



שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי מדינה		
פרק ראשי: מרכזי מרכזיים	פרק משני:	
מספר פרק משני:	מספר הודעת מרכז מרכזי: 16.11.0.1	מהדורה: 01
אסמכתה: מכרז מרכזי מספר ממ 03-2017		

1. כללי

- 1.1. הודעה זאת מפרטת את ההנחיות לשירותי סבסוד ארוחות לעובדי מדינה, במסגרת **מכרז מרכזי ממ 03-2017 לשירותי סליקת ארוחות בפריסה ארצית עבור עובדי המדינה הזכאים** (להלן: "המכרז"), וכן סליקת הארוחות **במזנוני הממשלה** השונים.
- 1.2. מערך המזנונים וכן המכרז נערכו על מנת ליישם את ההסכם הקיבוצי המיוחד שנחתם בין הסתדרות העובדים הכללית החדשה לבין מדינת ישראל בנושא השתתפות המדינה בארוחות העובדים, ביום ה 1 במרץ 2017.
- 1.3. מטרת המסמך להסדיר למשרדים את התנאים ואופן רכישת שירותי סליקת ארוחות לעובדים זכאים במשרדי הממשלה וגופים נלווים.
- 1.4. **תקופת ההתקשרות** במכרז הינה למשך שנתיים, עד ליום ה 25 בספטמבר 2019. בנוסף, קיימת זכות ברירה להאריך את תקופת ההתקשרות במספר תקופות שלא יעלו יחדיו על 48 חודשים נוספים. סך הכל תקופת ההתקשרות במכרז, לרבות הארכות, לא תעלה על 72 חודשים.
- 1.5. **מועד תחילת קבלת הסבסוד** הינו ה 1 לדצמבר 2017.
- 1.6. במהלך תקופת ההתקשרות כמפורט לעיל, כלל משרדי הממשלה אשר אינם מוחרגים במסגרת ההסכם הקיבוצי ומעוניינים בכך, מחויבים לעשות שימוש בשירותי סליקת ארוחות מהחברות הזוכות במכרז זה.
- 1.7. ראה הגדרות הודעה זו ב**נספח א – הגדרות**.

2. עיקרי השירותים

- 2.1. שירותי סליקה במזנונים באמצעות שעוני הסעדה.
 - 2.1.1. **שירותי סליקה** לתשלום עבור ארוחות במזנוני הממשלה.
 - 2.1.2. רכישת שעונים אלה תתבצע בהתאם להוראת תכ"ם **16.5.0.8 - רכישה ותחזוקה של שעוני נוכחות**.

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מכרזי מרכזיים | פרק משני: ?

מספר פרק משני: מספר הודעת מכרז מרכזי: מהדורה: 01

אסמכתה: מכרז מרכזי מספר מממ 17-2016

- 2.2 שירותי סליקה חיצוניים הניתנים על ידי החברות הזוכות במכרז. להלן עיקרי השירותים:
- 2.2.1 שירותי סליקה לתשלום עבור ארוחות בישיבה פיזית במסעדות ההסדר.
- 2.2.2 הזמנת ארוחות ממסעדות בהסדר באמצעות רשת האינטרנט לרבות סיוע בביצוע ההזמנות והפעלת שירותי משלוחים של ארוחות ממסעדות בהסדר לאתרי המזמין.
- 2.2.3 שירות הסדר חיוב שיאפשר לעובדים הזמנת ארוחות וחיובם מעבר לתקרת השימוש היומי.
- 2.3 שירותי סליקת הארוחות יבוצעו על בסיס כרטיס העובד האישי.

