



**קול קורא 18/2026 להרחבת מאגר
ספקים לרכש ציוד לספריות
הציבוריות**

מאי, 2026



סיון, התשפ"ו

ניטו טק בע"מ - שירותי רכש מתקדמים, רחוב פרופ' אברהם פיצורניק 5, נס ציונה
כתובת אתר המשרד באינטרנט: <https://nito.co.il>

קול קורא 18/2026 להרחבת מאגר ספקים לרכש ציוד לספריות הציבוריות

1. רקע כללי:

- 1.1 חוק הספריות הציבוריות, התשפ"ד-2024 מטיל את אחריות המימון בגין הוצאות החזקה והניהול של הספרייה הציבורית על המדינה והרשויות המקומיות.
- 1.2 משרד התרבות והספורט, באמצעות המחלקה לספריות שבמינהל התרבות, מפקח ותומך כספית בכ- 220 רשתות של ספריות ציבוריות הפזורות בכל רחבי הארץ. התמיכה מחולקת לספריות הציבוריות בהתאם למבחנים לחלוקת כספים לתמיכה בגופים ובהתאם לאמות מידה פנימיות נוספות, ולאחר בחינה והכרעה של ועדת התמיכות הפועלת תחת מינהל התרבות במשרד. במסגרת זו נקבעת זכאותה של כל ספרייה וספרייה.
- 1.3 התמיכה השנתית מיועדת בראש ובראשונה לסייע לספריות ברכישת פריטים בתחומים הרכש הבאים (להלן: "תחומי רכש") המתוקצבים על ידי המשרד עבור הספריות הציבוריות:
 - 1.3.1 ספרים, כתבי עת (מודפסים ואלקטרוניים) ומאגרי מידע.
 - 1.3.2 ציוד.
 - 1.3.3 מיתוג ופרסום.
 - 1.3.4 פעולות תרבות.
 - 1.3.5 הכשרות (כנסים וימי עיון).
- 1.4 חברת ניטו טק בע"מ, המנהלת את מאגרי הספקים מטעם המשרד, תבחן את הבקשות שיוגשו במענה לקול קורא זה לפי הוראות המשרד ובהכוונת המחלקה לספריות הציבוריות במשרד.
- 1.5 המשרד מרחיב ומעדכן מדי שנה את מאגר לרכש ציוד לספריות הציבוריות (כאמור בסעיף 1.3.2 לעיל), שממנו יוכלו מנהלי הספריות הציבוריות לרכוש מוצרים ושירותים לספריות, על פי תקציב ייעודי מוגדר שעומד לרשותם לתחום זה.
- 1.6 מטרת קול קורא זה הינה להרחיב את מאגר הספקים כמפורט לעיל, בתחומי ציוד שונים על מנת שהספריות הציבוריות יוכלו לאבזר את מבנה הספרייה בכל הציוד הדרוש להפעלתה השוטפת. התחומים הרלוונטיים מפורטים בנספח א' להלן.
- 1.7 במאגר ייכללו ספקי ציוד כמפורט בנספח א' - אשר יעמדו בכל תנאי הקול הקורא (להלן: "הספק" או "הספקים").
- 1.8 כלל פעולות הרכש על פי "קול קורא" זה יבוצעו באמצעות מערכת ממוחשבת אינטרנטית ייעודית המנוהלת על ידי חברת ניטו טק בע"מ המנהלת את רכש הספריות הציבוריות, כאמור לעיל (להלן: "המערכת הממוחשבת" או "המערכת"), אליה יתחברו הספקים שייבחרו וכן הספריות. חברת ניהול הפרויקט תבצע פעולות בקרה ומעקב באמצעות המערכת. מובהר כי כל פעולות הספקים אל מול הספריות יבוצעו החל משדרוג המערכת אך ורק באמצעות המערכת הממוחשבת בהתאם לתנאי ההסכם. ספק שלא יתחבר למערכת, בהתאם להוראות חברת הניהול של הפרויקט ובלוחות הזמנים שייקבעו על ידה, לא יוכל לקבל הזמנות.
- 1.9 ועדה מקצועית שימנה ראש מינהל תרבות תאשר את פריטי הציוד שייכללו במאגר (כמפורט בנספח א') (להלן: "הוועדה"). רק מוצרים הנכללים בתחומים הללו יאושרו להיכלל במאגר הספקים לכל תחום. יובהר כי קיימים פריטים שרכישתם תאושר אחת לשלוש שנים בלבד.
- 1.10 המשרד אינו מתחייב כי תבוצע רכישה כלשהי ו/או היקף רכישה מסוים מהספקים שהצעותיהם ימצאו ראויות להיכלל ברכישת הספקים, והדבר תלוי בהזמנות הספריות ומכלול הנסיבות. כן רשאי המשרד לעדכן את רשימות המאגר מעת לעת, להרחיב ו/או לצמצם במהלך ההתקשרות את היקפי הרכש שיבוצעו, באם יבוצעו.

