



**מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה
תכנית צוערים לשירות המדינה**

**מכרז 018/2026
למתן שירותי פיתוח ותפעול
מערך ההכשרה של תכנית
הצוערים לשירות המדינה
ורשת הבוגרים**

11.10.26

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי
בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 018/2026 – למתן שירותי
פיתוח ותפעול מערך ההכשרה של תכנית הצוערים לשירות המדינה ורשת
הבוגרים

1. הקדמה

1.1. נציבות שירות המדינה באמצעות אגף בכיר צוערים לשירות המדינה ("המזמין"/"נש"מ"), מפרסמת בזאת מכרז 018/2026 למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך ההכשרה של תכנית הצוערים לשירות המדינה ורשת הבוגרים ("המכרז").

1.2. בעקבות החלטת הממשלה מס' 1244, שבמסגרתה הועברה תוכנית הצוערים לאחריות נציבות שירות המדינה, ובהמשך לאסטרטגיית "בוגרים במרכז" ולתהליך הפקת לקחים מובנה המתבצע בתוכנית מדי שנה - החל משנת 2020 (מחזור ח') מיושמת התוכנית במודל ההפעלה "דור 3.0". מאז השקת המודל בוצעו בו התאמות, ולהלן מודל ההפעלה העדכני כפי שהוא מיושם כיום:

1.2.1. **שלב א'**: הכשרה (10 חודשים) הכולל שלושה צירים מרכזיים: ציר מקצועי, ציר פיתוח אישי וציר פיתוח קבוצתי.

1.2.2. **שלב ב'**: התמחות (חצי שנה) הרחבת ארגז הכלים של הצוערים ומתן מעטפת תומכת ומותאמת לשלב הכניסה לשירות הציבורי.

1.2.3. **שלב ג'**: השמה (ארבע שנים) הכולל תקופת השתלבות בשירות המדינה בה יעבוד הצוער במשרד הקולט ויתקדם בו בהתאם לכישוריו, לצד נדבך אקדמי (תואר שני התואם את מסלול השירות של הצוער) וכניסה לרשת הצוערים במקביל להכשרות המשך מתקדמות. משך שלב זה עשוי להשתנות על פי החלטת נש"מ.

1.3. בכל מחזור בתכנית מוכשרים עד 30 צוערות וצוערים, בעלי תואר ראשון לפחות, אקדמיים מצטיינים, המגיעים ממגוון דיסציפלינות אקדמיות ומרקעים אישיים ותעסוקתיים מגוונים מכל רחבי הארץ.

1.4. **תכולות תכנית הצוערים והמפרט הטכני של ההכשרה מופיעים בנספח ייעודי המצורף בנפרד למסמך זה ומסומן כנספח ט' ("המפרט הטכני").**

1.5. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה ראשונית של 24 חודשים ("תקופת ההתקשרות הראשונית"). למזמין שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות, בהתאם לשיקול דעתו ובכפוף להוראות המכרז וההסכם, בתקופות נוספות ועד ל - 60 חודשים נוספים לכל היותר, כך שסך תקופות ההתקשרות, כולל תקופת ההתקשרות הראשונית וההארכות, לא יעלה על 84 חודשים. 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 11/11/2026 בשעה 14:00



פרק א' - הליך המכרז

2. עקרונות המכרז

- 2.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי דו שלבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 2.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר תעמודנה בתנאי הסף של המכרז, תדורגנה בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 2.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על דירוג המציעים ויעביר את הדירוג וממצאי בדיקת ההצעות לוועדת המכרזים לקבלת הודעה אודות הזוכה במכרז. הזוכה במכרז יחתום עם המזמין על הסכם התקשרות, והכל כמפורט להלן.
- 2.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

3. תנאים להשתתפות במכרז

3.1. כללי

- 3.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 3.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

3.2. תנאי סף מנהליים

- 3.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 3.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- ✓ הוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה תהא על ידי מילוי ההצהרות אשר בסעיף 10.2 להלן.
- 3.2.3. במידה והמציע מסתמך על קבלן משנה לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המקצועיים למתן שירותי תפעול ולוגיסטיקה של ההכשרות, יהיה המציע מחויב להסתייע באותו קבלן משנה במהלך כל תקופת ההתקשרות, ככל שהצעתו תיבחר, ולא יהיה רשאי להחליפו אלא בהתאם לתנאי המכרז וההסכם ולקבלת אישור המזמין. קבלן המשנה יידרש לעמוד בכל תנאי הסף המנהליים לעיל ולמלא את ההצהרות המפורטות בסעיף 10.2 להלן.

3.3. תנאי סף מקצועיים

לעניין תנאי הסף, הכוונה בביטוי "הכשרה" היא: תהליך של הקניית ידע, מיומנויות והתאמה כדי להפוך אדם לכשיר לבצע תפקיד מוגדר.

3.3.1. ניסיון המציע בתחום ההכשרה לפיתוח מנהיגות

בתקופה שמיום 01.01.2020 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, המציע סיפק שירותי פיתוח הכשרה למנהיגות ללפחות 10 לקוחות שונים בישראל, כאשר שירותים אלה עומדים בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

א. כל לקוח העסיק לפחות 200 עובדים בתקופת מתן השירותים.

ב. לפחות 5 מבין ההכשרות שסופקו במסגרת השירותים האמורים היו בהיקף של 150 שעות לפחות לכל הכשרה, כללו לפחות 15 משתתפים בכל הכשרה, ונמשכו תקופה של 6 חודשים רצופים לפחות, בתדירות של מפגש אחד לפחות בשבוע.

ג. כל שירות לפיתוח הכשרה למנהיגות שסיפק המציע לכל לקוח כלל, לכל הפחות, את 3 הרכיבים הבאים: (1) פיתוח ובניית ההכשרה בהתאם לאפיון ולצרכים שהוגדרו על ידי הלקוח, (2) בניית מערך לימודי ההכשרה (סילבוס), (3) הגדרת פרופיל המרצים הנדרשים, איתורם ושיבוצם בפועל לצורך ביצוע ההכשרה.

✓ **להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה, ימלא המציע את טבלת הניסיון הרלוונטית בסעיף 10.3.1 להלן.**

3.3.2. ניסיון המציע בתחומי תפעול ולוגיסטיקה של הכשרות

בתקופה שמיום 01.01.2020 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, המציע או קבלן משנה מטעמו, סיפקו שירותי תפעול ולוגיסטיקה עבור פעילויות של הכשרות ל-לפחות 10 לקוחות שונים בישראל, כאשר השירותים שסופקו עומדים בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

א. כל אחת מההכשרות אצל כל לקוח הייתה בהיקף של 50 שעות לפחות, כללה 15 משתתפים לפחות, ונמשכה תקופה רצופה של חודש אחד לפחות.

ב. שירותי התפעול והלוגיסטיקה שסופקו במסגרת ההכשרות לכל לקוח, כללו, לכל הפחות, את 5 הרכיבים הבאים: (1) רישום משתתפים, (2) ארגון והיערכות מתקן ההכשרה לרבות כיתת לימוד ואמצעי לימוד רלוונטיים, (3) הסדרת שירותי הסעדה (4) שיבוץ מרצים וניהול ההתקשרות מולם, (5) הכנת וארגון חומרי לימוד ובקרת נוכחות המשתתפים.

✓ להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה, ימלא המציע (ועל פי הצורך קבלן המשנה) את טבלת הניסיון הרלוונטית בסעיף 10.3.2 להלן.

✓ במקרה בו המציע מבקש להסתייע בקבלן משנה ולהציג את ניסיונו לצורך הוכחת עמידתו בתנאי סף זה:

▪ ימלא המציע את פרטי קבלן המשנה המוצע מטעמו ואת הצהרתו של קבלן המשנה על פי הנוסח המחייב בסעיף 10.3.2 להלן.

3.3.3. צוות המציע

3.3.3.1. כללי

3.3.3.1.1. עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, עומד לרשות המציע צוות מקצועי העומד בכל התנאים המפורטים להלן, ואשר יוצג במסגרת הצעתו למכרז. ככל שהמציע יוכרז כזוכה במכרז, העובדים שהוצגו יהיו את **צוות הליבה** אשר יספק את השירותים המבוקשים במכרז לאורך תקופת ההתקשרות, בכפוף להוראות המרכז לעניין החלפת עובדים ו/או שינוי בהרכב צוות הליבה.

3.3.3.1.2. כל חברי הצוות המפורטים להלן, יועסקו על ידי המציע, (במידה וייבחר כזוכה במכרז), כעובדים שכירים של המציע בלבד ויתקיימו בינם לבין המציע יחסי עובד מעביד לאורך כל תקופת ההתקשרות נשוא המכרז.

3.3.3.1.3. חברי הצוות יידרשו לעמוד כל אחד בתנאי הסף הנדרשים עבורו לתחום העיסוק הרלוונטי. לא תתאפשר הצגת אותו המועמד ליותר מתחום עיסוק אחד.

3.3.3.1.4. תעודות המעידות על השכלה, נדרשות להיות מוכרות על ידי המל"ג או על ידי המחלקה להכרה בתארים אשר במשרד החינוך.

3.3.3.1.5. אופן הוכחת עמידת המועמדים בתנאי הסף, תהא על פי הצהרת המציע בסעיף 10.3.2.1 להלן.

3.3.3.2. הרכב חברי צוות הליבה הנדרשים

3.3.3.2.1. מנהל הלקוח

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בתקופה שמיום 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים	עלות העסקת מנהל הלקוח
תואר אקדמי	ניסיון בניהול של לפחות 5 תיקי לקוחות שונים ונפרדים בישראל, כאשר במסגרת ניהול כל אחד מהלקוחות היה המועמד אחראי על מכלול מתן שירותי הכשרה ללקוח, לרבות ניהול עובדים ושימוש כאיש קשר בין הספק ללקוח	המועמד מועסק אצל המציע במשך 6 חודשים רצופים לפחות, שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז	על פי הצורך ותנאי המכרז	משרדי הזוכה	יובהר כי עלות מנהל הלקוח תגולם על ידי המציע במסגרת עלות עובדיו המוצבים כדרך קבע במשרדי תכנית הצוערים. לא תשולם תמורה ייעודית ונוספת עבור שירותי מנהל הלקוח.
מובהר כי לצורך הוכחת תנאי הניסיון המקצועי, ניתן להציג מועמד אשר צבר את הניסיון הנדרש, כולו או חלקו, אצל מעסיק אחר, ובלבד שבמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז המועמד מועסק אצל המציע במשך 6 חודשים רצופים לפחות.					

3.3.3.3. מנהל פיתוח תוכן והכשרה

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בתקופה שמיום 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע (במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
תואר ראשון ומעלה	ניסיון בפיתוח תכניות הכשרה עבור לפחות 5 הכשרות שונות , אשר במסגרת כל אחת מהן היה המועמד אחראי באופן אישי על כלל הפעולות הבאות: אפיון ופיצוח צרכי ההכשרה ומטרותיה , בניית סילבוס ומערך שיעור כולל תרגולים, מדידת אפקטיביות הלמידה	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים
מובהר כי ניתן להציג לצורך העמידה בתנאי סף זה הכשרות שבוצעו עבור אותו לקוח ובלבד שיוכח שמדובר בהכשרות נפרדות, בעלות מטרות ותכנים ייחודיים, שאינן מהוות חלק מאותה תכנית ההכשרה, ואינן קשורות אחת לשניה בכל דרך				

מנהל פיתוח אישי וקבוצתי 3.3.3.4

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בתקופה שמיים 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע (במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
תואר שני ומעלה	ניסיון בהובלה והנחייה בפועל של לפחות 5 קבוצות למידה שונות כדלקמן: כל קבוצה מנתה לפחות 10 משתתפים , ובמסגרת זו היה המועמד אחראי באופן אישי על הנחיית הקבוצה וליווי תהליך הלמידה והפיתוח האישי והקבוצתי. יובהר כי כל קבוצה פעלה במסגרת תהליך למידה מתמשך ולא במסגרת פעילות חד פעמית.	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים
ניתן להציג לצורך העמידה בתנאי סף זה, קבוצות למידה שבוצעו עבור אותו לקוח ובלבד שיוכח שמדובר בקבוצות נפרדות שאינן קשורות אחת לשניה בכל דרך				

אחראי תוכן, פרסום ותקשורת דיגיטלית 3.3.3.5

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בתקופה שמיים 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע (במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
עומד באחת מן האפשרויות הבאות: (1) תואר ראשון ומעלה בתקשורת חזותית. (2) תואר ראשון ומעלה עיצוב גרפי. (3) הכשרה מקצועית בעיצוב גרפי בהיקף של לפחות 200 שעות	ניסיון של לפחות 24 חודשים מצטברים, בלפחות 3 מהתחומים הבאים (לכל אחד מהתחומים נדרש להציג 24 חודשים מצטברים): (1) עיצוב גרפי ובהפקת תוצרים לדיגיטל ולדפוס, (2) עיצוב והפקת חומרי תוכן חזותיים; (3) הכנת קבצים לדפוס (לרבות עבודה בפורמטים ובמאפייני דפוס מקובלים כגון CMYK, bleed ושוליים); (4) יצירת תוצרים דיגיטליים וניהול והטמעת תכנים בפלטפורמות דיגיטליות; (5) ניהול והעלאת תכנים בפלטפורמות דיגיטליות ו/או ברשתות חברתיות, בהתאם לצרכי המזמין.	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים

3.3.3.6 רכז תפעול

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בתקופה שמיום 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המזכיר (במידה והמזכיר יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
תעודת בגרות מלאה ומעלה	ניסיון של לפחות 12 חודשים רצופים בניהול לוגיסטי של הכשרה/ות לרבות: ארגון ותפעול כיתות וציוד נלווה, תיאום מרצים, הפקת והפצת חומרי לימוד, שירותי אירוח והסעדה, תיאום מול ספקים ונותני שירותים (תיאום וניחול ממשקי עבודה ללא אחריות מסחרית)	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים

3.3.4 תוכנת CRM

נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, עומדת לרשות המזכיר מערכת מידע מסוג CRM (להלן – "המערכת") שהיא מערכת פעילה, כשירה וזמינה לשימוש, אשר תשמש את המזכיר לצורך ניהול מכלול השירותים המבוקשים נשוא המכרז. המערכת תעמוד, לכל הפחות, בכל הדרישות והתכונות המפורטות להלן:

- "תוכנת מדף" - תוכנה סטנדרטית, מוכנה לשימוש, אשר פותחה מראש כמוצר מסחרי לשימוש על ידי קהל לקוחות רחב, ואינה מערכת שפותחה באופן ייעודי עבור המזמין או עבור מציע מסוים לצורך מכרז זה..
- ניהול תלמידים/משתתפים – פרטים, סטטוסים, היסטוריית השתתפות ומעקב התקדמות.
- ניהול הכשרות ואירועים, לרבות רישום מעקב ביצוע.
- ניהול תפעולי – שיבוץ מרצים, כיתות, ציוד והסעדה, לינה.
- ניהול היסטוריית מגעים מלאה עם המשתתף (פניות, עדכונים, תקשורת).
- מעקב ובקרה על מחזור חיי ההכשרה של המשתתף (End-to-End).
- הפקת דוחות, ניתוח נתונים ומדדים (Dashboards) לצורכי ניהול ובקרה.
- המערכת הותקנה ושימשה לפחות 3 לקוחות בישראל בתקופה שמיום 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז
- המערכת והשימוש בה יעמדו, לאורך כל תקופת ההתקשרות, בכל הוראות הדין החלות על השימוש במערכת ועל עיבוד המידע במסגרתה, לרבות הוראות הדין

בתחום הגנת הפרטיות ואבטחת המידע, וכן השימוש בתוכנה ייעשה מכוח רישיון תקף ובהתאם לכל זכויות השימוש הנדרשות.

י. ככל שהשימוש במערכת כרוך בגישה למידע אישי או בעיבודו עבור המזמין, יפעל הזוכה בהתאם להוראות המזמין ולדרישות הדין החלות עליו כגורם חיצוני המעבד מידע מטעם המזמין, לרבות בכל הנוגע לאבטחת המידע, הרשאות הגישה, סודיות, דיווח על אירועי אבטחה, שמירת המידע ומחיקתו או העברתו בסיום ההתקשרות.

⇒ יובהר כי למזמין תינתן גישה מלאה למערכת כולל כתיבה וקריאה על פי הרשאות מוגדרות, בדגש על כלל הנתונים והמידע, תהליכים ותצורות שפותחו לצורך אספקת השירות למציע. המערכת על נתוניה ותהליכיה העסקיים ייחשבו כרכוש המזמין ויעברו לבעלות המזמין בכל שלב של סיום/הפסקת ההתקשרות, לרבות זכויות השימוש בתוכנה.

✓ אופן הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף, תהא על פי הצהרת המציע בסעיף 10.3.3 להלן.

3.3.5 מתודולוגיה למתן השירותים המבוקשים במכרז

- ✓ **נכון** למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, עומדת לרשות המציע מתודולוגיה סדורה ומתועדת למתן השירותים המבוקשים במכרז (להלן: "שיטת העבודה").
- ✓ **להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה**, יצרף המציע להצעתו **כנספח י' לחוברת ההצעה (פרק ב')**, מסמך מתודולוגיה המתאר את שיטת העבודה של המציע למתן השירותים נשוא המכרז. המתודולוגיה המוצעת תתייחס למפורט במסמכי המכרז **ובנספח הטכני המצורף בנפרד כנספח ט'.**
- ✓ **המסמך המצורף יידרש למענה לראשי הפרקים הבאים:**
 - א. מהלך התארגנות המציע למתן השירותים;
 - ב. שיטת העבודה מוצעת של צוות המציע אשר יספק את השירותים בפועל;
 - ג. ממשקי עבודה: פנים צוותיים, עם הזוכה ועם עובדי המזמין ועם הצוערים; שיטה ושלבנים לפיתוח הכשרה (לדוגמה) עד למימושה המלא לרבות אופן בחינה כמותית של אפקטיביות הלמידה. נושא ההכשרה יילקח מתוך המפרט הטכני המצורף;
 - ד. הצעה עקרונית לפיתוח תכנית הפעלה לפעילות רשת הבוגרים;
 - ה. כן שיטה ואמצעים אשר יבטיחו את עמידת המציע בכל תכולות השירותים **התפעוליים-לוגיסטיים** הנדרשים לביצוע ההכשרות;
 - ו. שיטה ואמצעים לבקרת ביצועים, אופן עמידה ב-SLA מדדי הצלחה, שימוש בכלי AI.
- ✓ המסמך יהיה בהיקף של עד 3 עמודים, בפונט "David" בגודל 12 וברוח של 1.5 בין השורות.
- ✓ אי-הגשת מסמך המתודולוגיה, או אי-התייחסות לאחד מהנושאים המפורטים בסעיפים א'-ו' לעיל, תהווה אי-עמידה בתנאי הסף, בכפוף להוראות המכרז לעניין פגמים בהצעה.
- ✓ למען הסר ספק, במסגרת תנאי סף זה תיבחן עצם קיומה של מתודולוגיה סדורה ומתועדת והתייחסותה לנושאים המפורטים לעיל. איכותה, מידת פירוטה, התאמתה לצורכי המזמין והיתכנות יישומה ייבחנו במסגרת הערכת האיכות, בהתאם לאמות המידה המפורטות בסעיף 4.2.2 להלן.
- ✓ כל מידע שייכלל מעבר למגבלת 3 העמודים לא ייבחן ולא יובא בחשבון במסגרת הערכת האיכות.

4. ניקוד ההצעות

4.1. אמות מידה לניקוד ההצעות במכרז

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

א. מרכיב איכות – 70%.

ב. מרכיב מחיר – 30%.

4.2. מדדי איכות

4.2.1. כללי

#	מרכיב האיכות	ניקוד מירבי	פירוט בסעיף להלן
1	מתודולוגיה	30 נקודות	4.2.2
2	חוות דעת מלקוחות	30 נקודות	4.2.3
3	ראיון	40 נקודות	4.2.4
	סה"כ:	100 נקודות	

4.2.2. מתודולוגיה מוצעת

- א. מסמך המתודולוגיה שהוגש על ידי המציע בהתאם לסעיף 3.3.5 לעיל ייבחן וינוקד במסגרת הערכת האיכות של ההצעה, בהתאם לאמות המידה ולמשקולות המפורטות להלן.
- ב. חברי ועדת המשנה מטעם ועדת המכרזים ינקדו את התרשמותם (בניקוד אחד מוסכם) ממענה המציע ביחס לכל אחד מראשי הפרקים, בסולם ציונים של מ-1 = "נמוך" ועד 5 = "גבוה" כדלקמן:

1 נקודה	2 נקודות	3 נקודות	4 נקודות	5 נקודות
התרשמות נמוכה מאוד	התרשמות נמוכה	התרשמות בינונית	התרשמות טובה	התרשמות טובה מאוד

#	ראש פרק	ניקוד מירבי
1	מהלך התארגנות המציע למתן השירותים	5
2	שיטת העבודה מוצעת של צוות המציע אשר יספק את השירותים בפועל, ממשקי עבודה: פנים צוותיים, עם הזוכה ועם עובדי המזמין ועם הצוערים	5
3	שיטה ושלבים לפיתוח הכשרה (לדוגמה) עד למימושה המלא לרבות אופן בחינה כמותית של אפקטיביות הלמידה. נושא ההכשרה יילקח מתוך המפרט הטכני המצורף.	5
4	הצעה עקרונית לפיתוח תכנית הפעלה לפעילות רשת הבוגרים	5
5	שיטה ואמצעים אשר יבטיחו את עמידת המציע בכל תכולות השירותים התפעוליים-לוגיסטיים הנדרשים לביצוע ההכשרות	5
6	שיטה ואמצעים לבקרת ביצועים, אופן עמידה ב-SLA, מדדי הצלחה, שימוש בכלי AI	5
	סה"כ:	30 נקודות מירביות

ג. ועדת המשנה תפרט את מהלך הניקוד ונימוקיה יינתנו ביחס לכל אחד מרכיבי האיכות שנוקדו, בפרוטוקול ייעודי, אשר ייחתם על ידי כל חברי הוועדה ואשר יוצג לוועדת המכרזים.

4.2.3. חוות דעת מלקוחות המציע

א. ועדת המשנה מטעמה של ועדת המכרזים תתקשר טלפונית לשלושה מבין לקוחות המציע אשר פורטו בהצעתו, **בהתאם לשיקול דעתה**. ועדת המשנה תהא רשאית להתקשר עם נציג המזמין (עובד נש"מ הרלוונטי אשר עמד בקשר עם המציע בכל הקשור למתן השירותים) במידה והמציע סיפק לו שירות במהלך 10 השנים האחרונות.

ב. במידה והמציע מסתייע בקבלן משנה על פי הצהרתו בתנאי הסף, למתן **שירותים בתחומי תפעול ולוגיסטיקה של הכשרות**, תתקשר ועדת המשנה בנוסף ללקוחות המציע לשלושה לקוחות של קבלן המשנה (לקבלת ניקוד עבור פרמטרים מס. 1, 3, 6 בטבלה שלהלן).

ג. כל לקוח יתבקש להביע את חוות דעתו אודות המציע על פי הפרמטרים הבאים בסולם ניקוד, בסולם ציונים של מ-1 = "נמוך" ועד 5 = "גבוה" כדלקמן. הניקוד בכל אחד מהפרמטרים יחושב כממוצע הציונים שיינתנו על ידי הלקוחות שנבחנו ביחס לאותו פרמטר, כדלקמן:

1 נקודה	2 נקודות	3 נקודות	4 נקודות	5 נקודות
חוות דעת נמוכה מאוד	חוות דעת נמוכה	חוות דעת בינונית	חוות דעת טובה	חוות דעת טובה מאוד

ד. הניקוד הסופי יהיה סכום הניקוד שהתקבל בכל הפרמטרים.

#	פרמטר	פירוט	ניקוד מירבי
1	שירות	מענה לצרכים כולל דחופים, זמני ביצוע, זמינות, גמישות, עמידה בלוחות זמנים	5
2	שירותים בתחום פיתוח הדרכות	שליטת המציע בתחומי העיסוק בדגש על ניסיון המציע בתחום פיתוח ההכשרה, איכות תוצרי ההכשרה, התאמת ההכשרות לצורכי הלקוח, מקצועיות הצוות ואיכות ביצוע סדנאות המנהיגות	5
3	שירותים בתחומי תפעול ולוגיסטיקה של הכשרות	יכולת המציע בניהול ותפעול מערך ההכשרות, לרבות תכנון והיערכות, ניהול ספקים, זמינות ופתרון תקלות, וכן איכות השירותים הלוגיסטיים שסופקו בפועל, לרבות מתקנים, מרצים, חומרי לימוד, הסעדה ותנאי לימוד.	5
4	תרומת המציע להשגת מטרות ההכשרה	מידת התוחלת שהושגה בתחומי הלמידה וההכשרה אצל הלקוח ואשר נבעו באופן מובהק מפעילותו של המציע	5

#	פרמטר	פירוט	ניקוד מירבי
5	התחשבות	מהלך ההתחשבות השוטפת עם המציע לרבות אמינות, דיוק ושקיפות החשבונות, איכות הדיווחים, עמידה בדרישות ההתחשבות, זמני טיפול בחשבוניות ואופן הטיפול בהבהרות או מחלוקות.	5
6	שביעות רצון	שביעות רצון כללית של הלקוח מביצועי המציע ביחס לאיכות השירותים, יכולת לספק מענה מותאם לצרכי המזמין, זאת לרבות צוות המציע בדגש על זהות הצוות המוצע עבור המזמין.	5
30	סה"כ:		נקודות מירביות

4.2.4. ראיין למציע ולצוות המוצע

א. המציע יוזמן לראיין בפני ועדת המשנה במשרדי המזמין בירושלים אשר יתקיים כחודש מיום קבלת ההצעות. המזמין יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לקיים את הראיין באופן מקוון מרחוק ו/או להגדיר מועד אחר לקיום הראיין.