3. זכאות העובדים

- 3.1 כל עובד זכאי כהגדרתו לעיל, זכאי לסבסוד 16.80 ₪ בכל יום, בעת ביצוע הוצאה בפועל על ארוחה. סכום זה עשוי להשתנות בהתאם לתנאי ההסכם הקיבוצי.
- 3.2 הזכאות הינה לרכישת ארוחות בלבד. לא ניתן יהיה לרכוש כל דבר אחר כגון מצרכים, חומרי גלם, שתייה חריפה או סיגריות.
- 3.3 רכישת הארוחות תבוצע רק במסעדות ההסדר אשר יופעלו על ידי החברות הזוכות במכרז או במזנוני הממשלה באמצעות שעוני הסעדה אשר יוצבו במזנונים על ידי המשרדים.
- 3.4 הזכאות הינה יומית, ואינה נצברת במקרה של אי שימוש.
- 3.5 לא תתאפשר סליקה של סכום הפחות מהסכום הנקוב בהסכם הקיבוצי **בנספח ב - נוסח ההסכם הקיבוצי, קרי 16.80 ₪**. כאמור, סכום זה עשוי להתעדכן בהתאם לתנאי ההסכם הקיבוצי. יתרת הסכום תשולם ישירות על ידי העובד למזנון או למסעדות בהסדר.
- 3.6 ברירת המחדל הינה שכלל העובדים זכאים לקבלת הסבסוד בעת ביצוע הזמנה באמצעות משלוח למקום העבודה או באמצעות המזנון. בסמכות איש הקשר מטעם הממונה על השכר, כמפורט בהמשך, לפתוח לעובדים זכאות לביצוע תשלום באמצעות כרטיס העובד בישיבה פיזית במסעדות ההסדר. המשרד יעביר פנייה מנומקת לאיש הקשר לשם קבלת האישור עבור העובד/האוכלוסייה הרלוונטית.
- 3.7 במהלך תקופת ההתקשרות, כל עובד זכאי להזמין ארוחות באחת מהמסעדות בהסדר או במזנוני הממשלה בכל יום וזאת לפי בחירתו.
- 3.8 העובד יוכל בכל יום לבחור מחדש באמצעות איזה ספק הוא מעוניין לרכוש את הארוחה.

4. תנאים לקיום זכאות יומית

- 4.1 העובד יחשב זכאי לרכוש ארוחה ביום מסוים אם ביצע 4 שעות נוכחות באותו יום, ללא היעדרויות, לרבות היעדרויות מוצדקות (כגון שעות מחלה).
- 4.2 העובד יחשב זכאי לרכוש ארוחה באחת מהמסעדות בהסדר רק במסגרת שעות העבודה, בהן היה נוכח.

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מכרזי מרכזיים | פרק משני: ?

מספר פרק משני: מספר הודעת מכרז מרכזי: מהדורה: 01

אסמכתה: מכרז מרכזי מספר מממ 17-2016

4.3. עובד זכאי להשתמש בזכאותו פעם אחת ביממה ועד 6 ימים בשבוע, לכל היותר. **ברכישת ארוחות מעבר לכמות הזכאות, יחויב העובד באמצעות תלוש השכר.**

4.4. שימוש בזכאות במזנון ממשלתי תחשב כניצול הזכאות היומית, והעובד לא יהיה זכאי להשתמש בשירותי הסליקה החיצוניים באותה יממה. **במקרה של שימוש כפול יחויב העובד באמצעות תלוש השכר.**

4.5. להלן אופן צבירת הזכאות במקרה של דיווח אש"ל באותו יום:

4.5.1. דיווח אש"ל בתעריף א', יפחית 4 שעות ממניין שעות הנוכחות של העובד לקביעת הזכאות. למשל, אם עובד עבד ביום מסוים 7 שעות ודיווח אש"ל תעריף א', 4 שעות ירדו ממניין הנוכחות, ויוותרו 3 שעות לקביעת הזכאות בזכאות. כלומר העובד אינו זכאי באותו יום.

4.5.2. דיווח אש"ל בתעריף ב', יפחית 8 שעות ממניין שעות הנוכחות של העובד לקביעת הזכאות.

4.5.3. דיווח אש"ל בתעריף ג', ימנע זכאות לאותו יום.

5. אופן סליקת הארוחות במזנונים

5.1. לשם מימוש הזכאות יש להעביר את כרטיס העובד האישי בפס המגנטי המותקן בשעוני ההסעדה. **לא ניתן לממש זכאות בדרך אחרת, כגון הזנת מספר ת.ז.**

5.2. בעת העברת הכרטיס יופק לעובד שובר, אותו יש להעביר לבעל המזנון בעת ביצוע התשלום.

5.3. תלוש אשר מופק במזנון מסוים הינו ייעודי למזנון זה. כלומר, לא ניתן להפיק תלוש במזנון אחד, ולהשתמש בו במזנון אחר.

6. הרשמה לפורטל השירות של החברות הזוכות

6.1. בתחילת ההתקשרות, על כל עובד לבצע רישום לפורטל השירות של 3 החברות הזוכות, המופיע בסעיף 13.

