



מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי
אגף תכנון, מדיניות ואסטרטגיה

**מכרז מספר : 607/2026
להפעלת תוכנית מעטפת
לסטודנטים מצטיינים, במסגרת
לימודי תואר ראשון בעבודה
סוציאלית**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי
בכתובת : www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז מספר : 607/2026 –
להפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון
בעבודה סוציאלית

1. הקדמה

1.1. משרד הרווחה והביטחון החברתי ("המזמין"/"המשרד"), מפרסם בזאת מכרז מספר: 607/2026 להפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית ("המכרז").

1.2. מטרת המכרז היא לבחור בעד 3 מוסדות להשכלת גבוהה (להלן "המוסד") להפעלת תוכנית לסטודנטים מצטיינים החל משנת שנת הלימודים תשפ"ז וזאת באמצעות אגף עתודות במינהל רש"ת (להלן "האגף") במשרד הרווחה והביטחון החברתי. מספר הסטודנטים בכל מוסד שיבחר יהיה כדלקמן:

מספר המוסדות שיבחרו	מספר הסטודנטים שיכללו בתוכנית בכל מוסד שיבחר	תקציב התוכנית
3	10	התקציב של התוכנית יהיה בהתאם למפורט בסעיף 8.1
2	10-15	תקציב התוכנית יחולק בהתאם למפורט בסעיף 8.2
1	מינימום 20 סטודנטים מצטיינים	

1.3. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 36 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 12 חודשים נוספים.

1.4. היקף ההתקשרות לא יעלה על 3,512,250 ש"ח כולל מע"מ. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

1.5. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.5.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

1.5.2. פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

1.5.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.5.4. פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 10/08/2026 בשעה 12:00

2. תוכן עניינים

4	פרק א' - הליך המכרז	4
5	עקרונות המכרז	3
5	תנאים להשתתפות במכרז	4
6	ניקוד ההצעות	5
10	בחירת זוכה	6
13	מופעים ומועדים במכרז	7
16	כללי המכרז	8
22	פרק ב' - חוברת ההצעה	9
23	הגשת הצעה במכרז	9
23	פרטי המציע	10
26	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	11
29	איכות ההצעה	12
32	התחייבויות נוספות של המציע	13
33	בקשות	14
36	רשימת נספחים	15
45	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	15
58	פרק ד' - הסכם התקשרות	15
59	הסכם התקשרות	15
59	ב'	15
59	משדד הרווחה והביטחון החברתי (להלן: "המזמין")	15

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3. בתום הליך המכרז, המזמין רשאי לבחור עד 3 מציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

- 4.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 4.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).
- 4.2. תנאי סף מנהליים:
- 4.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

4.3. תנאי סף מקצועיים:

- 4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:
- 4.3.1.1. המציע הינו מוסד להשכלה גבוהה מוכר עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה התשי"ח – 1958, ושהינו בעל הסמכה להענקת תואר ראשון בעבודה סוציאלית.
- 4.3.1.2. על המציע להגיש התחייבות בכתב של המוסד כי במהלך לימודי התואר בשנה ג' ישובצו הסטודנטים שבתוכנית "מצטיינים", לביצוע הכשרה מעשית רק במסגרת מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.
- 4.3.1.3. התחייבות בכתב של המוסד למתן מלגת לימוד וקיום לכל סטודנט על סך 20,000 ₪ לכל שנת לימודים (לשנה ב' ולשנה ג').

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

5.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

5.1.1.1. איכות – 60% ;

5.1.1.2. מחיר – 40%

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי הציונים הבאים:

ציון מקסימלי	צורת חישוב	תיאור מדד	שם המדד	# מס'
40%	<p>היחידה המקצועית תבחן את הסילבוס ועמידתו בכל אחד מהנושאים הבאים:</p> <p>(1) הסילבוס מכסה את כל הנושאים הנדרשים לתוכנית.</p> <p>(2) סבירות חלוקת השעות בין הנושאים</p> <p>(3) שילוב מטלות</p> <p>(4) שילוב התנסויות</p> <p>(5) התאמה המרצים לתוכנית.</p> <p>לכל אחד מהנושאים שלעיל ינתן ציון של עד 8% . סה"כ הציון למדד יהיה עד 40%</p>	<p>סילבוס של התוכנית תוך פירוט: הנושאים הנלמדים, מספר שעות לכל נושא, המטלות וההתנסויות ורמת המרצים שילמדו תוך פירוט: ההתמחות ושנות הניסיון של כל אחד מהמרצים בתחום הנושא הנלמד שפורט בסילבוס.</p>	תוכנית של סמינר מיומנויות מקצועיות	1
10%	<p>על כל סטודנט מצטיין אחד נוסף מעל ל- 10 סטודנטים מצטיינים ינתן ציון של 1% . סה"כ הציון למדד יהיה עד 10%</p>	<p>התחייבות להפעלת התוכנית בכמות העולה על 10 סטודנטים מצטיינים</p>	כמות סטודנטים מצטיינים בתוכנית	2
30%	<p>למנהל האקדמי המוצע קיים ניסיון בניהול תוכנית אחת או יותר שעוסקת בקידום מצוינות או מנהיגות בתחום מדיניות חברתית, שכוללת שיתוף פעולה עם גורם חיצוני כגון: משרד ממשלתי, רשות מקומית, גוף ציבורי, מכון אקדמי, מוסד אקדמי בארץ או בחו"ל. לכל שנת ניסיון במהלך ה- 5 שנים האחרונות ינתן ציון של 4% . סה"כ ציון למנהל האקדמי יהיה עד 20%</p> <p>למנחה האקדמי המוצע קיים ניסיון בהדרכה פרטנית של סטודנטים ובהנחה קבוצות של סטודנטים. ניסיון בשנה האחרונה ינתן ציון של 5% . ניסיון בשנתיים האחרונות ינתן ציון של 10% . סה"כ ציון למנחה האקדמי יהיה עד 10% .</p>	<p>ניסיון המנהל האקדמי</p> <p>ניסיון המנחה האקדמי</p>	סגל האקדמי	3
20%	<p>היחידה המקצועית תקיים ראיון עם המנחה האקדמי והמנחה האקדמי המוצעים. לכל אחד מהנושאים המפורטים בהמשך, ינתן ציון של עד 5% . סה"כ הציון למדד יהיה עד 20% .</p>	<p>הראיון יתמקד בנושאים הבאים תוך בחינת יכולת המוסד להוציא לפועל את חזון המשרד בתנאי מציאות משתנים, כמפורט בסעיף 5.2.2 בהמשך.</p>	ראיון עם המציע	4

5.2.2. ראיין עם המציע

5.2.2.1. הודעה בדבר מועד הראיין תשלח לכל מציע שעומד בדרישות

המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיין, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.

5.2.2.2. להלן פירוט הנושאים בהם יתמקד הראיין:

(1) התאמת המודל הפדגוגי לאוכלוסיית המצטיינים

- א. פיתוח זהות מנהיגותית: הצגת תפיסה פדגוגית המיועדת להפוך את הסטודנט המצטיין מעובד סוציאלי מן המניין למוביל שינוי ועתודה ניהולית במערך הרווחה הציבורי.
- ב. גישור על פער המצוינות: דרכי התמודדות עם הפער שבין תפיסת הסטודנט את עצמו כ"מצטיין אקדמי" לבין הדרישות המקצועיות והרגשיות המורכבות בשטח העבודה (השדה), בדגש על ענווה מקצועית ולמידה מהשטח.

(2) חוסן ושימור הבוגרים שעובדים בשנה הראשונה שלב א

- א. מניעת נשירה מוקדמת: הצגת מנגנונים קונקרטיים לזיהוי מוקדם של סימני שחיקה וטראומה משנית אצל בוגרי התוכנית בשנתם הראשונה במחלקה, ודרכי התערבות של המוסד למניעת עזיבת המערכת.
- ב. אפקטיביות קבוצת העמיתים: הצגת מודל להנחיית קבוצת העמיתים שמעניק ערך מקצועי יישומי ופתרון בעיות בזמן אמת, מעבר לתמיכה רגשית בלבד.

(3) ניהול תהליכי שיבוץ והשמה מורכבים – שלב ב

- א. סנכרון מול צרכי המשרד: הצגת יכולת המוסד לנהל את תהליך ה"שידוך" (התאמה) בין הסטודנטים לבין המחלקות, תוך מתן עדיפות לצורכי המשרד והרשויות המקומיות על פני העדפות אישיות של הסטודנט במידת הצורך.
- ב. הכנה תעסוקתית ממוקדת: דרכי הכנת הסטודנטים למפגש עם המערכת המוניציפלית ולוועדות קבלה ברשויות מקומיות מאתגרות או בפריפריה הגאוגרפית.

(4) גמישות ניהולית ומחויבות לתוצאות

- א. פתרון משברים ותקלות: הצגת יכולת הצוות לפעול במצבי אי-ודאות או שינויים דחופים בצרכי המשרד, לרבות יכולת המוסד לעדכן תכנים ושיטות עבודה בזמן קצר.
- ב. אחריות (דיווח ומדידה): מחויבות המוסד למדידה אמיתית של הצלחת התוכנית, כולל נכונות לבחינה עצמית ביקורתית במקרים של אי-עמידה ביעדי השימור או ההשמה.

5.2.2.3. על המציע להגיע לראיין יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או

בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיין המזמין הודיע אחרת.

5.2.2.4. במסגרת הראיין המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיין

להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצא"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.

5.2.2.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.

5.2.2.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

5.2.2.7. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחלופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

5.3. מדדי מחיר

5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

5.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.

