בקשה להצעות RFP

מס' \_\_\_

מסגרת זו תוחלף בהבהקים העיקריים של הבקשה להצעות והמערכת הנדונה, לפי שיקול דעת כותב המסמך ובהתאם לכללים הנהוגים בארגון.

**שימוש בגלופה זו מותנה ברישוי מפת"ח**

תוכן העניינים

[0. מנהלה 2](#_Toc328987212)

[0.1 כללי 2](#_Toc328987213)

[0.2 הגדרות 2](#_Toc328987214)

[0.3 מנהלה 2](#_Toc328987215)

[0.4 המפרט 3](#_Toc328987216)

[0.5 סיווג רכיבי המפרט 3](#_Toc328987217)

[0.6 התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה 4](#_Toc328987218)

[0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה בפרויקט 5](#_Toc328987219)

[0.8 זכויות <הארגון> 6](#_Toc328987220)

[0.9 הצעת הספק 6](#_Toc328987221)

[0.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה 7](#_Toc328987222)

[0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת 7](#_Toc328987223)

[0.12 בדיקת ההצעות והערכתן 7](#_Toc328987224)

[0.13 סמכות השיפוט 8](#_Toc328987225)

[0.14 מחירים 8](#_Toc328987226)

[0.15 ציוד משומש 8](#_Toc328987227)

[0.16 סיווג ביטחוני 8](#_Toc328987228)

# 0. מנהלה

להלן ריכוז הפעילויות בבקשה להצעות:

|  |  |
| --- | --- |
| פעילות | תאריך (ים) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 0.1 כללי

<הארגון> (להלן המשרד\החברה) מבקש(ת) לקבל הצעות למערכת (מידע/תשתית) ממוחשבת בנושא \_\_\_\_\_\_\_ לצורך ..... יעדי המערכת מפורטים בפרק 1 יעדים להלן.

המערכת המוצעת צריכה להיות מסוג \_\_\_\_\_ ולענות על דרישות תקניות כלליות המקובלות בענף המחשוב בארץ ובעולם וכן על הדרישות המפורטות במפרט זה. ההצעה שתוגש וכן ביצועה בהמשך יהיו בהתאם לנוהל מפת"ח, לפי המהדורה התקפה נכון לתאריך מפרט זה.

## 0.2 הגדרות

להלן מונחים מרכזיים במפרט זה:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

להגדרות נוספות ראה הגדרת מונחים ברכיב 2.1.4 להלן.

## 0.3 מנהלה

### 0.3.1 קבלת המפרט המלא

לקבלת המפרט המלא יש לפנות לכתובת הבאה:

שם: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 0.3.2 איש קשר

איש הקשר מטעם <הארגון> אתו יש לעמוד בקשר בכל הקשור בבקשה להצעות זו הוא:

שם: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

כל הפניות בגין בקשה להצעות זו ייעשו בכתב לכתובת זו בלבד ובהתאם לסעיפים 0.3.3 ו- 0.3.4 להלן.

### 0.3.3 נוהל העברת שאלות ובירורים

נוהל העברת שאלות הספקים לקראת הכנס (או במקום הכנס) ונוהל העברת תשובות <הארגון> הם כדלהלן:

1. שאלות הספקים תוגשנה בכתב לכתובת שבסעיף 0.3.2 לעיל עד לתאריך \_\_\_\_\_.
2. תשובות <הארגון> תימסרנה בכנס הספקים **בלבד** (או בכתב ועד לתאריך \_\_\_\_, אם אין כנס) לשאלות שהוגשו לפי סעיף א לעיל.

פרוטוקול כנס הספקים, כולל התשובות לכל השאלות, יישלח לכל הספקים שקבלו את המפרט באופן מסודר, כמוגדר בסעיף 0.3.1 לעיל.

### 0.3.4 כנס ספקים

כנס ספקים למתן הבהרות ותשובות לשאלות יתקיים במקום \_\_\_\_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שעה \_\_\_\_\_. השתתפות בכנס היא חובה/רשות. כל השאלות והבירורים ייענו בכנס זה בלבד.