6.2. העובד יידרש להזין את כתובת מקום עבודתו מתוך רשימת הכתובות הסגורה. במקרה בו מקום העבודה לא מופיע ברשימה הסגורה, ניתן לפנות לאיש הקשר מטעם עורך המכרז להוספת הכתובת הרלוונטית.

6.3. לשם מתן האפשרות של ביצוע הסדר חיוב, מעבר לתקרת השימוש, על העובד להזין את פרטי כרטיס האשראי בפורטל השירות.

6.4. העובד יזין סיסמה לכניסה עתידית למערכת.

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים | פרק משני: ?

מספר פרק משני: מספר הודעת מרכז מרכזי: מהדורה: 01

אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016

7.7 אופן סליקת הארוחות במסעדות ההסדר

7.1.1 סליקת ארוחות באמצעות הזמנת משלוח למקום העבודה:

7.1.1.1 זיהוי העובד לאחר ההרשמה הראשונית יתבצע על פי שם משתמש וסיסמה אותם הזין העובד בעת ההרשמה לפורטל.

7.1.1.2 ביצוע ההזמנה באמצעות תפריטי המסעדות המפורטים בפורטל השירות.

7.1.1.3 במקרה בו סכום ההזמנה גבוה מתקרת השימוש, יחויב העובד באמצעות כרטיס האשראי אשר הוזן על ידו בהרשמה הראשונית.

7.1.1.4 בעת ביצוע ההזמנה יקבל העובד זמן להגעת המשלוח. בכל מקרה, זמן המשלוח לא יעלה על 90 דקות מרגע ההזמנה ועד מסירת הארוחה לייעדה, אלא אם העובד ביקש מפורשות אחרת.

7.1.1.5 עלויות המשלוח יכול שיכללו בתקרת השימוש, והן תוצגנה כחלק מהסכום הכולל לאורך כלל ביצוע ההזמנה. כלומר, בכל תהליך של סליקה יבוצע ראשית קיזוז של תקרת השימוש (ככל שקיימת יתרה) ורק לאחר מכן יבוצע חיוב העובד על היתרה במסגרת הסדר החיוב הפרטי.

7.1.1.6 בסיום ההזמנה, יקבל העובד אישור הזמנה אלקטרוני.

7.1.1.7 עם הגעת המשלוח יקבל העובד הודעה בכל אמצעי שנמסר על ידו בעת ההרשמה הראשונית בפורטל השירות (דואר אלקטרוני/הודעת SMS).

7.2 סליקת ארוחות בישיבה במסעדות ההסדר:

7.2.1 ההזדהות והסליקה במסעדות ההסדר תהיה באמצעות כרטיסו האישי של העובד, במתקן סליקה ייעודי של החברות הזוכות, אשר יזהה את הכרטיס לפי הפס המגנטי.

7.2.2 במסעדות בהן מתקן סליקה של שתיים או יותר מהחברות הזוכות, העובד רשאי לבחור לבצע את הסליקה באחד מהמתקנים לפי שיקול דעתו.

7.2.3 במקרה שסכום הארוחה גבוה מתקרת השימוש, ישלים העובד את הפרש בכל אמצעי תשלום המתאפשר במסעדה כרצונו.

7.2.4 העובד יקבל תדפיס אישור תשלום.

8.8 הסדרת קבלת המשלוחים במשרדים

8.1 באחריות המשרדים להיערך לקראת קבלת המשלוחים הצפויה במשרד (כתלות בכמות העובדים ובקיום מזנון פעיל במשרד). במסגרת היערכות זו על המשרד להסדיר:

8.1.1 מקום פיזי לקבלת המשלוחים (ארון כוורת, שולחן וכדומה להנחת המשלוחים על ידי השליח), אשר הינו מקורה לשם שמירה על איכות המזון בעת ההמתנה לאיסוף העובד.

8.1.2 סידורי אבטחה לקבלת המשלוחים מול אחראי הביטחון במשרד.

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים	פרק משני: ?	
מספר פרק משני:	מספר הודעת מרכז מרכזי:	מהדורה: 01
אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016		

8.1.3. מתחמים המכילים מספר מבנים ינוהלו לעניין זה כמבנה אחד, עם אזור קבלת משלוחים אחד.

8.1.4. הודעה לעובד על הגעת משלוח - **השליח אינו אחראי על העברת ההודעה לעובד.**
ההודעה לעובד תצא באופן הבא:

8.1.4.1. במבנים שבהם מעל 400 עובדים - באחריות החברות הזוכות ליידע את העובדים על הגעת המשלוח.