5.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין (כולל מע"מ) כפי שמופיע בטופס הצעת המחיר.

5.4. אופן חישוב הניקוד

5.4.1. אופן חישוב ציון האיכות: עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל מדד איכות.

5.4.2. אופן חישוב ציון המחיר: עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר על פי השלבים הבאים:

5.4.2.1. יחידת המחיר הראשונה – אחוז התוספת למילגה השנתית

5.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר ליחידת המחיר הראשונה תעשה על ידי הכפלת סכום המילגה השנתית שנקבע באחוז התוספת המוצעת, כמוגדר בטופס הצעת המחיר.

5.4.2.1.2. חישוב הציון לכל יחידת מחיר הראשונה – אחוז התוספת למילגה שנתית יעשה על פי הנוסחה המפורטת להלן:

$$PS_{mi} = 100 \times \left(\frac{P_{mi}}{P_{mmax}} \right)$$

5.4.2.1.3. הגדרות:

5.4.2.1.3.1. ציון המחיר ליחידת התמחור הראשונה – אחוז התוספת

למילגה שנתית של מציע i - PS_{mi}

5.4.2.1.3.2. סכום המילגה השנתית מוכפל באחוז התוספת

למילגה השנתית של מציע i - P_{mi} .

5.4.2.1.3.3. סכום המילגה השנתית מוכפל באחוז התוספת למילגה השנתית

הגבוהה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{mmax}

5.4.2.2. יחידת המחיר השניה – אחוז הנחה על התשלום הרבעוני בגין תפעול של התוכנית

5.4.2.2.1. חישוב הצעת המחיר ליחידת המחיר השנייה תעשה על ידי

הכפלת סכום התשלום הרבעוני בגין תפעול של התוכנית שנקבע באחוז הנחה המוצעת, כמוגדר בטופס הצעת המחיר.

5.4.2.2.2. חישוב הציון לכל יחידת מחיר השנייה – אחוז הנחה על

התשלום הרבעוני בגין תפעול של התוכנית יעשה על פי הנוסחה המפורטת להלן:

$$PS_{ti} = 100 \times \left(\frac{P_{tmin}}{P_{ti}} \right)$$

5.4.2.2.3. הגדרות:

5.4.2.2.3.1. ציון המחיר ליחידת התמחור הראשונה – יחידת מחיר

השנייה – אחוז הנחה על התשלום הרבעוני בגין

תפעול של התוכנית של מציע i - PS_{ti}

5.4.2.2.3.2. סכום התשלום הרבעוני בגין תפעול שלהתוכנית

המוכפל באחוז הנחה על התשלום הרבעוני של

מציע i - P_{ti} .

5.4.2.2.3.3. סכום התשלום הרבעוני בגין תפעול של התוכנית

המוכפל באחוז הנחה הנמוך ביותר שהתקבלה על

ידי מי מהמציעים – P_{tmin}

5.4.2.3. ציון הצעת המחיר המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$PS_i = 65\% \times PS_{mi} + 35\% \times PS_{ti}$$

5.4.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 60\% \times TQ_i + 40\% \times PS_i$$

5.4.3.1. הגדרות:

5.4.3.1.1. ציונה המשוקלל של ההצעה G_i

5.4.3.1.2. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה TQ_i

5.4.3.1.3. ציון המחיר המשוקלל של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה PS_i

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לסה"כ הציון שהתקבל. ההצעה בעלת הציון הגבוה

ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם סה"כ הציון השני בטיבו, וכן הלאה.

6.1.2. אם לאחר סיכום ציון ההצעות כמפורט לעיל, לגבי ההצעות בעלות הציון הגבוה

ביותר שקיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים,

התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

6.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן

הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר

מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן

הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-3

המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), וזאת

בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על

ההכרזה כאמור.

6.3. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

6.3.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

6.3.2. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

6.3.3. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

6.3.3.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות או

הרשם הרלוונטי, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק](#)

[העמותות, התש"ם-1980](#), [חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק](#)

[הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי

העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן

ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם

ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

6.3.3.2. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

6.3.3.3. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.3.3.4. על ספק שהינו מלכ"ר לצרף להצעתו אישור מלכ"ר עדכני עבור המכרז

בהתאם להוראות חוזר מס הכנסה המסלול הירוק הייעודי:

<https://www.gov.il/he/service/pre-ruling-green-lane-tax>

6.3.4. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח, נספח

הוראת קיזוז לטובת ביצוע ההתקשרות ("הוראת קיזוז"), נספח סודיות והיעדר

ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

6.3.5. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת

דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את

תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ם 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

6.3.6. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על

ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה

להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז

על המדורג הבא כזוכה במכרז.

6.4. תחילת מתן השירותים

6.4.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות

אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

6.4.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה לקראת שנת הלימודים האקדמית
תשפ"ז, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

תאריך	נושא
ב 13/07/2026 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 03/08/2026 בשעה 12:00	מועד תחילת הגשת הצעות
ב 10/08/2026 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות
השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.	ראיון

7.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו לרשימת המציעים באמצעות משלוח הודעת דואר אלקטרוני.

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. למציעים תישלח הודעת דואר אלקטרוני הכוללת קישור למערכת יהלום לשם הגשת שאלות הבהרה. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

7.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם למציעים, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

7.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

- 7.3.1.** תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.3.2.** תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו למציעים. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 7.3.3.** המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 7.3.4.** המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.
- 7.3.5.** תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

- 7.4.1.** הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם למציעים, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.
- 7.4.2.** קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יישלח למציעים באמצעות הודעת דואר אלקטרוני. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.
- 7.4.3.** הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש הצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת הצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").
- 7.4.4.** פעולות במערכת ההזדהות -
- 7.4.4.1.** מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת הצעות.
- 7.4.4.2.** מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת הצעה.
- 7.4.4.3.** בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף - 08-6863100).
- 7.4.4.4.** לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).

7.4.4.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

7.4.5. פעולות במערכת יהלום -

7.4.5.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

7.4.5.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

7.4.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

7.4.5.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

7.4.5.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

7.4.5.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, pjpeg, pjp, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpeg. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

7.4.5.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

7.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

7.4.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות [הציאט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.5.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפנייות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד

האחרון להגשת הצעות. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.

7.4.5.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.** למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

7.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

8.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

8.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

8.1.4. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

8.1.5. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

8.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8.1.7. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

8.1.8. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

8.1.9. במהלך הבדיקה, רשאי המזמין לפנות בכתב, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף בהתאם לפרטי הקשר שפורטו בהצעה. באחריות המציע לוודא את נכונות וזמינות אנשי הקשר לפניית המזמין.

8.2. הצעה יחידה

8.2.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.3. פסילת הצעות

8.3.1. המזמין יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים

המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו

הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים :

8.3.1.1. **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה

המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

8.3.1.2. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם ההצעה

כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה

אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה

או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

8.3.1.3. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז

או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת

סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר

ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או

התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את

פסילתו.

8.3.1.4. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של

המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות

הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.3.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש

לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין

בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע,

באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן

להסדרה.

8.3.1.6. **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות

אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.4. מינוי נציג מטעם המציע

8.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את

הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

8.4.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע

תחייב את המציע.

8.5. תוקף הצעות

- 8.5.1.** תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.
- 8.5.2.** מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

8.6. ביטול או שינוי המכרז

- 8.6.1.** המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 8.6.2.** הודעה על ביצוע שינויים כאמור תשלח למציעים בדואר האלקטרוני. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 8.6.3.** ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 8.6.4.** המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

8.7. יועצים שסייעו למזמין בכתיבת המכרז

- 8.7.1.** לצורך כתיבת המכרז המזמין עשה שימוש ביועצים הבאים:
- 8.7.1.1.** יועץ מטעם חברת רכטר יועצים בע"מ
- 8.7.2.** יועצים אלו מנועים מלקחת חלק במכרז, ולא יכולים לתת ייעוץ למציעים במכרז לרבות ייצוג באמצעות ישויות קשורות..
- 8.7.3.** מציעים אשר יסתייעו ביועצים אלו לצורך הגשת הצעות במכרז, בין בתשלום ובין ללא תשלום, הצעתם תיפסל, בכפוף לשימוע.

8.8. הוצאות

- 8.8.1.** מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 8.8.2.** המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

8.9. סמכות השיפוט

8.9.1. מובהר בזאת כי בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לעניינים מנהליים (סדרי דין), התשס"א-2000, תובענה בקשר למכרז זה תוגש אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.

8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

8.10.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

8.10.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

8.10.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

8.10.4. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי

8.10.5. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

8.10.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

8.10.7. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.11.1. אם לאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

8.11.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

8.11.3. אם לאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

9.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10. פרטי המציע

	שמו של המציע
	מעמד משפטי ברשות התאגידיים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי)
	מעמד משפטי במס הכנסה
	מעמד משפטי במע"מ
	מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה
	תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות)
	שמו של המנהל הכללי
	כתובתו המלאה של המציע (כולל מיקוד)
	מספרי טלפון

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם :
מספר טלפון :
מספר טלפון נייד :
כתובת דוא"ל :

10.2. פירוט מורשי חתימה :

שם	מספר זהות	דוגמת חתימה

10.2.1. יש לסמן להלן את האופן בו מורשי החתימה מחייבים את המציע :

10.2.1.1. מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כולם יחד לחייב את המציע

בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.

10.2.1.2. מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כל אחד לחוד לחייב את

המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.