[לא יתקיים כנס ספקים. כל השאלות והבירורים ייעשו לפי סעיף 0.3.3 לעיל.]

### 0.3.5 מסירת ההצעות

יש למסור את ההצעות, כמוגדר בסעיף 0.9 להלן, במעטפה חתומה במקום \_\_\_\_\_\_\_\_ עד לתאריך/שעה\_\_\_\_\_\_\_\_\_. בתמורה למסירה יקבל הספק אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.

## 0.4 המפרט

### 0.4.1 תכולת המפרט

בקשה להצעות זו (המפרט) מכילה:

1. חלק (פרק) מנהלה זה המסומן פרק 0, עמודים xx-yy
2. חלק מקצועי (אפיון המערכת), המסומן פרקים 1-5, עמודים xx-yy
3. נספחים. עמודים xx-yy
4. תמצית המפרט (תמצית מנהלים, אם יש).
5. הסכם התקשרות

לפני העיון בחלקים אחרים של המפרט, יש לקרוא היטב את פרק המנהלה (פרק זה) אשר מפרט את תנאי המכרז הכלליים ומגדיר במדויק כיצד יש לענות למפרט.

### 0.4.2 הנחיות נוספות

בהגשת ההצעות, יש להתחשב, בנוסף למפרט זה, גם בהנחיות הבאות:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

בכל מקרה בו, יש סתירה בין המפרט לבין הנחיות אחרות, גובר המפרט.

## 0.5 סיווג רכיבי המפרט

### 0.5.1 השיטה

רכיבי המפרט מסווגים לפי הסימון הבא:

|  |  |
| --- | --- |
| I (Information) | רכיב המובא לידיעה בלבד. יש לענות עליו: "קראנו והבנו, מקובל עלינו". אם יש הערות או הסתייגויות, חובה לציינן |
| G (General) | רכיב הדורש תשובה כללית ובפורמט יחסית חופשי. בד"כ זהו סעיף "פתוח" בו ניתן להוסיף הצעות ופתרונות יצירתיים, כמוסבר בסעיף 0.9 להלן, ובלבד שבסופו של דבר יינתן מענה ברור לדרישה, יודגשו התכונות העיקריות ויהיה ברור מה בדיוק מוצע, מה כבר קיים ומה מובטח \ מוצע שיהיה. |
| S (Specific) | רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בפורמט מדויק שנדרש במפרט: מילוי טבלה, צירוף אישורים וכו'. בד"כ זהו סעיף "סגור". ניתן להוסיף מידע מעבר לנדרש בכפוף להנחיות שבסיווג G. אם המידע רב, יש להוסיפו כנספח בסימון המתאים. |
| M (Mandatory) | רכיב סף (Go/NoGo), נקרא גם סעיף חובה (Mandatory). (ה"חובה" היא בתוכן הסעיף, לא בעצם הצורך לענות. הצורך לענות חל על כל סעיפי המפרט כמוסבר בסעיף 0.9 להלן). תשובת הספק תהיה מסוג "קראנו והבנו - מקובל עלינו, הצעתנו עונה על דרישות סעיף זה", או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג S, או קיום דרישה (המצאת אישור למשל) או התחייבות לקיום דרישה. הכל בהתאם לעניינו ותוכנו של הסעיף. חוסר תשובה, תשובה שאיננה עונה לדרישה, חוסר מענה לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית, בסעיף מסוג זה, תפסול את ההצעה על הסף. |
| N (Non-relevant) | סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במפרט ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת. |

סיווג של רכיב אב תקף לכל הבנים, אלא אם צוין ברכיב הבן אחרת. במילים אחרות, רכיב שמסומן לידו סיווג - זה הסיווג המחייב. רכיב שאין לידו סימון - יש לקחת את סיווג רכיב האב שלו.

מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף כל סעיף ולדרישות המנוסחות שם.