ב. המציע יידרש להתייבב לראיין בהרכב הכולל את בעלי התפקידים הבאים: מנכ"ל המציע או נציג מטעמו, מנהל הלקוח המוצע, מנהל פיתוח אישי וקבוצתי, מנהל פיתוח תוכן והכשרה.

ג. אי הגעה של אחד מהמוזמנים, תגרור את ביטול הראיין והענקת ניקוד אפס למרכיב הראיין בהליך המכרז.

ד. ועדת המשנה תנקד את התרשמותה ממענה המציע וצוותו בהתאמה לפרמטרים הבאים על פי סולם ניקוד של מ-1 = "נמוך" ועד 10 = "גבוה", כדלקמן:

1 נקודה	2 נקודות	3 נקודות	7 נקודות	10 נקודות
התרשמות נמוכה מאוד	התרשמות נמוכה	התרשמות בינונית	התרשמות טובה	התרשמות טובה מאוד

ה. ניקוד סופי לכל פרמטר יהא על פי החלטה משותפת של חברי ועדת המשנה.

#	פרמטר	תיאור	ניקוד מירבי
1	המכרז	הבנת המכרז על ידי צוות המציע, היכרות עם תכנית הצוערים, תכולה, שיטת תמחור, מטרות המכרז, ציפיות המזמין, תפקיד המציע, קשיים ואתגרים עיקריים, דרכי התמודדות	10
2	ארגון וניהול	שיטת העבודה המוצעת להשגת מטרות המכרז ולתפקוד מיטבי של צוות המציע לביצוע השירותים, הצגת המתודולוגיה שצורפה להצעת המציע (סעיף 4.2.2 לעיל)	10

#	פרמטר	תיאור	ניקוד מירבי
3	מערכת מידע	הצגה פיזית (של תוכנת ה-CRM) המוצעת ואופן תמיכתה וניהולה עבור השירותים המבוקשים במכרז (אשר תכונותיה תוארו בהצעת המציע)	10
4	חדשנות	הצגת אלמנטים של חדשנות ארגונית, מקצועית וטכנולוגית המוצעת על ידי צוות המציע לטובת מתן השירותים המבוקשים במכרז	10
40	סה"כ:	סה"כ:	נקודות

4.3. מדדי מחיר

4.3.1. כללי

- מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).
- עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.
- 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 כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

4.4. אופן חישוב הניקוד

4.4.1. אופן חישוב ציון המחיר: עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

- חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות. כמו כן במסגרת חישוב הצעת המחיר יש להכפיל את אחוז הרווח הקבלני המוצע ב-500 אלש"ח (היקף כספי שנתי משוער של פעילויות תפעול ולוגיסטיקה).
- לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

$$PS_i = 100 \times \left(\frac{P_{min}}{P_i} \right)$$

PS_i - ציון המחיר של מציע i

P_i - הצעת המחיר המשוקללת של מציע i

P_{min} - הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים

5. בחירת זוכה

5.1. דירוג ההצעות

5.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

5.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

- א. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-22 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.
- ב. 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.

5.2. בחירת זוכה

בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

5.3. כשירים לזכייה

5.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור עד 3 מציעים כשירים, בנוסף לזוכה במכרז, בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז (להלן: "הכשירים"). בוטלה זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתוך תקופה של שנה ממועד בחירתו כזוכה, יהיה המזמין רשאי להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה, וזאת בכפוף לכך שהכשיר עומד, במועד ההכרזה עליו כזוכה, בכל תנאי הסף ובכל יתר דרישות המכרז החלות עליו, ובהתחייבויות הנדרשות מזוכה במכרז.

5.3.2. הכרזה על המציע שהוגדר כ"כשיר" כזוכה תיעשה בהתאם להצעתו המקורית של המציע, לרבות הצעת המחיר ותנאי ההתקשרות כפי שהוגשו על ידו במסגרת המכרז, והכל בכפוף להוראות המכרז, ההסכם והדין.

5.3.3. חלפה תקופה של שנה ממועד בחירת הזוכה המקורי, יהיה המזמין רשאי לפנות לכשיר הבא בדירוג ולהציע לו לקבל על עצמו את הזכייה במכרז. במקרה כאמור,

הכרזת הכשיר כזוכה תהיה כפופה להסכמתו מראש ובכתב של הכשיר, וכן לעמידתו בכל תנאי הסף ובכל יתר דרישות המכרז ולהסכמתו לקבל על עצמו את תנאי ההתקשרות והתחייבויות הזוכה במכרז.

5.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

5.4.1. 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.

5.4.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ס-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:

- א. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.
- ב. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

5.4.3. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

5.4.4. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

5.4.5. 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"ס 7.12.5 "פורטל הספקים").

5.4.6. 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.

5.5. תחילת מתן השירותים

- 5.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.
- 5.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

6. מופעים ומועדים במכרז

6.1. מועדי המכרז

- 6.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ב 11/11/2026 בשעה 14:00
מועד תחילת הגשת הצעות	ב 21/12/2026 בשעה 14:00
מועד אחרון להגשת הצעות	ב 10/01/2026 בשעה 14:00

- 6.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 6.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז **מכרז 018/2026- למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך הכשרה לתכנית צוערים לשירות המדינה ("דף המכרז")**.

6.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

- 6.2.1. 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. באחריות הפונה לוודא כי התקבלה תשובה לשאלותיו טרם הגשת ההצעה.
- 6.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

6.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

6.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

6.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

6.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

6.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

6.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

6.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

6.4. הגשת הצעות במכרז

6.4.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

6.4.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

6.4.3. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.

6.4.4. הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

6.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

- 6.4.5.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 6.4.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 6.4.5.3. 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).
- 6.4.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).
- 6.4.5.5. 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.

6.4.6. פעולות במערכת יהלום -

- 6.4.6.1. 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.
- 6.4.6.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 6.4.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי 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".
- 6.4.6.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 6.4.6.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 6.4.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן להעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, pjpeg, pjp, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg. לא ניתן להעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

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

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

6.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

6.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית 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.**

6.4.6.9. 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.

6.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

6.5.1. 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 שהייתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים ידרש לבצע הגשה מחדש.

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

7. כללי המכרז

7.1. בדיקת ההצעות

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

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

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

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

7.2. הצעה יחידה

7.2.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת

בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

7.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

7.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

7.3. פסילת הצעות

7.3.1. 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:

7.3.1.1. **פסילת הצעה חסרה או לא ברורה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא

חסרה באופן אשר עורך המכרז אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה,

או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות, או חוסר סדר ניכר.

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

בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

7.3.1.3. **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.

7.3.1.4. **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.

7.3.1.5. **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.

7.3.1.6. **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.

7.3.1.7. **תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות

במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

7.4. מינוי נציג מטעם המציע

- 7.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.
- 7.4.2. כל מענה והתייחסות שתשלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

7.5. תוקף הצעות

- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.
- 7.5.3. האמור בסעיף זה תקף גם לכשירים, ככל שיבחרו.

7.6. ביטול או שינוי המכרז

- 7.6.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכן, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 7.6.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 7.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 7.6.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

7.7. הוצאות

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

7.8. סמכות השיפוט

7.8.1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

7.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

7.9.1. 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.

7.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוהה, 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

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

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.

7.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

7.10.1. 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.

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

7.10.3. 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

8. הגשת הצעה במכרז

8.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

8.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר

במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

8.1.2. 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.

8.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין

בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

8.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה.

יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

8.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא

לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

9. פרטי המציע

שם המציע	
סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ)	

9.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

10. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

10.1. כללי

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

10.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים

במידה והמציע מתכוון להסתייע בקבלן משנה להוכחת עמידתו בתנאי הסף אשר בסעיף 3.3.2 לעיל, יידרש המציע לצרף להצעתו מסמך זה עבור הוכחת עמידתו בתנאי הסף המינהליים, חתום כנדרש על ידי קבלן המשנה.

10.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

10.2.1.1. 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:

10.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

10.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

10.2.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבוניות 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.

10.2.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

10.2.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד

מורשה ולסמנו **כנספח 2.**

10.2.1.2.3. **היעדר הרשעות –**

10.2.1.2.3.1. 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.

10.2.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר

המפורט **בנספח 3.**

10.2.1.2.5. **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**

מוגבלות") אין חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

חלות על המציע והוא מקיים אותן.

10.2.1.2.5.1. 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.

10.2.1.2.5.2. 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.

10.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים

עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז. לעניין תנאי הסף, הכוונה בביטוי "הכשרה" היא: תהליך של הקניית ידע, מיומנויות והתאמה כדי להפוך אדם לכשיר לבצע תפקיד מוגדר.

10.3.1. ניסיון המציע בתחום ההכשרה לפיתוח מנהיגות

בתקופה שמיום 01.01.2020 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, המציע סיפק שירותי פיתוח הכשרה למנהיגות ל-לפחות 10 לקוחות שונים בישראל, כאשר שירותים אלה עומדים בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

- א. כל לקוח העסיק לפחות 200 עובדים בתקופת מתן השירותים.
- ב. לפחות 5 מבין מההכשרות שסופקו במסגרת השירותים האמורים היו בהיקף של 150 שעות לפחות לכל הכשרה, כללו לפחות 15 משתתפים בכל הכשרה, ונמשכו תקופה של 6 חודשים רצופים לפחות, בתדירות של מפגש אחד לפחות בשבוע.
- ג. כל שירות לפיתוח הכשרה למנהיגות שסיפק המציע לכל לקוח כלל, לכל הפחות, את 3 הרכיבים הבאים: (1) פיתוח ובניית ההכשרה בהתאם לאפיון ולצרכים שהוגדרו על ידי הלקוח, (2) בניית מערך לימודי להכשרה(סילבוס), (3) הגדרת פרופיל המרצים הנדרשים, איתורם ושיבוצם בפועל לצורך ביצוע ההכשרה.

✓ פירוט הלקוחות על פי הנדרש בתנאי הסף (בעמוד הבא):



#	שם הלקוח	תאריכי מתן השירותים	מס. עובדים מועסקים אצל הלקוח	שעות לכל ההכשרה	מס. משתתפים בכל הכשרה	תדירות שבועית של קיום ההכשרה	משך ההכשרה בחודשים	תיאור 3 תחומי העיסוק שיושמו בהכשרה על פי תנאי הסף סעיף 10.3.1(ג) לעיל פיתוח ופיתוח בניית מערך לימודי להכשרה(סילבוס) ההכשרה בהתאם לאפיון ולצרכים שהוגדרו על ידי הלקוח		הגדרת פרופיל המורצים הנדרשים, איתורם ושיבוצם בפועל לצורך ביצוע ההכשרה.	שם הלקוח	איש הקשר	אצל
1.													טל. נייד
2.													מלא/תפקיד
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10													



10.3.2. ניסיון המציע בתחומי תפעול ולוגיסטיקה של הכשרות

בתקופה שמיום 01.01.2020 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, המציע או קבלן משנה מטעמו, סיפקו שירותי תפעול ולוגיסטיקה עבור פעילויות של הכשרות ל-10 לקוחות שונים בישראל, כאשר השירותים שסופקו עומדים בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

- א. כל אחת מההכשרות אצל כל לקוח הייתה בהיקף של 50 שעות לפחות, כללה 15 משתתפים לפחות, ונמשכה תקופה רצופה של חודש אחד לפחות.
- ב. שירותי התפעול והלוגיסטיקה שסופקו במסגרת ההכשרות לכל לקוח, כללו, לכל הפחות, את 5 הרכיבים הבאים: (1) רישום משתתפים, (2) ארגון והיערכות מתקן ההכשרה לרבות כיתת לימוד ואמצעי לימוד רלוונטיים, (3) הסדרת שירותי הסעדה, (4) שיבוץ מרצים וניהול ההתקשרות מולם (5) הכנת וארגון חומרי לימוד ובקרת נוכחות המשתתפים.

במידה והמציע מבקש להסתייע בקבלן משנה להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, יש למלא את ההצהרה הבא על ידי קבלן המשנה:

שם קבלן המשנה (על פי רישומו במרשם)	
מס. ח.פ.ע.מ.	
שם מנכ"ל קבלן המשנה	
טל. מנכ"ל קבלן המשנה	
דוא"ל מנכ"ל קבלן המשנה	
אני _____ מנכ"ל _____ נציגו הרשמי ומורשה החתימה אצל קבלן המשנה , המיועד לספק את שירותי התפעול והלוגיסטיקה להכשרות של המזמין עבור המציע על פי תנאי מכרז XX/2026 למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך ההכשרה לתכנית צוערים לשירות המדינה ("המכרז"), מצהיר בזאת כי אני מקבל עלי את כל תנאי המכרז וכי אני מתחייב לספק את כל השירותים המבוקשים על פי כל חוק ותקן נדרש.	
ולראייה באתי על החתום:	
שם מלא וחתימה	חותמת תאגיד/ע.מ.
תאריך	

✓ פירוט הלקוחות על פי הנדרש בתנאי הסף:

☐ לקוחות המציע ☐ לקוחות קבלן המשנה (יש לסמן ב-"X" את האופציה הרלוונטית)

#	שם הלקוח	תאריכי מתן השירותים	שעות ההכשרה בסך הכל	מס. משתתפים בכל הכשרה	משך ההכשרה בחודשים	5 תחומי העיסוק שיושמו בהכשרה על פי תנאי הסף סעיף 11.3.2(ג) לעיל	איש הקשר אצל הלקוח
שם	מלא/תפקיד	טל. נייד					
1							
2							
3							
4							
5							

#	שם הלקוח	תאריכי מתן השירותים	שעות ההכשרה בסך הכל	מס. משתתפים בכל הכשרה	משך ההכשרה בחודשים	5 תחומי העיסוק שיושמו בהכשרה על פי תנאי הסף סעיף 11.3.2(ג) לעיל	איש הקשר אצל הלקוח שם מלא/תפקיד	טל. נייד
6								
7								
8								
9								
10								

10.3.3. צוות המציע

10.3.3.1. כללי

- נכון ליום הגשת ההצעה למכרז, עומד לרשות המציע צוות מקצועי אשר יספק את השירותים המבוקשים במכרז בכל תקופת ההתקשרות, ואשר עומד בכל התנאים שלהלן.
- כל חברי הצוות המפורטים להלן, יידרשו להיות מועסקים אצל המציע (במידה וייבחר כזוכה במכרז), במתכונת של עובד מעביד.
- חברי הצוות יידרשו לעמוד כל אחד בתנאי הסף הנדרשים עבורו לתחום העיסוק הרלוונטי. לא תתאפשר הצגת אותו המועמד ליותר מתחום עיסוק אחד.
- תעודות המעידות על השכלה, נדרשות להיות מוכרות על ידי המל"ג או על ידי המחלקה להכרה בתארים אשר במשרד החינוך.

10.3.3.2. הרכב חברי הצוות הנדרשים

10.3.3.2.1. מנהל הלקוח המוצע

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בטווח התאריכים 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
תואר אקדמי	ניסיון בניהול של לפחות 5 תיקי לקוחות שונים ונפרדים בישראל, אשר במסגרת ניהולם היה המועמד אחראי על מכלול מתן שירותי הכשרה ללקוח, לרבות ניהול עובדים ושימוש כאיש קשר בין הספק ללקוח	6 חודשים רצופים טרם יום הגשת ההצעה למכרז	על פי הצורך ותנאי המכרז	משרדי הזוכה
שם מלא		ת.ז.		
השכלה		מוסד לימודים		

פרטי תיקי הלקוחות של מנהל הלקוח המוצע:

#	שם הלקוח	תאריכי מתן השירותים	תחומי ההכשרה במסגרת סופקו השירותים ללקוח	מס. עובדים אשר נוהלו על ידי מנהל הלקוח המוצע	איש הקשר אצל הלקוח
					שם מלא/תפקיד
					טל. נייד
1					
2					
3					
4					
5					

10.3.3.2.1. מנהל פיתוח תוכן והכשרה

יש לצרף להצעה: העתק תעודה המעידה על השכלה, והעתק תלוש שכר המעיד על העסקת המועמד אצל המציע ב-6 החודשים טרם המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בטווח התאריכים 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע (במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
תואר ראשון ומעלה	ניסיון בפיתוח תכניות הכשרה עבור לפחות 5 הכשרות שונות, אשר במסגרת כל אחת מהן היה המועמד אחראי באופן אישי על: (1) אפיון ופיצוח הצורך ומטרות ההכשרה, (2) בניית סילבוס ומערך שיעור כולל תרגולים, (3) מדידת אפקטיביות הלמידה	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים
ניתן להציג לצורך העמידה בתנאי סף זה, הכשרות שבוצעו עבור אותו לקוח ובלבד שיוכח שמדובר בהכשרות נפרדות שאינן קשורות אחת לשנייה בכל דרך				
שם מלא	ת.ז.			
השכלה	מוסד לימודים			

פירוט תכניות הכשרות מנהל פיתוח תוכן והכשרה המוצע:

שם הלקוח/ המעסיק	תאריכי השירותים	3 תחומי העיסוק שיושמו בהכשרה על פי תנאי הסף סעיף 10.3.3.2.1 לעיל	איש הקשר אצל הלקוח/המעסיק שם מלא/תפקיד	טל. נייד
1				
2				
3				
4				
5				

10.3.3.2.2 מנהל פיתוח אישי וקבוצתי

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בטווח התאריכים 01.01.2022 ועד ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע (במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
תואר שני ומעלה	ניסיון בהובלה והנחייה בפועל של לפחות 5 קבוצות למידה שונות כדלקמן: כל קבוצה מנתה לפחות 10 משתתפים , ובמסגרת זו היה המועמד אחראי באופן אישי על הנחיית הקבוצה וליווי תהליך הלמידה והפיתוח האישי והקבוצתי. יובהר כי כל קבוצה פעלה במסגרת תהליך למידה מתמשך ולא במסגרת פעילות חד פעמית.	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים
ניתן להציג לצורך העמידה בתנאי סף זה, קבוצות למידה שבוצעו עבור אותו לקוח ובלבד שיוכח שמדובר בקבוצות נפרדות שאינן קשורות אחת לשנייה בכל דרך				
שם מלא	ת.ז.			
השכלה	מוסד לימודים			

יש לצרף להצעה: העתק תעודה המעידה על השכלה

✓ פירוט הלקוחות של מנהל פיתוח אישי וקבוצתי מוצע:

#	שם הלקוח	תאריכי מתן השירותים	תיאור השירות שסופק	מס. משתתפים בכל קבוצת למידה	מס. מפגשים שבוצעו במסגרת קבוצת הלמידה	איש הקשר אצל הלקוח שם מלא/תפקיד	טל. נייד
1							
2							
3							
4							
5							

10.3.3.2.3. אחראי/ת תוכן, פרסום ותקשורת דיגיטלית

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בטווח התאריכים 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המזכיר (במידה והמזכיר יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
<u>עומד באחת מן האפשרויות הבאות:</u> (1) תואר ראשון ומעלה בתקשורת חזותית. (2) תואר ראשון ומעלה עיצוב גרפי. (3) הכשרה מקצועית בעיצוב גרפי בהיקף של לפחות 200 שעות	ניסיון של לפחות 24 חודשים מצטברים, <u>בלפחות 3 מהתחומים הבאים (לכל אחד מהתחומים נדרש להציג 24 חודשים מצטברים):</u> (1) עיצוב גרפי והפקת תוצרים לדיגיטל ולדפוס; (2) עיצוב והפקת חומרי תוכן חזותיים; (3) הכנת קבצים לדפוס (לרבות עבודה בפורמטים ובמאפייני דפוס מקובלים כגון CMYK, bleed ושוליים); (4) יצירת תוצרים דיגיטליים וניהול והטמעת תכנים בפלטפורמות דיגיטליות; (5) ניהול והעלאת תכנים בפלטפורמות דיגיטליות ו/או ברשתות חברתיות, בהתאם לצרכי המזמין.	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים
שם מלא	ת.ז.			
השכלה/הכשרה/הסמכה	מוסד לימודים			

פירוט הלקוחות של מנהל פיתוח אישי וקבוצתי מוצע :

#	שם הלקוח/המעסיק	תאריכי מתן השירותים	תיאור השירותים ניסיון של לפחות 24 חודשים מצטברים, בלפחות 3 מהתחומים הבאים (לכל אחד מהתחומים נדרש להציג 24 חודשים מצטברים):					איש הקשר אצל הלקוח	
			עיצוב גרפי והפקת תוצרים לדיגיטל ולדפוס	עיצוב והפקת חומרי תוכן חזותיים	הכנת קבצים לדפוס (לרבות עבודה בפורמטים ובמאפייני דפוס מקובלים כגון CMYK, BLEED (ושוליים)	יצירת תוצרים דיגיטליים וניחול והטמעת תכנים בפלטפורמות דיגיטליות	ניהול והעלאת תכנים בפלטפורמות דיגיטליות ו/או ברשתות חברתיות, בהתאם לצרכי המזמין.	שם מלא/ תפקיד	טל. נייד
			1	2	3	4	5		

רכז תפעול 10.3.3.2.4

השכלה – דרישות מינימום	ניסיון תעסוקתי בטווח התאריכים 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז – דרישות מינימום	תקופת תחילת העסקה אצל המציע (במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז)	היקף משרה משוער בתקופת מתן השירותים	מקום מושבו של חבר הצוות בתקופת מתן השירותים
תעודת בגרות מלאה ומעלה	ניסיון של לפחות 12 חודשים רצופים בניהול לוגיסטי של הכשרה/ות לרבות: (1) ארגון ותפעול כיתות וציוד נלווה, (2) תיאום מרצים, והפקת והפצת חומרי לימוד, (3) שירותי אירוח והסעדה, (4) תיאום מול ספקים ונותני שירותים (תיאום וניהול ממשקי עבודה ללא אחריות מסחרית)	מיום חתימת החוזה בין המזמין לזוכה	1	משרדי צוערים בירושלים

פירוט הפעילות הרכז הלוגיסטי המוצע ✓

#	שם הלקוח/המעסיק	תאריכי מתן השירותים	תיאור השירותים (יש למלא עבור כל פעילות תיאור של המציע אודות פעילותו של המועמד המוצע)				שם מלא/תפקיד	איש הקשר אצל הלקוח טל. נייד
			ארגון ותפעול כיתות וציוד נלווה	תיאום מרצים, הפקת והפצת חומרי לימוד	שירותי אירוח והסעדה	תיאום מול ספקים ונותני שירותים (תיאום וניהול ממשקי עבודה ללא אחריות מסחרית)		
			1	2	3	4		

10.3.4 תוכנת CRM

נכון ליום הגשת ההצעה למכרז עומדת לרשות המציע מערכת מידע מסוג CRM (להלן – "המערכת") כשירה לשימוש ואשר תשמש את המציע לניהול מכלול השירותים המבוקשים במכרז.

10.3.4.1 פרטי תוכנת ה-CRM המוצעת:

שם התוכנה	
בעלות על רישוי וזכויות שימוש	
פרטי גוף תמיכה	

10.3.4.2 המערכת הינה בעלת התכונות המינימאליות הבאות:

#	תכונה	מענה המציע : עומד/לא עומד
1.	"תוכנת מדף" – תוכנה סטנדרטית, מוכנה לשימוש, אשר פותחה מראש לשיווק לקהל רחב של לקוחות, ואינה מפותחת באופן ייעודי עבור הלקוח הספציפי.	
2.	ניהול תלמידים/משתתפים – פרטים, סטטוסים, היסטוריית השתתפות ומעקב התקדמות.	
3.	ניהול הכשרות ואירועים, לרבות רישום מעקב ביצוע	
4.	ניהול תפעולי – שיבוץ מרצים, כיתות, ציוד והסעדה, לינה	
5.	ניהול היסטוריית מגעים מלאה עם המשתתף (פניות, עדכונים, תקשורת).	
6.	מעקב ובקרה על מחזור חיי ההכשרה של המשתתף (End-to-End).	
7.	הפקת דוחות, ניתוח נתונים ומדדים (Dashboards) לצורכי ניהול ובקרה	
8.	המערכת עומדת בכל דרישות הדין החלות על הפעלתה, לרבות הוראות הדין בתחום הגנת הפרטיות, אבטחת המידע, וכן השימוש בתוכנה נעשה מכוח רישיון תקף ובהתאם לזכויות השימוש הנדרשות	

10.3.4.3 המערכת הותקנה ושימשה לפחות 3 לקוחות בישראל בתקופה שמיום 01.01.2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז:

#	שם הלקוח	תקופת ההתקנה והשימוש על ידי הלקוח	איש הקשר אצל הלקוח
		שם מלא	נייד
1			
2			
3			

נספח י' - מתודולוגיה למתן השירותים המבוקשים במכרז

המציע יצרף להצעתו מסמך מתודולוגיה חתום על ידי מורשה/י החתימה אצלו, ויסמן אותו כנספח י' ויצרפו להצעתו.