10.2.1.3. מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם

על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין לפי הפירוט הבא :

10.2.2. יש לסמן לחלן האם נדרש לצרף את חותמת המציע לאישור מורשי החתימה :

10.2.2.1. מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין אף ללא צירוף חותמת המציע.

10.2.2.2. מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין תוך צירוף חותמת המציע, להלן חתימת דוגמת חותמת המציע:

דוגמת חותמת המציע

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

11.1. בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

11.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א'

למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן :

11.2.1.1. מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה) –

המציע רשום בישראל כדין.

לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק :

11.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

11.2.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו

לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק

מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך

מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

11.2.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח

למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק

מס ערך מוסף.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור

פקיד מורשה ולסמנו כנספח 1.

11.2.1.2.2. היעדר הרשעות –

11.2.1.2.2.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר

משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א -

1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר

מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר

מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם

המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר

חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה

האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את

התצהיר המפורט בנספח 2.

11.2.1.2.3. ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות) –

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על המציע.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

11.2.1.2.3.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות

לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט

את אופן עמידתו בדרישות החוק (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.2.1.2.3.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר

(יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

11.3.1. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

11.3.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן :

11.3.2.1. מוסד להשכלה גבוהה מוכר עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה התשי"ח –

1958 ושהינו בעל הסמכה להענקת תואר ראשון בעבודה סוציאלית.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את אישור המלי"ג על היותו מוסד להשכלה גבוהה מוכר ובעל הסמכה להענקת תואר ראשון בעבודה סוציאלית.

התחייבות בכתב של המוסד כי במהלך לימודי התואר בשנה ג' ישובצו הסטודנטים שבתוכנית "מצטיינים", לביצוע הכשרה מעשית רק במסגרת מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.

**לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף התחייבות המפורטת
בנספח 3.**

11.3.2.2. התחייבות בכתב של המוסד למתן מלגת לימוד וקיום לכל סטודנט על סך

20,000 ₪ לכל שנת לימודים (לשנה ב' ולשנה ג').

**לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף התחייבות המפורטת
בנספח 4.**

12. איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

12.1. תוכנית של סמינר מיומנויות מקצועיות

יש לפרט את הסילבוס של התוכנית:

12.1.1. הנושאים הנלמדים

12.1.2. מספר שעות לכל נושא

12.1.3. המטלות

12.1.4. התנסויות

12.1.5. רמת המרצים

פירוט ההתמחות של כל אחד מהמרצים בתחום הנושא הנלמד שפורט בסילבוס

פירוט שנות הניסיון של כל אחד מהמרצים בתחום הנושא הנלמד שפורט בסילבוס

היחידה המקצועית תבחן את הסילבוס ועמידתו בכל אחד מהנושאים הבאים :

- (1) הסילבוס מכסה את כל הנושאים הנדרשים לתוכנית.
 - (2) סבירות חלוקת השעות בין הנושאים
 - (3) שילוב מטלות
 - (4) שילוב התנסויות
 - (5) התאמה המרצים לתוכנית.
- לכל אחד מהנושאים שלעיל ינתן ציון של עד 8% .
סה"כ הציון למדד יהיה עד 40%

12.2. כמות סטודנטים מצטיינים בתוכנית

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה על המציע לצרף המסמכים כנדרש בנספח 5.

12.3. סגל האקדמי

לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה על המציע לצרף המסמכים כנדרש בנספח 5.

12.3.1. מנהל האקדמי

- 12.3.1.1. שם המנהל האקדמי המוצע: _____
- 12.3.1.2. תואר אקדמי בעבודה סוציאלית: _____
- 12.3.1.3. חבר סגל אקדמי במוסד(יש לסמן בעיגול): כן / לא
- 12.3.1.4. ניסיון: משנה: ____ עד שנה: ____ ניסיון בניחול תוכנית אחת או יותר שעוסקת בקידום מצוינות או מנהיגות בתחום מדיניות חברתית.
- 12.3.1.5. הגורם עימו היה שיתוף פעולה: _____
- שם המשרד ממשלתי: _____
- שם הרשות המקומית: _____
- שם הגוף ציבורי: _____
- שם המכון האקדמי: _____
- שם המוסד האקדמי בארץ: _____
- שם המוסד האקדמי בחו"ל: _____

לכל שנת ניסיון במהלך ה- 5 שנים האחרונות ינתן ציון של 4%.
סה"כ ציון למנהל האקדמי יהיה עד 20%

12.3.2. מנחה האקדמי

- 12.3.2.1. שם המנחה האקדמי המוצע: _____
- 12.3.2.2. תואר אקדמי בעבודה סוציאלית: _____
- 12.3.2.3. בוגר קורס הדרכת סטודנטים בעבודה סוציאלית (יש לסמן בעיגול): כן / לא
- 12.3.2.4. ניסיון: משנה: ____ עד שנה: ____ ניסיון בהדרכת פרטנית של סטודנטים ובהנחיה קבוצות של סטודנטים
- 12.3.2.5. ניסיון: משנה: ____ עד שנה: ____ בעבודה במחלקה לשירותים חברתיים.

ניסיון בשנה האחרונה ינתן ציון של 5%.
ניסיון בשנתיים האחרונות ינתן ציון של 10%.
סה"כ ציון למנחה האקדמי יהיה עד 10%.

12.4. ראיון עם המציע

במסגרת במסגרת הראיון ישאלו 4 נושאים לצורך התרשמות ממנהל האקדמי והמנחה האקדמי מטעם המציע.

לכל נושא בראיון ינתן ציון של עד 5%.

סה"כ הציון למדד יהיה עד 20%.

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1. כשירות להתמודדות במכרז

13.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

13.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

13.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

13.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

13.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.

13.1.6. אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

13.2. אי תיאום הצעות מכרז

13.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

13.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

13.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

13.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

13.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

13.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3. עוצמאות המציע

13.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:

13.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

13.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

13.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

13.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14. בקשות

14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

14.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

14.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה ויונסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

14.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

14.2. עסק בשליטת אישה

14.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן במציע נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

14.2.2. לתמיכה בהצהרה זו, וכתנאי לקבלת העדפה על המציע לצרף אישור רוי"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

14.3. עידוד משרתי מילואים

14.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

14.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

14.4.2. אם המציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

14.4.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

14.5. בקשה לחיסיון

14.5.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתמתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

_____	_____	_____
חתימת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימתה מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימת מורשה החתימה	שם	תאריך

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: HTTPS://WWW.MISIM.GOV.IL/GMISHURIM/FRMINPUTMEKABEL.ASPX?CUR=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	התחייבות בכתב של המוסד לשיבוץ הסטודנטים לביצוע הכשרה מעשית	על המציע לצרף התחייבות בכתב של המוסד כי במהלך לימודי התואר בשנה ג' נדרשים לשבץ את הסטודנטים שבתוכנית "מצטיינים", לביצוע הכשרה מעשית במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.
נספח 5	התחייבות להפעלת התוכנית בכמות העולה על 10 סטודנטים מצטיינים	על המציע לצרף התחייבות בכתב על מספר הסטודנטים המצטיינים שיפעיל בתוכנית מעבר ל-10 הסטודנטים המצטיינים בתוכנית
נספח 6	התחייבות בכתב של המוסד למתן מלגת קיום לכל סטודנט בתוכנית	על המציע לצרף התחייבות בכתב של המוסד למתן מלגת לימוד וקיום לכל סטודנט על סך 20,000 ₪ לכל שנת לימודים (לשנה ב' ולשנה ג').
נספח 7	מסמכים ואישורי השכלה	על המציע לצרף קורות חיים ותעודות המעידות על ההשכלה של: המנהל האקדמי והמנחה האקדמי.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז מספר : 607/2026 להפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

1. כל שורה בטבלה מהווה יחידת תמחור נפרדת. יש להקפיד למלא את כל יחידות התמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
2. ניתן לנקוב באחוז הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
3. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
4. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

מס .	יחידת מחיר	יחידת מחיר	הצעת המחיר (למילוי ע"י המציע)
1	אחוז תוספת למילגה השנתית	אחוז התוספת למילגה שנתית אחת המיועדת לסטודנט בתוכנית כאשר סכום המילגה השנתית עומד על 20,000 ₪ לסטודנט התוכנית	_____ % תוספת למילגה השנתית
2	אחוז הנחה על התשלום הרבעוני	אחוז הנחה על התשלום הרבעוני בגין תפעול של התוכנית. כאשר הסכום המקסימלי עבור התפעול הרבעוני של התוכנית עומד על 64,230 ₪ כולל מע"מ	_____ % הנחה על התשלום הרבעוני

5. הכללת הוצאות נלוות: לציין במפורש כי "מחיר היחידה כולל את כל הוצאות הספק, לרבות נסיעות בכל רחבי הארץ, לינה, אש"ל, ציוד טכנולוגי וביטוחים".

כללים נוספים עבור טבלה זו :

1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.
2. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
 המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

1. אני הח"מ _____ ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז הפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית, מספר 607/2026 עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבינה אותו.

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז הפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית, מספר 607/2026.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת	שם	תאריך
--------------	----	-------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____ /המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך
--------------	-------------	-------

נספח 4 – התחייבות בכתב של המוסד לשיבוץ הסטודנטים לביצוע הכשרה מעשית

אני הח"מ _____, מורשה/י חתימה של המוסד האקדמי _____
(המציע)
מתחייב כי במהלך לימודי התואר בשנה ג' נדרשים ישובצו הסטודנטים שבתוכנית "מצטיינים",
לביצוע הכשרה מעשית רק במסגרת במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות. ולראיה
באתי על החתום :

חותמת וחתימת המציע

תאריך

נספח 5 – התחייבות להפעלת התוכנית בכמות העולה על 10 סטודנטים מצטיינים

אני הח"מ _____, מורשה/י חתימה של המוסד האקדמי _____
(המציע)

מתחייב כי מספר הסטודנטים המצטיינים מעבר ל-10 הסטודנטים המצטיינים בתוכנית שישולבו בתוכנית יעמוד על: _____ סטודנטים מצטיינים.