### 0.5.2 סיווג סעיפי פרק המנהלה

סעיפי המנהלה (פרק זה) מסווגים כולם M ויש לענות במדויק על כולם. נוסח התשובה יהיה "קראנו והבנו - מקובל עלינו", תשובה עניינית וברורה, אישורים נלווים, או התחייבות לדרישה עתידית, הכל בהתאם לעניינו ותוכנו של הסעיף. ראה הסבר בסעיף 0.5.1 לעיל.

### 0.5.3 סיווג החלק המקצועי (הטכני)

רכיבי החלק המקצועי (פרקים 1-5 להלן) מסווגים באופן הבא:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

בנוסף, מצוין הסיווג בגוף המפרט ליד כותרתו של כל סעיף (או ברכיב האב שלו).

מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף הסעיף ולדרישות המנוסחות שם.

## 0.6 התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה

### 0.6.1 ערבות בנקאית בגין הגשת ההצעה

ערבות בנקאית בגובה 10% מערך ההצעה לפקודת <הארגון>, צמוד למדד כולל מע"מ, למשך תוקף ההצעה המצוין בסעיף 0.6.3 להלן. הארגון רשאי לחלט את הערבות במקרה שההצעה תתקבל והמציע יסרב לעמוד בהתחייבויותיו בהתאם להצעתו ולתנאי מפרט זה.

### 0.6.2 אישורים

על הספק להמציא אישור על ניהול ספרים ורישום במע"מ ומס הכנסה. [נא לצרף אישורים אלה בנספח 0.6.2 להצעה.]

### 0.6.3 תוקף ההצעה

משך תוקף ההצעה הוא 120 יום. המציע יאריך את תוקף הערבות, לבקשת <הארגון>, עד לקבלת החלטה סופית של זכייה במכרז זה.

### 0.6.4 זכויות קניין

יש לצרף להצעה הצהרה בדבר זכויות קניין וזכות להציע, כדלהלן:

חברתנו היא הבעלים הבלעדי של זכויות הקניין בפתרון המוצע ואין כל מניעה או הגבלה על הצעת הפתרון המוגשת לכם בזאת.

בהצעה זו שותפים גם \_\_\_ אשר מודעים ומסכימים להצהרה זו.

אנו נשפה אתכם בכל מקרה של תביעת צד שלישי הקשורה בזכויות הפתרון המוצע.

### 0.6.5 ניגוד אינטרסים

הספק יצהיר בסעיף זה כי:

לפי מיטב ידיעתנו אין בהגשת הצעה זו ובביצוע הפרויקט (אם נזכה בו) משום ניגוד אינטרסים עסקי או אישי, שלנו או של עובדינו, של ספקי משנה וחברות צד שלישי המעורבים בהצעה זו או בביצועה.

### 0.6.6 הדגמה ומצגות

### 0.6.7 שירות, תחזוקה וחלקי חילוף

הספק יצרף הצהרה בנוסח הבא:

כל רכיבי הפתרון המוצע (למעט תוכנה שתפותח במיוחד לצורך המערכת) הם בשירות ותחזוקה שוטפים. לפי מיטב ידיעתנו וידיעת כל ספקי המשנה המעורבים בהצעה זו, אין שום מידע על הפסקה מתוכננת של התמיכה בהם ואין בעיה לספק חלפים ועדכונים למשך 5 שנים מיום ההתקנה.

### 0.6.8 רכש גומלין

אם הפתרון המוצע כולל רכיבים שהם ביבוא, יש לצרף אישור על רכש גומלין מהרשות לרכש גומלין (רשפ"ת במשרד התעשייה והמסחר).

### 0.6.9 תוצרת הארץ

אם הפתרון המוצע כולל רכיבים מתוצרת הארץ, יש לצרף פירוט מדויק שלהם, ערכם הכספי (חלקם היחסי בהצעה) והערך המוסף של תוצרת הארץ בהם. הפירוט יהיה חתום ע"י רו"ח הספק.

## 0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה בפרויקט

### 0.7.1 ערבות בנקאית בגין ביצוע הפרויקט

יש לצרף ערבות בנקאית בגובה 10% מערך ההצעה לפקודת <הארגון>, צמוד למדד כולל מע"מ, ולמשך כל זמן ביצוע הפרויקט (תוקף החוזה).