2. הליך בחירת הספקים:

אופן בחירת הספקים שייכנסו למאגר יהיה כמפורט להלן:
2.1 אישור עמידה בתנאי סף - הצעה שתעמוד בכל תנאי הסף תיכלל במאגר ספקי הרכש.

דגש חשוב: כאמור, מי שתנהל מטעם המשרד בפועל את מאגרי ספקי הרכש הינה חברת ניטו טק בע"מ. יובהר כי ההתקשרות עם ספקי הרכש תתבצע מול ניטו טק בע"מ, ולא ישירות מול המשרד. המשרד אינו צד להתקשרות עם ספקי הרכש.

להלן תרשים להמחשת אופני ההתקשרות בפרויקט:



3. הליך השימוש במאגר ספקי הרכש והזמנות עבודות:

3.1 כאמור לעיל, תוקף המאגר הינו לשנה אחת - בכל שנה מחדש תתבצע בחינה על עמידת הספקים בתנאי הסף. המשרד רשאי לשנות את תנאי הסף להיכללות במאגר. ספק שאינו עומד בתנאי הסף יגרע ממאגר הספקים.

3.2 המשרד רשאי לצאת בהודעה חדשה למאגר ספקים לשירותים אלו או שירותים נוספים לפי שיקול דעתו או להוציא את ביצוע השירותים המבוקשים למכרז פומבי או בפניה תחרותית להצעות בכל דרך אחרת.

3.3 מנגנון שליפה מהמאגר ובחירת ספק לעבודה פרטנית:

המשרד או חברת ניטו טק בע"מ יבצע שליפת ספקי רכש מהמאגר להזמנה ספציפית לפי הכללים שנקבעו בנהלי העבודה כפי שהוגדרו במכרז פומבי מסי' 9/2019 לניהול רכש הספריות הציבוריות, המצורף באתר חברת ניטו טק בע"מ בצמוד לקולות הקוראים, וכן בקישור:

https://www.gov.il/he/departments/publications/Call_for_bids/manage_library_procurement

לנוחיות הספקים מובאים להלן כללי שליפת ספקי הרכש מהמאגר:

3.3.1. היה והמאגר יכלול עד עשרה ספקים, המזמין יפנה לכל הספקים לקבלת הצעות.
3.3.2. היה והמאגר יכלול למעלה מעשרה ספקים, יבצע המזמין סבב מחזורי בין הספקים. השליפה תתבצע באופן הבא:

- בפנייה הראשונה שתבוצע בכל מאגר, תתבצע שליפה אקראית של חמישה ספקים לכל הפחות מתוך המאגר ותתבצע פנייה אליהם.
- בפנייה השנייה שתבוצע בכל מאגר, תתבצע שליפה אקראית של ספקים מתוך הספקים שלא השתתפו בפנייה הראשונה. השליפה תתבצע באותו אופן בכל פנייה

עד לסיום סבב מלא בין הספקים, דהיינו עד שכל הספקים קיבלו פניות לאספקת הזמנה ספציפית.