- ✓ מסמך בן לא יותר מ-3 עמודים (פונט "דויד", גודל 12, רווח בין שורות 1.5).
- המסמך המצורף יידרש למענה לראשי הפרקים הבאים:
- א. מהלך התארגנות המציע למתן השירותים;
 - ב. שיטת העבודה מוצעת של צוות המציע אשר יספק את השירותים בפועל;
 - ג. ממשקי עבודה: פנים צוותיים, עם הזוכה ועם עובדי המזמין ועם הצוערים; שיטה ושלבנים לפיתוח הכשרה (לדוגמה) עד למימושה המלא לרבות אופן בחינה כמותית של אפקטיביות הלמידה. נושא ההכשרה יילקח מתוך המפרט הטכני המצורף;
 - ד. הצעה עקרונית לפיתוח תכנית הפעלה לפעילות רשת הבוגרים; שיטה ואמצעים אשר יבטיחו את עמידת המציע בכל תכולות השירותים התפעוליים-לוגיסטיים הנדרשים לביצוע ההכשרות;
 - ה. שיטה ואמצעים לבקרת ביצועים, אופן עמידה ב-SLA, מדדי הצלחה, שימוש בכלי AI.

10.3.4.4.1 הנחיות למילוי הטבלה:

10.3.4.4.1.1 יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן

להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

10.3.4.4.1.2 אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

10.3.4.4.1.3 יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות הנדרשת בתנאי הסף.

למשל, אם נדרשות 3 שנות ניסיון, יש לפרט רק 3 שנות ניסיון. עורך המכרז אינו מתחייב לבדיקת נתונים שימולאו בכמות שהיא מעבר לדרישת תנאי הסף ובמצב כזה, מתחייב רק לבדיקת התאים הראשונים שימולאו בטבלה, בהתאם לכמות שנדרשה בתנאי.

10.3.4.4.1.4 יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה

רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:
המוכר/תים לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/הם כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

11. התחייבויות נוספות של המציע

11.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 11.1.1. 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.
- 11.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 11.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 11.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 11.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 11.1.6. 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.

11.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 11.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 11.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 11.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 11.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 11.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 11.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

11.3 עצמאות המציע

- 11.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:

- 11.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.
11.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
11.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.
11.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

12. בקשות

12.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 12.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
12.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
12.1.3. 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 שוויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

12.2. עסק בשליטת אישה

- 12.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 22 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 שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

12.3. עידוד משרתי מילואים

12.3.1. 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".

12.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

12.4.1. 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.

12.4.2. 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.

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

12.5. בקשה לחיסיון

12.5.1. 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

בחתימתנו 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.

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

13. רשימת נספחים ומסמכים נדרשים להגשה

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 י'	מסמך מתודולוגיה	המציע יצרף להצעתו מסמך מתודולוגיה ויסמן אותו כנספח י' ויצרפו להצעתו.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 018 / 2026 - למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך הכשרה לתכנית צוערים לשירות המדינה טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

1. כללי

- 1.1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
- 1.2. 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.

2. הצעת המחיר

- 2.1. ניתן לנקוב במחיר 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.
- 2.2. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

3. טבלת מחירים - הצעה כספית

3.1. תשלום עבור עבודת צוות המציע (המוצב במשרדי תכנית הצוערים בירושלים)

- 3.1.1. עובדי הזוכה יידרשו להתייצבות במשרדי המזמין בימים א' – ה' בין השעות 08:00 עד 17:00 (רק אלה הנדרשים להתייצב במשרדי המזמין על פי הנכתב במכרז) למעט בערבי חג, חגים, וימי חול המועד). שעות ההצבה כוללות הפסקות בהתאם להוראות הדין. עובדי הזוכה יידרשו להיות נוכחים בימי הלמידה שיתקיימו מחוץ לכותלי המזמין בהתאם לשעות שיוגדרו ולאורך כל הפעילות והכל בהתאם לצורכי המזמין ולהוראות המכרז. אין באמור כדי לגרוע מאחריותו של הזוכה כמעסיק עובדיו ומניהולם השוטף.

3.1.2. יובהר ויודגש:

התמורה בגין העסקת 4 עובדי הזוכה אשר יוצבו כדרך קבע במשרדי הצוערים בירושלים (מנהל פיתוח והכשרה, מנהל פיתוח אישי וקבוצתי, אחראי תוכן פרסום ותקשורת דיגיטאלית, רכז תפעול) תהיה תמורה מלאה לכל שירותי הזוכה באשר הם למעט שירותי התפעול. הזוכה יידרש לקחת בחשבון את מכלול ההוצאות אותן יידרש לגלם בעלות העסקת עובדיו המוצבים במשרדי הצוערים.

- 3.1.3. חישוב התמורה לזוכה עבור עבודת על עובד מטעמו, תהא על פי דיווח שעתי בפועל.
- 3.1.4. לצורך חישוב תמורה חודשית לזוכה, משרה מלאה תחושב [לפי ממוצע של 182 שעות בחודש \(כמקובל במשק\)](#).

- 3.1.5. תמורה לזוכה לשעת עבודה לכל סוג עובד תחושב על פי הדוגמה שהלן:

לצורך הדוגמה בלבד, הזוכה במכרז הציע מחיר לעובד מסוג X על סך של **14,560 ₪** לא כולל מע"מ **לחודש**.

$$\begin{aligned} \text{מחיר שהוצע על ידי הזוכה לחודש אחד עבור עובד X} &= \frac{\text{תמורה לזוכה לשעת עבודה עובד X}}{182 \text{ שעות חודשיות}} \\ 80 \text{ ש"ח} &= \frac{14,560 \text{ ש"ח}}{182 \text{ שעות חודשיות}} = \text{תמורה לזוכה לשעת עבודה עובד X} \end{aligned}$$

3.1.6. תמורה חודשית לזוכה

3.1.6.1. עובד הזוכה ידווח נוכחות **בשעון נוכחות ייעודי של נש"מ**, אשר יותקן במשרדי תכנית הצוערים בירושלים באמצעות כרטיס ייעודי. העובד ידווח כל כניסה ויציאה ממשרדי המזמין.

יובהר כי דיווחי הנוכחות בשעון הנוכחות ישמשו לצורך חישוב התמורה והפחתות בגין היעדרות, והכל בהתאם למנגנון התמורה המפורט להלן.

3.1.6.2. לכל חודש יחושבו מראש ימי העבודה הפוטנציאליים התקניים (ובהתאמה שעות העבודה הפוטנציאליות) למימוש באותו החודש על פי ימי העבודה. החישוב ייעשה על ידי הזוכה (אשר יבוקר מעת לעת על ידי המזמין).

3.1.6.3. **התשלום לזוכה יהא על פי הטבלה שלהלן:**

#	מצב	התמורה
1	העובד ביצע את מלוא ימי ושעות העבודה הפוטנציאליים (התקניים) בחודש	100% מהמחיר החודשי
2	בחודש יש יותר שעות עבודה בגלל לוח השנה	100% מהמחיר החודשי
3	בחודש יש פחות שעות בגלל לוח השנה/חגים	100% מהמחיר החודשי
4	העובד נעדר והספק העמיד מחליף	100% מהמחיר החודשי
5	העובד נעדר ולא הוצב מחליף	הפחתה לפי ערך שעה (על פי הדוגמה המופיעה בסעיף 3.1.4 לעיל)

- יובהר כי בכל מקרה בו תימנע מעובד הזוכה נוכחות בימי פעילות המזמין (על פי המפורט בסעיף 3.1.1 לעיל) בשל כל אילוף של המזמין. תשולם לזוכה תמורה כאילו נכח העובד בזמנים אלה.
- ככל שיבוצעו פחות מ-90% מהיקף השעות החודשי, יבוצע קיזוז יחסי מהשכר.

3.1.6.4. חישוב שעות נוספות:

3.1.6.4.1. **המחיר החודשי המוצע על ידי המציע יכלול תמורה בגין עד 15 שעות נוספות**

בחודש לכל עובד, בהתאם להוראות הדין. לא תשולם לזוכה תמורה נוספת בגין שעות נוספות שיבוצעו מעבר למכסה זו. למען הסר ספק, הוראה זו מסדירה את התמורה בין המזמין לבין הזוכה בלבד, ואינה גורעת מאחריותו של הזוכה כמעסיק עובדיו ומחובתו לשלם לעובדיו את מלוא השכר והזכויות המגיעים להם על פי כל דין, לרבות בגין שעות נוספות שבוצעו בפועל. המציע יידרש לקחת מרכיב זה בתמחור הצעתו למכרז.

3.1.6.4.2. חישוב שעות נוספות ייעשה על בסיס יומי. לא יתאפשר מצב של צבירת שעות מיום עבודה אחד לשני. בכל יום תחושבנה השעות הנוספות אשר במידה ותבוצענה תעבורנה את מכסת 9 השעות היומיות.

3.1.6.4.3. לא תתאפשר חריגה חודשית, ולא ישולם כל תשלום על ידי המזמין לזוכה

עבור שעות שתבוצענה על ידי העובד, מעבר למכסת 15 השעות שנכללות

בתמורה לעבודת עובד מטעמו של הזוכה.

3.1.6.5. המחיר המוצע להלן על ידי המציע בתמורה להצבה של 4 עובדיו במשרדי המזמין

בירושלים ולביצוע מלא של תכולת עבודתם כמפורט במכרז תכלול את כל

הוצאותיו לרבות:

3.1.6.5.1. כלל עלויות השכר, עלות מעסיק, הפרשות סוציאליות למיניהן, נסיעות,

חניות, אמצעי עבודה ומשאבים, מחשב נייד לכל עובד, תוכנות, הכשרות

לעובדי הזוכה, תשתיות מחשוב, מזון, 15 שעות נוספות בחודש לכל עובד.

3.1.6.5.2. ישיבה פיזית במשרדי המזמין בירושלים, פיתוח ובניית תכניות הכשרה

והכשרה, תיאומים, נוכחות בארץ ובחו"ל באתרים שמחוץ למשרדי המזמין,

זמני בטלה, השתתפות בישיבות, חומרי עזר וכדומה.

3.1.6.5.3. עלות העסקת מנהל הלקוח, הסתייעות של המזמין בעובדי מציע מקצועיים

אחרים ונוספים על פי הצורך כולל התייעצויות והגעה למפגשים, הכנת ניירות

עמדה, גיבוש תפיסות הפעלה וכדומה.

יובהר כי לא תשולם כל תמורה עבור כל שירות שנדרש במכרז מעבר

לתמורה שתשולם עבור צוות הזוכה המוצב כדרך קבע במשרדי המזמין

בירושלים.

4. עבור 3 חודשי ההתארגנות המפורטים בפרק ג' סעיף 2: תשלום תמורה לזוכה עבור עבודת כל עובד

המוצב מטעמו של הזוכה במשרדי תכנית הצוערים, על פי תנאי המכרז והמחיר שנקבע לכל עובד

במכרז.

4.1.1. מחיר מוצע ע"י המציע עבור עבודת צוות הזוכה המוצב במשרדי המזמין בירושלים

#	מרכיב עלות	יחידת מידה לתמחור	מחיר מוצע ליחידת מידה אחת בש"ח לא כולל מע"מ (למילוי על ידי המציע)	כמות יח' מידה משוערות לצריכה שנתית
1	עובד המציע – מנהל פיתוח הכשרה	1 חודש		12
2	עובד המציע – מנהל פיתוח אישי וקבוצתי	1 חודש		12
3	עובד המציע – מנהל דיגיטל	1 חודש		12
4	עובד המציע – רכז תפעול	1 חודש		12
מציע אשר לא ימלא את אחד או יותר מהמחירים המוצעים לעובד צוות - הצעתו תיפסל מהמשך השתתפות המכרז				

4.1.2. עלות תפעול ולוגיסטיקה של הכשרות

מרכיב עלות	תכולה	שיטת תמחור	רווח קבלני מירבי להגשת הצעה	אחוז רווח קבלני מוצע על (למילוי על ידי המציע)	היקף כספי שנתי משוער של פעילויות תפעול ולוגיסטיקה
על פי תנאי המכרז והסכם ההתקשרות	הוצאתן לפועל של תכניות ההכשרה השונות, מנחים, מרצים, לוגיסטיקה, מתקני אירוח, הסעה, הסעות, נסיעות לחו"ל, בתי מלון בחו"ל, אבטחה, הפקה והדפסה של חומרי לימוד ופרסום, מחשוב, מנהלה, תשתיות, חניות, נסיעות, השתתפות בישיבות וכיוצא באלו	על פי ביצוע בפועל "גב אל גב" + תוספת רווח קבלני	10%		500,000 ₪ לא כולל מע"מ
מציע אשר לא ימלא את אחוז הרווח הקבלני או יחרוג מעבר לאחוז המירבי - הצעתו תיפסל מהמשך השתתפות המכרז					

למען הסר ספק, היקף הפעילות הכספי השנתי המשווער המפורט בטבלה נועד לצורכי אומדן בלבד ואינו מהווה התחייבות של המזמין להזמנת שירותים בהיקף כלשהו. היקף השירותים שיוזמנו בפועל ייקבע בהתאם לצורכי המזמין, לתקציב המאושר ולהוראות המכרז וההסכם, והזוכה לא יהיה זכאי לתשלום, לפיצוי או לכל סעד אחר בשל אי-מימוש ההיקף הכספי המשווער, כולו או חלקו.

כללים נוספים עבור טבלה זו:
על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, למעט 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

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. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז 018/2026 - למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך הכשרה לתכנית צוערים לשירות המדינה.

2. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

3. 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 מבין/ה אותו.

4. 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.

5. 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 מכרז 018/2026 - למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך הכשרה לתכנית צוערים לשירות המדינה

☐ 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 וחתימת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/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 וחתימת	מספר רישיון	תאריך

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. כללי

בנספח ט' המצורף למכרז זה מפורטות תכולות ההכשרות המבוצעות כיום על ידי המזמין ופעילויות הכשרה, פיתוח וליווי מנהלים עתידיים כולל אופן מעורבות הזוכה בהן.

2. התארגנות הזוכה למתן השירותים המבוקשים

א. עם קבלת הזמנת הרכש המאושרת אצל הזוכה, תחל תקופת התארגנות בת שלושה חודשים, שבמהלכה יבצע הזוכה פעולות חפיפה, למידה והיערכות לקראת תחילת מתן השירותים נשוא המכרז, לרבות היכרות עם אופן ביצוע השירותים, קבלת מידע רלוונטי והיערכות תפעולית מול המזמין ובתיאום עם ספק השירותים הנוכחי, ככל שיידרש. יובהר כי תקופת ההתארגנות תהווה חלק מתקופת ההתקשרות והזוכה יהיה זכאי לתמורה בהתאם להוראות המכרז. לצורך מהלך ההתארגנות יידרש מנהל הלקוח מטעם הזוכה להגיע עם צוות הליבה או רק חלק ממנו (אשר הוצע בהצעתו ואושר על ידי המזמין) למשרדי המזמין בירושלים, בהתאם להנחיית המזמין.

ב. **כל 4 עובדי הזוכה המוצבים במשרדי הזוכה בירושלים מחויבים להתייצב כולם כאחד, במשרדי המזמין החל מהיום הראשון של תקופת ההתארגנות, זאת בליווי מנהל הלקוח מטעם הזוכה תדירות נוכחות מנהל הלקוח בתקופת ההתארגנות תקבע בהתאם לדרישת המזמין.**

ג. כל אחד מעובדי הזוכה יפעל לקיום חפיפה במשך 14 ימי התארגנות (בתוך תקופת ההתארגנות הכוללת המונה 3 חודשים) מול מקבילו בצוות הספק הנוכחי, כך שבסיום מהלך ההתארגנות כל עובד יהיה ערוך ומוכן לספק את השירות באופן מלא בתחום פעילותו. למען הסר ספק, חובת ההתייצבות במשרדי המזמין, כאמור בסעיף ב' לעיל, תחול גם במהלך תקופת החפיפה, אלא אם המזמין הורה אחרת.

ד. במהלך תקופת התארגנות יידרש הזוכה ללמידת שיטת העבודה מול המזמין בכל הקשור לביצוע השירותים הנדרשים לרבות:

- 1) היכרות ויצירת קשר עם כלל הגורמים המעורבים לצורך מתן השירותים המבוקשים;
- 2) חפיפה מלאה עם ספק השירותים הנוכחי אודות שיטות העבודה, חומרים רלוונטיים ועוד;
- 3) לימוד קורסים והכשרות קיימות לרבות נותני השירותים הרלוונטיים;
- 4) שליטה בתכנית העבודה של המזמין בכל הנוגע למתן השירותים הנוכחיים והמתוכננים.

ה. במהלך תקופת התארגנות, ובמועד שייקבע על ידי המזמין, יגיש הזוכה לנציג המזמין תכנית פעולה מפורטת לביצוע השירותים נשוא המכרז ולמסירת התוצרים. התכנית תכלול, בין היתר, את שיטת העבודה המוצעת, חלוקת התפקידים וכוח האדם, לוחות הזמנים לביצוע השירותים ולמסירת התוצרים, וכן כל מידע נוסף שיידרש על ידי המזמין. התוכנית תהיה טעונה אישור מראש ובכתב של נציג המזמין או של הגורם המוסמך מטעמו. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהזוכה לבצע תיקונים או השלמות בתכנית, והזוכה יבצע במועד שייקבע על ידי המזמין. תחילת מתן השירותים על ידי הזוכה תהיה כפופה לאישור התכנית כאמור.

ו. **עבור תקופת ההתארגנות (3 חודשים) ישולם על ידי המזמין עלות צוות הזוכה כפי שנקבעה במכרז.**

ז. לאורך כל תקופת ההתקשרות, יהיה נציג המזמין רשאי, בהתאם לצורכי המזמין, לדרוש מהזוכה להגיש תכנית עבודה רבעונית או תכנית עבודה ייעודית (ad hoc) לפי העניין. הזוכה יגיש את התכנית במועד ובמתכונת שייקבעו על ידי נציג המזמין.

3. **מודל חלוקת אחריות ותמחור**

3.1. **עקרונות שיטת העבודה**

א. התמורה החודשית הכוללת אשר תשולם לזוכה על ידי המזמין ((להלן - "הריטיינר") בגין עבודת צוות הליבה מהווה תמורה מלאה, סופית וממצה בגין כלל התחייבויות הזוכה לפי מכרז זה וההסכם שייחתם מכוחו, לרבות כל העליות, ההוצאות התשומות, כוח האדם, הניהול, הפיקוח התיאום, התקורות והרווח הקבלני הנדרשים לצורך מתן השירותים. הריטיינר כולל את מלוא התמורה בגין כל עבודה שתבוצע לצורך מתן השירותים, בין אם בוצעה על ידי צוות הליבה ובין אם בוצעה על ידי כל עובד, מומחה, יועץ, ספק משנה או כל גורם אחר מטעם הזוכה. למען הסר ספק, לא ישולם לזוכה כל תשלום נוסף בגין שעות עבודה, ניהול, תיאום, ישיבות, התייעצויות מקצועיות, מפגשי עבודה או ליבון סוגיות מקצועיות עם הנהלת הזוכה או מי מטעמו, פיתוח, עיצוב, עימוד, ארגון, הפקה, בקרה, גיבוי מקצועי, תגבור כוח אדם, עומסי עבודה או דחיפות, תקורות או כל רכיב אחר הנדרש לצורך ביצוע השירותים, אלא אם נקבע במפורש אחרת במסמכי המכרז או אושר מראש ובכתב על ידי המזמין.

ב. ברירת המחדל היא שהזוכה יספק את כלל שירותי ההנחיה, ההובלה הקבוצתית, הליווי והביצוע באמצעות צוות הליבה שאושר במסגרת הצעתו. ככלל שהזוכה יסבור כי לצורך מתן השירותים נדרש מרצה או מנחה חיצוני, יהיה עליו לקבל את אישור המזמין לכך מראש ובכתב. המזמין רשאי אף לקבוע, לפי שיקול דעתו, כי לצורך מתן שירות מסוים נדרש מרצה או מנחה חיצוני. במקרה בו אושר מראש ובכתב השימוש במרצה או במנחה חיצוני, יהיה הזוכה אחראי לאיתורו, לבחירתו, להתקשרות עמו, לתיאום פעילותו, לניהול ותשלום שכרו. המזמין ישפה את הזוכה בגין העלות הישירה בפועל של המרצה או המנחה החיצוני, ובלבד שהעלות אושרה מראש ובכתב על ידי המזמין וזאת בתוספת הרווח הקבלני בשיעור שנקבע ומפורט במכרז זה. למען הסר ספק, כלל פעולות האיתור, המשא ומתן, ההתקשרות, התיאום, הניהול והבקרה בקשר עם המרצה או המנחה החיצוני כלולות בריטיינר ולא תשולם בגין כל תמורה נוספת.

ג. ישולם לזוכה תשלום נפרד אך ורק בגין הוצאות צד ג' ישירות שנדרשו לצורך ביצוע השירותים, ואשר אושרו מראש בכתב על ידי המזמין, ובכלל זה: שכר מרצה או מנחה חיצוני שאושר, שירותי הדפסה, הסעדה, לינה, הסעות, השכרת כיתות או אולמות, ציוד חיצוני, שירותי צילום או אולפן חיצוני או כל הוצאה אחרת שאושרה מראש ובכתב על ידי המזמין. למען הסר ספק, ההחזר ישולם בגין העלות הישירה בפועל

בלבד, אלא אם נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז. כל פעולות האיתור, ההתקשרות, התיאום, הניהול, הפיקוח והבקרה בקשר להוצאות כאמור כלולות בריטיינר ולא תשולם בגינן כל תמורה נוספת.

ד. נוהל העבודה עבור רכש שירות/מוצר שאינם כלולים בריטיינר, יהא כדלקמן:

- 1) כל רכש של שירות או מוצר שאינו כולל בריטיינר יבוצע אך ורק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מאת נציג המזמין המוסמך.
 - 2) לאחר קבלת האישור כאמור, יעביר המזמין לזוכה אפיון בכתב של השירות או המוצר הנדרש, אשר יכלול לפי העניין, את היקף השירותים, דרישות מקצועיות, לוחות זמנים, תקציב מסגרת וכל דרישה נוספת נחוצה לביצוע ההתקשרות.
 - 3) הזוכה יאתר ספקים מתאימים ויגיש למזמין לפחות שלוש חלופות כאשר כולן עומדות בדרישות האפיון. הזוכה יפעל להשגת התנאים המסחריים המיטביים עבור המזמין, תוך ניצול ניסיונו וקשריו המקצועיים, ומבלי לפגוע באיכות השירות או המוצר המבוקש.
 - 4) ההתקשרות עם צד שלישי תבוצע רק לאחר אישור הצעת הזוכה על ידי המזמין ומתן הזמנת עבודה בכתב על ידי נציג המזמין המוסמך.
 - 5) הזוכה יהיה אחראי באופן מלא לניהול ההתקשרות עם צד שלישי, לרבות תיאום, לוגיסטיקה, תשלום לספק, פיקוח ובקרת איכות, עד להשלמת אספקת המוצר או השירות לשביעות רצון המזמין.
- ה. **כפל תשלום**: למען הסר ספק, לא ישולם לזוכה כל תשלום נוסף בגין שירותים, פעולות או תוצרים המהווים חלק מהתחייבויותיו לפי המכרז או חלק אינהרנטי מתפקידי צוות הליבה, אף אם בוצעו בפועל בסיוע או באמצעות עובדים נוספים, מומחים, ספקי משנה או כל גורם אחר מטעמו.
- ו. הזוכה מצהיר כי במסגרת הצעתו הביא בחשבון את כלל העלויות, כוח האדם, הגיבויים, המשאבים, התשומות התקורות, העומסים והאמצעים הנדרשים לצורך ביצוע מלוא התחייבויותיו לפי המכרז, וכי לא יהיה זכאי לכל תוספת תמורה בגינם, אלא אם נקבע במפורש אחרת במסמכי המכרז או אושר מראש ובכתב על ידי המזמין. אין באישור המזמין לביצוע רכש או התקשרות עם צד שלישי, או בתשלום בגין הוצאות צד ג', כדי לגרוע מאחריותו המלאה והבלעדית של הזוכה לביצוע השירותים, לטיבם, לעמידה בלוחות הזמנים ולקיום כלל התחייבויותיו לפי המכרז וההסכם.

3.2. טבלה להבהרת תחומי אחריות ותשלום

הטבלה להלן מהווה חלק בלתי נפרד מהוראות המכרז ומההתקשרות מכוחו, ונועדה להבהיר את תחומי השירות והפעולות הנדרשים מהזוכה במסגרת מתן השירותים, וכן את רכיבי השירותים, התוצרים והתשומות הכלולים בתמורה החודשית (הריטיינר) לעומת רכיבים אשר בגינם ניתן יהיה לקבל תשלום נפרד, בכפוף להוראות המכרז ולאישור מראש ובכתב של המזמין.