### 0.7.2 אחריות כוללת

יש לצרף הצהרת אחריות כוללת לביצוע הפרויקט, כולל אחריות על קבלני המשנה שהוצעו ונבחרו.

### 0.7.3 נוהל מפת"ח

ביצוע הפרויקט יהיה עפ"י נוהל מפת"ח. מתודולוגיות וכלים משלימים שהספק מציע יוצגו בסעיפים המתאימים בפרק הטכנולוגיה, בפרט סעיף 3.13. תינתן עדיפות להצעות הכוללות כלים ומתודולוגיות המשולבים עם מפת"ח.

### 0.7.4 חוזה התקשרות ונספח טכני

חתימה על חוזה \_\_\_\_\_\_\_\_\_ המופיע בקיט החוזים שבכרך נושאים תומכים/ החוזה הלוט וכן על הנספח הטכני שיצורף לחוזה זה ויהיה חלק בלתי נפרד ממנו. הנספח הטכני ייבנה משילוב של מפרט זה והצעת הספק כמוסבר בקיט זה ובקיט עיצוב ובנייה בכרך יסודות/מחזור חיים. נספח זה ישמש מסמך עיצוב ראשוני של המערכת ויחליף את כל המסמכים הטכניים הקודמים של המערכת. הנספח יושלם לא יאוחר מ \_\_\_ ממועד ההתקשרות.

בתשובתו למפרט יציין הספק בסעיף זה את הנוסח הבא:

הספק מודע לכך שבכוונת <הארגון> להשלים את תהליך ההתקשרות תוך פרק זמן קצוב (עד שלושה חודשים). במידה שהתקשרות זו לא תתבצע תוך פרק זמן זה, <הארגון> שומר לעצמו את הזכות לפנות למציע הבא בתור ולנהל מו"מ להתקשרות עמו.

### 0.7.5 בעלות על המערכת וזכויות שימוש

המערכת המוצעת תהיה בבעלות בלעדית של <הארגון>. הספק יתחייב להעברה (הסדרה) מלאה של זכויות השימוש בכל הרכיבים הנלווים, כולל תוכנות מדף, ל <הארגון>. אם הפתרון המוצע כולל זכויות שימוש של צד שלישי, יתחייב הספק לדאוג להעברת (הסדרת) זכויות אלה ל <הארגון> בלי צורך להחתים את <הארגון> על חוזה או הסכם מעבר לחוזה שבינו לבין הספק.

### 0.7.6 אחריות, אחזקה ושירות

התחייבות למתן אחריות, אחזקה ושירות, גם לקטעים ורכיבים בודדים במערכת כמפורט ברכיב 4.6 במפרט ובסעיפים יד' וטו' בגלופת חוזה עיצוב ובנייה שבנוהל מפת"ח. בכל מקרה, תקופת אחריות מינימלית לכלל המערכת לא תהיה פחותה מ- 12 חודש והשירות יינתן בפריסה ארצית ואזורית. זמן תגובה לקריאה לא יעלה על \_\_\_\_\_ שעות וזמן התיקון לא יעלה על \_\_\_\_\_ שעות.

### 0.7.7 תקינות ציוד משומש

במקרה של ציוד משומש (ראה סעיף 0.15), התחייבות להמציא מסמכים המעידים על תקינותו. התחייבות כללית תינתן בסעיף זה והתחייבויות מפורטות בסעיפים המתאימים בפרק 3 טכנולוגיה להלן (סעיפי X.3).

## 0.8 זכויות <הארגון>

### 0.8.1 פיצול ההצעה

<הארגון> רשאי לפצל את ההצעה, לקבל חלקים ממנה, או לממשה בשלבים.

### 0.8.2 ביטול המכרז

<הארגון> רשאי לבטל את המכרז או לצאת במכרז חדש ....