- לאחר סיום הסבב יתבצע סבב נוסף באופן דומה, וכן הלאה.
- 3.3.3. על אף האמור לעיל, רשאי המזמין לפנות לכל הספקים במסגרת הפנייה הפרטנית.
- 3.3.4. יובהר כי ועדת המכרזים של המשרד רשאית לשנות את נוהל השליפה המתואר לעיל בכל עת, והכל בכפוף להוראות התכ"ס.
- 3.3.5. עוד יובהר כי תת הרצועה ריהוט, כאמור בנספח א', תתנהל בהתאם להוראות תכ"ס 7.7.1 (התקשרויות בהליך מקוצר).
- 3.3.6. לאחר ביצוע השליפה כנ"ל תתבצע פנייה לספקים שנשלפו לצורך קבלת הצעות, בהליך פנייה שיבוצע בהתאם להנחיות חשבות המזמין ובהתאם לסעיף 16 בתקנות חוק חובת המכרזים ולהוראת תכ"ס מס' 7.7.2.2. כל ספק אשר קיבל פנייה כאמור **מתחייב להגיש לה מענה בהתאם לאמור בפנייה בתוך שני ימי עסקים**. ייתכן שהספק יידרש להמציא מסמכים ו/או חומרים נוספים, על אלו הנדרשים במכרז.
- 3.3.7. הספק ייבחר עפ"י הצרכים של המזמין ולפי מידת התאמתו למשימה הספציפית מבחינה מקצועית ואיכותית - ע"פ אמות מידה שייקבעו במסמך הפנייה לפי שיקול דעתו של המזמין - ועפ"י הצעת המחיר שלו, כפי שיפורט בתנאי הפנייה.

4. תקופת ההתקשרות:

- 4.1 תקופת ההתקשרות הינה עד לסוף השנה (שנת 2026), כאשר ייתכן וניתן יהיה לממש את ההתקשרות בחלקה הראשון של שנת 2027.
- 4.2 למשרד נתונה האופציה ולפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך באופן אוטומטי את ההתקשרות בינה לבין הספקים על פי קול קורא זה ב-3 תקופות נוספות של שנה אחת כל אחת (להלן: "תקופות ההארכה"), הכול על בסיס מחירי ותנאי החוזה וקול קורא זה. יובהר כי במקרה של אי הארכת ההתקשרות, תשלח הודעה לספק.
- 4.3 המשרד שומר לעצמו את הזכות להתקשר בכל אחת מתקופות ההארכה, אם תהינה, על פי שיקול דעתו, עם ספקים אחרים ו/או נוספים אשר יעמדו בדרישות שקבע המשרד.
- 4.4 כל שינוי בפרטי ההתקשרות כגון: החלפת שם ספק, שינוי באופי ההתאגדות, שינוי במחירים ואחוזי הנחה, או תנאי מסחרי כלשהו יצריך מהספק רישום מחדש במסגרת ההודעה שיוציא המשרד (באמצעות ניטו טק בע"מ) להצטרפות להרחבת מאגר הספקים.

5. תנאי הסף:

על המציעים לעמוד בכל התנאים הבאים במצטבר:

- 5.1 המציע הוא גוף משפטי מאוגד או עוסק מורשה או עוסק פטור.
- 5.2 המציע עומד בדרישות תקנה 6(א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ובכלל זה מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), כשהם תקפים. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, אם ישנם.
- 5.3 אם המציע הוא עמותה: ברשות המציע אישור ניהול תקין מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת.

6. המסמכים הנדרשים להגשה:

- 6.1 תעודת התאגדות / מלכ"ר / עוסק מורשה/פטור, להוכחת תנאי הסף שבסעיף 5.1.
- 6.2 אישור ניהול ספרים תקף לשנה השוטפת - להוכחת תנאי הסף שבסעיף 5.2.
- 6.3 אם המציע הוא עמותה: אישור ניהול תקין - להוכחת תנאי הסף שבסעיף 5.3.

6.4 ציון תחום/י הפעילות (מתוך התחומים המפורטים בנספח א') בהם הוא מעוניין להיכלל במאגר הספקים, על גבי נספח ב'2.

יש להקפיד על הגשת כל המסמכים הנדרשים לעיל ועל מילוי טופס ההצעה בשלמותו.