ולראיה באתי על החתום :

חותמת וחתימת המציע

תאריך

נספח 6 – התחייבות בכתב של המוסד למתן מלגת קיום לכל סטודנט בתוכנית

אני הח"מ _____, מורשה/י חתימה של המוסד האקדמי _____
(המציע)

מתחייב למתן מלגת לימוד וקיום לכל סטודנט על סך 20,000 ₪ לכל שנת לימודים (לשנה ב' ולשנה ג'). ולראיה באתי על החתום :

חותמת וחתימת המציע

תאריך

נספח 7 – מסמכים ואישורי השכלה

קורות חיים ותעודות המעידות על ההשכלה של: המנהל האקדמי והמנחה האקדמי.

**פרק ג' – פירוט השירותים
ותוכן ההתקשרות עם הספק
הזוכה**

- 1.1** **רקע**
 מערך השירותים החברתיים ברשויות המקומיות מהווה נדבך מרכזי בהבטחת חוסנה של מדינת ישראל.
- 1.2**
 עם זאת, המערכת סובלת ממשבר מתמשך בכוח האדם: נכון להיום, קיימים כ-1,600 תקנים במימון משותף (משרד הרווחה ורשות, בשיטת המאצינג) שאינם מאוישים במחלקות לשירותים חברתיים, המהווים כ-18% מכלל התקנים. המשמעות היא עומס כבד על העובדים הקיימים ופגיעה ישירה ביכולת להעניק שירותי רווחה רציפים ואיכותיים לכלל האזרחים.
- 1.3**
 נתוני משרד הרווחה מצביעים כי בין השנים 2015–2022, כ-40% מהעובדים הסוציאליים שהחלו לעבוד במחלקות לשירותים החברתיים עזבו את התפקיד, כאשר 70% מהם פרשו כבר בשנתיים הראשונות לעבודתם.
- 1.4**
 במקביל, צורכי השטח התרחבו בעקבות אירועי השבעה באוקטובר והמלחמה, שהציפו את חשיבות הצורך בעובדים סוציאליים מיומנים בתחומי הטראומה, החוסן והמודעות לעוני.
- 1.5**
 עיקר העזיבה של עו"ס מתרחשת בתפקידי הליבה של המחלקה לשירותים חברתיים, עובדה אשר מקשה על מתן מענה מקצועי ואחיד לאורך זמן, ומעמיקה את תחושת השחיקה בקרב העובדים הנוותרים.
- 1.6**
 על כן נדרש פתרון מערכתי, רחב היקף וארצי, שיאפשר גיוס, הכשרה, תמרוץ ותמיכה במיומנויות של סטודנטים לעבודה במחלקות לשירותים החברתיים בכל רחבי הארץ, תוך חיזוק הקשר בין האקדמיה לשדה.
- 1.7**
 המשרד מקדם נוכח משבר ההון האנושי בשדה מהלכים מגוונים לתמיכה במחלקות, חיזוקן וחיזוק העובדים בהם. בין היתר, מבקש המשרד לקדם באמצעות מכרז זה את הטיפול וחיזוק הכשירות של עובדים סוציאליים פוטנציאליים לעבודת המחלקות, עוד בשלבי הלימוד שלהם.
- 1.8**
 המכרז שם דגש על קידום עובדים בעלי פוטנציאל ומיומנות גבוהה ותפיסת מסוגלות שהינם בעלי חיבור למחלקות לשירותים חברתיים.
- 2. אוכלוסיית היעד**
 סטודנטים שסיימו שנה א' בלימודי עבודה סוציאלית בעלי ציון ממוצע שנתי של 85 ומעלה.
- 3. קריטריונים לבחירת סטודנטים המועמדים לתוכנית**
 תוכנית "מצטיינים" (להלן "התוכנית") מיועדת לעד 30 סטודנטים, עד 10 סטודנטים בכל מוסד שיבחר, הלומדים במסלול לימודים של עבודה סוציאלית והעומדים בקריטריונים הבאים:
- 3.1**
 סיים שנה א' בציון ממוצע שנתי של 85 ומעלה בשנת הלימודים תשפ"ו וממשיכים לשנה ב' בשנת הלימודים תשפ"ז.
- 3.2**
 עבר מיון הכולל: ראיון קבלה ובדיקות התאמה שונות שיקבעו על ידי המשרד (בשיתוף המוסד האקדמי).
- 3.3**
 חתם על התחייבות בכתב לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות לפחות לשנתיים מגמר הלימודים לתואר ראשון ולאחר רישום בפנקס העובדים הסוציאליים ממשרד הרווחה.
- 3.4**
 תהליך סיום בדיקת המועמדים על ידי המוסד האקדמי ביחד עם האגף יסתיים לכל המאוחר בסוף חודש פברואר בשנת הלימודים השניה.

4. תוכנית המעטפת למסלול מצטיינים

4.1 מטרת התוכנית

4.1.1 התוכנית נועדה לפתח עתודה מקצועית ואיכותית של עובדים סוציאליים לשירות הציבורי ולמחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.

4.1.2 מטרת התוכנית הן :

- א. העמקת ההכשרה המקצועית של הסטודנטים מעבר לתוכנית הלימודים האקדמית.
- ב. הקניית מיומנויות עבודה יישומיות הנדרשות בעבודת הליבה במחלקות לשירותים חברתיים.
- ג. פיתוח יכולות מנהיגות והובלת תהליכים במערכות ציבוריות.
- ד. חיזוק החוסן האישי והמקצועי של הסטודנטים לקראת עבודתם בשדה.
- ה. יצירת רצף מקצועי בין הלימודים האקדמיים לבין העבודה במחלקות לשירותים חברתיים.

4.1.3 התוכנית מיועדת לסטודנטים מצטיינים לעבודה סוציאלית, בעלי הישגים לימודיים גבוהים ופוטנציאל להשתלבות ולהובלה בשירות הציבורי.

4.1.4 על המוסד לקחת בחשבון כי יידרש במהלך התוכנית לפעול בהתאם לכללים לצורך הכרה בגמולי השתלמות על ידי הרשויות המקומיות, לרבות הדרישה לרישום נוכחות של הסטודנטים בתוכנית.

4.2 שלבי היערכות וביצוע התוכנית

4.2.1 התוכנית תופעל על פי השלבים הבאים :

א. שלב א' - היערכות והתנעה

(1) מועדי ביצוע

(א) היערכות והתנעה החל מסמסטר א' של שנה ב'.

(ב) פרסום, שיווק, מיון והבניית התכנית

(2) תיאור הפעילות

שלב זה יתקיים במהלך סמסטר א' של שנת הלימודים השנייה ונועד להבטיח את איתור הסטודנטים המתאימים ביותר, הבניית התשתית האקדמית ותיאום הציפיות מול משרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן: "המשרד").

(א) היערכות מנהלית ואקדמית (אוקטובר – דצמבר של שנה ב') בשלב זה המוסד יבנה את התשתית הנדרשת להפעלת התוכנית :

- הגשת סילבוס מפורט (הרחבה לזה שהוצג במסגרת ההצעה) והתכנים של סמינר מיומנויות מקצועית לרבות כתיבת תוכנית לימודים מפורטת של סמינר המיומנויות, בתיאום עם האגף המקצועי במשרד.

- הקצאת משאבים פיזיים : שריון חדר קבוע ומאובזר במוסד עבור המפגשים.

(ב) פרסום וחשיפה (נובמבר – דצמבר)

פעילות להעלאת המודעות לתוכנית בקרב קהל היעד :

- **פרסום ממוקד** : פנייה לסטודנטים שסיימו שנה א' בציון ממוצע של 85 ומעלה באמצעות דואר אלקטרוני, פורטלים אקדמיים ולוחות מודעות.
- **כנס/י חשיפה** : קיום מפגש/י הסברה לסטודנטים פוטנציאליים בהשתתפות נציגי המשרד, להצגת יעדי התוכנית, חובות הסטודנט וההטבות (כגון מלגת שכר לימוד).
- **תיאום ציפיות** : שיווק התוכנית כעתודה ניהולית ומקצועית והבהרת חובת ההתחייבות לעבודה בשירות הציבורי למשך שנתיים.
- **רשימת מועמדים** : הכנת רשימת מועמדים לתוכנית שיעברו לתהליך המיון

(ג) תהליך מיון מועמדים ובחירת סטודנטים (דצמבר – פברואר)

הליך המיון של המועמדים יבוצע בשיתוף פעולה מלא בין המוסד לבין המשרד :

- בדיקת נתוני סף : אימות ממוצע הציונים הנדרש (+85) והיעדר חובות אקדמיים משנה א'.
- בדיקות התאמה : קיום מבחני התאמה כפי שיוגדרו על ידי המשרד.
- ראיונות קבלה : ניהול ראיונות אישיים עם המועמדים הסופיים על ידי צוות המוסד ונציגי המשרד.
- בחירת המשתתפים בתוכנית ביחד עם המשרד.
- חתימה על התחייבויות : החתמת הסטודנטים שנבחרו על כתב התחייבות אישי לעמידה בכל תנאי התוכנית ולעבודה במחלקות לשירותים חברתיים.