למען הסר ספק, פירוט תחומי השירות בטבלה אינו גורע מכל התחייבות אחרת של הזוכה לפי מסמכי המכרז, וכל פעולה, שירות או תוצר הנדרשים לצורך ביצוע השירותים ואשר לא נקבע במפורש כי ישולם בגינם תשלום נפרד – ייחשבו ככלולים בריטיינר.

#	תחום שירות	תכולת עבודת הזוכה	כלול בריטיינר	בתשלום נפרד	הבהרה אופרטיבית
1.	ניהול כולל של מערך ההכשרות תחת המזמין	ניהול, תכנון, תיאום, בקרה, ממשקי עבודה מול המזמין, לו"ז, סטטוסים, דיווחים, SLA, גיבויים	כן	לא	כולל גם עבודה מול הנהלת המזמין, אנשי הזוכה, משרדי הממשלה וגורמי מטה
2.	פיתוח ההכשרה	אפיון צורך, פיצוח מטרות, סילבוס, מערכי שיעור, תרגולים, משימות, כלי הערכה, מבחנים, מדידת אפקטיביות, עדכון ושדרוג תכנים	כן	לא	עיקר התפקיד של מנהל פיתוח ההכשרה והסיוע הנדרש סביבו כלול בריטיינר
3.	תכניות עבודה	גיבוש מסמכים, גאנט פעילות, שיטות בקרה ודיווח	כן	לא	
4.	פיתוח אישי/קבוצתי	הובלת קבוצות למידה, ליווי קבוצתי, סדנאות, תהליכי פיתוח אישי, תהליכים רפלקטיביים	כן	לא	ברירת מחדל ע"י מנהל פיתוח אישי וקבוצתי מצוות הליבה
5.	הנחיה/מרצים/מנחים	הנחיה בפועל, הובלת קבוצה, מרצה, מנחה, מאמן, מנטור	כן	כן – רק עלות ישירה של מרצה/מנחה + חיצוני מאושר + רווח קבלני, כולל שירות מטעם עובד הזוכה	אם צוות הליבה לא יכול לבצע, הזוכה מארגן את כל החבילה: איתור, בחירה, התקשרות, תשלום, תיאום, בקרה; המזמין לא מתקשר ישירות עם המרצה
6.	דוחות וחוות דעת	הפקת דוחות ביצוע, דוחות סיכום, הפקת לקחים, חוות דעת וניירות עמדה, סקירות ואיתור מידע	כן	לא	
7.	ניהול מרצים חיצוניים (באישור מראש של המזמין)	איתור, בדיקת התאמה, מו"מ, שיבוץ, תיאום, החלפה, גיבוי, בקרה, משוב, תשלום בפועל לנותן השירות	כן	לא	שכר המרצה/המנחה החיצוני בלבד ישולם בנפרד ככל שאושר מראש. כלל פעולות הניהול וההתקשרות כלולות בריטיינר

#	תחום שירות	תכולת עבודת הזוכה	כלול בריטיינר	בתשלום נפרד	הבהרה אופרטיבית
8.	רישום וניהול משתתפים	רישום, קליטה, זימונים, תזכורות, ביטולים, רשימות, נוכחות, עדכוני סטטוס, זכאות לגמול השתלמות, הנפקת אישורים/תעודות	כן	לא	
9.	חומרי לימוד	ריכוז, כתיבה, עריכה, עיצוב, עימוד, הכנה לדפוס/דיגיטל, הפצה דיגיטלית, מקראות, סילבוסים, מצגות	כן	רק הדפסה פיזית מאושרת	בדוגמת החוברת : כל עבודת ההפקה כלולה ; רק ההדפסה נפרדת
10.	תוצרים דיגיטליים	מצגות, קבצי PDF, עיצוב גרפי, אינפוגרפיקה, תוכן לאתר, התאמת חומרים לדיגיטל, ניהול נכסים דיגיטליים	כן	לא, אלא אם אושר רכש חוץ ייעודי כמו אולפן/צילום מורכב	עיקר התפקיד של מנהל הדיגיטל בצוות הליבה והסיוע הנדרש סביבו כלול בריטיינר
11.	אתר תכנית הצוערים / מערכות למידה	העלאת תכנים לאתר, טעינה ושימוש, הזנת נתונים, מעקב, דוחות	כן	לא, למעט רכש חיצוני של מערכת חדשה שאינו חלק מהמכרז	
12.	CRM ודוחות ניהוליים	ניהול משתתפים, קורסים, אירועים, היסטוריית מגעים, דשבורדים, ניתוח נתונים, דוחות ניהוליים	כן	לא	מערכת ה-CRM תופעל ותתוחזק באופן מלא על ידי הזוכה ותיחשב רכוש המזמין
13.	תפעול ולוגיסטיקה שוטפת	תיאום כיתות, מתקנים, ציוד, אמצעים אורקוליים, חומרים, ספקים, היערכות לכל מפגש, נוכחות רכז התפעול במפגש	כן	לא	
14.	הוצאות תפעוליות-לוגיסטיות ישירות	הסעדה, לינה, הסעות, השכרת כיתות/אולמות, ציוד חיצוני ייעודי	לא	כן, לפי עלות בפועל + רווח קבלני שנקבע במכרז, ובאישור מראש	הניהול, התיאום והמו"מ של כל אלה כלולים ; רק הרכישה הישירה לא כלולה
15.	הפעלת מנגוני בקרה ואיכות - משובים, סקרים והפקת לקחים	ביצוע והפצת משובים, איסוף, ניתוח, תחקור, דוחות מסקנות, הטמעת לקחים למחזור הבא.	כן	לא	
16.	חיפוש שוק/סקירה ספרותית/איתור ספקים	סקר שוק, בנצ'מרק, איסוף חלופות, גיבוש מאגרי ספקים ומרצים	כן	לא	
17.	הכשרת מרצים/תדריך מרצים	תדריך, הכנת מרצים, יישור קו מקצועי ותפעולי	כן	לא	

צוערים לשירות המדינה
<https://govextra.gov.il/civil-service-commission/tzoarim/home>

#	תחום שירות	תכולת עבודת הזוכה	כלול בריטיינר	בתשלום נפרד	הבהרה אופרטיבית
18.	צילום ועריכת תוצרי הכשרה	צילום בסיסי באתר הלקוח ועריכת תוצר פשוט	כן, אם אין רכש חוץ ייעודי	כן, רק אם אושר מראש אולפן/צילום מורכב/לוקיישן ייעודי	
19.	מוקד רישום/מענה למשתתפים	קבלת פניות, מענה, עדכונים, ניהול הרשמות ושינויים	כן	לא	
20.	תגבור כוח אדם	כל עובד נוסף, מומחה, גרפיקאי, עורך, עוזר תפעולי, מנהל פרויקט נוסף, ספק משנה	כן	לא	אין תוספת תשלום על תגבור; הזוכה מתמחר זאת מראש
21.	עומסים/ריבוי מחזוריים/דחיפות	גידול זמני בהיקף, קורסים מקבילים, שינויים בלוח, צורך דחוף	כן	לא	אין טענת "עומס חריג" לצורך תוספת תמורה
22.	פיתוח מערכת חדשה / התאמת תוכנה מהותית	פיתוח CRM/LMS חדש או מודול ייעודי חדש שלא קיים	לא	רק אם הוחרג מפורשות בהליך נפרד	
23.	סיור חו"ל	ארגון, תכני סיור, לוחות זמנים, תכנית סיור	כן	לא	
24.		התלוות של צוות הזוכה	לא	כן	תשלום לכל יום של התלוות על סך 500 ₪ לכל איש צוות. מספר אנשי הצוות המאושרים להתלוות לסיור ייקבע מראש ובכתב על ידי המזמין
25.		הקצאת בעל תפקיד/פרוייקטור מטעם הזוכה לטובת ניהול ההערכות לסיור	לא	כן	
26.		טיסות, בתי מלון של אנשי צוות הזוכה	לא	כן	על פי מתכונת של עלות + עמלה שנקבעה במכרז
27.		עלות טיסות, בתי מלון של משתתפי הסיור כולל צוות תכנית הצוערים, מרצים, אתרים, סיורים, כנס וכדומה	לא	לא	

4. צוות הזוכה

4.1. כללי

א. הזוכה יעסיק לאורך כל תקופת ההתקשרות צוות ליבה קבוע, המונה 5 בעלי תפקידים:

מנהל הלקוח, מנהל פיתוח הכשרה, מנהל פיתוח אישי וקבוצתי, מנהל דיגיטל, רכז תפעול(להלן: צוות הליבה) בהיקף משרה מלאה, כפי שהוצע במסגרת הצעתו ואושרו על ידי המזמין, לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז. מובהר כי אין בהעמדת צוות הליבה כאמור כדי לגרוע מאחריותו המלאה והבלעדית של הזוכה לביצוע השירותים ולקיום כלל התחייבויותיו לפי מסמכי המכרז. שינוי בהרכב צוות הליבה, לרבות החלפת מי מחבריו, יבוצע בהתאם להוראות המכרז בעניין זה.

ב. אנשי צוות הליבה יהיו עובדיו של הזוכה בלבד, ויתקיימו בינם לבין הזוכה יחסי עובד-מעביד בלבד. הזוכה יהיה אחראי באופן מלא ובלעדי לכל החובות, הזכויות וההתחייבויות החלות כלפי עובדיו בהתאם לכל דין, לרבות בכל הנוגע לשכר, תנאים סוציאליים, זכויות עובדים, ניכויים, תשלומים והפרשות מכל סוג שהוא. מובהר כי בין המזמין לבין אנשי צוות הליבה, או כל עובד אחר מטעם הזוכה, לא יתקיימו יחסי עובד-מעסיק, ולא תקום כל טענה או דרישה מצד מי מהם כלפי המזמין בעניין זה.

ג. עובדי צוות הליבה (רק אלה הנדרשים להתייצב במשרדי המזמין על פי הנכתב במכרז) יבצעו את עבודתם במתקן תכנית הצוערים בירושלים, אשר יהווה את מקום העבודה המרכזי לצורך מתן השירותים, לאורך כל תקופת ההתקשרות ובהתאם לצורכי המזמין. מובהר כי ביצוע פעילויות מקצועיות הנדרשות במסגרת מתן השירותים מחוץ למתקן המזמין, לרבות סיורים, מפגשים, ביקורי שטח או פעילויות אחרות שאושרו או נדרשו על ידי המזמין, יבוצע בהתאם לצורך ולא יהווה הפרה של הוראות סעיף זה. הזוכה יספק, על חשבונו ועל אחריותו הבלעדית, לכל אחד מעובדי צוות הליבה ולכל עובד, מומחה, נותן שירות או גורם אחר מטעמו אשר יועמד לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, את כל האמצעים הדרושים לצורך ביצוע עבודתם, לרבות מחשבים ניידים וטלפונים ניידים. מובהר כי השתתפות עובדי הזוכה בפעילויות גיבוש צוותי, ככל שיתקיימו, תהיה על חשבון הזוכה בלבד, אלא אם אישר המזמין אחרת מראש ובכתב.

ד. המזמין יהיה רשאי, בהתאם לצרכיו המקצועיים ובשיקול דעתו, לדרוש מהזוכה העמדת עובדים נוספים מבין בעלי התפקידים המפורטים במכרז. ככל שלא נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז, העמדת עובדים נוספים כאמור תבוצע במסגרת התמורה הקבועה ולא תהווה עילה לתוספת תמורה.

להלן נוהל העבודה להצבת עובד נוסף:

1) מובהר כי הצבת עובד נוסף אינה מהווה שינוי בהיקף השירותים או זכאות אוטומטית לתוספת תמורה, אלא תבוצע רק בהתאם להליך המפורט להלן ולאחר קבלת כל האישורים הנדרשים.

- (2) המזמין יודיע לזוכה בכתב על דרישתו להצבת עובד נוסף, ככל שניתן, לפחות חודש ימים מראש. ההודעה תכלול בין היתר, את סוג העובד הנדרש, היקף העסקתו ומועד תחילת העבודה המבוקש.
 - (3) בתוך שבועיים ממועד קבלת דרישת המזמין להציב עובד נוסף יגיש הזוכה למזמין לפחות 3 מועמדים העומדים בכל תנאי הסף ובכל הדרישות המקצועיות הרלוונטיות הקבועות במכרז לצורך בחינת ואישור המזמין ;
 - (4) התמורה עבור עובד נוסף, ככל שאושר, תהיה בהתאם לתמורה שנקבעה במכרז לבעל התפקיד הרלוונטי.
 - (5) **אין באישור מקצועי של המזמין להצבת העובד הנוסף כדי ליצור התחייבות כספית מצד המזמין, אלא לאחר קבלת אישור ועדת המכרזים ועדכון הסכם ההתקשרות בהתאם**
 - (6) עם אישור המזמין תוצא לזוכה הזמנת רכש (חתומה על ידי מורשי החתימה לצורך ביצוע השירותים) עבור העובד הנוסף כולל עדכון החוזה בין המזמין לזוכה.
 - (7) למען הסר ספק, העסקת עובד נוסף על ידי הזוכה, מעבר לצוות שהוצע ואושר במסגרת המכרז, לא תזכה את הזוכה בתמורה נוספת ולא תפחית מאחריותו המלאה לביצוע השירותים. ככל שמדובר בעובד אשר יפעל באופן שוטף במסגרת מתן השירותים מול המזמין, יהיה הזוכה מחויב להעמידו בהתאם לדרישות המקצועיות הקבועות במכרז ובכפוף לאישור המזמין, ככל שנדרש לפי הוראות המכרז.
 - (8) תחילת עבודתו של עובד נוסף תתבצע לא יאוחר מ-חודש קלנדרי ממועד אישור העובד הנוסף על ידי המזמין ;
 - (9) מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למזמין, כל אי עמידה של הזוכה בהליך זה עלולה לגרור השתת פיצויים מוסכמים כמפורט בהסכם ההתקשרות.
- ה. **המזמין יהיה רשאי, בהתאם לצרכיו ובשיקול דעתו, לדרוש מהזוכה לגרוע עובד המועסק לצורך ביצוע השירותים, בין אם מדובר בעובד מצוות הליבה ובין אם מדובר בעובד נוסף, בהתאם לנוהל המפורט להלן.**

להלן נוהל העבודה לגריעת עובד:

- (1) המזמין יודיע לזוכה בכתב על דרישתו לגריעת עובד, ככל שניתן, לפחות חודש ימים מראש. ההודעה תכלול בין היתר, את זהות העובד או התפקיד שלגביו נדרשת הגריעה ואת מועד הפסקת הצבתו לצורך ביצוע השירותים.
- (2) ככל שגריעת העובד משליכה על היקף ההתקשרות או על התמורה, יעודכנו מסמכי ההתקשרות בהתאם ובכפוף לקבלת כלל האישורים הנדרשים.
- (3) אי עמידת הזוכה בהליך גריעת העובד כמפורט לעיל עלולה לגרור, בין היתר, השתת פיצויים מוסכמים בהתאם להוראות הסכם ההתקשרות, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים העומדים למזמין לפי כל דין, מסמכי המכרז או הסכם ההתקשרות.

המזמין רשאי, בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות, לדרוש מהזוכה להעמיד בעל תפקיד נוסף אשר אינו נמנה עם בעלי התפקידים המפורטים במכרז זה, בהתאם לנוהל המפורט להלן ובכפוף לקבלת כלל האישורים הנדרשים על פי דין.

להלן נוהל הוספת עובד אשר תפקידו אינו מפורט במכרז זה:

(1) המזמין יפנה לזוכה בכתב, ככל שניתן, לפחות חודש ימים מראש ויבקש את העמדתו של עובד נוסף. הפנייה תכלול, בין היתר, את פרופיל בעל התפקיד, תנאי הסף, הדרישות המקצועיות, תכולת התפקיד, היקף המשרה, ומועד תחילת העבודה המבוקש; תמורה מוצעת.

(2) בתוך שבועיים ממועד קבלת פניית המזמין, יגיש הזוכה למזמין לפחות 3 מועמדים אשר עומדים בכל תנאי הסף והדרישות המקצועיות שנקבעו בפניית המזמין.

(3) **המזמין יהא רשאי לנהל מו"מ עם הזוכה ביחס לתמורה וליתר תנאי ההתקשרות הנדרשים לצורך הוספת בעל התפקיד. המזמין יהא רשאי שלא לקבל את הצעת הזוכה ולהתקשר לקבלת השירות האמור עם ספק אחר, בהתאם להוראות כל דין, וזאת ביחס לבעל התפקיד הנוסף בלבד אשר אינו חלק משירותי נשוא המכרז.**

(4) **אישור הוספת בעל התפקיד ועדכון הסכם ההתקשרות יהיו כפופים לקבלת כלל האישורים הנדרשים, לרבות אישור ועדת המכרזים.**

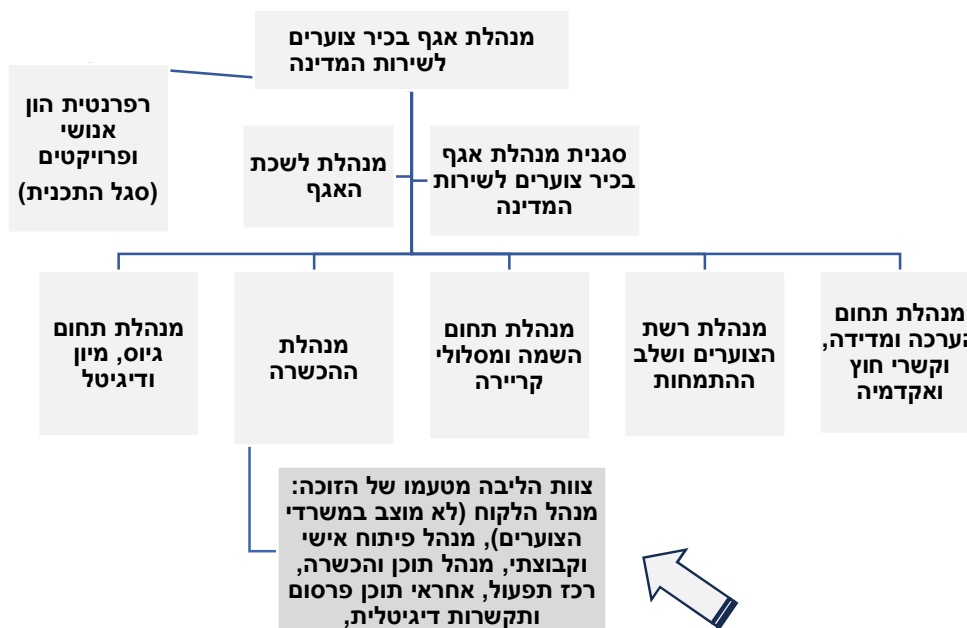
(5) לאחר השלמת כלל האישורים הנדרשים, תונפק לזוכה הזמנת רכש חתומה על ידי מורשי החתימה של המזמין, וכן יעודכנו מסמכי ההתקשרות ככל שיידרש. הזוכה לא יהיה זכאי לכל תמורה בגין בעל התפקיד הנוסף אלא לאחר השלמת הליך זה.

(6) תחילת עבודתו של עובד נוסף תתבצע לא יאוחר מחודש קלנדרי ממועד אישור העובד הנוסף על ידי המזמין;

(7) אי עמידת הזוכה בהליך המפורט לעיל עלולה לגרור, בין היתר, השתת פיצויים מוסמכים בהתאם להוראת הסכם ההתקשרות, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים העומדים למזמין לפי מסמכי המכרז, הסכם ההתקשרות או כל דין.

4.2. הרכב צוות הליבה מטעמו של הזוכה

4.2.1. צוות הליבה יכלול את סוגי התפקידים הבאים וישתלב בצוות המזמין כמפורט להלן:



יובהר כי במהלך תקופת ההתקשרות עשויים לחול שינויים במבנה הארגוני של המזמין, לרבות הרחבת תחומי פעילותו ותוספת תקני כוח אדם של עובדי מדינה, בהתאם לצרכי המזמין ולהחלטות הגורמים המוסמכים. אין באמור כדי לגרוע מהוראות המכרז או כדי להקנות לזוכה זכות כלשהי לשינוי היקף ההתקשרות או התמורה.

4.3 מנהל הלקוח

4.3.1 כללי

- א. מנהל הלקוח יהיה נציג המוסמך של הזוכה ואיש הקשר המרכזי מטעמו מול המזמין בכל הנוגע לביצוע השירותים נשוא מכרז זה. מנהל הלקוח יהיה מוסמך לקבל הנחיות מטעם המזמין, לתאם את ביצוע השירותים, למסור הודעות בשם הזוכה ולרכז את כלל פעילות הזוכה מול המזמין, והכול מבלי לגרוע מאחריותו המלאה של הזוכה לקיום התחייבויותיו לפי מסמכי המכרז והסכם ההתקשרות.
- ב. הזוכה יוודא כי למנהל הלקוח עומדים כלל האמצעים הנדרשים לביצוע תפקידו, ובכלל זה אמצעי ניידות, תקשורת וציוד עבודה, באופן שיאפשר מתן השירותים בהתאם להוראות המכרז.

4.3.2 תחומי אחריות

- א. מנהל הלקוח יהיה אחראי, מטעם הזוכה, לניהול, לתיאום, לפיקוח ולתכלול ביצוע כלל השירותים נשוא המכרז, לרבות תיאום בין כלל בעלי התפקידים והגורמים המעורבים בביצוע, וזאת מבלי לגרוע מאחריותו הכוללת של הזוכה לביצוע השירותים.
- ב. כל הודעה, דרישה, אישור או הנחיה בכתב שיימסרו למנהל הלקוח ייחשבו כאילו נמסרו לזוכה. מנהל הלקוח יוודא את העברתן לכלל הגורמים הרלוונטיים מטעם הזוכה, לרבות עובדיו, קבלני המשנה וכל גורם אחר מטעמו, ככל שהדבר נדרש לצורך ביצוע השירותים.
- ג. מנהל הלקוח אחראי על קבלת המידע, הנתונים והחומרים המקצועיים והניהוליים הנדרשים מגורמי המזמין, לצורך ביצוע השירותים והפקת התוצרים בהתאם להוראות המכרז.
- ד. מנהל הלקוח יוודא כי השירותים יבוצעו בהתאם להוראות מסמכי המכרז, להנחיות המזמין, בסטנדרטים המקצועיים הנדרשים ובלוחות הזמנים שנקבעו.
- ה. מנהל הלקוח יקיים מפגשי עבודה ועדכון שוטפים עם נציגי המזמין ועם בעלי התפקידים הרלוונטיים מטעם המזמין, בהתאם לצורכי המזמין ולהנחיותיו, ויפעל ליישום ההנחיות שיימסרו במסגרת מפגשים אלה.
- ו. מנהל הלקוח יהיה אחראי להגשת תכניות עבודה רבעוניות או תכניות עבודה אד-הוק, בהתאם לדרישות המזמין, במועדים ובמתכונות שנקבעו במסמכי המכרז או בהתאם להנחיות המזמין.
- ז. מנהל הלקוח יהיה אחראי להגשת כלל הדוחות, הסיכומים, דיווחי ההתקדמות והתוצרים הנדרשים במסגרת המכרז, במועדים ובמתכונות שנקבעו במסמכי המכרז או בהתאם לדרישות המזמין.
- ח. מנהל הלקוח יהיה אחראי, מטעם הזוכה, לגיוס כוח האדם הנדרש לביצוע השירותים, להעמדת כוח אדם חלופי בהתאם להוראות המכרז, ולוידוא כי כלל בעלי התפקידים המוצבים מטעם הזוכה עומדים בדרישות המקצועיות ובתנאי הכשירות הקבועים במסמכי המכרז. אין באמור כדי לגרוע מאחריותו המלאה והבלעדית של

- הזוכה לעמידת כלל כוח האדם מטעמו בדרישות המכרז ולהבטחת ביצוע השירותים בהתאם להוראותיו.
- ט. מנהל הלקוח יהיה אחראי לניהול, לפיקוח ולבקרה השוטפים על כלל כוח האדם והגורמים המקצועיים המועסקים מטעם הזוכה לצורך ביצוע השירותים.
- י. מנהל הלקוח יהיה אחראי לביצוע בקרה מקצועית על איכות כלל התוצרים שיופקו במסגרת המכרז ולמסירתם למזמין בהתאם להוראות המכרז, להנחיות המזמין ובמועדים שנקבעו לכך.
- יא. מנהל הלקוח יהיה אחראי, מטעם הזוכה, לניהול התקציבי של ביצוע השירותים, לפיקוח על התקשרויות עם כלל הגורמים המועסקים מטעם הזוכה ולוודא ביצוע התשלומים החלים על הזוכה בהתאם להוראות הדין, מסמכי המכרז והסכם ההתקשרות.
- יב. מנהל הלקוח יהיה אחראי לריכוז, לניתוח ולעיבוד המשובים, ולהפקת דוחות תקופתיים והמלצות לשיפור, בהתאם לדרישות המזמין.