7. הנחיות להגשת הצעות:

- 7.1 על כל מציע לסמן בנספח ב'2 את תחומי הרכש בהם הוא מעוניין להיכלל במאגר הספקים.
7.2 ההצעות תוגשנה כשהן חתומות ע"י המציע.
7.3 את מסמכי הקול קורא וטופסי ההצעה ניתן להוריד מאתר ניטו טק בע"מ שכתובתו <https://nito.co.il> הטפסים ימולאו במלואם וייחתמו על-ידי הגורם הרלוונטי.
7.4 את ההצעות יש להגיש כדלקמן:

7.4.1 הגשה באמצעות דואר אלקטרוני: הדוא"ל להגשת ההצעות הינו:

kolotkorim@nito.co.il

הגשת הצעה באמצעות מייל מוגבלת לגודל מקסימלי של 20 MEGABITE. בשורת הנושא ובגוף המייל יש לכתוב: "קול קורא 18/2026 להרחבת מאגר ספקים לרכש ציוד לספריות הציבוריות".

המציע הוא האחראי הבלעדי לכך שהצעתו תגיע ליעדה עד המועד הנקוב. הצעה שלא תימצא בתיבה האלקטרונית במועד האחרון להגשה ההצעה כמפורט בקול הקורא לא תיבדק!

יודגש: מציע אשר יגיש הצעתו באמצעות דוא"ל יקבל הודעה חוזרת אוטומטית על קבלת הודעה לתיבת הדוא"ל בלבד ואין בה כדי להוות אישור הגשה ו/או ההצעה ו/או תקינותה של הצעתך לכניסה למאגר הספקים לרכש ספריות. יובהר כי הגעת ההצעה ליעדה במועד הנקוב היא באחריות הבלעדית של המציע.

למען הסדר הטוב, כל מציע אשר יגיש את הצעתו באמצעות יותר מהודעת דוא"ל אחת יידרש למספר את הודעותיו ולציין באופן ברור בגוף המייל את מספר ההודעות ששלח ולוודא כי ברשותו הודעה קבלה אוטומטית בגין כל הודעת דוא"ל ששלח.

על הודעת הדוא"ל לכלול קבצי OFFICE סטנדרטיים (WORD, EXCEL) וכן קובץ PDF התומך בתוכן הקבצים המצורפים להודעת הדוא"ל.

הצעות אשר תגענה לתיבת הדוא"ל הנ"ל לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות - לא תיבדקנה כלל, גם אם המציע יספק הוכחות על יציאת ההודעות ממחשבו שלו בזמן.

ההצעות יוגשו עד לתאריך: 09/06/2026 בשעה 17:00.

7.5 המשרד לא ידון בהצעות אשר לא תימצאנה בתיבת הדוא"ל במועד המפורט לעיל או בהצעות שאינן עונות על התנאים שפורטו לעיל.

7.6 המשרד רשאי בכל עת, בהודעה שתפורסם, לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לקול הקורא על פי שיקול דעתו.

7.7 כל תשובה של המשרד או מי שהוסמך לצורך כך, שלא תינתן בכתב, לא תיצור בסיס לטענת השתק או מניעות.

7.8 עם הגשת הצעתו בקול קורא, מצהיר המציע כי ראה ובדק את כל מסמכי הקול קורא ואת כל הנתונים הרלבנטיים מכל סוג ומין שהוא, כי הייתה לו הזדמנות לקבל כל הבהרה או הסבר

לצורך הגשת הצעתו וכי הגיש את הצעתו על בסיס זה ולא יהיו לו טענות בכל הנוגע לנוסח הקול הקורא ותנאיו. מציע שהגיש הצעה בקול קורא יהיה מנוע מלטעון כי לא היה מודע לפרט כלשהו הקשור לקול קורא או לתנאיו.

7.9 למען הסר ספק, בכל מקרה של סתירה, אי התאמה או אי בהירות בין מסמכי הקול קורא או בהם, הפרשנות שיקבע המשרד תהא הפרשנות המחייבת. למציע לא תהא כל טענה או תביעה הנובעת מאי בהירות או סתירה במסמכי הקול קורא או בגין הפרשנות שבחר המשרד. ככלל, כל סתירה, אי התאמה או אי בהירות תפורש באופן המרחיב את חובות המציע ואת זכויות המשרד.

7.10 בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמשרד יהיה רשאי, אך לא חייב, לאפשר למציע שהצעתו מסויגת, חסרה או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, או אף לאפשר למציע להותירה כפי שהיא. הכול לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד, בדרך ובתנאים שיקבע.