8.1.4.2. ביתר המבנים - באחריות המשרד ליידע את העובדים על הגעת המשלוח. ניתן יהיה להשתמש במערכת/אפליקציה ממוחשבת אשר תסופק על ידי החברות הזוכות, באמצעותן יוכל נציג מהמשרד להעביר את ההודעה לעובד באופן ממוחשב או בכל דרך אחרת שיבחר המשרד. באחריות המשרד להציב מחשב או טאבלט עליו תותקן המערכת/אפליקציה.

8.1.5. במשרדים שבהם פחות מ 400 עובדים, אשר יתברר כי עומס המשלוחים בהם גבוה, יפנה המשרד לאיש הקשר מטעם עורך המרכז לקבלת אישור להעביר את האחריות על יידוע העובדים לחברות הזוכות.

8.1.6. לצורך ההיערכות יש ליצור קשר עם נציגי החברות השונות אשר מפורסמים בהמשך ההוראה.

9. איבוד כרטיס והפעלת כרטיס זמני

9.1. בעת איבוד כרטיס/שחיקת כרטיס קיים, העובד יפנה למשאבי אנוש במשרד להוצאת כרטיס זמני בהקדם.

9.2. נתוני הכרטיס הזמני יעודכנו בממשק המועבר לחברות הזוכות ולמזנונים בלילה, כך שלמחרת בבוקר העובד יוכל לעשות שימוש בכרטיס הזמני לצורך סליקת התשלום.

9.3. על העובד לוודא כי במסגרת הנפקת הכרטיס, נתוניו הזנונו למערכת לשם עדכון בממשק הלילי.

9.4. בעת הנפקת הכרטיס החדש, מחלקת משאבי אנוש תבטל את הכרטיס הזמני על מנת שהכרטיס הקבוע יכנס לתוקף.

10. מידע לעובד

10.1. מידע זמין אודות שימוש קודם בזכאות במזנונים או בשירותי החברות הזוכות ניתן למצוא:

10.1.1. בפורטל השירות של החברות.

10.1.2. במשרדים שבהם מערכת נוכחות של מרכז"ה, המידע יהיה זמין ב ESS (דיווח שעות).

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים	פרק משני: ?	
מספר פרק משני:	מספר הודעת מרכז מרכזי:	מהדורה: 01
אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016		

11. מוקד שירות טלפוני

- 11.1. החברות הזוכות יפעילו מוקד שירות לקוחות, אשר יסייע בכל הקשור לשירותי סליקת הארוחות לרבות בנושאים הבאים:
- 11.1.1. מסעדות בהסדר שלא מספקות שירות בהתאם לנדרש.
- 11.1.2. תקלות בהפעלת כרטיס העובד לצורך ביצוע הסליקה.
- 11.2. המוקד נותן מענה אנושי בימים א' - ה' בין השעות 17:00 - 9:00.