4.4. מנהל תוכן והכשרה כללי

4.4.1. כללי

מנהל פיתוח התוכן וההכשרה יהיה אחראי, מטעם הזוכה, לניהול, לפיתוח ולעדכון השוטף של תכני תכנית ההכשרה הבסיסית, בהתאם למדיניות ולהנחיות המקצועיות של המזמין, וכן לפיתוח המקצועי של צוות ההכשרה, לרבות ריענון ושיפור מתמיד של תכני ההכשרה, בשיתוף מנהל הפיתוח האישי והקבוצתי, והכול מבלי לגרוע מאחריותו הכוללת של הזוכה לביצוע השירותים נשוא המכרז

4.4.2. תחומי אחריות

- א. גיבוש, עדכון ופיתוח שוטף של מטרות ויעדי תכנית ההכשרה, תכניות הלימודים, מערכי השיעור, שיטות ההכשרה, אמצעי ההערכה וחומרי הלימוד, בהתאם לצורכי המזמין.
- ב. בניית סילבוס ותכנית הכשרה לכל מחזור, לרבות ביצוע התאמות ועדכונים בהתאם לצורכי המזמין ולהנחיותיו.
- ג. איתור, בחינה, תיאום והמלצה על דוברים, מרצים וגורמי הנחיה מקצועיים, בהתאם להוראות המכרז ובכפוף לאישור המזמין, ככל שנדרש.
- ד. שילוב שיטות הוראה, תכנים וכלים חדשניים בהתאם לצורכי המזמין ולהתפתחויות מקצועיות בתחום.
- ה. הגדרת חומרי הלימוד הנדרשים: ספרות, לומדות, מדריכים, עזרי לימוד, מצגות וכיו"ב.
- ו. התוויית מדיניות ושפת הכשרה של **Digital by Default** – אסטרטגיה שלפיה שירותים מתוכננים כך שהערוץ הדיגיטלי הוא הדרך הראשית והמועדפת לקבלתם.
- ז. תכנון, תיאום ובקרה על יישום תכנית הלימודים שנקבעה לכל מחזור.
- ח. ריכוז מנגנוני טיוב התכנים של תכנית ההכשרה לרבות תחקור, בקרה ומשובים (ר' סעיף 12 בהמשך).
- ט. ריכוז וניהול תהליכי ההערכה וההסמכה של הצוערים בהתאם למדיניות המזמין.
- י. אחריות על קורסי התשתית האקדמית הבסיסית בהתאם להוראות המכרז ולמנגנוני האישור שנקבעו בו, ובכלל זה:
 - (1) הגדרת הקורסים הנדרשים לצוערים בהתאם לתכני הלימוד הנדרשים ומשתנים שעולים מצורכי שירות המדינה.
 - (2) בחירת המרצים והקורסים האיכותיים והמתאימים לתכנית.
 - (3) תכנון, ארגון ותיאום ביצוע הקורסים.
 - (4) סנכרון בין תוכני הקורסים לבין שאר תכנית ההכשרה הבסיסית.
 - (5) הגדרת והתאמת פרופיל ורמת המרצים הנדרשת ותחומי התמחותם לתכני הלימוד ואוכלוסיית הצוערים בתכנית ההכשרה.
- יא. לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, יפעל מנהל פיתוח התוכן וההכשרה בהתאם להנחיותיה המקצועיות של מנהלת ההכשרה מטעם המזמין. אין באמור כדי לגרוע מיחסי העבודה בינו לבין הזוכה או כדי ליצור יחסי עובד-מעביד בינו לבין המזמין.

4.5. מנהל פיתוח אישי וקבוצתי

4.5.1. כללי

- א. אחראי על ציר הפיתוח האישי ועל ציר הפיתוח הקבוצתי כפי שהוגדרו ותוארו מעלה, ובכלל זה -
- ב. הובלה (מקצועית ותהליכית בלבד, בהתאם להנחיות המזמין, ולא בניהול או הפעלת סמכויות מטעם המזמין) של מחזור הצוערים מבחינה מקצועית, אישית, קבוצתית ולוגיסטית בהתאם למדיניות ולהכוונה של מנהל/ת תכנית ההכשרה.
- ג. אחריות על פיתוח קבוצתי-רשתי של המחזור לכדי קבוצת הובלה בעלת זהות משותפת, דינמיקה קבוצתית קונסטרוקטיבית, אחריות קולקטיבית וערבות הדדית.

4.5.2. תחומי אחריות:

- א. ביצוע תהליכים ופיתוח כלים מקצועיים לקידום הפיתוח האישי והקבוצתי בשלוש רמות מקבילות - רמת הקבוצה/המחזור, רמת הפרט ורמת התכנית (משימות רוחב):
 - (1) משימות ברמת הקבוצה/המחזור:
 - (2) הנחייה של פרקי ידע ומיומנויות נדרשות.
 - (3) תמיכה והנחייה ללמידה בונה לרבות למידת עמיתים.
 - (4) קביעת יעדים קבוצתיים – רשתיים ומדדים לבחינתם, בהתאם להנחיית המזמין.
 - (5) בניית קבוצת עמיתים מחזורית לרבות אחריות על הדינמיקה הקבוצתית ורמת הגיבוש בקבוצה.
 - (6) דאגה לרמה קבוצתית גבוהה מבחינה מקצועית בתקופת ההכשרה ובכלל באמצעות בקרה, ליווי, משותב ושיפור.

ב. משימות ברמת הפרט:

- (1) בקרה והערכה לצוערים על הכשרתם לצרכי התכנית.
- (2) ליווי מקצועי של הצוער/ת.
- (3) חניכה, ליווי ואימון אישי לצוער/ת.
- (4) סיוע והכוונה של הצוערים לקראת בחירת יעד להתמחות.
- (5) במתן מענה וליווי במסגרת התכנית ובהתאם להנחיות המזמין, ולא באחריות טיפולית

ג. המשימות ברמת התכנית:

- (1) סיוע מקצועי ותפעולי למנהלת תכנית ההכשרה בביצוע תפקידה (אין בכך כדי להטיל על הזוכה או בעל התפקיד מטעמו ביצוע סמכויות הנתונות למזמין).
- (2) שמירה על סינרגיה בין הצירים המרכזיים בתכנית ההכשרה תוך סנכרון מתמיד עם מנהל פיתוח ההכשרה.
- (3) סיוע לאגף בכיר 'צוערים לשירות המדינה' בהכוונה של הצוערים ליעדי התמחות ותפקידים להשמה.
- (4) השתתפות פעילה בדיווח ובקרה על פעילויות התכנית.

4.6. אחראי/ת תוכן, פרסום ותקשורת דיגיטלית כללי

4.6.1. כללי

ניהול, פיתוח והפקה של כלל התוצרים הדיגיטליים והוויזואליים של מערך ההכשרות ופעילות רשת הבוגרים, לרבות אחריות להיבטי הנגשה, עיצוב, הפצה וחויית משתמש דיגיטלית, בהתאם למדיניות המזמין ולהנחיותיו. מובהר כי האחריות לתוכן המקצועי עצמו תהיה בהתאם לחלוקת האחריות שנקבעה במסמכי המכרז.

4.6.2. תחומי אחריות עיקריים של אחראי/ת תוכן, פרסום ותקשורת דיגיטלית יהיו, בין היתר,

כמפורט להלן:–

- א. פיתוח והפקת תוצרי הכשרה דיגיטליים, לרבות שימוש בכלים טכנולוגיים מתקדמים ובכלי עיצוב מבוססי בינה מלאכותית, בהתאם להנחיות המזמין ובכפוף להוראות הדין, לרבות בתחום הגנת מידע וסודיות.
- ב. עיצוב, פיתוח והפקת חומרי למידה ותוצרים דיגיטליים, לרבות מצגות, חוברות דיגיטליות ותוצרים אינטראקטיביים, בהתאם לצורכי התכנית ולהנחיות המזמין.
- ג. התאמת תכנים לפלטפורמות שונות, לרבות דיגיטל והדפסה, בהתאם לדרישות המזמין ולאחר קבלת אישורו, ככל שיידרש.
- ד. פיתוח, ניהול ויישום שפה עיצובית אחידה לכלל תוצרי התכנית, בהתאם למיתוג, להנחיות ולדרישות המזמין.
- ה. ניהול ועדכון נכסי הדיגיטל של התכנית, לרבות אתר האינטרנט וערוצי המדיה החברתית, בהתאם להנחיות המזמין. כלל החשבונות, ההרשאות והתוצרים הדיגיטליים יישמרו בבעלות המזמין ויועברו אליו עם סיום ההתקשרות.
- ו. עריכה והפקה של תכני וידאו, לרבות התאמתם לפלטפורמות ההפצה הרלוונטיות ובהתאם לדרישות המזמין.
- ז. פיתוח והתאמת חווית משתמש UX (וממשק משתמש UI) עבור התוצרים והמערכות הדיגיטליות הנכללות במסגרת השירותים.
- ח. הפצת תכנים למשתתפי התכנית באמצעות ערוצי ההפצה המאושרים על ידי המזמין ובהתאם להנחיותיו.
- ט. ליווי ההכשרות בהיבט הדיגיטלי (מצגות, חומרים, מערכות).
- י. עבודה שוטפת עם מנהל פיתוח ההכשרה (המרת תוכן לעיצוב).
- יא. עבודה עם רכז התפעול (הפקת חומרים ולוגיסטיקה).
- יב. הפקת חוברות ותוצרי למידה מלאים, לרבות עריכה, עיצוב ועימוד, בהתאם לתכנים שיאושרו על ידי המזמין.
- יג. הכנת קבצים לדפוס (CMYK, bleed וכו') בהתאם לדרישות המקצועיות המקובלות ולמפרטי ההדפסה שייקבעו על ידי המזמין.

4.7. רכז תפעול

4.7.1. כללי

- א. **הרכז התפעולי ילווה את הפעלת תכנית ההכשרה בהיבטים מנהליים ותפעוליים, החל משלב ההיערכות לביצוע הפעילויות ועד לסיומן.**
- ב. הרכז יידרש לביצוע תחומי המנהלה והתפעול הנדרשים לצורך הוצאתן לפועל של הפעילויות המבוצעות במסגרת השירותים נשוא המכרז.
- ג. באחריותו כלל ההיבטים התפעוליים של פעילויות הכשרה, פיתוח וליווי מנהלים אשר נמצאות בתחום טיפולו לרבות: תיאום פעילויות הכשרה לרבות סיורים, הרצאות, ימי עיון, מתקני הכשרה וכיו"ב, וידוא זמינות, הימצאות ותקינות עזרי הכשרה (רגילים וטכנולוגיים) המותאמים לפעילות, תיאום ועדכון כלפי עמיתים וכיו"ב.
- ד. רכז התפעול יהיה כפוף מקצועית למנהלת ההכשרה מטעם המזמין בכל הנוגע לביצוע השירותים נשוא המכרז, וזאת מבלי לגרוע מהכפיפות הארגונית לזוכה. אין באמור כדי לגרוע מיחסי העבודה בינו לבין הזוכה או כדי ליצור יחסי עובד – מעביד בינו לבין המזמין.

4.7.2. תחומי אחריות:

- א. ליווי לוגיסטי אדמיניסטרטיבי של כל פעילות הכשרה, פיתוח וליווי (מזון, עזרי הכשרה, הזמנת מקומות לינה ואולמות, הזמנת סדנאות חיצוניות למזמין והרצאות) לרבות קשר אל מול המקום המארח שייבחר על ידי המזמין ותיאום החדרים, האולמות וכל נושא רלוונטי אחר שיוגדר על ידי המזמין;
- ב. ריכוז, ארגון והפצת חומרי הלימוד והתכנים הנדרשים לצורך ביצוע פעילויות ההכשרה, בהתאם להנחיות הגורמים המקצועיים מטעם המזמין;
- ג. הפקה והפצה של חומרי לימוד למשתתפים, לרבות מקראות הכוללות את כל החומר הלימודי הנדרש לצורך ביצוע העבודה - בעדיפות לאמצעים דיגיטליים. בנוסף יינתנו למשתתפים הסילבוסים והעתקי המצגות שיוצגו במסגרת הפעילויות השונות;
- ד. ארגון מתקן האירוח בו תבוצע ההכשרה לרבות: רישום, לינה, הסעדה, הסעות ועוד;
- ה. תיאום לוחות זמנים עם משרדי המשתלמים, מרצים וכל גורם אשר השתתפותו נדרשת בכל פעילות;
- ו. סיוע בתיאום ובריכוז משימות מנהליות מול המזמין, לרבות תיאום פגישות, ישיבות וועדות עם בעלי תפקידים רלוונטיים;
- ז. ריכוז והכנת חומרים מקצועיים שיועברו אליו על ידי הגורמים המקצועיים, בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט ונציג המזמין;
- ח. תיאום פעילויות ולוחות זמנים מול הגורמים הרלוונטיים מטעם המזמין.
- ט. סיוע בהפקת חומרי עזר ללמידה והכשרה;
- י. תיאום מתקני למידה לפעולות השונות של המזמין;
- יא. ביצוע פעולות מנהליות וארגוניות לקיום פעילויות המזמין.

4.8. נוכחות עובדי הזוכה המוצבים במתקן המזמין

- א. עובדי הזוכה יידרשו לנוכחות קבועה ומלאה במתקני המזמין בירושלים, בין הימים א' עד ה' בשעות 08:00 עד 17:00 לא כולל ימי חול המועד, ערבי חג, חגים וכן יידרשו להיות נוכחים בימי הלמידה שיתקיימו מחוץ לכותלי המזמין בהתאם לשעות שיוגדרו ולאורך כל הפעילות והכל בהתאם לצורכי המזמין ולהוראות המכרז. אין באמור כדי לגרוע מאחריותו של הזוכה כמעסיק עובדיו ומניהולם השוטף;
- ב. לצורך בקרה על מתן השירותים והעמידה בדרישות המכרז, עובדי הזוכה יידרשו לדווח על נוכחותם באמצעות מערכת הנוכחות שתיקבע על ידי המזמין. אין בדיווח כאמור כדי ליצור יחסי עובד-מעביד בין המזמין לבין עובדי הזוכה.
- ג. הדיווח יהיה שעותי. יציאה של עובד הזוכה ממשרדי המזמין במסגרת ביצוע השירותים תתועד בדוח הנוכחות. עלויות הנסיעה והוצאות נלוות, ככל שיידרשו לצורך ביצוע השירותים, יחולו על הזוכה, אלא אם נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז.
- ד. בסוף כל חודש יעביר מנהל הלקוח לנציג המזמין את דוחות הנוכחות לצורך בקרה ואישור כי השירותים בוצעו בהתאם לדרישות המכרז.
- ה. הדוח המאושר יהווה אסמכתא לצורך אישור חשבון הזוכה ולחישוב התמורה, בהתאם למנגנון התשלום הקבוע בהסכם ההתקשרות ובנספח הצעת המחיר.
- ו. עובדי הזוכה יישארו עובדי הזוכה בלבד. הוראות המזמין לעניין נוכחות, זמינות וביצוע השירותים ניתנות לצורך הבטחת ביצוע השירותים בהתאם לדרישות המכרז, ואין בהן כדי ליצור יחסי עובד-מעביד, יחסי מרות או כפיפות ארגונית בין המזמין לבין עובדי הזוכה.

ז. היעדרות עובד הזוכה מעבודתו

היעדרות עובד הזוכה תתואם מראש עם נציג המזמין, ככל שנדרש, לצורך הבטחת רציפות השירותים ומתן מענה מתאים בתקופת ההיעדרות. במקרה של היעדרות עובד העולה על יום עבודה אחד, יפעל הזוכה, בתיאום עם המזמין, לבחינת הצורך בהעמדת עובד חלופי בעל הכישורים והניסיון הנדרשים בהתאם להוראות המכרז, וזאת ככל שנדרש לשם שמירה על רציפות השירותים.

מובהר כי ניהול עובדי הזוכה, לרבות חופשות, מחלה והיעדרויות, ייעשה באחריות הזוכה בלבד, והוראות סעיף זה נועדו לצורך הבטחת רציפות השירותים ומתן מענה לצורכי המזמין בלבד.

ח. החלפת עובד ביוזמת המזמין

- יודגש כי מנגנון החלפת העובד נועד להבטיח את איכותם ורציפותם של השירותים, ואין בו כדי להוות ניהול ישיר של עובדי הזוכה על ידי המזמין או כדי לגרוע מאחריות הזוכה כמעסיק עובדיו.
- (1) המזמין יהיה רשאי, מטעמים מקצועיים, תפעוליים או בשל אי-עמידה בדרישות המכרז או בדרישות התפקיד, לדרוש מהזוכה את החלפתו של עובד הזוכה המועסק בביצוע השירותים.
- (2) ככל הניתן, תימסר לזוכה דרישה להחלפת עובד לפחות חודש ימים מראש. עם זאת במקרים המצדיקים את, ובכלל זה במקרים של פגיעה באיכות השירות, אי-עמידה מהותית

בדרישות התפקיד, התנהלות שאינה הולמת או נסיבות אחרות המצדיקות החלפה מיידית או דחופה, יהיה המזמין רשאי לדרוש את החלפת העובד בהתראה קצרה יותר, בהתאם לנסיבות העניין.

3) עם קבלת דרישה להחלפת עובד, יהיה הזוכה אחראי לאיתור ולהעמדת עובד חלופי מתאים, העומד בתנאי הסף ובדרישות התפקיד הרלוונטי הקבועות במסמכי המרכז. הזוכה יבצע לצורך כך פעולות איתור וגיוס אקטיביות ומגוונות, בהתאם לקהל היעד ולפרופיל המקצועי הנדרש לתפקיד, לרבות איתור מועמדים, סינונם ובחינת התאמתם לתפקיד.

4) הזוכה יציג בפני המזמין לפחות שלושה מועמדים מתאימים לתפקיד, אשר עומדים בדרישות המכרז ובדרישות התפקיד, לצורך בחינתם ובחירת מועמד על ידי המזמין. המזמין יהיה רשאי לאשר את אחד מהמועמדים שהוצגו או לבקש מהזוכה להציג מועמדים נוספים, ככל שלא נמצא מועמד מתאים.

5) במקרים דחופים שבהם נדרשת החלפה בתוך פרק זמן קצר, רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לאשר לזוכה להציג מספר מצומצם יותר של מועמדים, או מועמד יחיד, ובלבד שהמועמד עומד בדרישות המכרז ובדרישות התפקיד.

6) החלפת עובד תבצע רק לאחר אישור המזמין את התאמת העובד החלופי, אלא אם המזמין אישר אחרת בכתב. הזוכה לא יהיה רשאי להציב עובד חלופי שאינו עומד בתנאי הסף ובדרישות התפקיד או שלא אושר על ידי המזמין, בהתאם להוראות המכרז.

7) הזוכה יפעל להבטחת רציפות השירותים במהלך החלפת העובד, ובכלל זה יבצע, ככל שנדרש, חפיפה מסודרת בין העובד היוצא לעובד החלופי, והכול באופן שלא יפגע במתן השירותים למזמין.

ט. כל העלויות הכרוכות באיתור, גיוס, מיון, קליטה וחפיפה של עובד חלופי, ככל שנדרשות עקב החלפת עובד ביוזמת המזמין, יחולו על הזוכה, ולא תשולם לזוכה תמורה נוספת בגין, אלא

אם נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז: החלפת עובד ביוזמת הזוכה

1) הזוכה יהיה רשאי לבקש את החלפתו של עובד מטעמו המוצב לצורך ביצוע השירותים, בכפוף להעמדת עובד חלופי העומד בדרישות המכרז ובכפוף להוראות סעיף זה. הזוכה יודיע למזמין על כוונתו להחליף עובד, ככל הניתן, לפחות חודש ימים מראש, ויפעל לקבלת אישור המזמין ביחס לעובד החלופי המוצע, למעט בנסיבות חריגות המצדיקות החלפה מיידית. לפני מועד החלפתו בפועל על הזוכה תחול החובה להעמדת עובד חלופי העובד החלופי יעמוד בכל תנאי הסף והדרישות המקצועיות הקבועות במסמכי המכרז, וטעון אישור המזמין בהתאם למנגנון שנקבע במכרז. הזוכה יבצע את החלפת העובד באופן שיבטיח, את המשך מתן השירותים בהתאם להוראות המכרז וללא פגיעה ברציפותם.

4.9. רווחת עובדים

- א. בכל תקופת ההתקשרות הזוכה יתמוך ויטפח את עובדי צוות הליבה מטעמו.
- ב. יובהר כי גורם משאבי האנוש אצל הזוכה מחויב להיות בקשר רציף עם עובדי צוות הליבה, לוודא את רווחתם ושביעות רצונם לרבות: מפגש פרונטאלי במתקן תכנית הצוערים לפחות אחת לחודש.

- ג. לעיתים ועל פי הנחיות המזמין יידרשו עובדי הזוכה לעבור ריענונים הקשורים לתחומי עיסוקם במכרז לרבות השתתפות בפעילויות נקודתיות של תכנית הצוערים.
- ד. מובהר ומודגש כי עובדי הזוכה הינם עובדיו בלבד, וכי לא יתקיימו בין המזמין ו/או נש"מ לבין עובדי הזוכה יחסי עובד-מעביד מכל סוג שהוא. הזוכה יישא באחריות הבלעדית לכל הכרוך בהעסקת עובדיו, לרבות תנאי העסקתם, תשלום שכרם וכל זכות או חובה הנובעת מיחסי העבודה עמם. אין בהצבת עובדי הזוכה במתקני המזמין, בקבלת הנחיות מקצועיות או תפעוליות מטעם המזמין, או בכל ממשק אחר הנדרש לצורך ביצוע השירותים, כדי ליצור יחסי עובד-מעביד בין עובדי הזוכה לבין המזמין ו/או נש"מ.

5. פיתוח ההכשרה – תכולת שירותים נדרשת מהזוכה

א. ככלל, המזמין הוא הגורם היוזם והמוביל את מהלכי פיתוח ההכשרה. מעת לעת, בהתאם לצורכי המזמין ועל פי דרישה בכתב או במסגרת תכנית העבודה, יידרש הזוכה לבצע פיתוח של מוצרי הכשרה חדשים או שדרוג של מוצרי הכשרה קיימים כגון: קורס, סדנא, יום עיון ועוד.

ב. פיתוח ההכשרה יבוסס על מתודולוגיה מובנית אשר תכלול בין היתר את המרכיבים

הבאים:

- (1) אפיון צרכים וקהלי היעד ;
 - (2) פיצוח צורכי ההכשרה והבנת מטרות ויעדי ההכשרה ;
 - (3) הפקת לקחים מפעילויות הכשרה קודמות ;
 - (4) רציונל ותפיסת הפתרון ;
 - (5) פיתוח מערך ההכשרה ;
 - (6) הגדרת סביבת ההכשרה הנדרשת : מתקן המזמין, מתקן הארחה חיצוני, פעילות שטח (Out Door) וכדומה ;
 - (7) שיטת וכלי ההכשרה : הכשרה פרונטאלית, מקוונת, לומדה, הכשרה אסינכרונית, הכשרה ;
 - (8) בניית סילבוס מפורט ;
 - (9) אפיון וכתובת חומרי לימוד ותרגול ;
 - (10) הגדרת פרופיל מרצים נדרש לרבות תנאי סף, אופן ההכשרה נדרש, הנחיות וחומרי רקע רלוונטיים ;
 - (11) הגדרת מנגנון לבחינת אפקטיביות הלמידה לרבות : שיטות לאיסוף נתונים ומידע במהלך ביצוע הפעילות, ניתוח ממצאים הנאספים במהלך ביצוע הפעילות והפקת לקחים.
 - (12) הזוכה יגיש את תוצרי ההכשרה לאישור המזמין בהתאם לתהליך העבודה המפורט להלן. המזמין יהיה רשאי להעיר הערות ולדרוש תיקונים סבירים הנדרשים לצורך התאמת התוצרים לדרישות המכרז, והזוכה יבצע את התיקונים במסגרת התמורה החודשית, בהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו בתהליך העבודה.
- ג. הזוכה יכנס את כלל תוצרי ההכשרה ל"תיק הכשרה", אשר יכלול לכל הפחות את כלל המסמכים, חומרי הלימוד, המצגות, הסילבוסים, כלי ההערכה, חומרי התרגול, מסמכי המדידה וכל תוצר אחר שיפותח במסגרת ההכשרה, ויזין אותם למערכת ה-CRM המופעלת ומתוחזקת על ידו.
- ד. מובהר כי כלל פעולות פיתוח ההכשרה, השדרוג, העדכון, התכנון, הבקרה, הליווי, התיקונים, התמיכה המקצועית, התגבור, הגיבוי, הניהול והתיאום, וכן כלל כוח האדם הנדרש לצורך ביצוע, בין אם באמצעות צוות הליבה ובין אם באמצעות עובדים נוספים מטעם הזוכה, כלולים בתמורה החודשית (הריטיינר), ולא תשולם בגינם כל תמורה נוספת, אלא אם נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז

ה. מדידת אפקטיביות ההכשרה

(1) במטרה לשפר את התוצאות הארגוניות וכדי לבחון את מידת האפקטיביות של תהליך הלמידה, יש לבחון באיזו מידה כל פיתוח הכשרה בנפרד ובאיזו מידה כל תכנית ההכשרה כמכלול משיגים את מטרותיהם ותורמים לשיפור התוצאות הארגוניות. מדיניות הערכת ההכשרה לפעולות ההכשרה תיעשה **בהתאם למודל הערכת אפקטיביות (קירקפטריק; 1959 פיליפס 1996) או באמצעות כל מודל מתוקף אחר אשר יאושר על ידי המזמין.**

(2) בעקבות תהליך המדידה הזוכה יפיק תובנות ולקחים לתהליכי למידה עתידיים.
(3) הזוכה יצרף לכל תיק ההכשרה נספח המתייחס למדידת האפקטיביות המושגת.
(4) הזוכה יהיה אחראי לתכנון ולביצוע תהליך הערכת האפקטיביות של ההכשרה, ובכלל זה: הגדרת מדדי הצלחה; בחירת כלי המדידה המתאימים (כגון שאלונים, ראיונות, סקרי שביעות רצון, מדדי ביצוע וכיוצא באלה); ביצוע הליך המדידה וניתוח ממצאיו; הפקת מסקנות והמלצות; יישום הלקחים, ככל שיונחה על ידי המזמין.