(ד) סיכום שלב ההתנעה (סוף פברואר)

- דיווח סופי : הגשת רשימת המשתתפים הסופית (עד 10 סטודנטים למוסד) לאישור המשרד עד סוף חודש פברואר.
- מפגש פתיחה : קיום יום אוריינטציה לקבוצת המצטיינים לקראת תחילת הפעילות בסמסטר ב' בשנת הלימודים שנה ב'

ב. שלב ב- הפעלת התכנית למצטיינים

(1) מועדי ביצוע
החל מסמסטר ב' של שנת הלימודים השנייה ועד סוף שנה ב' (כולל סימסטר קיץ) ובמהלך שנה ג' של שנת הלימודים ועד לסיום התואר.

(2) תיאור הפעילות
ארבע שעות אקדמיות שבועיות, בנוסף לתוכנית הלימודים הרגילה. הפעילות תחולק לרכיבים הבאים:

(א) סמינר מיומנויות מקצועיות (2 שעות שבועיות)

הסמינר יתמקד בהקניית כלים מקצועיים לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים, ובכלל זה:

העמקה בנושאי ליבה ועבודה סוציאלית

- הכרת עם מבנה שירותי הרווחה בישראל
- מבנה פונקציונלי ותפקידה של מחלקה לשירותים חברתיים ברשות מקומית.
- ניהול מקרה פרטני
- עבודה עם משפחות במצבי חיים מורכבים
- עבודה סוציאלית מודעת עוני והקשר
- חשיפה לגופים נותני שירותי רווחה

למידה פיתוח והתנסות של תוכנית המצויינות

- פיתוח האתוס והזהות מקצועית בשירות הציבורי
- כלים להובלת שינוי ברמת המיקרו והמאקרו (פרקטיקה של מדיניות בעבודה סוציאלית)
- חשיבה תוצאתית, מודל לוגי

(ב) קבוצת הדרכה וחוסן מקצועי (2 שעות שבועיות)

- הדרכה קבוצתית ועיבוד חוויות מההכשרה המעשית
- חיזוק החוסן האישי של העובד הסוציאלי
- פיתוח עבודת עמיתים ושיתוף ידע

(ג) סיורים מקצועיים

המוסד האקדמי יקיים 4 סיורים מקצועיים במהלך שנת הלימודים במטרה לאפשר לסטודנטים היכרות ישירה עם מבנה השירות הציבורי ועם עבודת השטח. הסיורים יכללו חשיפה לגופים הבאים:

- מטה משרד הרווחה והביטחון החברתי
- מחוזות המשרד

- מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות מקומיות
- שירותים ויחידות מקצועיות ייעודיות, כולל מסגרות רווחה ברשות המקומית

ג. שלב ג- הכנה להשתלבות ותעסוקה ("סמסטר' קיץ")

- (1) שלב זה מתקיים במהלך סמסטר ב' של שנת הלימודים השלישית ובמהלך סמסטר הקיץ ומתמקד במעבר המקצועי מהאקדמיה לשדה העבודה ובניהול תהליך ההשמה במחלקות לשירותים חברתיים.
- (2) תהליך זה יבוצע בתיאום מלא ובאחריות משותפת של המוסד האקדמי, והגורמים המקצועיים במשרד :

- (א) קיום מפגשי "זרקור": מפגש בין הסטודנטים לבין בעלי תפקידים במשרד הרלוונטיים במשרד, להכרת אופי העבודה והדרישות הספציפיות בכל מחלקה והצגת התפקידים הפוטנציאליים .
- (ב) **מפגש מסכם והענקת תעודות**: מפגש מסכם חגיגי שיתקיים במוסד האקדמי המציין את סיום שלב ההכשרה ומעבר הסטודנטים לעבודה כעובדים סוציאליים מן המניין. במפגש ישתתפו נציגי המשרד והמחוזות ובמסגרתו הסטודנטים יציגו פרויקטים של חדשנות שפיתחו הסטודנטים. בסוף המפגש יוענקו תעודות לסטודנטים.

ד. שלב ד – ליווי במהלך שנת העבודה הראשונה

שלב זה מתחיל עם קליטת הבוגרים כעובדים סוציאליים מן המניין במחלקות לשירותים חברתיים (מש"ח) ונמשך לאורך שנת עבודתם הראשונה. מטרת השלב היא לייצר רשת ביטחון מקצועית שתתמוך במעבר מההכשרה האקדמית לאחריות המקצועית המלאה בשטח.

- (1) **פורום עמיתים מקצועי**
המוסד האקדמי יקיים מפגש קבוע עבור קבוצת המצטיינים :
- (א) **מטרת המפגש**: יצירת מרחב בטוח לעיבוד חוויות ראשוניות מהשדה, שיתוף באתגרים מקצועיים וחיזוק גאוות היחידה של העתודה.
- (ב) **תדירות המפגש**: מפגש פעם בחודש
- (ג) **משך המפגש**: 4 שעות אקדמיות (ניתן לקיים את המפגש במודל פרונטלי/ היברדי, לבחירת המוסד והמשתתפים ובאישור הגורם המקצועי).
- (ד) **מיקום המפגש**: המפגשים הפרונטליים יתקיימו במרחב ייעודי שיוקצה לתוכנית, וייקח בחשבון את הפריסה הגיאוגרפית של המשתתפים תוך התחשבות במיקום קיום המפגש.

(2) הפעולות במסגרה הליווי והתמיכה
הליווי המקצועי בשלב זה יתמקד בשלושה צירים מרכזיים:

- (א) **התייעצות בנוגע לאתגרים מהשדה:** מתן מענה לסוגיות מקצועיות ואתיות מורכבות העולות מעבודת הליבה במחלקות, כגון ניהול מקרה מורכב או ממשקים מול מערכות חוץ-ארגוניות.
- (ב) **תמיכה מקצועית ומניעת שחיקה:** הקניית כלים לוויסות רגשי, התמודדות עם עומס עבודה וחיזוק החוסן האישי אל מול החשיפה לטראומה ולקושי בשטח.
- (ג) **גיבוש זהות כעובד ציבור:** המשך הפיתוח של תפיסת התפקיד כמנהיג ומוביל שינוי בתוך המערכת הציבורית.

5. מפגשי עבודה עם המשרד

המוסד יקיים במהלך כל השלבים של התוכנית, מפגש עבודה חודשי של עד 3 שעות, עם נציגי משרד הרווחה לצורך:

- 5.1 עדכון על התקדמות התוכנית
- 5.2 קבלת הנחיות מקצועיות
- 5.3 בחינת סוגיות מקצועיות ותפעוליות
- 5.4 התאמת הפעילות לצורכי השדה

6. מנגנוני מדידה, הערכה ודיווח

על המוסד להפעיל מנגנוני מדידה והערכה במהלך הפעלת התוכנית על מנת להבטיח את עמידת המוסד ביעדים המקצועיים ואת הצלחת שילוב הסטודנטים בשירות הציבורי.

המנהל האקדמי יכתוב את תפיסת המדידה והכלים עבור כל חלק בתוכנית כולל פיקוח על כך שהמדידה נעשית בזמנה, באופן מקיף ומדויק

המנחה האקדמי יוביל וימדוד בפועל את כלל רכיבי התוכנית כפי שמפורט בסעיפים הבאים:

6.1 מדידה והערכה לפי שלבי התוכנית

6.1.1 שלב א' - היערכות, התנעה ותקופת הלימודים

- בשלב זה המדידה תתמקד באיכות האיתור והמיון ובעמידה בדרישות ההכשרה:
- א. איכות הליך המיון בכל אחד מהשלבים.
 - ב. מעקב אקדמי: ניטור רבעוני של ציוני הסטודנטים בלימודי התואר וביצוע המטלות בסמינר המיומנויות.
 - ג. נוכחות והשתתפות: תיעוד נוכחות רציפה של לפחות 80% במפגשי המעטפת השבועיים ובסיורי השטח החודשיים.
 - ד. שביעות רצון לומדים: העברת שאלוני משוב חצי-שנתיים לבחינת רלוונטיות התכנים בסמינר ואיכות ההדרכה הקבוצתית והפרטנית.

6.1.2 שלב ב' - הכנה להשתלבות ותהליך ההשמה

- בשלב זה המדידה תתמקד באפקטיביות החיבור בין הסטודנט למחלקה לשירותים חברתיים :
- א. מדד ההשמה : אחוז הסטודנטים ששובצו וחתמו על חוזה העסקה במחלקות לשירותים חברתיים לקראת סיום הלימודים.
- ב. איכות הליווי בתהליך המיון : הערכת רמת המוכנות של הסטודנטים לוועדות קבלה וראיונות ברשויות המקומיות.
- ג. תיאום מול המחוז : קיום מפגשי סטטוס חודשיים עם מנהלות הנפה והמחוז לבחינת התקדמות השיבוצים ופתרון חסמים.

6.1.3 שלב ג' - ליווי במהלך השנה הראשונה בעבודה

- בשלב זה המדידה תתמקד בשימור העובד ובחוסנו המקצועי :
- א. מדד ההתמדה : בחינת אחוז הבוגרים הממשיכים בעבודתם במחלקה בתום השנה הראשונה ומדד שביעות הרצון ותחושת המסוגלות שלהם בעבודה במחלקה.
- ב. משוב מעסיקים: קבלת משוב תקופתי ממנהלי המחלקות בנוגע לרמת המיומנות וההסתגלות של הבוגרים.
- ג. חוסן ומניעת שחיקה : הערכת השפעת מפגשי העמיתים החודשיים על יכולת ההתמודדות של הבוגרים עם אתגרי השטח.