## 0.9 הצעת הספק

### 0.9.1 מבנה כללי

**מבנה ההצעה יהיה תואם אחד לאחד 1:1 למבנה המפרט.** לדוגמא: סעיף 2.1 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 2.1 במפרט, סעיף 2.2 תשובה לרכיב 2.2 וכו'. רכיב לגביו אין תשובה ייכתב לידו "אין תשובה" והרכיב הבא אחריו ישמור על מספרו המקורי במפרט.

הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה, תידחה על הסף!

עצם התשובה היא חובה. חובה לענות על כל הסעיפים ולפי המבנה והפירוט שבכל סעיף!

### 0.9.2 מבנה ההצעה: פירוט

תוכן ומבנה התשובה בכל רכיב (ותת-רכיב) יתאים לסיווג הרכיב: G, I, M או S, כמוגדר בסעיף 0.5 לעיל. הספק רשאי להוסיף הערות, הצעות משלו ע"י הוספת סעיף "אחר". סעיף זה יסומן X.97 בסוף רכיב ראשי, או X.Y.97 בסוף רכיב משני. במקרה של תשובה ארוכה יש להפנות לנספח בסוף ההצעה. הנספח יסומן במספר הרכיב המפנה. למשל, נספח 2.19 בהצעה יפרט את הפתרון המוצע בנושא אבטחת המידע, נספח 3.11 ירחיב בנושא בסיס הנתונים המוצע וכו'. חשוב מאד להשתמש גם בנספחים, על מנת לפשט את גוף ההצעה ולהקל על קריאתה. חומר מקצועי ופרסומי יצורף כנספח לסעיף הרלוונטי ויסומן כמפורט לעיל.

### 0.9.3 מספר עותקים

הצעת הספק תוגש ב- 4 מעטפות באופן הבא:

1. מעטפה ראשונה: תשובה לפרק המנהלה, עותק אחד. כל עמוד יוחתם בחותמת הרשמית של המציע.
2. מעטפה שנייה: \_\_\_ עותקים המכילים את פרקים 1,2,3,4 בלבד (ללא פרק המנהלה ופרק העלויות).
3. מעטפה שלישית: תשובה לפרק העלות, עותק אחד. כל עמוד יוחתם בחותמת הרשמית של המציע.
4. מעטפה רביעית: עותק אחד מלא של ההצעה כולה, פרקים 0-5 בה כל עמוד מוחתם בחותמת הראשית של המציע.

### 0.9.4 מספר הצעות

ספק יגיש לא יותר **משתי הצעות** (חלופות). כל חלופה תוגש כהצעה נפרדת ותידון בפני עצמה לכל דבר ועניין. הגבלה זו כוללת הצעות משולבות עם ספקים אחרים.

### 0.9.5 תמצית ההצעה (תמצית מנהלים)

להצעה המשתרעת על 50 עמודים ויותר, יש לצרף תמצית מנהלים (תמצית ההצעה). מומלץ שתמצית זו לא תעלה על 15 עמודים.

## 0.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה

### 0.10.1 בעלות על המפרט ושימוש בו

מפרט זה הוא קנינו הרוחני של <הארגון>/ממשלת ישראל אשר מועבר לספק לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.

### 0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת הספק (המענה לבקשה להצעות) היא רכושו של המציע. ל <הארגון> תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור בתהליך זה של בקשה להצעות עד להשלמת ההתקשרות.

### 0.10.3 צד שלישי

בהתאם לתקנות חוק המכרזים, מתחרים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעת הספק שזכתה. הספק רשאי לציין מראש (בתשובתו לסעיף זה) אלה סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה למתחרים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה, להציג בפני הספקים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק המכרזים.

## 0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת

הספק רשאי להגיש הצעה משותפת עם ספקים אחרים, קבלני משנה, סוכנים וכו', תוך הקפדה על התנאים הבאים:

1. בכל רכיב ורכיב יהיה ברור מי המציע, המשווק, והבעלים של אותו רכיב ואם יש יותר מאחד, מה חלקו של כל אחד.
2. בסעיף פרטי הספק (רכיב 4.1.4) יש לתאר את כל קבלני המשנה, סוכנים וכו' המעורבים ולפי התכונות הנדרשות שם.
3. מספר ההצעות לא יעלה על המגבלה שצוינה בסעיף 0.9.4 לעיל.
4. ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה ייחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים של קבלני המשנה, סוכנים, או של כל צד שלישי שישולב בפרויקט. לצורך קבלת שירות ברכיבים המסופקים ע"י קבלני משנה/סוכנים רשאי <הארגון> לפנות ישירות אליהם או אל הקבלן הראשי. עם זאת, רשאי <הארגון> לבחור בחלק מההצעה ולממשה בחלקים או בשלבים כמוגדר בסעיף 0.8 לעיל.

## 0.12 בדיקת ההצעות והערכתן

### 0.12.1 הערכת התועלת

בהערכת תועלת (איכות) ההצעות, במפרט זה, נקבעו המשקלות הבאים:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| יעדים - %\_\_\_ | יישום - %\_\_\_ | טכנולוגיה - %\_\_\_ | מימוש - %\_\_\_ |

### 0.12.2 הערכת עלות/תועלת

בהערכה הכוללת של עלות/תועלת ההצעות, במפרט זה, נקבע היחס הבא:

|  |  |
| --- | --- |
| עלות - %\_\_\_ |  תועלת - %\_\_\_ |

### 0.12.3 ציון מינימלי - ציוני סף

במפרט זה, נקבעו ציוני המינימום הבאים:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| יישום - %\_\_\_ | טכנולוגיה - %\_\_\_ | מימוש - % \_\_\_ |

## 0.13 סמכות השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט המוסמכים \_\_\_\_\_\_\_\_\_ במקום: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## 0.14 מחירים

כל המחירים יהיו נקובים לתאריך ההגשה.

תנאי ההצמדה יהיו … לפי מדד בסיס … וכמפורט בפרק 5 של מפרט זה.

## 0.15 ציוד משומש

במענה לסעיפי הטכנולוגיה הרלוונטיים, ניתן להציע בתשובה למפרט זה גם ציוד משומש ולציין זאת בסעיף זה (כתשובה כללית), בסעיף הטכנולוגי המתאים (באופן מפורט), בסעיפי העלות הרלוונטיים, וכמו כן, בכל סעיף אחר במפרט שיש לו שייכות לכך: שירות ותחזוקה, חוסן ואמינות, תוכנות וכו'. בכל מקרה, המציע יציין במפורש, ליד כל רכיב רלוונטי, אם הציוד המוצע הוא חדש או משומש. ראה גם סעיף 0.7.7 לעיל.

## 0.16 סיווג ביטחוני

### 0.16.1 סיווג מסמכי המכרז

מפרט זה (וכן הצעות הספקים וכל חומר נלווה אחר הקשור במכרז) מסווג \_\_\_\_\_. יש לטפל במפרט זה (ובכל המסמכים הנלווים, כולל הצעת הספק) עפ"י הנחיות מנה"ר/משהב"ט או הנחיות רב"מ/במ"ת לגבי סיווג זה.

עם סיום המכרז, או קבלת הודעה מתאימה, יש להחזיר ל <הארגון> את כל המסמכים הקשורים במכרז זה.

### 0.16.2 סיווג הפרויקט

הפרויקט מסווג \_\_\_\_\_.

הספק, האנשים שיועסקו מטעמו בפרויקט זה וכל מידע ומסמכים הקשורים בפרויקט יהיו בהתאם לסיווג זה, עפ"י הנחיות קב"ט משהב"ט או רב"מ/במ"ת.

עם סיום הפרויקט, או סיום עבודת הספק בפרויקט מסיבה כלשהי, יחזיר הספק ל <הארגון> כל מסמך או חומר אחר הקשור בפרויקט, כולל כל העותקים והגיבויים שלהם, וימחק את הנ"ל מכל מדיה מגנטית שברשותו.

### 0.16.3 בטחון שדה

על הספק לדאוג לאישורי בטחון שדה לעובדיו ולכל מי שנשלח מטעמו לעבוד בפרויקט, ולהתחייב לכך שאישורים אלה לא יגרמו לדחייה בביצוע העבודה.