8. זכויות המשרד:

- 8.1** המשרד רשאי לבטל את הקול הקורא או חלקים ממנו או לפרסם קול קורא חדש על פי החלטתם ללא מתן הסברים כלשהם למציעים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.
- 8.2** המשרד רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה למציע, כדי לקבל הבהרות להצעות או להסיר אי-בהירויות, העלולות להתעורר בעת בדיקת ההצעות.
- 8.3** המשרד רשאי לבקש פרטים נוספים, תוך כדי תהליך בחינת ההצעות, או כל מסמך, או מידע אחר, הדרושים לדעתו לשם בדיקת ההצעות, בדיקת ההתאמה של המוצע בהן לדרישותיו, או הנחוצים לדעתו לשם קבלת החלטה. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין את המציעים להציג בפניהם את ניסיונם, עיקרי ההצעה ופרטיה.
- 8.4** אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכויות משרד התרבות והספורט לפי חוק חובת המכרזים, ה'תשנ"ב - 1992 או תקנותיו או לפי כל דין אחר.

נספח א' - חלוקה לתחומי רכש

1. ריהוט לספריות, לרבות הפריטים הבאים :

- מידוף
- שולחנות, כסאות, שולחן ספרן
- ארונות משרדיים
- מתקני תצוגה לספרים, עיתונים ותערוכות
- ספות וכורסאות
- עגלות ספרים
- וילונות
- שטיחים
- גופי תאורה
- ציוד הגברה (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מקרנים (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מסכים (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- שילוט
- תומכי ספרים
- אביזרים לספריות ילדים : פופים, ריהוט רך, חיות ממולאות וכו'
- אמצעי קריאה דיגיטליים
- תוספת להצטיידות :
- שרפרפים
- ספסלים
- פתרונות אחסון למשרד
- מתלים לתיקים/מעילים
- משחקים וצעצועים
- ריהוט גן - פינות ישיבה (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- סוכך
- שמשיות

2. מוצרי חשמל, לרבות הפריטים הבאים :

- סוללות
- מכונת צילום (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- נורות
- שואב אבק (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)

3. ציוד משרדי, לפי החלוקה הבאה :

- ציוד כתיבה
- נייר ומוצריו
- כלי כתיבה

- מיכון משרדי
- מוצרי אומנות ויצירה
- לוחות תצוגה והדרכה
- חותמות
- מכשירי למינציה (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מוצרי תיוק, אחסון ואריזה

4. מיגון וכריכות, לרבות הפריטים הבאים :

- כריכות קשיחות לספרים
- כריכות שקופות לספרים
- תג מגנטי לספרים
- מדבקות מיגון ייעודיות לספרים
- כרטיסי קורא
- מדבקות ברקוד

5. ציוד מחשבים וציוד נלווה למחשבים, לרבות הפריטים הבאים :

- מחשבים (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מדפסות (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מחשבים - מערכות הפעלה
- תוכנות גיבוי ואחסון
- מדפסות ברקוד
- קוראי ברקוד
- מסכים (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מקלדות
- עכבר
- מכונת צילום (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- טונרים לדיו
- מגרסה (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- טלפונים ניידים (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מקרן (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- מסך חשמלי (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- רמקולים (תאושר רכישה אחת לשלוש שנים)
- כבלים לחיבורים שונים
- אחזקה ותיקוני מחשבים
- התקנות מחשוב
- תוכנה וחומרה
- התקנות עמדות
- מערכות הפעלה

- רשיונות אופיס
- הקמת תשתיות מחשבים וחיבורי רשת
- תוכנת הגנה
- תמיכה בשרתים
- שירותי גיבוי

6. תוכנות (לניהול ספרייה) - לקטלוג ספרים, תמיכה ואחסון קטלוגי. יובהר כי תחום זה כולל גם את שירותי הטמעת תוכנת ניהול הספרייה והדרכה לספרנים באופן שוטף, ככל שיידרש על ידי הספרנים בספריות ברחבי הארץ. תנאי להצטרפות בתי התוכנה למאגר הוא התחייבות להעברת נתונים באופן ובמועד שהמחלקה לספריות תיבחר. לדוגמא: נתוני השאלות הספרים עבור כל סופר שהמחלקה תעביר את שמו. דוגמא נוספת: מספר הספרים של אותו סופר המצויים בספרייה. רשימה מלאה של הנתונים המעודכנים (לא מוגבלת) תעבור במועד שהמחלקה לספריות תדרוש. על המציעים בקטגוריה זו להציג את נספח ד' כשהוא חתום.