6.2 מתכונת הדיווח למשרד

המוסד מחויב להגיש למנהל התוכנית מטעם המשרד את הדיווחים הבאים :

6.2.1 דוח רבעוני (יוגש אחת לשלושה חודשים)

- הספק יגיש דוח ביצוע רבעוני שיוגדר על ידי היחידה ויכלול בין היתר את הפירוט הבא :
- א. פעילויות התוכנית שבוצעו בפועל (נושאי הסמינר, סיורים, ימי עיון).
- ב. נתוני נוכחות מפורטים של הסטודנטים בכלל פעילויות התוכנית.
- ג. סטטוס אקדמי ואישי של כל סטודנט, כולל התייחסות למקרים חריגים.
- ד. סטטוס ביצוע כנגד אבני הדרך התקציביות שיקבעו.

6.2.2 דוח שנתי מסכם (יוגש בתום כל שנת פעילות)

הדוח יכלול פירוט של :

- א. הערכת ביצוע כוללת של התוכנית אל מול המטרות שהוגדרו לתוכנית.
- ב. נתוני השמה והשתלבות של הבוגרים במחלקות לשירותים חברתיים.
- ג. ניתוח שאלוני משוב והמלצות לשיפור או התאמה של התוכנית לשנה העוקבת.
- ד. מפגשי עבודה ובקרה חודשיים
- ה. תיעוד של המפגשים החודשיים במסגרת הפורום העמיתים בין צוות המוסד (המנהל האקדמי והמנחה) לבין המשרד.
- ו. במפגש יימסרו עדכונים שוטפים, יינתנו הנחיות מקצועיות ויתואמו החלטות מהותיות בנוגע להפעלת התוכנית והתאמתה לצורכי השדה.

כוח האדם לביצוע התוכנית

7.1 המוסד האקדמי יעמיד צוות מקצועי ייעודי לניהול והפעלת התוכנית שיחל לפעול בתחילת שנה ב' (החל משלב המיונים ואילך)

7.1.1 מנהל אקדמי**א. תואר אקדמי**

- (1) בעל תואר שלישי בעבודה סוציאלית.
- (2) חבר סגל אקדמי במוסד
- (3) יתרון: ניסיון במהלך ה-5 שנים האחרונות בניהול תוכנית אחת או יותר שעוסקת בקידום מצוינות או מנהיגות בתחום מדיניות חברתית, שכוללת שיתוף פעולה עם גורם חיצוני כגון: משרד ממשלתי, רשות מקומית, גוף ציבורי, מכון אקדמי, מוסד אקדמי בארץ או בחו"ל

ב. תחומי אחריות בשלב א' של התוכנית:

- (1) פיתוח תכני תוכנית המעטפת
- (2) פיקוח אקדמי על פעילות התוכנית
- (3) ניהול הקשר עם משרד הרווחה
- (4) פיקוח מקצועי על צוות ההנחה.
- (5) **היקף פעילות:** המנהל האקדמי יפעל במסגרת התוכנית בהיקף של לפחות 30 שעות חודשיות בממוצע.

ג. תחומי אחריות בשלב ב'

- (1) בקרה פדגוגית ואיכות: פיקוח על עבודת המנחה, אישור תכני הסמינר ולוודא שהתכנים המועברים (זהות מקצועית, חשיבה תוצאתית) עומדים בסטנדרט המצוינות של התוכנית.
- (2) ניהול הקשר מול משרד הרווחה: שימור ממשק רציף עם נציגי המשרד, הגשת דיווחי התקדמות רבעוניים ופתרון חסמים בירוקרטיים או מקצועיים ברמת המטה והמחוז.
- (3) ניהול סטטוס הסטודנט: מעקב אחר עמידה בחובות (ציונים ונוכחות), טיפול במקרי קצה של נשירה או חריגות משמעותיות, ואישור העברת המלגות בכפוף לעמידה בתנאים.
- (4) סנכרון מערכתי: תיאום בין תוכנית המצוינות לבין יחידת ההכשרה המעשית (השדה) במוסד האקדמי, כדי להבטיח רצף והלימה בין הלמידה העיונית להתנסות בשטח.
- (5) **היקף פעילות:** המנהל האקדמי יפעל במסגרת התוכנית בהיקף של לפחות 30 שעות חודשיות בממוצע.

ד. תחומי אחריות בשלב ג'

- (1) ניהול אסטרטגי של שלב שיבוץ הבוגרים בעבודה ברשויות: הובלת הקשר מול מחוזות משרד הרווחה ומנהלות הנפה לצורך מיפוי תקנים ושיבוץ מיטבי של הבוגרים במחלקות לשירותים חברתיים (מש"ח).

- (2) פיקוח על תהליך המעבר לעבודה ברשויות: אישור תוכניות הליווי של סדנאות המוכנות לעבודה ובקרה על תהליך ההשמה בין המצטיינים לצרכי הרשויות המקומיות.
- (3) הובלת פורום העמיתים (שלב ג'): פיקוח אקדמי על תכני מפגשי העמיתים החודשיים, תוך הבטחת הרלוונטיות שלהם לאתגרים המקצועיים העולים מהשטח.
- (4) ניהול הקשר השוטף מול משרד הרווחה: קיום מפגשי עדכון חודשיים עם נציגי האגף והמחוזות לבחינת קליטת הבוגרים ופתרון חסמים מערכתיים בשלב הכניסה לתפקיד.
- (5) פיקוח מקצועי על צוות ההנחה: ליווי והנחיית המנחה האקדמי במתן מענה לסוגיות אתיות ומקצועיות מורכבות המועלות על ידי הבוגרים בשנתם הראשונה.
- (6) מדידה והערכת אפקטיביות: הובלת תהליך המדידה של שיעורי ההתמדה וההצלחה המקצועית של הבוגרים בשטח, והגשת דוחות סיכום שנתיים למשרד.
- (7) אחריות על דיווחי ביצוע: אישור והגשת הדיווחים הרבעוניים והשנתיים בנוגע לעמידה באבני הדרך התעסוקתיות והתחייבויות הסטודנטים.
- (8) היקף פעילות: המנהל האקדמי יפעל במסגרת התוכנית בהיקף של לפחות 30 שעות חודשיות בממוצע.

ה. תחומי אחריות בשלב ד' של התוכנית:

- (1) פיקוח על תכני מפגשי העמיתים ויבטיח את הרלוונטיות שלהם לצורכי המשרד והשדה.
- (2) היקף פעילות: המנהל האקדמי יפעל במסגרת התוכנית בהיקף של לפחות 10 שעות חודשיות בממוצע

7.1.2 מנחה אקדמי

א. תואר אקדמי

- (1) בעל תואר שני לפחות בעבודה סוציאלית
- (2) בוגר קורס הדרכת סטודנטים בעבודה סוציאלית
- (3) ניסיון במהלך השנה האחרונה לפחות, בהדרכה פרטנית של סטודנטים ובהנחה קבוצות של סטודנטים
- (4) יתרון לבעל ניסיון בעבודה במחלקה לשירותים חברתיים.

ב. תחומי אחריות בשלב א' של התכנית:

- (1) תשתית פדגוגית (אוקטובר-נובמבר)
- (א) הגשת סילבוס: כתיבת תוכנית לימודים מפורטת לסמינר המיומנויות ואישורה מול האגף המקצועי במשרד.
- (ב) הקצאה פיזית: שריון חדר קבוע ומאובזר במוסד האקדמי לכל שנת הלימודים.

(2) שיווק וחשיפה (נובמבר-דצמבר)

(א) איתור ממוקד: פנייה בדאטה-בייס האקדמי לסטודנטים עם ממוצע +85 (ללא חובות משנה א').

(ב) ביצוע כנס חשיפה: קיום מפגש הסברה בשיתוף נציגי המשרד והצגת מסלול "העתודה הניהולית".

(ג) גיבוש רשימת מועמדים: ריכוז רשימת "מתעניינים רציניים" שעוברים לשלב המיון.

(3) ניהול תהליך המיון (דצמבר-פברואר)

(א) בדיקת תנאי סף: אימות ציונים והיעדר חובות אקדמיים.

(ב) מבחני התאמה וראיונות: ריכוז וביצוע מבחני התאמה וראיונות אישיים (בשיתוף צוות המשרד).

(ג) בחירת המשתתפים: קבלת החלטה משותפת על 10 הסטודנטים המתאימים ביותר לתוכנית.

(4) עיגון משפטי ומנהלי (פברואר)

(א) החתמה על חוזים: החתמת הסטודנטים שנבחרו על כתב התחייבות אישי לעבודה בשירות הציבורי למשך שנתיים.

(ב) דיווח סופי: הגשת רשימת המשתתפים הסופית לאישור רשמי של המשרד עד סוף פברואר.

(5) השקת התוכנית (סוף פברואר)

יום אוריינטציה: קיום מפגש פתיחה וגיבוש לקבוצת הסטודנטים הנבחרת לקראת תחילת הלימודים בסמסטר ב'.

ג. תחומי אחריות בשלב ב' של התוכנית:

(1) הנחיית המפגשים והדינמיקה הקבוצתית

(2) אחריות על תכנון תוכן המפגשים והזמנת מרצים אורחים ככל שנדרש

(3) מתן ליווי אישי לסטודנטים

(4) הדרכה מקצועית ועיבוד חוויות מהשטח

(5) פיתוח והובלת מערך הסיורים

(6) אחראי על התפעול המינהלי השוטף של התוכנית.

(7) תיאום הפעילויות והסיורים

(8) ניהול המידע והדיווחים

(9) קשר עם הסטודנטים

(10) ליווי הסטודנטים בסמסטר הסיום בתהליכי הגשת המועמדות, השתתפות בראיונות ושיבוץ במחלקות בשיתוף עם מנהלות הנפה והמחוז.