12. מסלוקה מרכזית לסבסוד ארוחות

- 12.1. לצורך יישום ההסדר כאמור לעיל הוקמה מסלוקה מרכזית בחשב הכללי אשר באמצעותה יבוצעו התשלומים והחיובים עבור כלל משרדי הממשלה, כפי שיפורטו להלן:
- 12.1.1. תשלומים לספקי המזנונים וספקי סליקת ההסעדה באמצעות הליך רכש בחשבות מטה החשב הכללי.
- 12.1.2. חיוב המשרדים עבור שימושי העובדים באמצעות תהליך חיובי אוצר.
- 12.1.3. העברת ממשק אוטומטי בין מרכבה ללשכת השירות החיצונית, לצורך זקיפת הטבה/ניכוי לפי העניין ובהתאם לנתוני הזכאות היומית, יעשה רק בעבור משרדים שנכוחות העובדים מנוהלת במרכבה.
- 12.2. משרדים שנכוחות העובדים שלהם אינה מנוהלת במרכבה יקבלו פירוט יומי בגין ניצול הסבסוד של עובדיהם ובאחריותם להעביר נתוני זכאות ללשכת השירות החיצונית.
- 12.3. הנחיות ביצוע למשרדים
- 12.3.1. ההתקשרות עם המזנונים תהיה באחריות משרדי הממשלה בהם מופעל מזנון. באחריות המשרד להעביר הסכם ותוספת להסכם (ניתן למצוא את הנוסח [בהוראה 7.11.0.1 - ניהול מזנון](#)) חתומים כנדרש ובהתאם לחוק חובת המכרזים, על צרופותיהם, כדלקמן:
- 12.3.1.1. פרוטוקול ועדת מכרזים.
- 12.3.1.2. טופס הקמת מוטב לרבות צילום ת.ז/עוסק מורשה/תעודת התאגדות, אישור ניכוי מס במקור, אישור ניהול ספרים ואישור על פרטי חשבון בנק ([נספח ג - טופס פרטי מוטב](#)).
- 12.3.1.3. ערבות ביצוע בתוקף.
- 12.3.2. את ההסכם והתוספת להסכם יש לשלוח לכתובת מייל ייעודית lunch@mof.gov.il.
- 12.3.3. ככל שיהיו שינויים בהתקשרות עם הספק, כגון: שינוי פרטי מוטב, סיום התקשרות וכו' יש לעדכן את צוות המסלוקה באופן מידי בכתובת מייל שלעיל.
- 12.3.4. חשבות המטה אינה אחראית ליישום ההסכם העיקרי מול הספק.
- 12.3.5. מידי חודש יבוצע תהליך חיובי אוצר בהתאם [להוראה 1.6.0.7 - חיובים בין-משרדיים](#).

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים	פרק משני: ?
מספר פרק משני:	מספר הודעת מרכז מרכזי: מהדורה: 01
אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016	

12.3.6. באחריות משרדי הממשלה להקים הזמנת רכש עבור ספק "חשב כללי" (מספר ספק במרכבה: 10000002). היקף ההזמנה יתבסס על הערכה שנתית של סך עובדי המשרד בהם יהיה על המשרד לשאת בתשלום כפול סכום הזכאות (16.80 ₪ כולל מע"מ), צמוד בהתאם לתנאי ההסכם הקיבוצי.

12.3.7. על המשרד לוודא כי הקצאת חשבון בהזמנת הרכש תהיה "הוצאות סבסוד ארוחות" - 40004900 GL

12.4. התנהלות מול הספקים

12.4.1. סכום התמורה החדשי לחברות הזכות ולמזנונים יחושב באופן הבא: מספר העובדים הזכאים אשר ביצעו הזמנות "שירותי הסעדה" בחודש מסוים, כפול 16.80 ₪ (כולל מע"מ).

12.4.2. התמורה אשר הוגדרה לעיל תהווה את התשלום היחיד לו יהיו זכאיות החברות הזכות עבור כלל השירותים הנדרשים. החברות הזכות לא יהיו זכאיות לתשלום נוסף מעבר לתמורה שהוגדרה לעיל מכל סיבה שהיא, לרבות בשל אי גביית תשלומים מהעובד.

13. פרטי החברות הזכות ודרכי התקשרות

פרטים			
שם החברה	גודי פתרונות הסעדה בע"מ	Cibus Sodexo	10 בייס קו.איל בע"מ – תן בייס
כתובת אתר אינטרנט להרשמה	goodi.co.il/hellow	www.cibus-sodexo.co.il/gov	https://www.10bis.co.il/gov
שם האפליקציה (יישומון) להורדה בנייד	goodi	Mysodexo Israel (Cibus Sodexo)	תן בייס
איש קשר מטעם החברה לשם היערכות במשרד	איתמר כהן נייד 054-5366444 itamar@goodi.co.il	שירה מרום פוירמן נייד 054-3546444 פקס 09-8648391 shira.foyeran@sodexo.com יניב דומיניץ נייד 050-5486461 yaniv.dominitz@sodexo.com	רוני לבינגר נייד 054-4986994 roni@10bis.co.il אסף כהנא נייד 054-6698464 assaf@10bis.co.il
מוקד שירות לקוחות לעובדים	03-6132120 שלוחה 1 service@goodi.co.il פנייה בצ"ט דרך אתר האינטרנט או האפליקציה	1-700-70-11-30 צא"ט בוט cs.il@sodexo.com	1-801-70-10-11 service@10bis.co.il פנייה בצ"ט דרך אתר האינטרנט או האפליקציה

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים	פרק משני: ?	
מספר פרק משני:	מספר הודעת מרכז מרכזי:	מהדורה: 01
אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016		