נספח ב' - טופס הגשה לקול קורא 18/2026 לרכש ציוד לספריות הציבוריות

טופס הבקשה כולל את החלקים הבאים אשר חובה למלאם במלואם:

נספח ב'1 - פרטי המציע

נספח ב'2 - פרטי ההצעה

נספח ב'3 - אישור רו"ח אודות מחזור כספי

נספח ב'1 - פרטי המציע

	שם המציע מגיש הבקשה:
	מספר תאגיד / עוסק מורשה / מלכ"ר / עוסק פטור:
	כתובת רשומה:
	כתובת אתר אינטרנט לפעילות (אם יש):

איש הקשר מטעם המציע:

איש הקשר המוסמך מטעם המציע לכל עניין הנוגע לקול קורא ולהצעה הוא:

		שם משפחה:
		שם פרטי:
	שנת לידה	מספר תעודת זהות (כולל ספרת ביקורת)
יצירת קשר		
		טלפון בבית:
		טלפון בעבודה:
		נייד:
		פקס:
		דואר אלקטרוני:

אני הח"מ מאשר, כי קראתי בקפידה את מסמכי הקול קורא, על נספחיו, המפורסמים באתר האינטרנט של החברה.

בכבוד רב,

חותמת וחתימת המציע

תאריך

נספח ב'2 - פרטי ההצעה

תחומי הרכש בהם מעוניין המציע להיכלל במאגר הספקים: (סמן X אם מעוניין להיכלל)

ריהוט לספריות

תאורה

הגברה

ציוד משרדי, לפי החלוקה הבאה:

מיגון וכריכות

ציוד מחשבים

תוכנות (לניהול ספרייה)

נספח ג' - התחייבות להימנעות מניגוד עניינים במסגרת מינוי כחבר ועדה

לכב'

משרד התרבות והספורט (להלן - המשרד)

הריני מאשר בזה כי אין לי נגיעה אישית, עסקית או אחרת לעבודת הוועדה או להחלטה הצפויה לצאת ממנה באופן שהמלצות הוועדה יוכלו להשפיע עלי והנני מתחייב שלא להימצא בכל תקופת המינוי עם המשרד, במצב של ניגוד עניינים בין ביצוע השירותים מכוח המינוי שבנדון לבין ענייני האחרים המקצועיים או האישיים (ובכלל זה, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, בין בפעולה, בין בהסכם ובין בהתקשרות חד צדדית, שהנני צד להם ו/או כפוף להם, בין לבד ובין ביחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין).

בפרט הריני מאשר כי לא אתקשר או איצג גופים בתחומי התרבות או הספורט הקשורים או מושפעים או אשר יושפעו מהשירותים אשר יינתנו למשרד, בכל תקופת המינוי ואף שנה לאחר מכן הריני מתחייב כי אם אמצא במצב של ניגוד עניינים או שיתעורר חשש לניגוד עניינים, אודיע על כך מייד למשרד ואפעל לפי הוראותיו.

"ניגוד עניינים" לעניין התחייבות זו, משמעו אף חשש סביר לקיומו של ניגוד עניינים.

בכבוד רב,

_____ ת.ז.:

_____ תאריך:

נספח ד' - עבור בתי תוכנה - תצהיר בדבר מסירת נתונים לידי המשרד

תאריך: ____/____/____

לכבוד
משרד התרבות והספורט
הקריה המזרחית, בניין ג'
ירושלים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת קול קורא זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב להעביר כל מידע ו/או נתונים אשר ברשותי הנוגעים לתחום הספריות לידי משרד התרבות והספורט במידה ואתבקש לעשות כן. העברת המידע תבצע על ידי במלואה ובאופן מידי.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ תאריך
_____ שם מלא של החותם בשם המציע
_____ חתימה וחותמת המציע

אישור

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר לי אישית / שזיהיתיו על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה.

_____ תאריך
_____ חתימה