(11) אדמניסטרציה של התוכנית

(12) היקף פעילות: המנחה האקדמי יפעל במסגרת התוכנית בהיקף של לפחות 90 שעות חודשיות בממוצע

ד. תחומי אחריות בשלב ג' (הכנה להשתלבות ותעסוקה)

(1) הובלת תהליך איתור המשרות בשיתוף עם נציגי המשרד תוך בדיקת התאמת הסטודנטים לצרכים המקצועיים של המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

(2) ליווי והכנת הסטודנטים באופן פרטני בתהליך הגשת המועמדות למשרות..

(3) ליווי פרטני ותמיכה מקצועית: מתן ייעוץ אישי והכוונה לבוגרים בנוגע לאתגרים מקצועיים, דילמות אתיות וסוגיות מורכבות העולות מעבודתם במחלקה .

(4) מניעת שחיקה וחיזוק החוסן: הקניית כלים יישומיים לניהול לחצים ושימור החוסן המקצועי של הבוגרים בשנה הראשונה והקריטית לעבודתם .

(5) קשר עם השדה: קיום קשר מקצועי מול המדריכים והמנהלים הישירים במחלקות במידת הצורך, לטובת סנכרון וליווי מיטבי של הבוגר .

(6) ניהול מערך הדיווח המקצועי: ריכוז וניתוח של הצרכים העולים מהשטח בקרב קבוצת העמיתים לצורך טיוב תוכנית הליווי .

(7) אחריות תפעולית ומנהלית: ריכוז נתוני הנוכחות, ניהול המידע והגשת הדיווחים הנדרשים לאגף בנוגע להתקדמות הבוגרים וקליטתם .

(8) היקף פעילות: המנחה האקדמי יפעל במסגרת התוכנית בהיקף של לפחות 60 שעות חודשיות בממוצע

ה. תחומי אחריות בשלב ד' של התוכנית:

(1) הובלת המפגשים הקבוצתיים

(2) מתן ייעוץ פרטני ואישי לסטודנטים העובדים

(3) ישמש כאיש קשר מול הממונה הישיר של העובד במחלקה לשירותים חברתיים לפחות אחת לרבעון.

(4) הנחיית פורום עמיתים: הובלת מפגשי הקבוצה החודשיים במוסד האקדמי, הכוללים הנחיה מקצועית ועיבוד חוויות מהשטח .

(5) היקף פעילות: המנחה האקדמי יפעל במסגרת התוכנית בהיקף של לפחות 60 שעות חודשיות בממוצע

8. השתתפות המשרד

8.1 השתתפות המשרד כאשר 10 סטודנטים מצטיינים יכללו בתוכנית במוסד שיבחר

משרד הרווחה ישלם לכל מוסד שיבחר (במקרה שיבחרו 3 מוסדות שיפעילו תוכניות), עבור ביצוע התוכנית שתכלול 10 סטודנטים מצטיינים שישולבו בה. התשלום למוסד יכלול:

8.1.1 התשלום למוסד ולסטודנט עבור המילגה השנתית

- א. המילגה השנתית תשולם בכל שנה במהלך השנתיים הראשונות בלבד, לכל סטודנט שישתתף בפועל בתוכנית.
- ב. המילגה השנתית כוללת החזר לסטודנט עבור שכר לימוד אקדמי שנתי ומלגת קיום שנתית.
- ג. הסכום שישולם בפועל ע"י הספק לסטודנט בסוף כל שנה, יהיה 20,000 ₪ בכל שנה ועוד אחוז התוספת למילגה השנתית שהוצע על יד המציע.
- ד. הסכום שישולם בפועל לספק יהיה 20,000 ₪ בכל שנה, עבור כל סטודנט בתוכנית ששולמה לו המילגה השנתית כאמור לעיל.

8.1.2 התשלום למוסד עבור תפעול התוכנית

- א. התשלום עבור תפעול התוכנית על ידי המוסד יהיה בכל רבעון במהלך 3 שנות התפעול.
- ב. עלות תפעול רבעונית של התוכנית כוללת את הנושאים הבאים:
 - (1) העסקת כח האדם שיופעל בתוכנית
 - (2) הפעילות הנוספת בתוכנית לרבות: פרסום ושיווק, כנס חשיפה, הסיורים ופעולות אדמיניסטרטיביים נלווים לתוכנית.
 - (3) ליווי מקצועי לבוגרי התוכנית במהלך שנת עבודתם הראשונה.
- ג. הסכום שישולם בפועל לספק בסוף כל רבעון יהיה 64,230 ₪ כולל מע"מ בניכוי אחוז ההנחה שהוצע על ידו וזאת ב- 4 תשלומים בכל שנה (סה"כ 12 רבעונים)

8.2 השתתפות המשרד כאשר יותר מ-10 סטודנטים מצטיינים יכללו בתוכנית במוסד שיבחר

משרד הרווחה ישלם למוסד שיבחר (במקרה שיבחרו 2-1 מוסדות שיפעילו תוכניות), עבור ביצוע התוכנית שתכלול יותר מ-10 סטודנטים מצטיינים שישולבו בה. התשלום למוסד יכלול:

8.2.1 התשלום למוסד ולסטודנט עבור המילגה השנתית

- א. המילגה תשולם בכל שנה במהלך השנתיים הראשונות בלבד, לכל סטודנט שישתתף בפועל בתוכנית.
- ב. המילגה השנתית כוללת החזר לסטודנט עבור שכר לימוד אקדמי שנתי ומלגת קיום שנתית.
- ג. הסכום שישולם בפועל לסטודנט יהיה 20,000 ₪ בכל שנה ועוד אחוז התוספת למילגה השנתית שהוצע על יד המציע וזאת בסוף כל שנה.
- ד. הסכום שישולם בפועל לספק יהיה 20,000 ₪ בכל שנה, עבור כל סטודנט בתוכנית ששולמה לו המילגה השנתית כאמור לעיל.

8.2.2 התשלום למוסד עבור תפעול התוכנית

הסכום שישולם בפועל לספק בסוף כל רבעון יהיה 64,230 ₪ כולל מע"מ בניכוי אחוז ההנחה שהוצע על ידו וזאת ב- 4 תשלומים בכל שנה (סה"כ 12 רבעונים)

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד הרווחה והביטחון החברתי

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז מספר: 607/2026 להפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- 1.1.1. נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);
- 1.1.2. נספח ב' – חוברת ההצעה של הספק במכרז;
- 1.1.3. נספח ג' – הוראת קיזוז;
- 1.1.4. נספח ד' – ביטוח;
- 1.1.5. נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;
- 1.1.6. נספח ו' – כללי הצמדה של התמורה;
- 1.1.7. נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע;

1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 36 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 12 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. היקף ההתקשרות לא יעלה על 2,850,000 ₪ כולל מע"מ ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא ההתקשרות, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.

2.3. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.4. כל שינוי בהיקף או בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

- 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
- 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
- 3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
- 3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.
- 3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.
- 3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

- 4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:
 - 4.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
 - 4.2.2. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.
- 4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט ב**נספח ז'** – **נספח סייבר ואבטחת מידע**. הספק יציג למזמין, אם יידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע ב**נספח ח'** להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). במקרה שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

7.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("תוצרי העבודה"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

7.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.6. הפרת קניין רוחני

7.6.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.6.1.3. הספק יעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

8. קבלני משנה

8.1. הספק לא יהיה רשאי להשתמש בקבלני משנה לשם ביצוע התחייבויותיו על פי ההתקשרות. האחריות הכוללת לעמידה בכל תנאי ההתקשרות תהיה של הספק ושלו בלבד.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי הספק.

9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט במפרט ובהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם.

10.2. ההצמדה בגין תפעול רבעוני של התוכנית תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ו' להסכם.

10.3. סופיות התמורה :

10.3.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

10.3.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

10.4. אבני דרך לתשלום

10.4.1. התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

מס.	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	לאחר הוכחת מלוא המילגה השנתית לסטודנט (לא יאוחר מסוף שנת הלימודים)	20,000 ₪ + אחוז התוספת למילגה השנתית X 20,000 ₪
3	התשלום בגין תפעול התוכנית בסוף כל רבעון בכפוף להגשת דוח ביצוע כאמור בפרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה, בסעיף 6.2.1 כשהוא חתום ע"י הספק והיחידה המקצועית	אחוז ההנחה שהוצע X 64,230 ₪ כולל מע"מ

11. כללי תשלום

11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

11.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה.

11.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. הוראת קיזוז

12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין הוראת קיזוז, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות, בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם

12.2. תוקף הוראת הקיזוז יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הוראת הקיזוז בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

12.3. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הוראת הקיזוז בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת

השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הוראת הקיזוז בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את את הוראת הקיזוז, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.4. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום הוראת הקיזוז, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

12.5. לאחר תום התוקף של הוראת הקיזוז, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הוראת הקיזוז לספק.

13. אחריות בנוזיקין וחובת שיפוי

13.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידי.

13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

13.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

13.4. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

13.5. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

13.6. טענות צד שלישי

13.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

13.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

13.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

14. ביטוח

14.1. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

14.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.

14.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי ההתקשרות ועל פי כל דין.

15. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים [בהוראת תכ"ם 7.5.3 : ניהול התקשרות](#).

16. הפסקת ההתקשרות

16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים :

16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק ;

16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק ;

- 16.3.3.** אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק ;
- 16.3.4.** אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת ;
- 16.3.5.** אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת ;
- 16.4.** על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 17.1.1.** אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – "הפרה יסודית") :
- 17.1.1.1.** הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים):
 התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; הוראת קיזוז; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 17.1.1.2.** אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכייה במכרז;
- 17.1.1.3.** אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 17.1.2.** הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 17.1.2.1.** לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
- 17.1.2.2.** אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

- 17.2.1.** מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.
- 17.2.2.** בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה :

17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

17.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

17.2.4. קיזוז ועכבון –

17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

17.2.5. חילוט הוראת קיזוז –

17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, הוראת הקיזוז ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

17.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

17.2.5.3. במקרה שחילוט הוראת הקיזוז נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הוראת הקיזוז לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הוראת הקיזוז, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

17.2.5.4. לאחר חילוט הוראת הקיזוז, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד הוראת קיזוז חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

18. תרופות מצטברות

18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

19.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

19.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

19.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

19.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפניותיו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין : או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.2.2. כתובת דוא"ל הספק : _____
או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

20.3. כל הודעה מהותית על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

21. שונות

21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

21.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

21.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

נספח ג' – הוראת קיזוז

הגוף _____
מספר טלפון _____
מספר פקס _____
לכבוד: _____
חשב המשרד, _____
משרד _____

הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת (ללא הצמדה)

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקיזוז כל סכום עד לסך _____ שקלים חדשים (במילים _____), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"). אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת, להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתבע עד לסך הקבוע לעיל.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקיזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם מכרז מכרז מספר: 607/2026 - להפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית, וככל שלא ניתן לבצע זאת, אנו מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הגוף

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הגוף ומחייבת את הגוף.

עו"ד _____

נספח ד'—ביטוח

א. הספק מתחייב לערוך ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- 1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ס-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 1.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- 1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- 1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה / מחלת מקצוע כלשהי כי הוא נושא בחובות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין נזקי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר שהינם תוצאה ישירה שלהם) בקשר עם פעילותו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 6,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- 2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 2.4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 2.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- 3.1. הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- 3.2. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, קשר להפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית, כמפורט במכרז ובהסכם עם מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.
- 3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.

- מרמה ואי יושר של עובדים.
 - אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכסה תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי.
 - תקופת גילוי של 6 חודשים.
- 3.5 הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

4. ביטוחים נוספים:

הספק ידאג ויוודא כי מקומות קיום המפגשים והכנסים, ככל ולא יערכו במוסד האקדמי, יערכו ביטוחים מתאימים, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי וביטוח רכוש בגין המבנה ותכולתו. הביטוחים יכללו סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם וכן כלפי המשתתפים. הויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון. הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים לכל ביטוח הנערך על ידי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי, ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

5. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

- 5.1 לשם המבוטח יתווסף מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 5.2 בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב רשום לחשב משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 5.3 המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיו, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 5.4 הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 5.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 5.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 5.7 תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח "ביט" (למעט פוליסת אחריות מקצועית) או נוסח המקביל לו אצל אותו המבטח, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 5.8 חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים. מובהר כי אין בביטול החריג כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי דין.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק למשרד הרווחה והביטחון החברתי עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח. מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמה, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחיה כנדרש.

ד. מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

ה. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי או על מי מטעמו כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח / אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ו. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי או מי מטעמו להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופות הביטוח בהתאם לכך.

ז. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי על כל זכות או סעד המוקנים לו על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

ח. אי עמידת הספק בתנאי הוראות ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם, אולם אי המצאת אישור ביטוח תוך 7 ימי עסקים מעת החידוש לא תהווה הפרה יסודית ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי וכשהם כוללים את התנאים הנדרשים כאמור לעיל.

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הרווחה והביטחון החברתי

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז הפעלת תוכנית מעטפת לסטודנטים מצטיינים, במסגרת לימודי תואר ראשון בעבודה סוציאלית מספר 607/2026 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2. "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' – כללי הצמדה לתמורה

1. התמורה בגין תפעול רבעוני של התוכנית

1.1. הגדרות בנושא הצמדה

1.1.1. הצמדה – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.

1.1.2. תאריך קובע – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.

1.1.3. תאריך בסיס – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

1.1.4. מדד קובע – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).

1.1.5. מדד בסיס – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).

1.1.6. מדד בגין – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.

1.1.7. מדד ידוע – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

1.2. תנאי הצמדה

1.2.1. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית

1.2.2. התאריך הקובע – מועד קבלת השירות.

1.2.3. המדד – מדד המחירים לצרכן.

1.2.4. סוג המדד – מדד ידוע

1.2.5. תדירות ההצמדה – שנתית

1.2.6. חלקיות ההצמדה – 100%

1.2.7. פריטים מוצמדים – התמורה בגין תפעול רבעוני של התוכנית

1.3. ביצוע ההצמדה

1.3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה בשנת ההתקשרות השניה ובכל תחילת שנת התקשרות נוספת.

1.3.2. חישוב ההצמדה ותשלומה יבוצע בהתאם לסעיף ההצמדה שהוגדר לעיל ויחול גם במקרה של הצמדה שלילית.

1.3.3. התשלום עבור ההצמדה מותנה בקבלת חשבונית מהספק התואמת את הוראות ההסכם.

1.3.4. לא ישולמו הפרשי הצמדה בדיעבד, כלומר עבור חשבוניות ששולמו ללא הפרשי הצמדה או שחישוב הפרשי ההצמדה היה שגוי.

1.4. אופן חישוב ההצמדה

1.4.1. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לשנה, החל מהחשבונית הראשונה בשנת ההתקשרות השניה ובכל תחילת שנת התקשרות נוספת.

1.4.2. בהתאם למועד פרסום המדד. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.

1.4.3. ההצמדה תהיה עד לשיעור לשינוי במדד בשנת ההתקשרות .

1.5. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

1. הגדרות ייעודיות לנספח זה:

- 1.1. אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.
- 1.2. גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "ייה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי. אם המזמין מנחה את עצמו, אז ייחשב המזמין כגורם המנחה לעניין זה.
- 1.3. גורמי שרשרת האספקה – יצרני חומרה או ספקי תוכנה או שירות, אשר הספק אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם לדרישות ההתקשרות.
- 1.4. מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.
- 1.5. מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי על אדם, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.
- 1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.
- 1.7. שירות חיוני – אחד מאלה:
- 1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.
- 1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המשרד או הממשלה.
- 1.8. תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

2. כללי

- 2.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.
- 2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי נספח זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בנספח זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.
- 2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לנספח זה, כמפורט בסעיף 0 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי אם לא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5. חובות הספק לפי נספח זה יחולו כל עוד הספק מחזיק מידע רגיש של המזמין.
- 2.6. אין באמור בנספח זה כדי לגרוע מחובתו של הספק לעמוד ולמלא אחר הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

3. חובת דיווח

- 3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:
- 3.1.1. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפה סייבר אשר הביא לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.
- 3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.
- 3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.
- 3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

- 3.3. הספק מתחייב להודיע על אירועים כאמור בסעיף 3.1 גם למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) באחד מהאמצעים הבאים :
- 3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.
- 3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני : 119@cyber.gov.il.
- 3.4. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. חובה זו תחול גם אם אין בידי הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין. על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים :
- 3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
- 3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
- 3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
- 3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.4 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.
- 3.6. באחריות הספק לקבל התחייבות מגורמי שרשרת האספקה להודיע לו בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או את מערכות המזמין ואשר עלול להשפיע על יכולת הספק לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור צריכה לאפשר לספק להודיע על האירוע לאיש הקשר של המזמין, אשר פרטיו מופיעים בסעיף 3.2 לעיל.

4. ביקורת תקופתית

- 4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בדרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע בתיאום מראש ובהתאם למפורט להלן :
- 4.1.1. בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר.
- 4.1.2. במקרה שלדעת המזמין יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל המזמין בדרך המפורטת להלן :

4.1.2.1. המזמין יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.

4.1.2.2. הספק יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבונו, באמצעות גוף חיצוני, בלתי תלוי בספק והמאושר על ידי המזמין, ויעביר למזמין את דוח הבדיקה המקורי והמלא, כאשר הספק יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק נתונים על אודות לקוחות אחרים. בכל מקרה, ממצאי הבדיקה וההמלצות יוגשו במלואם.

4.1.2.3. לחלופין, הספק יהיה רשאי לבקש מהמזמין כי המזמין יבצע בדיקה זו או אחרת כחלופה לביצוע הבדיקה על ידי גוף חיצוני, ובמקרה שהמזמין יסכים לביצוע בדיקה זו, יתאם את ביצועה עם הספק תוך הקפדה על קיום הבדיקה זו בהתאם לנושאים המוגדרים בסעיף 4.1.2.1. אין בביצוע בדיקה זו על ידי עורך המכרז בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק.

4.1.3. במקרה שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.

5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.

5.1.1.3. במקרה שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת

הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2. מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1 פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.3, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

5.1.2.2 המזמין יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבונו:

5.1.2.2.1 בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2 בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3 סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

5.1.2.2.4 אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.

5.1.2.2.5 אבחון דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכלי.

5.1.2.3 אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. במקרה שהספק חושב שהנחייה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

5.2 הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

5.3 במקרה שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

6. נציגי המזמין

6.1 לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בנספח זה המזמין יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.

6.2. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי נספח זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הנספח.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצורכים האמורים בנספח זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניית בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

7.1. הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר

האלקטרוני הבאה: _____@_____

חתימת הספק:

_____ חתימה

_____ תאריך

_____ שם