14. אנשי קשר

14.1. איש הקשר מטעם המסלקה המרכזית בחשב הכללי לכל שאלה/הבהרה הקשורה לגביית

התשלום מהמשרד ותמורה לחברות הזכות ניתן לפנות באמצעות דואר אלקטרוני:
Lunch@mof.gov.il

14.2. איש הקשר מטעם מינהל הרכש הממשלתי לכל שאלה/הבהרה הקשורה למימוש ההתקשרות:

מר אלון קינסט אליו יש לפנות באמצעות:

14.2.1. מערכת ניהול קשרי הלקוחות של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת:

<https://www.mr.gov.il/PortalRechesh/Pages/crm.aspx>

14.2.2. פרטי התקשרות נוספים - טלפון: 02-6663446, דוא"ל: alonk@mof.gov.il

14.3. איש הקשר מטעם הממונה על השכר לאישור אוכלוסיות אשר זכאיות למימוש ההטבה גם

בישיבה במסעדה ולא רק במשלוחים למקום העבודה, וכל נושא הקשור להסכם הקיבוצי:

מר חנן לזימי בטלפון: 02-5317355, דואר אלקטרוני: hananl@mof.gov.il

15. נספחים

15.1. [נספח א - הגדרות](#)

15.2. [נספח ב - נוסח ההסכם הקיבוצי](#)

15.3. [נספח ג - טופס פרטי מוטב](#)

15.4. [נספח ד - טבלת הארכות תוקף](#)

15.5. [נספח ה - טבלת שינויים שבוצעו בהודעה](#)

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים	פרק משני: ?	
מספר פרק משני:	מספר הודעת מרכז מרכזי:	מהדורה: 01
אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016		

נספח א - הגדרות

החברות הזוכות - 3 החברות, אשר זכו במכרז חשב כללי מספר 03-2017, ואשר הינן המורשות היחידות לתת מענה בתחום שירותי הסליקה החיצוניים. שמות החברות ונציגיהם מפורטים בהוראה זו.

שעוני הסעדה - שעונים המגיעים במארז הסעדה הכולל שעון ומדפסת. מארזים אלה ניתן לרכוש דרך מכרז חשב כללי המפורט בהוראה זו.

מסעדות ההסדר - רשימת המסעדות בהן ניתן לבצע את שירותי הסליקה החיצוניים, בין אם במסגרת משלוח, ובין אם במסגרת ישיבה פיזית במסעדה. את רשימת המסעדות ניתן למצוא בפורטלי השירות של החברות הזוכות.

שירותי סליקה במזנונים - שירותי העברת התשלום לו זכאי העובד מהמשרד לבעל המזנון.

שירותי סליקה חיצוניים - שירותי העברת התשלום לו זכאי העובד מהמשרד לחברות הזוכות.

הסדר חיוב - הסדר התשלום שהינו מעבר לתקרת השימוש היומית של העובד. למשל, תשלום בכרטיס האשראי של העובד.

פורטל השירות - אתרי האינטרנט הייעודיים של החברות הזוכות.

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק משני: ?

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים

מהדורה: 01

מספר הודעת מרכז מרכזי:

מספר פרק משני:

אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016

נספח ב - נוסח ההסכם הקיבוצי



הסכם חתום סופי.pdf

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק משני: ?

פרק ראשי: מרכזי מרכזיים

מהדורה: 01

מספר הודעת מרכז מרכזי:

מספר פרק משני:

אסמכתה: מרכז מרכזי מספר מממ 17-2016

נספח ג – טופס פרטי מוטב



טופס פרטי
מוטב.pdf

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק משני: ?

פרק ראשי: מכרזי מרכזיים

מהדורה: 01

מספר הודעת מכרז מרכזי:

מספר פרק משני:

אסמכתה: מכרז מרכזי מספר מממ 17-2016

נספח ד - טבלת הארכות תוקף

תאריך תום תוקף מקורי:			
סעיפים מושפעים	תאריך תום תוקף חדש	תאריך ביצוע הארכת תוקף	מספר הארכת תוקף

שם ההודעה: סליקת ארוחות לעובדי המדינה

פרק ראשי: מכרזי מרכזיים	פרק משני: ?	
מספר פרק משני:	מספר הודעת מכרז מרכזי:	מהדורה: 01
אסמכתה: מכרז מרכזי מספר מממ 17-2016		

נספח ה -טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים