

שלום רב,

- 1.1. מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי מזמין ספקים שבאפשרותם לספק מוצרי חירום הנדרשים למשרדי הממשלה בהתאם לצרכי השעה לקחת חלק ברשימת ספקים.
- 1.2. ספקים הרשומים ברשימת הספקים יוזמנו להגיש הצעות מחיר כחלק מהליכים תחרותיים ("תיחורים"), עבור מוצרים הנדרשים למשרדי הממשלה לצורך התמודדות עם נגיף הקורונה, כגון אמצעי מיגון, אמצעי חיטוי ועוד.
- 1.3. רשימת הספקים מוקמת בהתאם לתקנה 3(28) לתקנות חובת המכרזים באישור ועדת הפטור.

2. אופן הצטרפות לרשימת הספקים לצורך ביצוע תיחורים עבור משרדי הממשלה:

- 2.1. על כל ספק המעוניין להצטרף לרשימת הספקים למלא את הטופס המקוון בקישור <https://survey.gov.il/he/coronalist> בו תצרפו את האישורים הבאים:
 - 2.1.1. שם ופרטי איש הקשר מטעם הספק כולל שם מלא, טלפון נייד, מייל.
 - 2.1.2. כל האישורים הדרושים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים בהתאם [להוראת תכ"ם 7.4.1.2](#)
 - 2.1.3. תנאי ההתקשרות המצורפים חתומים ע"י מורשה חתימה מטעם החברה.
 - 2.1.4. אישור בגין שימוש בפורטל הספקים הממשלתי בהתאם [להוראת תכ"ם 7.7.1.1-7](#) חתימה על החוזה המצורף "חוזה לספק"

3. אופן ביצוע התיחורים בהתאם לצרכי משרדי הממשלה:

- 3.1. פנייה לקבלת הצעת מחיר תיעשה בכתב באמצעות דואר אלקטרוני בנוסח אחיד לכלל הספקים.
- 3.2. הצעת מחיר תכלול את המחיר ליחידה, והכמות המקסימלית המוצעת ע"י הספק באספקה מיידית ואת המחיר ליחידה והכמות המקסימלית המוצעת ע"י הספק באספקה רגילה.
- 3.3. הצעת המחיר תהיה עבור אספקה עד בית הלקוח תכלול את כל העלויות והמיסים (בכלל זה מע"מ, עלויות נמל וכדו'), ההצעה תהיה על בסיס שקלים ואגורות, קרי, שתי ספרות אחרי הנקודה (לדוג' 100.20 ₪).
- 3.4. פנייה בכתב תכלול, בין היתר, את הפרטים הבאים:
 - 3.4.1. תיאור הטובין המבוקש.
 - 3.4.2. מועד האספקה.
 - 3.4.3. אומדן להיקף הרכש הצפוי.
- 3.5. בקשה לקבלת הצעת מחיר אשר תכלול את המחיר ליחידה והכמות המקסימלית המוצעת ע"י הספק.

- 3.5.1. באספקה מידית- אספקה עד 2 ימי עבודה מהוצאת ההזמנה
- 3.5.2. באספקה רגילה- אספקה עד 6 ימי עבודה מהוצאת ההזמנה
- 3.6. אתרי אספקה –
- 3.6.1. במידה ולמשרד הממשלתי יותר מאתר אספקה אחד יקבע מינימום הזמנה של 500 ₪ לכל אתר.
- 3.6.2. במידה ולמשרד הממשלתי יותר מאתר אספקה אחד מהיקף ההזמנה לכל אתר נמוך מ-500 ₪ הספק יגבה תוספת של 50 ש"ח לאתר.
- 3.6.3. מאפיינים ייחודיים לתיחור (מחיר מקסימום, מחיר מינימום וכו')
- 3.7. תוקף ההצעות-
- 3.7.1. הצעות מחיר באספקה מידית יעמדו בתוקפם לתקופה של 3 ימי עבודה מיום הגשת ההצעה, במהלכם יוכלו המשרדים לבצע הזמנות מהספק.
- 3.7.2. הצעות מחיר באספקה רגילה יעמדו בתוקפם לתקופה של 7 ימי עבודה מיום הגשת ההצעה, במהלכם יוכלו המשרדים לבצע הזמנות מהספק.
- 3.8. הפניה לספקים תישלח למייל לאיש הקשר של הספק.
- 3.9. על איש הקשר לשלוח הצעתו עד 12 שעות ממועד שליחת המייל, או פרק זמן קצר יותר שייקבע על ידי מינהל הרכש, במידה ומעוניין להציע הצעת מחיר.
- 3.10. בחירת ספק זוכה
- 3.10.1. לאחר קבלת הצעת מחיר, מינהל הרכש ידרג את ההצעות מהמחיר הזול ביותר שהוצע למחיר היקר ביותר.
- 3.10.2. הדירוג יתבצע בנפרד עבור פריטים באספקה מידית ופריטים באספקה רגילה.
- 3.10.3. המשרדים ירכשו את המוצרים מהספק שהצעתו היא המיטבית, ובמקרה של שתי הצעות מחיר זהות מהספק אשר ביכולתו לספק את הכמות הגדולה יותר של פריטים או מוצרים.
- 3.10.4. כשירים לזכייה – במצב שבו חסרים מלאים לספק זוכה, או שהמשרדים רוכשים בהיקפים העולים על הכמות המקסימאלית אותו הספק הזוכה יכול לספק, עבור סוג מסוים של פריטים (באספקה מידית או רגילה), רשאי מינהל הרכש לפנות לספק שדורג אחריו, ובמידת הצורך למדורג הבא, וכן הלאה.
- 3.11. הודעת זכייה
- 3.11.1. ישלח אל הספק הזוכה הודעה בכתב בדבר זכייתו ומיקומו בכל אחת מהרשימות המצוינות בסעיף 3.4 להלן.

3.11.2. בהודעה לספק יצוין כי הזכייה הינה בכפוף לאישור הזמנת הרכש.

3.12. תנאים נוספים

3.12.1. משרד המעוניין להתקשר עם הספק לצורך הזמנת הטובין יפנה לנציגת מינהל הרכש.

3.12.2. על הספק לתעדף את אספקת הטובין בהתאם להנחיות של מינהל הרכש.

3.12.3. תנאי תשלום – בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי לקיצור מועדי תשלום