(5) **תהליך העבודה לפיתוח ההכשרה/הכשרה**
כל פעילות של פיתוח מוצר ההכשרה/הכשרה תכלול את השלבים הבאים (לוח זמנים **בימי עבודה**):
לעניין סעיף זה T, יהיה מועד קבלת דרישת המזמין בכתב לביצוע פיתוח או שדרוג ההכשרה, אלא אם נקבע אחרת במפורש.

#	שלב	תיאור	לוח זמנים
1	פנייה לביצוע	א. המזמין יפנה מעת לעת לזוכה לקבלת שירותים של פיתוח ההכשרה לקורס/הכשרה ייעודית. ב. בשלב זה יתכנסו נציג המזמין ומנהל פיתוח ההכשרה מטעם הזוכה לגיבוש עקרונות ההכשרה, מאפייניה, קהלי היעד, לוחות זמנים לביצוע, מתכונתה ומשאבים נדרשים בהיבטי תפעול ולוגיסטיקה.	T
2	הצגת קונספט	הצגת קונספט ותפיסת הפתרון המוצע על ידי הזוכה לאישור המזמין.	T+15
3	הצגת מוצר הכשרה מוגמר	הצגת תוצר הכשרה מוגמר המבוסס על תפיסת הפתרון שאושרה על ידי המזמין (כולל כלל המרכיבים המפורטים בתיק ההכשרה ובתיאור מהלך בקרת מימוש ההכשרה).	T + 30

ככל שהמזמין ידרוש תיקונים או השלמות לתוצרי ההכשרה, יבצע הזוכה את התיקונים הנדרשים במסגרת התמורה החודשית, בהתאם להערות המזמין ובתוך לוחות הזמנים שייקבעו על ידו..

כלל תוצרי ההכשרה שיפותחו במסגרת ההתקשרות, לרבות מסמכי אפיון, מערכי שיעור, סילבוסים, מצגות, חומרי לימוד, כלי הערכה, תוצרי מדידה, קבצי מקור וכל חומר אחר שיוכן במסגרת ביצוע השירותים, יימסרו למזמין בפורמט פתוח, וזכויות השימוש בהם יהיו בהתאם להוראות מסמכי המכרז וההסכם.

6. תפעול – תכולת השירותים הנדרשת מהזוכה

6.1. כללי

- א. הזוכה יבצע את כלל שירותי התפעול הנדרשים בהתאם להוראות המרכז וההסכם, בעצמו או באמצעות קבלני משנה מטעמו. בכל מקרה, הזוכה יישא באחריות המלאה, הבלעדית והכוללת כלפי המזמין לביצוע כלל השירותים, לרבות שירותים המבוצעים באמצעות קבלני משנה או ספקים מטעמו, לעמידה בדרישות המכרז וההסכם, לאיכות השירותים, ללוחות הזמנים, למסגרת התקציבית המאושרת ולכל יתר התחייבויותיו כלפי המזמין.
- ב. הזוכה יהיה הגורם הבלעדי והמוסמך להתקשרות, לניהול, לתיאום, לפיקוח ולהתחשבות מול כלל קבלני המשנה והספקים הפועלים מטעמו בקשר עם ביצוע השירותים והכל בהתאם להוראות המכרז וההסכם.
- ג. אין באישור המזמין להעסקת קבלן משנה או ספק, כדי לגרוע מאחריותו של הזוכה כלפי המזמין, להטיל על המזמין אחריות כלפי קבלן המשנה או הספק, או לי צור בין המזמין לבין קבלן המשנה או הספק יחסים חוזיים, יחסי שליחות, יחסי עובד מעביד או כל יריבות חוזית אחרת.
- ד. ככל שבשל מחדל, הפרה או אי מילוי התחייבויות של הזוכה יידרש המזמין לנהל בעצמו התקשרות, תיאום, פיקוח או התחשבות מול קבלן משנה או ספק של הזוכה, יהווה הדבר הפרה של התחייבויות הזוכה, מבלי לגרוע מכל סעד או או תרופה העומדים למזמין לפי ההסכם או לפי כל דין, לרבות השתת פיצויים מוסכמים.
- ה. המזמין יהיה רשאי, מטעמים ענייניים ובכפוף להוראות ההסכם, לדרוש מהזוכה להחליף קבלן משנה או ספק מטעמו, והזוכה יפעל להחלפתו בתוך פרק הזמן שיקבע המזמין. החלפת קבלן משנה או ספק לא תגרע מאחריות הזוכה לעמידה בלוחות הזמנים וביתר התחייבויותיו.
- ו. הזוכה יבטיח כי ההתקשרויות בינו לבין קבלני המשנה והספקים מטעמו לא יכללו הוראה הסותרת את הוראות המכרז או ההסכם, ולא יפגעו בזכויות המזמין על פי המכרז, ההסכם או כל דין.
- ז.

6.2. נוהל הביצוע לתפעול פעילות ההכשרה

- א. המזמין יפנה לזוכה לצורך ביצוע שירותי תפעול הנדרשים בקשר עם פעילות הכשרה;
- ב. הפנייה תפרט את מועד ביצוע ההכשרה, מיקום נדרש בארץ, ותכולת ההכשרה הנדרשת;
- ג. כל פנייה של המזמין וכל שינוי בה יהיו בכתב וייחתמו על ידי נציג המזמין המוסמך. הזוכה לא יהיה רשאי להתחיל בביצוע עבודה, להתקשר עם ספק, להזמין שירות או מוצר, או להתחייב להוצאה כשלהי בשם או בקשר עם המזמין, אלא לאחר קבלת אישור מראש ובכתב ובהתאם להזמנת עבודה חתומה, ככל שנדרשת לפי הוראות המכרז.
- ד. יובהר כי נציג המזמין רשאי לדרוש מהזוכה הערכת מחיר בלתי מחייבת לצורכי אומדן בלבד לביצוע תפעול פעילות ההכשרה לשם התרשמות אודות המסגרת התקציבית הנדרשת;

יובהר כי הערכת המחיר לא תהווה התחייבות שלהמזמין להתקשר עם הזוכה, לא תהווה הזמנת עבודה ולא תחייב את המזמין לבצע את הפעילות או את מלוא היקפה .

ה. הזוכה יאשר בכתב את קבלת פניית המזמין בתוך שני ימי עבודה, לכל היותר, ממועד קבלתה. אישור קבלת הפנייה יחתם על ידי מנהל הלקוח מטעם הזוכה. אי-מתן אישור כאמור לא יגרע מחובתו לפעול בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו.

ו. בתוך 7 ימי עבודה, לכל היותר, ממועד משלוח הפנייה, או בתוך מועד אחר שאושר מראש ובכתב על ידי המזמין, יעביר הזוכה לנציג המזמין **לפחות 3 הצעות** העומדות בדרישות המזמין, ("חלופות"), לרבות הערות, שאלות ותמחור מרכיבי תפעול ההכשרה. ההצעה תישלח בכתב ותיחתם על ידי מנהל הלקוח מטעמו של הזוכה ;

ז. החלופות אשר תוצענה על ידי הזוכה לנציג המזמין יהיו עבור מכלול מרכיבי התפעול הנדרשים לביצוע פעילות ההכשרה כ"חבילת שירותים אחת". בכל חלופה יפרט הזוכה את מרכיבי התפעול, עלותם וזהות הספק ממנו יירכשו המרכיבים ויצורפו אסמכתאות, ככל שיידרשו על ידי המזמין ;

ח. נציג המזמין יבחן את החלופות שהועברו אליו ויחליט אודות החלופה הנבחרת על ידו. נציג המזמין רשאי לבקש מהזוכה תיקונים והגשת חלופות משופרות וכן רשאי שלא לאשר אף אחת מן החלופות

ט. ככל שיימצא, על בסיס סקר שוק, הצעות מחיר, מחירונים מקובלים או אינדיקציות אובייקטיביות אחרות, כי הזוכה הציג באופן חוזר ונשנה מחירים בלתי סבירים ביחס למחירי השוק, יהווה הדבר הפרה של התחייבויותיו, אשר עשויה להוביל להשתת פיצויים מוסכמים ולנקיטת יתר התרופות הקבועות בדין ובהסכם.

י. המזמין ישלח לזוכה בדוא"ל הזמנת עבודה למכלול שירותי התפעול (סכום אחד כולל) **בתוספת הרווח הקבלני לזוכה שנקבע במסמכי המכרז**. מפרט החלופה הנבחרת יהווה נספח מחייב לתכולת השירותים ;

יובהר כי הזוכה אינו רשאי לבצע כל עבודה אלא אם כן היא מגובה בהזמנת עבודה החתומה על ידי נציג המזמין, ובכפוף למסגרת התקציבית שאושרה להתקשרות. כל עבודה שתבוצע ללא הזמנת עבודה חתומה תהיה על אחריותו ועל חשבונו הבלעדי של הזוכה.

יא. הזוכה יעדכן את המזמין באופן שוטף וללא דיחוי בכל אירוע העלול להשפיע על לוחות הזמנים, התקציב, איכות השירות או ביצוע הפעילות, ויציע פתרונות אופרטיביים למניעת הפגיעה בביצוע.

יב. התשלום אשר יועבר לזוכה יהיה עבור ביצוע פעילות תפעול ההכשרה מול חשבונית אחת. הסכום אשר ישולם לזוכה על ידי המזמין יהיה בהתאם **לביצוע בפועל** (התמורה תיקבע בהתאם לעלות שנגרמה בפועל ובהתאם לתנאי הביטול של הספקים, ולא רק לפי מספר המשתתפים) ;

יג. הזוכה מחויב לעמוד במלוא תכולת השירותים, בלוחות הזמנים ובמסגרת התקציב שאושרה. כל חריגה תחייב אישור מראש ובכתב של המזמין. חריגה שבוצעה ללא אישור כאמור תהיה באחריותו הבלעדית של הזוכה ועל חשבונו, ועשויה להוות הפרה של ההסכם ולגרור השתת פיצויים מוסכמים כמפורט במסמכי המכרז, מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למזמין.

יד. כל פעולות האיתור, המשא ומתן, ההתקשרות, התיאום, הבקרה, הניהול והפיקוח מול ספקי המשנה כלולות בתמורה החודשית (הריטיינר), וכי התשלום הנפרד ישולם אך ורק בגין העלות

הישירה שאושרה מראש עבור רכישת השירות או המוצר מצד שלישי, בהתאם להוראות המכרז ולהסכם.

6.3. רשימת שירותי תפעול לדוגמה ומחירי מטרה

6.3.1. כללי

- א. הטבלה שלהלן מובאת לצורכי המחשה והכוונה בלבד, ומטרתה להציג למציע ולזוכה את סוגי שירותי התפעול העשויים להידרש במהלך תקופת ההתקשרות, את רמת השירות המצופה ואת סדרי הגודל של המחירים שהמזמין רואה כסבירים עבור שירותים אלה.
- ב. רשימת השירותים, התכולות, יחידות התמחור ומחירי המטרה המפורטים בטבלה אינם מהווים רשימה סגורה או ממצה ואינה מחייבת את המזמין להזמין שירות כלשהו, בכמות כלשהי, בהיקף כלשהו או בתדירות כלשהי.
- ג. **מחיר המטרה הינו מחיר בש"ח לא כולל מע"מ**, המשקף את ציפיית המזמין לסדר הגודל של התמורה עבור השירות וברמת השירות המתוארת בטבלה. מחיר המטרה נועד, בין היתר, לשמש אמת מידה לבחינת סבירות המחירים שיוצעו במסגרת ההתקשרות, ואינו מהווה כשלעצמו התחייבות מצד המזמין להזמנת השירות או לתשלום בסכום הנקוב.
- ד. **ככל שלא צוין אחרת, מחירי המטרה מתייחסים לקבלת השירות בשלמותו בהתאם לתכולה המפורטת וכוללים את כלל העלויות הכרוכות באספקתו, לרבות כוח אדם, ציוד, חומרים, נסיעות, הובלה, אספקה, התקנה ופירוק ככל הנדרש, הוצאות נלוות, תקורות ורווח הספק.**
- ה. למען הסר ספק, במקרה שבו הזוכה רוכש את השירות מצד שלישי, שיעור הרווח הקבלני המרבי של הזוכה יחושב פעם אחת בלבד על העלות שאושרה ולא תותר גביית רווח או עמלה נוספת על מחיר שכבר כולל רווח קבלני.
- ו. המזמין יהיה רשאי להזמין מהזוכה שירותים המפורטים בטבלה וכן שירותי תפעול נוספים שאינם מופיעים בה, ככל שיידרשו לצורך פעילויות ההכשרה, ההדרכה והפעילויות הנלוות להן.
- ז. **בכל מקרה הנוהל המחייב להזמנת שירות תפעול מפורט בסעיף 6.2 לעיל.**
- ח. מובהר כי כל הזמנה ותשלום יבוצעו אך ורק בהתאם להזמנה מאושרת מראש ובהתאם להוראות המכרז וההסכם.

6.3.2. כיבוד, הסעדה וקייטרינג

מס'	תחום	סוג שירות	תכולה מחייבת מפורטת	יחידת תמחור	מחיר מטרה ₪	הנחות יסוד לתמחור	מגבלות/הערות
1.	כיבוד	קפה רץ בסיסי	קפה נמס/שחור, תה, חלב, סוכר, ממתיק, מים, כלים חד־פעמיים	משתתף/יום	18	עד 8 שעות	ריענון שוטף
2.	כיבוד	קפה רץ מורחב	כנ"ל + עוגיות/כיבוד יבש	משתתף/יום	25	עד 8 שעות	—
3.	כיבוד	הפסקת קפה	שתייה חמה/קרה ומאפה אחד	משתתף	38	הפסקה אחת	—
4.	כיבוד	הפסקת קפה מורחבת	שתייה, 2 סוגי מאפים, פרי/ירק	משתתף	52	הפסקה אחת	—
5.	כיבוד	כריך אישי	כריך טרי, לפחות 3 חלופות מילוי	יחידה	25	גודל ארוחה אישית	כולל צמחוני
6.	כיבוד	כריך פרימיום	כריך גדול/טורטייה, ירקות ורטבים	יחידה	32	—	—
7.	כיבוד	סלט אישי	סלט עשיר + רוטב + לחמנייה	יחידה	40	350–450 גרם	—

מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה
תכנית צוערים לשירות המדינה
מכרז 018/2026 למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך ההכשרה של תכנית הצוערים לשירות המדינה ורשת הבוגרים

מס'	תחום	סוג שירות	תכולה מחייבת מפורטת	יחידת תמחור	מחיר מטרה ₪	הנחות יסוד לתמחור	מגבלות/הערות
8.	כיבוד	ארוחה קלה	2כריכים/טורטיות או סלט עשיר + שתייה	משתתף	65	ארוחה אחת	—
9.	הסעדה	ארוחת בוקר	לחמים, גבינות, ירקות, ביצים, שתייה	משתתף	70	מזון	—
10.	הסעדה	בוקר מורחב	כנ"ל + דגים/מאפים/קינוח	משתתף	90	—	—
11.	הסעדה	צהריים בסיסית	עיקרית, 2 תוספות, סלט, לחם ושתייה	משתתף	115	בשר/חלבי	—
12.	הסעדה	צהריים מורחבת	ראשונה, עיקרית, תוספות, סלטים, קינוח ושתייה	משתתף	145	—	—
13.	הסעדה	ארוחת ערב	ארוחה מלאה	משתתף	135	—	—
14.	הסעדה	ארוחת חלבית	ארוחה מלאה חלבית	משתתף	120	—	—
15.	הסעדה	מנה טבעונית	מנה מלאה שוות ערך	משתתף	125	הזמנה מראש	—
16.	הסעדה	ללא גלוטן	ארוחה מלאה מותאמת	משתתף	130	הזמנה מראש	—
17.	הסעדה	מנה מותאמת אלרגיה	ארוחה מותאמת לצורך רפואי	משתתף	140	הודעה מראש	לפי יכולת מטבח
18.	כיבוד	בקבוק מים	750–500 מ"ל	יחידה	5	—	—
19.	כיבוד	שתייה קלה	בקבוק/פחית אישית	יחידה	8	—	—
20.	כיבוד	מגש פירות	פירות חתוכים, 5 סוגים לפחות	ק"ג	190	כולל כלי הגשה	—
21.	כיבוד	מגש ירקות	4 סוגים לפחות + מטבל	ק"ג	150	—	—
22.	כיבוד	מגש מאפים	10 יחידות	מגש	100	מגוון	—
23.	כיבוד	מגש כריכונים	10 יחידות	מגש	120	לפחות 3 מילויים	—
24.	כיבוד	מגש מתוקים	10–12 יחידות	מגש	120	—	—
25.	כיבוד	עמדת קפה מקצועית	מכונת אספרסו, מוצרים ובריסטה	אירוע	2,300	עד 150 משתתפים, 4 שעות	תוספת שעות בנפרד
26.	הסעדה	דוכן מזון	ציוד, מפעיל ומזון	דוכן/אירוע	3,500	עד 150 מנות	סוג הדוכן באישור
27.	הסעדה	מלצר	הגשה, פינוי וסידור	שעה	110	מינימום 4 שעות	—
28.	הסעדה	מנהל קייטרינג	ניהול צוות והגשה	שעה	160	מינימום 4 שעות	—
29.	הסעדה	כלי אוכל מלאים	צלחת, סכו"ם, כוס ומפית	משתתף	18	השכרה/חד פעמי איכותי	—
30.	הסעדה	שולחן מזון ערוך	שולחן, מפה, כלי הגשה	יחידה	250	עד 2 מ'	—

6.3.3. בתי מלון, אירוח ולינה

מס'	תחום	סוג שירות	תכולה	יחידה	מחיר מטרה נה	הנחות יסוד	הערות
1.	מלונאות	חדר יחיד	חדר סטנדרטי, שירותים, מיזוג ו-Wi-Fi	חדר/לילה	700	אמצע שבוע, לא שיא	—
2.	מלונאות	חדר זוגי	חדר לשני אורחים	חדר/לילה	820	כנ"ל	—
3.	מלונאות	יחיד + בוקר	חדר + ארוחת בוקר	חדר/לילה	800	—	—
4.	מלונאות	זוגי + בוקר	חדר + 2 ארוחות בוקר	חדר/לילה	950	—	—
5.	מלונאות	חצי פנסיון	לינה + בוקר + ערב	משתתף/לילה	900	קבוצה	—
6.	מלונאות	פנסיון מלא	לינה + 3 ארוחות	משתתף/לילה	1,050	קבוצה	—
7.	מלונאות	חבילת סמינר	לינה, כלכלה, כיבוד וכיתה	משתתף/יום	1,150	20+ משתתפים	—
8.	מלונאות	Day Use	חדר ללא לינה	חדר/יום	400	עד 8 שעות	—
9.	מלונאות	חדר מרצים	חדר התארגנות	יום	450	ללא לינה	—
10.	מלונאות	חדר נגיש	חדר מותאם	לילה	750	—	ככל האפשר ללא תוספת
11.	מלונאות	Early check-in	הקדמת כניסה	חדר	150	בכפוף לזמינות	—
12.	מלונאות	Late check-out	הארכת שימוש	חדר	180	עד מספר שעות	—
13.	מלונאות	תוספת אזור ביקוש	מלון באזור יקר	חדר/לילה	250	מעבר למחיר בסיס	אישור מראש
14.	מלונאות	תוספת עונת שיא	עונה/חג/אירוע חריג	חדר/לילה	350	מעבר למחיר בסיס	—
15.	מלונאות	חניה במלון	חניה לאורח	רכב/יום	70	כאשר אינה כלולה	—

6.3.4. כיתות, חדרי ישיבות ואולמות כנסים

מס'	תחום	שירות	תכולה	יחידה	מחיר מטרה ש"ח	הנחות יסוד
1.	מתקנים	חדר עד 10	שולחן, כיסאות Wi-Fi,	יום	650	עד 9 שעות
2.	מתקנים	חדר 11–20	מסך/מקרן Wi-Fi,	יום	950	—
3.	מתקנים	כיתה עד 25	מקרן, מחשב, לוח, Wi-Fi	יום	900	—
4.	מתקנים	כיתה 26–40	כנ"ל	יום	1,000	—
5.	מתקנים	כיתה 41–60	כנ"ל	יום	1,100	—
6.	מתקנים	כיתה 61–80	כנ"ל	יום	1,500	—
7.	מתקנים	כיתה 81–100	כנ"ל	יום	1,800	—
8.	מתקנים	כיתה היברידית עד 30	מצלמה, מיקרופון ו-VC	יום	1,250	—
9.	מתקנים	כיתה היברידית 31–60	כנ"ל	יום	1,450	—
10.	מתקנים	מעבדת מחשבים עד 20	מחשבים, רשת ומקרן	יום	1,600	תוכנות סטנדרטיות
11.	מתקנים	מעבדת מחשבים 21–30	כנ"ל	יום	2,100	—
12.	מתקנים	אולם עד 70	מקרן, במה/פודיום והגברה	יום	1,800	עד 9 שעות
13.	מתקנים	אולם 71–100	כנ"ל	יום	2,500	—
14.	מתקנים	אולם 101–150	כנ"ל	יום	3,500	—
15.	מתקנים	אולם 151–200	כנ"ל	יום	4,300	—
16.	מתקנים	אולם 201–300	כנ"ל	יום	5,500	—
17.	מתקנים	אולם 301–400	אולם כנסים	יום	7,000	—
18.	מתקנים	אולם 401–500	כנ"ל	יום	8,500	—
19.	מתקנים	אולם 501–750	אולם גדול	יום	12,000	—
20.	מתקנים	אולם 751–1,000	מרכז כנסים	יום	16,000	—
21.	מתקנים	אולם מעל 1,000	מרכז כנסים גדול	יום	22,000	מפרט פרטני
22.	מתקנים	אולם היברידי עד 150	אולם + צילום/שידור בסיסי	יום	5,500	—
23.	מתקנים	אולם היברידי 151–300	מערך מורחב	יום	8,000	—
24.	מתקנים	חדר מרצים	חדר צדדי	יום	600	—
25.	מתקנים	Breakout room	עד 15 איש	יום	700	—
26.	מתקנים	3 חדרי עבודה	חדרים מקבילים	יום	2,000	—
27.	מתקנים	מתחם כנס	אולם + 3 חדרים	יום	8,500	—
28.	מתקנים	מתחם הדרכה	4–6 כיתות	יום	9,000	—
29.	מתקנים	חלל סדנה	עד 40 איש	יום	1,500	חלל גמיש
30.	מתקנים	סטודיו	פעילות תנועתית	יום	1,800	—
31.	מתקנים	רחבת התכנסות	פואה/מבואה	יום	700	כשאינה כלולה
32.	מתקנים	שטח תצוגה	עמדת מציג	יום	400	4–6 מ"ר
33.	מתקנים	מתחם חוץ	שטח מוסדר	יום	3,000	ללא ציוד

6.3.5. כוח אדם תפעולי

מס'	תחום	שירות	תכולה	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	תפעול	מנהל אירוע בכיר	אחריות כוללת	שעה	220	מיני 4 שעות
2.	תפעול	מנהל אירוע	תפעול שטח	שעה	180	—
3.	תפעול	מנהל אירוע יום	עד 10 שעות	יום	1,600	—
4.	תפעול	רכז הפקה	תיאומים וספקים	שעה	160	—
5.	תפעול	דייל רישום	קליטת קהל	שעה	110	מיני 4 שעות
6.	תפעול	דייל הכוונה	הכוונה וחלוקה	שעה	105	—
7.	תפעול	ראש צוות דיילים	ניהול צוות	שעה	140	—
8.	תפעול	סדרן	סדר והכוונה	שעה	100	—
9.	תפעול	עובד הקמה	הקמה ופירוק	שעה	110	—
10.	תפעול	סבל	העמסה/פריקה	שעה	120	—
11.	תפעול	ניקיון	עובד + חומרים בסיסיים	שעה	100	—
12.	מחשוב	איש IT	תמיכה מקומית	שעה	200	—
13.	AV	טכנאי	תפעול מערכות	שעה	175	—
14.	AV	טכנאי בכיר	אירוע מורכב	שעה	250	—
15.	דיגיטל	מפעיל Zoom/Teams	תפעול טכני	שעה	200	—

6.3.6. הסעות ותחבורה

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות יסוד	הערות
1.	הסעות	מיניבוס עד 10	הלוך חזור	900	עד 50 ק"מ	—
2.	הסעות	מיניבוס עד 20	הלוך חזור	1,200	עד 50 ק"מ	—
3.	הסעות	מיניבוס עד 20	הלוך חזור	1,700	עד 100 ק"מ	—
4.	הסעות	מיניבוס יום	יום	2,200	עד 200 ק"מ/10 שעות	—
5.	הסעות	מיניבוס יום ארוך	יום	3,000	עד 400 ק"מ	—
6.	הסעות	אוטובוס 50-55	הלוך חזור	1,500	עד 50 ק"מ	—
7.	הסעות	אוטובוס	הלוך חזור	2,200	עד 100 ק"מ	—
8.	הסעות	אוטובוס יום	יום	3,000	עד 200 ק"מ	—
9.	הסעות	אוטובוס יום ארוך	יום	4,000	עד 400 ק"מ	—
10.	הסעות	אוטובוס 60 מושבים	תוספת	250	ביחס לאוטובוס רגיל	—
11.	הסעות	רכב נגיש	תוספת	25%	למחיר רכב מקביל	—
12.	הסעות	נקודת איסוף נוספת	נקודה	100	סטייה עד 10 ק"מ	—
13.	הסעות	שעת המתנה	שעה	180	מעבר לתכנית	—
14.	הסעות	שאטל מקומי	סבב	700	עד 30 ק"מ	—
15.	הסעות	מונית	נסיעה	250	עד 30 ק"מ	חריגה לפי מונה
16.	הסעות	רכב מנהלים + נהג	שעה	350	מיני 3 שעות	—

6.3.7. הגברה, תאורה, צילום מסכים ו AV

מס'	תחום	שירות	תכולה	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	AV	רמקול מוגבר	רמקול + סטנד	יום	300	—
2.	AV	זוג רמקולים	2רמקולים	יום	550	—
3.	AV	מיקסר	12ערוצים	יום	200	—
4.	AV	מיקרופון חוטי	מיקרופון + כבל	יום	130	—
5.	AV	מיקרופון אלחוטי	ידני	יום	200	—
6.	AV	מיקרופון דש	אלחוטי	יום	230	—
7.	AV	מדונה	אלחוטית	יום	250	—
8.	AV	הגברה בסיסית	זוג רמקולים, מיקסר, 2 מיקרופונים	אירוע	1,300	ציוד בלבד
9.	AV	הגברת כנס	מערכת מורחבת	אירוע	2,000	עד 150 איש
10.	AV	הגברה + טכנאי	יום	עד 8 שעות	3,000	—
11.	AV	הגברה + תאורה	אירוע	עד 200 איש	5,000	—
12.	AV	AV מלא	אירוע	סאונד, תאורה, הקרנה וטכנאים	8,500	—
13.	AV	מקרן	יום	עד 4,000 ANSI	300	—
14.	AV	מקרן חזק	יום	5,000+ ANSI	700	—
15.	AV	מסך הקרנה	יום	—	250	—
16.	AV	מסך 65"	יום	כולל סטנד	650	—
17.	AV	מסך 75"	יום	—	800	—
18.	AV	מסך 85"	יום	—	1,000	—
19.	AV	LED	מ"ר	מינימום לפי ספק	1,000	—
20.	AV	מחשב נייד	יום	—	250	—
21.	AV	טאבלט	יום	—	180	—
22.	AV	קליקר	יום	—	60	—
23.	AV	פליפצ'ארט	יום	כולל נייר וטושים	160	—
24.	AV	לוח מחיק	יום	—	150	—
25.	AV	מערכת הצבעה	משתמש	מינימום 30	20	—
26.	AV	טלפרומפטר	יום	—	1,000	—
27.	AV	פודיום	יום	—	350	—
28.	AV	במה קטנה	אירוע	עד כ־20 מ"ר	1,800	—
29.	AV	תאורת במה בסיסית	אירוע	—	1,500	—
30.	AV	תאורת אווירה	אירוע	—	1,200	—
31.	AV	גנרטור קטן	יום	—	1,500	—
32.	AV	גנרטור גדול	יום	סביב 80–90 KVA	3,000	—
33.	AV	אינטרנט סלולרי גיבוי	יום	נתב SIM +	500	—
34.	AV	נקודת אינטרנט ייעודית	יום	לפי זמינות אתר	750	—

6.3.8. ריהוט, אוהלים ותשתיות

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	ריהוט	כיסא פלסטיק	יחידה/יום	10	כולל טיפול והצבה
2.	ריהוט	כיסא מעוצב/מרופד	יחידה/יום	25	—
3.	ריהוט	כיסא בר	יחידה/יום	30	—
4.	ריהוט	שולחן הדרכה	יחידה/יום	50	—
5.	ריהוט	שולחן עגול	יחידה/יום	70	—
6.	ריהוט	שולחן בר	יחידה/יום	65	—
7.	ריהוט	שולחן מזנון	יחידה/יום	60	—
8.	ריהוט	מפה	יחידה	25	—
9.	ריהוט	פינת זולה	סט/יום	350	6-8 מקומות
10.	ריהוט	פוף	יחידה/יום	50	—
11.	חוץ	שמישה	יחידה/יום	120	—
12.	חוץ	פטריית חימום	יחידה/יום	250	—
13.	חוץ	מצנן	יחידה/יום	300	—
14.	חוץ	מאוורר תעשייתי	יחידה/יום	250	—
15.	חוץ	מזגן נייד	יחידה/יום	400	—
16.	חוץ	אוהל 6x4	יום	1,300	ללא ריהוט
17.	חוץ	אוהל 10x4	יום	1,800	—
18.	חוץ	אוהל 12x5	יום	2,300	—
19.	חוץ	אוהל גדול	מ"ר	85	—
20.	חוץ	גדר הפרדה	מטר	40	—
21.	חוץ	שטיח אירועים	מ"ר	40	—
22.	חוץ	מחיצה	יחידה/יום	150	—

6.3.9. דפוס, שילוט ומיתוג

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	דפוס	A4 שחור-לבן	עמוד	0.45	כמות בינונית
2.	דפוס	A4 צבע	עמוד	1.50	—
3.	דפוס	חוברת 20 עמ' ש/ל	יחידה	18	כריכת סיכות
4.	דפוס	חוברת 40 עמ' ש/ל	יחידה	25	—
5.	דפוס	חוברת 20 עמ' צבע	יחידה	30	—
6.	דפוס	חוברת 40 עמ' צבע	יחידה	45	—
7.	דפוס	תעודה	יחידה	10	כולל שם
8.	דפוס	תג שם	יחידה	8	—
9.	דפוס	תג + שרוך	יחידה	12	—
10.	דפוס	פולדר	יחידה	15	—
11.	שילוט	רולאפ 200x85	יחידה	300	כולל מתקן
12.	שילוט	רולאפ איכותי	יחידה	500	מתקן כבד
13.	שילוט	שלט הכוונה	יחידה	130	חומר קשיח
14.	שילוט	קאפה	מ"ר	180	—
15.	שילוט	שמשונית	מ"ר	100	—
16.	שילוט	מדבקת רצפה	מ"ר	150	—
17.	שילוט	מדבקת קיר	מ"ר	120	—
18.	שילוט	גב במה ממותג	מ"ר	250	—

6.3.10. ערכות משתתף, מתנות וחומרי הדרכה

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	ערכות	עט	יחידה	5	איכות בסיסית
2.	ערכות	עט ממותג	יחידה	8	
3.	ערכות	פנקס	יחידה	12	—
4.	ערכות	מחברת	יחידה	18	—
5.	ערכות	מחברת ממותגת	יחידה	25	—
6.	ערכות	תיק בד	יחידה	20	—
7.	ערכות	תיק ממותג	יחידה	35	—
8.	ערכות	ערכת כתיבה	משתתף	25	מחברת + עט
9.	ערכות	ערכת משתתף	משתתף	45	תיק, מחברת, עט ותג
10.	ערכות	בקבוק שתייה ממותג	יחידה	35	—
11.	ערכות	כוס תרמית	יחידה	45	—
12.	מתנות	שי בסיסי	יחידה	50	—
13.	מתנות	שי בינוני	יחידה	100	—
14.	מתנות	שי מורחב	יחידה	150	בכפוף למדיניות מתנות
15.	לוגיסטיקה	אריזת ערכה	יחידה	18	עבודה בלבד
16.	לוגיסטיקה	אריזה + הפצה	יחידה	70	משלוח רגיל

6.3.11. צילום, וידאו, סטרימינג ואודיו

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	צילום	סטילס עד 3 שעות	אירוע	1,500	צלם אחד
2.	צילום	סטילס חצי יום	חצי יום	2,000	עד 4 שעות
3.	צילום	סטילס יום	יום	3,500	עד 8 שעות
4.	צילום	צלם נוסף	יום	2,000	—
5.	צילום	וידאו הרצאה	שעה	800	מצלמה אחת
6.	צילום	צלם וידאו	יום	3,500	עד 8 שעות
7.	צילום	2מצלמות	יום	5,500	כולל מפעילים
8.	צילום	רחפן	פעילות	2,000	בכפוף לאישור
9.	צילום	מגנטים	אירוע	2,500	עד 4 שעות/כ"א 150 איש
10.	וידאו	עריכת הרצאה	שעת תוצר	1,000	עריכה בסיסית
11.	וידאו	סרטון בסיסי	פרויקט	7,000	עד 3 דקות
12.	וידאו	סרטון בינוני	פרויקט	12,000	תסריט+צילום+גרפיקה
13.	וידאו	סרטון מתקדם	פרויקט	18,000	—
14.	וידאו	הפקה מורכבת	פרויקט	30,000	אישור מראש
15.	אודיו	קריינות	דקת תוצר	450	—
16.	אודיו	הקלטת פודקאסט	פרק	1,500	עד שעה
17.	אודיו	עריכת פודקאסט	פרק	800	—
18.	סטרימינג	שידור חי בסיסי	אירוע	4,000	מצלמה אחת
19.	סטרימינג	שידור חי מורחב	אירוע	7,500	2-3 מצלמות

6.3.12. למידה דיגיטלית

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	דיגיטל	לומדה בסיסית	לומדה	12,000	10-5 דקות
2.	דיגיטל	לומדה סטנדרטית	לומדה	24,000	15-10 דקות
3.	דיגיטל	לומדה מתקדמת	לומדה	45,000	25-15 דקות
4.	דיגיטל	סימולציה דיגיטלית	פרויקט	70,000	תרחישים מורכבים

6.3.13. רישום, דיוור וניהול משתתפים

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
	רישום	QR Check-in	אירוע	1,500	—
	רישום	עמדת רישום דיגיטלית	עמדה	800	טאבלט/מחשב
	רישום	הדפסת תג באתר	משתתף	15	—
	תקשורת	SMS	הודעה	0.25	—
	תקשורת	WhatsApp	הודעה	0.60	בהתאם לתעריף פלטפורמה

6.3.14. תרגום, תמלול ונגישות

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	תרגום	מסמך כללי	עמוד	180	עד 250 מילים
2.	תרגום	מסמך מקצועי	עמוד	300	תוכן מקצועי
3.	תרגום	הגהה	עמוד	80	—
4.	תרגום	תרגום עוקב	שעה	500	שפה נפוצה
5.	תרגום	סימולטני	מתורגמן/יום	4,500	עד 6 שעות
6.	תרגום	מתורגמן נוסף	יום	4,000	—
7.	תרגום	ציוד סימולטני	יום	3,000	תא + עד 80 אוזניות
8.	תרגום	אוזנייה נוספת	יום	30	—
9.	נגישות	שפת סימנים	שעה	800	—
10.	נגישות	שפת סימנים כנס	שעה	1,500	במה/אירוע
11.	נגישות	תמלול הקלטה	דקה	35	הקלטה איכותית
12.	נגישות	תמלול בזמן אמת	שעה	500	—
13.	נגישות	כתוביות	דקת וידאו	35	—
14.	נגישות	כתוביות בזמן אמת	שעה	900	—
15.	נגישות	הנגשת מסמך	עמוד	100	—
16.	נגישות	הנגשת מצגת	שקף	50	—
17.	נגישות	מערכת עזר לשמיעה	יום	1,000	—

6.3.15. אבטחה, בטיחות ורפואה

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	אבטחה	סדרן	שעה	100	מיני' 4 שעות
2.	אבטחה	בודק ביטחוני	שעה	105	—
3.	אבטחה	מאבטח לא חמוש	שעה	110	—
4.	אבטחה	מאבטח חמוש	שעה	125	רישוי כנדרש
5.	אבטחה	ראש צוות	שעה	150	—
6.	רפואה	מגיש עזרה ראשונה	שעה	120	—
7.	רפואה	חובש	שעה	150	—
8.	רפואה	פרמדיק	שעה	250	—
9.	רפואה	אמבולנס	שעה	500	סוג בסיסי
10.	בטיחות	מונחה בטיחות	אירוע	2,000	—
11.	בטיחות	מהנדס בטיחות	אירוע	2,500	לפי צורך
12.	בטיחות	חשמלאי בודק	בדיקה	1,500	—

6.3.16. סיורים, ODT, גיבוש והעשרה

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	סיורים	מדריך טיולים	יום	1,600	עד 8 שעות
2.	סיורים	מדריך טיולים	חצי יום	1,000	עד 4 שעות
3.	סיורים	סיור רגלי	קבוצה	1,500	עד שעתיים
4.	סיורים	כניסה לאתר	משתתף	60	אתר רגיל
5.	סיורים	סיור מורחב	משתתף	350	מדריך+הסעה+כניסה
6.	פעילות	סדנה חווייתית	קבוצה	2,000	עד 30 איש
7.	פעילות	סדנת גיבוש	קבוצה	2,500	—
8.	פעילות	ODT	משתתף	175	מינימום 20
9.	פעילות	ODT קבוצתי	קבוצה	4,000	—
10.	פעילות	משחק קבוצתי	קבוצה	2,000	—
11.	פעילות	Escape/ משימה	משתתף	150	—
12.	פעילות	סדנת יצירה	משתתף	120	כולל חומרים
13.	פעילות	סדנת בישול	משתתף	220	—
14.	פעילות	סדנת העשרה	קבוצה	2,500	—
15.	פעילות	פעילות ספורט	משתתף	120	—
16.	פעילות	מדריך פעילות	שעה	400	—

6.3.17. שירותי תפעול בחו"ל

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות/הערות
1.	חו"ל	חדר מלון זוגי	לילה	900	יעד אירופי ממוצע
2.	חו"ל	העברה משדה	רכב	500	עד כ־50 ק"מ
3.	חו"ל	אוטובוס מקומי	יום	3,500	אומדן בלבד
4.	חו"ל	מדריך מקומי	יום	1,800	—
5.	חו"ל	מתורגמן מקומי	יום	2,500	—
6.	חו"ל	ערכת נסיעה	נוסע	100	—
7.	חו"ל	eSIM	נוסע	120	חבילה בסיסית
8.	חו"ל	ביטוח נסיעות	נוסע/יום	25	בסיס; גיל/יעד חריג בנפרד

6.3.18. שילוח, אחסון ולוגיסטיקה

מס'	תחום	שירות	יחידה	מחיר מטרה ₪	הנחות
1.	לוגיסטיקה	שליחות מקומית	משלוח	75	חבילה קטנה
2.	לוגיסטיקה	שליחות בינעירונית	משלוח	140	—
3.	לוגיסטיקה	שליחות דחופה	משלוח	180	Same day
4.	לוגיסטיקה	שינוע מסחרי	הובלה	1,100	מקומי
5.	לוגיסטיקה	שינוע בינעירוני	הובלה	1,600	עד 150 ק"מ
6.	לוגיסטיקה	אחסון	מ"ק/חודש	220	יבש ומאובטח
7.	לוגיסטיקה	ליקוט	פריט	5	—
8.	לוגיסטיקה	אריזה	ערכה	18	—
9.	לוגיסטיקה	סבלות	שעה	120	לעובד
10.	לוגיסטיקה	ניהול מלאי	יום	700	—
11.	לוגיסטיקה	ספירת ציוד	שעה	130	—
12.	לוגיסטיקה	הקמת עמדת רישום	עמדה	350	—
13.	לוגיסטיקה	הקמת עמדת מרצה	עמדה	300	—
14.	לוגיסטיקה	הקמת עמדת תצוגה	עמדה	600	—
15.	לוגיסטיקה	שילוט באתר	אירוע	750	הצבה ופירוק
16.	לוגיסטיקה	פירוק מתחם	אירוע	800	מתחם בסיסי

7. מנגנוני בקרת איכות (הערכה, מעקב, דיווח ובקרה) בכל תקופת ההתקשרות

א. הזוכה יפעיל ארבעה מנגנוני בקרת איכות על-פי החלוקה הבאה:

- (1) מנגנוני בקרה והערכת צוערים.
- (2) מנגנוני בקרה והערכת צוות ההכשרה מטעם הזוכה.
- (3) מנגנוני בקרה והערכת תכני התכנית ומטרותיה.
- (4) מנגנוני טיוב הכשרה (פיתוח הכשרה) – מנגנוני תיעוד ותחקור פעילות, הפקת לקחים והטמעתם לצד פיתוח ידע הדרכתי חדש, ניהולו והטמעתו.

ב. עקרונות וקווים מנחים לפיתוחם והפעלתם של מנגנוני בקרת האיכות:

הזוכה יפרט ויפעיל את מנגנוני בקרת האיכות בהתאם לעקרונות ולקווים המנחים המפורטים בסעיף זה. מנגנוני בקרת האיכות שיאושרו על ידי עורך המכרז יהיו חלק בלתי נפרד מהשירותים שעל הזוכה לספק במסגרת ההתקשרות:

(1) למנהל פיתוח ההכשרה אחריות כוללת על בקרת האיכות – מנהל פיתוח ההכשרה

מטעם הזוכה יהיה אחראי לניהול, לתכנון, להפעלה ולבקרה של מנגנוני בקרת האיכות הנוגעים לתכנית ההכשרה ולצוות ההכשרה, בהתאם להנחיות עורך המכרז ומנהל תכנית ההכשרה.

(2) פיתוח הכשרה ובקרת איכות מתמשכים – מנגנונים אלה יתבצעו "תוך כדי

תנועה" כהערכה מעצבת שמטרתה לשפר ביצועים, ולכן ייבחנו ויעודכנו מעת לעת בהתאם לממצאי הבקרה, לצורכי התכנית ולהנחיות עורך המכרז

ג. לבקרת האיכות שותפים קהילה רחבה של צרכנים – לבקרת האיכות שותפים גורמים שונים

המעורבים בתכנית ומהווים מקור מידע ומשוב לצורך הערכת איכות ההכשרה ושיפורה המתמשך. קהילה זו כוללת, בין היתר, את מנהל/ת תכנית ההכשרה, הצוערים, חברי רשת הבוגרים ומשרדי הממשלה הקולטים את הצוערים לאחר ההכשרה הבסיסית. כלל הגורמים האמורים פועלים לצד הנהלת התכנית מטעם נציבות שירות המדינה, אשר לה האחריות הכוללת על ניהול התכנית וקביעת המדיניות בעניינה.

ד. משובים בכתב ובע"פ, ליחיד ולקבוצה, הם כלי מרכזי (אך לא יחיד) לבקרת איכות – משובים

בכתב ובעל-פה, ליחיד ולקבוצה, יהיו כלי מרכזי (אך לא בלעדי) במסגרת מנגנוני בקרת האיכות של תכנית ההכשרה. הזוכה יהיה אחראי להפעיל מנגנון סדור לאיסוף, תיעוד, ריכוז, עיבוד וניתוח המשובים, לצורך הערכת איכות תכני ההכשרה, המרצים והמנחים, שיטות ההוראה ומתודות ההכשרה.

הזוכה יבצע איסוף משובים במהלך הפעילות ולאחריה, בקרב קהילת הצרכנים המפורטת בסעיף ג' לעיל, כולה או חלקה, בהתאם לרלוונטיות הנושא הנבחן עבור קהל היעד ובהתאם להנחיות מנהל/ת תכנית ההכשרה. בנוסף למשובים בכתב, יקיים הזוכה משובים בעל-פה באופן שוטף עם משתתפי התכנית, ויתעד את עיקרי הממצאים, התובנות והלקחים העולים מהם.

הזוכה יהיה אחראי לריכוז, לעיבוד ולניתוח כלל המשובים שהתקבלו, ולהעברת ממצאי הניתוח למנהל/ת תכנית ההכשרה. הדיווח יכלול, בין היתר, את עיקרי הממצאים, מגמות

מרכזיות שעלו, פערים שזוהו, המלצות לשיפור ופעולות מתקנות מוצעות ביחס לתכנים ו/או לשיטות ההוראה ו/או לאופן ביצוע ההכשרה.

תוצאות ניתוח המשובים והפעולות המתקנות המוצעות יועברו על ידי הזוכה למנהל/ת תכנית ההכשרה בתוך מסגרת זמנים אשר תוגדר על ידי המזמין.

ה. **רף ציפיות מוגדר וידוע לכול כבסיס לבקרת האיכות** – מנגנוני בקרת האיכות יישענו על הגדרה מדוקדקת בכתב וידועה לכול של הציפיות מהצוערים, מסגל ההכשרה ומטיב פעילויות ההכשרה.

ו. **למנהל/ת פיתוח אישי-קבוצתי תפקיד משמעותי בהערכת הצוער** – מנהל/ת הפיתוח האישי-קבוצתי הוא הדמות המרכזית להערכת הצוער בהיבטי פיתוח מיומנויות וכישורים אישיים וקבוצתיים..

ז. **הערכת עמיתים והערכה עצמית של הצוערים** – מנגנוני הערכת הצוער יהיו רחבים ככל הניתן, ויעשו שימוש בן השאר בהערכת עמיתיו לקבוצה וכן בהערכתו העצמית.

ח. **שימוש באמצעים טכנולוגיים** – מנגנוני בקרת האיכות ימוכנו ככל הניתן באמצעות הכנת תיקים אישיים אלקטרוניים לכל צוער בהם יתויקו ציוני מבחני ההסמכה, הערכות עיתיות, משובים, אירועים חריגים, ציון סופי ותעודות הסמכה.

ט. **מנגנוני בקרת האיכות הם שקופים והם חלק מ'ארגון הכלים הניהוליים' עבור הצוערים** – מנגנוני בקרת האיכות הם אחד מהכלים המעשיים הנחוצים להובלת שינויים, וניהול תהליכים ופרויקטים במגזר הציבורי. לפיכך, קיימת חשיבות לכך שהצוערים ילמדו כיצד מנגנוני בקרת האיכות של התכנית נבנים, מתופעלים, ומשתפרים לאורך הזמן.

י. **תחקור מסכם** – בנוסף למנגנון טיוב ההכשרה שיוצע על-ידי הזוכה, מדי תקופה תתבצע בקרת איכות ותחקור על-ידי הנהלת התכנית מטעם הנציבות בכלים שתראה לנכון להשתמש בהם. לצורך ביצוע התחקור, יעמיד הזוכה לרשות הנהלת התכנית מידע ונתונים רלוונטיים הנדרשים לצורך הבקרה, בכפוף להוראות כל דין, לרבות הוראות בדבר סודיות, פרטיות ואבטחת מידע. כמו כן, עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לנקוט בכל מנגנון לפנות אל הצוערים במהלך ההכשרה באופן ישיר לצרכי משוב ובקרת איכות.

בנוסף לכך, לקראת סיום כל מחזור יתקיים מנגנון תחקור משותף של כל גורמי ההכשרה בתכנית אשר תוצריו הם דו"ח פעילות כולל מסקנות והפקת לקחים. תהליך התחקור יתקיים בין עורך המכרז וצוות ההכשרה הבסיסית. מסקנות הדו"ח והפקת הלקחים יחייבו הטמעה לקראת פתיחת המחזור הבא של התכנית, בהתאם להנחיות הנהלת התכנית מטעם נציבות שירות המדינה. כאמור בסעיף 9.16, תכנית לימודים לכל מחזור תאושר לא יאוחר מחודש לפני פתיחת המחזור.

יא. **דיווח שוטף לעורך המכרז ולמנהל/ת תכנית ההכשרה** – הזוכה יעביר דיווחים תקופתיים אודות טיב השימוש במנגנונים אלה ותוצאותיהם למנהל/ת תכנית ההכשרה ועורך המכרז בהתאם למועדים, לתדירות ולפורמט שייקבעו על ידי עורך המכרז או מנהל תכנית ההכשרה. דיווחים אלו יועברו בתיאום ו/או על ידי מנהל/ת תכנית ההכשרה ישירות גם לראש האגף בכיר "צוערים לשירות המדינה". על פי נהלי העבודה של האגף כפי שיוגדרו על ידי המזמין.

לאחר בחירת הזוכה מנגנוני בקרת האיכות ייקבעו באופן סופי על-ידי עורך המכרז ותוך התייעצות עם הזוכה.

יב. הגשת תכנית לימודים מחזורית

צוות ההכשרה יציג בפני עורך המכרז עד חודש לפני תחילת כל מחזור את תכנית העבודה שלו למחזור הקרוב ברמת פיתוח, ביצוע וארגון הכשרה, קרי, הפעילויות המתוכננות, התכנים שיועברו בהן, המרצים, התאריכים והמינהלות הנלוות להם וכן הלאה. התכנית תתבסס על תכנית הלימודים הקיימת ותעודכן מדי מחזור על בסיס מנגנוני בקרת האיכות, הערכות מנהל/ת תכנית ההכשרה, עורך המכרז וצורכי המערכת. בסמכות עורך המכרז לבקש ביצוע תיקונים והתאמות בתכנית העובדה המוצגת על ידי הזוכה.

יג. חריגות בהתנהלות צוערים – ועדות הערכה

במקרים בהם מתקיימת חריגה מרף הציפיות שהוגדר לצוער/ת, כפי שמוגדר על-ידי אגף בכיר "צוערים לשירות המדינה" מטעם הנציבות, תתקיים ועדת הערכה. הקריטריונים המרכזיים למועמדות להדחה הם:

- (1) היעדרות חריגה מפעילויות הקבוצה;
- (2) הישגיות נמוכה;
- (3) תפקוד לקוי בציר המקצועי לרבות אי ביצוע המטלות במלואן;
- (4) תפקוד לקוי בציר הפיתוח האישי - חוסר נכונות ללמידה ולהתפתחות, חוסר התקדמות ברמה סבירה בנקודות הדורשות שיפור משמעותי;
- (5) תפקוד לקוי במסגרת הקבוצתית - חוסר יכולת לעבוד בצוות או בקבוצה, חוסר נכונות להשתלב כחלק מקבוצת הובלה;
- (6) התנהגות חריגה בלתי הולמת.

ועדת ההערכה רשאית להפסיק השתתפותו/ה של צוער/ת בתכנית, או להתנות לו תנאים להישארותו.

הוועדה תורכב מראש אגף בכיר 'צוערים לשירות המדינה', סגנית מנהל/ת האגף, מנהל/ת תכנית ההכשרה הבסיסית, מנהל/ת התוכן וממנהל/ת הפיתוח האישי-קבוצתי.

ועדת ההערכה תשמע את הרקע האישי והנסיבות ללא נוכחות הצוער/ת, תערוך שימוע לצוער/ת - הכל בהתאם לנהלי העבודה של אגף הצוערים.

הצוערים בתקופת ההכשרה הם עובדי מדינה המצויים בתקופת ניסיון. לפיכך, ככל שהפסקת השתתפותו של צוער בתכנית משמעה גם סיום העסקתו בשירות המדינה, תתקבל החלטה בדבר סיום העסקתו אך ורק על ידי הגורם המוסמך לכך, בהתאם להוראות הדין, התקשי"ר ונהלי שירות המדינה, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.

ועדת ההערכה תהיה מוסמכת לבחון את עניינו של הצוער ולהעביר את המלצתה לגורם המוסמך, ואולם החלטת הוועדה לא תהווה כשלעצמה החלטה על סיום העסקתו של הצוער. ככל שהוועדה תמליץ על הפסקת השתתפותו של הצוער בתכנית, תובא המלצתה בפני הגורם המוסמך, אשר יחליט בעניין בהתאם להוראות הדין ולאחר קיום הליך שימוע, ככל שנדרש.

החליט הגורם המוסמך על הפסקת השתתפותו של הצוער בתכנית ועל סיום העסקתו בשירות המדינה, יפעלו המזמין והזוכה בהתאם להחלטה ולהנחיות הגורם המוסמך. מנהל ההכשרה יעדכן את הצוערים בדבר עיקרי ההחלטה, בכפוף להוראות הדין, לחובות הסודיות ולהגנה על פרטיותו של הצוער.

כמו כן, הזוכה יחויב להוציא אל הפועל כל מדיניות משמעתית אחרת מלבד ועדת ההערכה. מדיניות המשמעת תקבע על-ידי אגף בכיר 'צוערים לשירות המדינה' מטעם הנציבות תוך התייעצות עם צוות ההכשרה מטעם הזוכה.

יד. בדיקת נוכחות ומעקב אחר הישגים

הזוכה יקיים מעקב אחר הישגי המשתתפים בכל צירי התכנית (מקצועי, פיתוח אישי ופיתוח קבוצתי) ויעדכן על כך באופן שוטף את עורך המכרז באמצעות מנהל/ת תכנית ההכשרה. הזוכה יבצע מעקב נוכחות בכל תחילת פעילות ובסופה. רשימות הנוכחות יועברו באופן שוטף למנהל/ת תכנית ההכשרה, אשר יהיה אמון על ניהול הצוערים והקשר עם משאבי אנוש נש"מ ומנהל האגף במידת הצורך ובהתאם לנהלי האגף. הזוכה ינהל את נתוני הנוכחות וההישגים של המשתתפים בהתאם להוראות עורך המכרז ובכפוף לכל דין, לרבות הוראות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע, ויעבירם לגורמים המורשים מטעם המזמין בלבד.

טו. טבלה מסכמת לאופן הגשת התוצרים לעיל:

מס'	נושא	תוצר נדרש	תכולת התוצר (מה חייב להופיע)	פורמט הגשה	מועד הגשה
1	תכנית בקרת איכות כוללת	מסמך מתודולוגיית בקרת איכות	מטרות, מנגנוני בקרה, בעלי תפקידים, מדדים, תהליכי דיווח, כלי מדידה, תרשימי זרימה ולוחות זמנים	Word + PDF +מצגת הנהלה	עד 30 יום ממועד ההתנעה
2	הערכת צוערים	מודל הערכה שנתי	קריטריונים, משקולות, שיטת ניקוד, ספי הצלחה, טפסי הערכה ודוגמאות	Word + Excel	לפני פתיחת כל מחזור
3	הערכת סגל ההכשרה	מודל הערכת מרצים ומנחים	מדדי איכות, שאלוני משו, מנגנון שיפור ביצועים	Word + Excel	לפני פתיחת כל מחזור
4	בקרת תכנים	תכנית הערכת תכנים	התאמה ליעדי התכנית, מדדי אפקטיביות, אופן איסוף הנתונים	Word	לפני פתיחת כל מחזור
5	מנגנון טיוב הכשרה	נוהל הפקת לקחים וניהול ידע	תהליך תחקור, אחריות, לוחות זמנים, אופן תיעוד ויישום	Word	עד 45 יום מההתנעה
6	משוב פעילות	דו"ח משוב פעילות	מספר משתתפים, אחוז מענה, ציונים ממוצעים, הערות מרכזיות, מסקנות	Excel + PDF	עד 15 ימי עבודה מסיום הפעילות
7	משוב מרצים	דו"ח הערכת מרצים	דירוגים, חוזקות, נקודות לשיפור, פעולות מתקנות	Excel + PDF	עד 15 ימי עבודה מסיום הפעילות
8	משוב צוערים	דו"ח משוב צוערים	שביעות רצון, רלוונטיות, אפקטיביות, המלצות	Excel + PDF	עד 15 ימי עבודה מסיום הפעילות
9	פעולות מתקנות	תכנית פעולה	ממצא, גורם אחראי, מועד יעד, סטטוס ביצוע	Excel + PDF	בצמוד לדוח המשובים
10	תיק צוער אלקטרוני	תיק אישי ממוחשב	ציונים, נוכחות, משובים, הערכות, אירועים חריגים, תעודות	מערכת ממוחשבת +	עדכון שוטף

מס'	נושא	תוצר נדרש	תכולת התוצר (מה חייב להופיע)	פורמט הגשה	מועד הגשה
				ייצוא PDF לפי דרישה	
11	דוח נוכחות	דוח נוכחות מפורט	תאריך, פעילות, שעת כניסה/יציאה, אחוז נוכחות, חריגים	Excel	תוך 3 ימי עבודה מכל פעילות
12	דוח הישגים	דוח התקדמות צוערים	ציונים, הישגים, פערים, מגמות ושיפור	Excel + PDF	אחת לחודש
13	דוח פיתוח אישי	דוח התקדמות אישית וקבוצתית	הערכת מיומנויות, התקדמות, המלצות	PDF	אחת לחודש
14	דיווח חריג	דוח אירוע חריג	תיאור האירוע, גורמים מעורבים, השפעה, פעולות שננקטו, המלצות	דוא"ל PDF +	תוך 24 שעות
15	ועדת הערכה	תיק ועדה	רקע, מסמכים תומכים, המלצות, החלטות, פרוטוקול	PDF חתום	עד 3 ימי עבודה ממועד הוועדה
16	דוח חודשי	דוח ניהולי חודשי	KPI נוכחות, הישגים, משובים, סיכונים, חריגים, פעולות מתקנות	PowerPoint + PDF	עד ה-10 לכל חודש
17	דוח רבעוני	דוח מגמות איכות	השוואות תקופתיות, מגמות, סיכונים, המלצות הנהלה	PowerPoint + PDF	עד 15 יום מתום רבעון
18	תכנית לימודים מחזורית	תכנית מחזור מלאה	גאנט, תכנים, מרצים, תוצרים, סיורים, בחינות, לוגיסטיקה	Excel + PDF + PowerPoint	חודש לפני תחילת המחזור
19	תחקור מסכם מחזור	דוח הפקת לקחים	עמידה ביעדים, ניתוח ביצועים, המלצות למחזור הבא	PDF + מצגת הנהלה	עד 30 יום מסיום המחזור
20	תכנית שיפור למחזור הבא	תכנית פעולה מחזורית	לקחים, שינויים, אחריות, לויז יישום	Excel + PDF	עד חודש לפני המחזור הבא
21	ניהול ידע	מאגר ידע מתועד	נהלים, תחקירים, תוצרים, שיטות עבודה, חומרי הכשרה	SharePoint/Teams/ממערכת ייעודית	עדכון שוטף
22	הצגת תמונת מצב להנהלת התכנית	מצגת הנהלה	מדדי ביצוע, סיכונים, הצלחות, נושאים לטיפול	PowerPoint	אחת לרבעון או לפי דרישה
23	תחקור הנהלת הנציבות	חבילת נתונים לתחקור	כלל הדוחות, מסדי הנתונים, קבצי מקור, משובים וסטטיסטיקות	Excel + PDF + קבצי מקור	תוך 5 ימי עבודה מדרישה
24	מאגר נתונים מרכזי	Dashboard ניהולי	נוכחות, הישגים, משובים, חריגים, מגמות KPI	Power BI / Excel Dashboard	עדכון חודשי

אי-עמידה בדרישות פרק זה תהווה הפרה של התחייבויות הזוכה לפי ההסכם, בהתאם לחומרת ההפרה וליתר הוראות ההסכם, לרבות הוראות בדבר סעדים ותרופות.

8. העברת אחריות בסיום הסכם ההתקשרות

- א. 30 ימים טרם סיום תקופת ההתקשרות בין המזמין לזוכה (להלן - "הזוכה היוצא") ובהתאם לזהות הזוכה במרכז החדש שיפורסם על ידי המזמין (להלן הזוכה הנכנס), יידרש הזוכה היוצא לבצע הליך חפיפה מלא והעברת אחריות מסודרת עם הזוכה הנכנס, בהתאם להנחיות המזמין.
- ב. תקופת החפיפה תימשך 30 ימים (להלן - "תקופת החפיפה") ותבוצע ללא פגיעה ברמת השירותים הניתנים למזמין;
- ג. **במהלך תקופת החפיפה יהיה הזוכה היוצא אחראי, בין היתר, לבצע את הפעולות הבאות:**
 - 1) העברת מידע, מסמכים, נתונים ותוצרים הנדרשים לצורך המשך תפעול רציף ותקין של השירותים על ידי הזוכה הנכנס;
 - 2) העברת תמונת מצב מלאה ביחס לפעילויות שבוצעו, פעילויות מתוכננות, משימות פתוחות, נושאים בטיפול וכל מידע מקצועי או תפעולי הנדרש לצורך המשך מתן השירותים;
 - 3) קיום פגישות חפיפה והעברת ידע עם הזוכה הנכנס בהתאם לדרישות המזמין.
- ד. העברת המידע והתוצרים תבוצע בכפוף להוראות כל דין, לרבות הוראות בדבר סודיות, הגנת הפרטיות ואבטחת מידע.
- ה. השלמת הליך החפיפה והעברת דוח פעילות סופי, בהתאם לדרישות המזמין ואישור נציג המזמין, יהוו תנאי לביצוע התשלום האחרון לזוכה היוצא, ככל שלא קיימת מניעה אחרת לתשלום בהתאם להוראות ההסכם.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

נציבות שירות המדינה

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל בין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 018/2026 למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך ההכשרה לתכנית צוערים לשירות המדינה

(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' – ערבות ביצוע;

1.1.4. נספח ד' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.5. נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה;

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. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 24 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 60 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי. כך שסך תקופות ההתקשרות, כולל תקופת ההתקשרות הראשונית וההארכות, לא יעלה על 84 חודשים.

2.2. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות 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 וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי ההסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי 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 והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

5.2. אם במסגרת ההתקשרות יאסוף הספק או יעבד מידע, אשר הגיע לידידיו בקשר עם ההתקשרות, באופן אשר מקים לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 חובה לרישום מאגר מידע, באחריות הספק לפנות אל המזמין ולקבל את הנחייתו לעניין המשך איסוף או עיבוד המידע. הספק יודא רישום מאגר מידע עבור המזמין בהתאם להוראות הדין וכתנאי מוקדם לכל שימוש בו.

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 שייווצר 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 כנספח ד' 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 מחשב, 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 למעט ככל שנקבע במפורש אחרת במסמכי המכרז ובהסכם, ובכלל זה בכל הנוגע למערכת ה-CRM ולתוכנת המדף המשמשת לצורך אספקת השירותים, בהתאם להוראות המכרז

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. בכפוף להוראות מסמכי המרכז וההסכם, הזוכה יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך ביצוע שירותים לוגיסטיים ותפעוליים בלבד, הנדרשים לצורך אספקת השירותים, ובכפוף לאישור המזמין, והכל בהתאם למסמכי המרכז וההסכם.
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד. מובהר כי הספק יישא באחריות מלאה, בלעדית וישירה כלפי המזמין לכלל השירותים שיסופקו במסגרת ההתקשרות, לרבות שירותים שיבוצעו באמצעות קבלני משנה, והכל כאילו סופקו על ידו במישרין. אין בהסתייעות בקבלן משנה כדי לגרוע מאחריותו של הספק לפי כל דין או הסכם.
- 8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.
- 8.4. הספק לא יהיה רשאי להחליף קבלן משנה שאושר במסגרת הצעתו או במהלך ההתקשרות, אלא באישור מראש ובכתב של המזמין, ולאחר שהוצג קבלן משנה חלופי העומד בדרישות מקצועיות שוות או גבוהות. המזמין יהיה רשאי לדרוש את החלפתו של כל קבלן משנה, לפי שיקול דעתו, במקרה של אי עמידה בדרישות השירות, ליקויים מקצועיים, חריגה מהוראות ההסכם או אי התאמה לצורכי ההתקשרות.
- 8.5. הספק מתחייב להבטיח כי כל קבלן משנה יעמוד בכלל דרישות הדין, התקנים והוראות ההסכם, וכי יתקשר עמו בהסכם בכתב הכולל התחייבות לעמידה בכל הוראות המכרז, לרבות סודיות, אבטחת מידע, מניעת ניגוד עניינים ורמת שירות.
- 8.6. הספק לא יהיה רשאי לאפשר קבלנות משנה נוספת ("שרשור קבלנים") ללא אישור מראש ובכתב של המזמין.
- 8.7. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק, בכל עת, פרטים מלאים אודות קבלני המשנה, לרבות זהותם, תחומי פעילותם, תנאי התקשרות עימם, והצגת אסמכתאות, לרבות הצעות מחיר וחשבוניות, לצורך בקרה על סבירות העלויות ואיכות השירות.

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 וקבלני המשנה של 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 או קבלני המשנה שלו, 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 בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם.

10.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3. הצמדה של התמורה -

10.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

10.4. סופיות התמורה:

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

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 (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים),
ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק
מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה
דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

11.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

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. ערבות ביצוע

12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק
למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף של 150,000 ₪.

12.2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד מחירים לצרכן, כאשר תאריך הבסיס להצמדה יהיה
המועד האחרון להגשת הצעות, כפי שייקבע על ידי המזמין.

12.3. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר
פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת
ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח
ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול

הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות

12.4. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.

12.5. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.

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

12.7. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות 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 בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.8. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

12.9. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין 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, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מיד.

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 (לרבות קבלני משנה) 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

הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

14.1. ביטוח חבות מעבידים

- (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. הביטוח יורחב לכסות את אחריותו של המבוטח כלפי עובדיו בעת שהותם הזמנית מחוץ לגבולות המדינה.
- (2) גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

(4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- נציבות שירות המדינה, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/ מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

14.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- (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 של נזקי הרכוש) שייגרמו בקשר עם פעילותו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים. הביטוח יורחב לכסות את אחריותו של הספק על פי כל דין בגין נזקים שייגרמו בחו"ל ע"י אנשים הנשלחים מטעמו מחוץ לגבולות המדינה.
- (2) גבול האחריות לא יפחת מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- (4) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- (5) מנהלים, רכזים, מנחים, מרצים, מאמנים, מנטורים ובעלי תפקיד נוספים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק ייחשבו צד שלישי.
- (6) כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה - יבוטל.
- (7) הצוערים המשתתפים בהכשרות כולל רכושם ייחשבו צד שלישי.
- (8) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- נציבות שירות המדינה, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

14.3. ביטוח אחריות מקצועית

- (1) הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- (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, בקשר למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך ההכשרה של תכנית הצוערים לשירות המדינה ורשת הבוגרים, כולל גם ניהול כולל של מערך ההכשרות, פיתוח הדרכה, פיתוח אישי/ קבוצתי, הנחיה בפועל, הפקת דוחות וחוות דעת, ניהול מרצים חיצוניים, רישום וניהול משתתפים, ריכוז כתיבת ועריכה של חומרי לימוד ותוצרים דיגיטליים, העלאת תכנים לאתר תכנית הצוערים, ניהול משתתפים וקורסים במערכת CRM, תפעול ולוגיסטיקה שוטפת, משובים, סקרים והפקת לקחים, סקר שוק, צילום ועריכת תוצרי הדרכה, הפעלת מוקד, ביצוע

סיור חו"ל, עבור נציבות שירות המדינה, בהתאם למכרז ולהסכם עם מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה.

- (3) גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.
- (4) הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - מרמה ואי יושר של עובדים.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכסה תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה.
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
- (5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

14.4. **ביטוח רכוש (ככל ומדובר במתקני הכשרה אשר אינם באחריות נציבות שירות המדינה)**

הספק יבטח את המבנים ומתקני ההדרכה בהם יתקיימו הפעילויות, ההכשרות, הסמינרים וההדרכות, כולל הציוד באתרים אלו בביטוח אש מורחב בערכי כינון לרבות בגין סיכוני פריצה, גניבה ושוד.

לחילופין, ידאג הספק כי המבנים, הציוד וכל רכוש אחר שאינו בבעלותו, יהיו מבוטחים על ידי בעלי הרכוש. בפוליסה של בעלי הרכוש ייכלל סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל - נציבות שירות המדינה ועובדיהם וכן כלפי המשתתפים בתוכניות ההכשרה.

מו"מ כי הספק ו/או הבאים מטעמו רשאים שלא לערוך ביטוח רכוש כמפורט לעיל. במקרה שלא ייערך ביטוח הרכוש במלואו או בחלקו, הספק ו/או הבאים מטעמו פוטרים את מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש ולציוד. האמור לעיל, בדבר פטור מאחריות, לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

14.5. **ביטוחים נוספים** **הספק ידאג ויודא כי:**

- (1) **מקומות קיום הפעילויות, הסדנאות, ההכשרות וההדרכות - הספק ידאג ויודא כי למקומות קיום הפעילויות, יהיה ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות סבירים וביטוחי רכוש למבנים ולתכולתם. ככל וניתן, הביטוחים יכללו סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה**

ועובדיהם, וכן כלפי המשתתפים בתוכניות ההכשרה. ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

(2) **מקומות קיום הפעילויות בחו"ל** – למקומות קיום הפעילויות והסיוורים בחו"ל יהיה ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות סבירים, ביטוח רכוש למבנים ולתכולתם. ככל וניתן, הביטוחים יכללו סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל - נציבות שירות המדינה ועובדיהם, וכן כלפי המשתתפים בתוכניות ההכשרה. ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

(3) **בעלי מקצוע, ספקים, קבלנים, קבלני משנה, לרבות חברות אבטחה, הסעות וקייטרינג** יציגו ביטוחים מתאימים לגבי ציוד וכל רכוש אחר אשר יעשו שימוש במסגרת הפעילויות וכן ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית (ככל ורלוונטי) וכאשר הפעילות משולבת עם שימוש כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. הביטוחים יורחבו לשפות את המשרד ככל שיחשב אחראי למעשיהם ו/או מחדליהם. לצורך כך, ייחשבו נציבות שירות המדינה כמבוטחים נוספים כולל ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם וכן כלפי המשתתפים בתוכניות ההכשרה. ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

(4) **ביטוח רפואי / ביטוח נסיעות לחו"ל** – בכל יציאה לחו"ל ביחס לפעילות נשוא התקשרות זו ירכוש הספק עבור עובדיו וגורמים נוספים מטעמו ביטוח נסיעות לחו"ל כמקובל הכולל שירותי אשפוז בבית חולים, הוצאות רפואיות שאינן במסגרת אשפוז, הרחבת קורונה לרבות קיצור או ביטול נסיעה עקב קורונה, מימון שהות משותף שחלה בחו"ל לרבות מלווה ככל ונדרש, עד להחלמתו והמשך טיפול בארץ, הטסה רפואית, טיפול חירום בשיניים, מטען אישי, ביטוח תאונות אישיות המורחב לכסות תאונת דרכים, ביטול נסיעה והחזר הוצאות נסיעה, אחריות כלפי צד שלישי, הטסת גופה, המשך אשפוז בארץ וכיסוי הוצאות נוספות כמקובל בביטוח כזה בגבולות אחריות סבירים.

14.6. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

(1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.

- (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 לפחות במכתב לחשב נציבות שירות המדינה.
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/ שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- (5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- (7) תנאי הכיסוי של הפוליסות לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" ו/או כל נוסח אחר מקביל לביט, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- (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.

14.7. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה בתוקף.

14.8. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק לנציבות שירות המדינה עד למועד חתימת ההסכם (על פי הנוסח המחייב בנספח ו'). הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות לנציבות שירות המדינה 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 מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחיו כנדרש.

14.9. מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק

בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העוללות 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 שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח ו/או אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

14.10. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף ביטוח זה, גבולות

האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, תקופות הביטוח, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

14.11. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על

פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל- נציבות שירות המדינה על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

14.12. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם זה. 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.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי ההסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי ההסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על ההסכם "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 ההסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ס 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; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה 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 מידני, 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 ערבות –

- 17.2.5.1 מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע 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 הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.
- 17.2.5.4 לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.6 אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

- 17.2.6.1 אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:
- 17.2.6.2 מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.
- 17.2.6.3 על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.
- 17.2.6.4 הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

17.2.6.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

ההפרה	הפיצוי בגין ההפרה
בתכנית ההכשרה חלו שינויים ביחס למסוכם, מבלי לקבל אישור מעורך המכרז לגבי שינויים אלה	10% מעלות תכנית ההכשרה לפי החלטת עורך המכרז
הזוכה החליף איש צוות שלא לפי התנאים וההגבלות שנוסחו במכרז	10% מעלות השכר עבור איש הצוות
הזוכה ביטל פעילויות בשיעור העולה על 10% מתכנית ההכשרה	10% מעלות תכנית ההכשרה
הזוכה לא עמד בתנאי ארגון ההכשרה עליהם התחייב כפי שיועד ע"י המזמין	פיצוי בשיעור 20% מהערך הכספי של פעילות ההכשרה
חריגה מן התנאים עליהם התחייב הזוכה ושלא תוקנו גם לאחר שהתבקש לעשות כן על-ידי עורך המכרז	20% מעלות תכנית ההכשרה לפי החלטת עורך המכרז
את התייצבות של עובד הזוכה במועד שנקבע לתחילת תקופת ההתארגנות	2,000 ₪ לכל יום של אי התייצבות
כל הפרה אחרת של הוראות ההסכם	1% מעלות תכנית ההכשרה לפי החלטת עורך המכרז

17.2.7. רכש מספק חלופי –

17.2.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדית. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

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 לפנייתו. 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 לנוהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטיים 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' – ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של &שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות 150,000 שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) _____ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.
במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.
ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.
ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.
על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.
הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט

הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

אגף המכס ומע"מ

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר מכרז 018/2026 - למתן שירותי פיתוח ותפעול מערך ההכשרה לתכנית צוערים לשירות המדינה (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 יימסר 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 ההסכם 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 ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1. **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2. **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 1.3. **מדד קובע** – 500 המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 1.4. **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
- 1.5. **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

- 2.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.3. התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 2.4. תדירות ההצמדה – חודשית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2. אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ו' - אישור על קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח/המועמד לביטוח**	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*
שם	שם	שם של הספק בהתאם להסכם	אופי העסקה:	משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☒ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ. של הספק בהתאם להסכם	אחר: _____	מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
מען	מען	מען של הספק בהתאם להסכם	העיסוק המבוטח:	
-	-		מתן שירותי פיתוח ותפעול מערך ההכשרה של תכנית הצוערים לשירות המדינה ורשת הבוגרים	

כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפולי	נוסח ומהדורת הפולי	תאריך תחילת הפולי	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/סכום ביטוח	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	סה***	סה***	ה	י	לתקופה למקרה	ש	
חבות מעבידים		נוסח ביטוח של המבוטח או נוסח המקביל לו אצל אותו המבוטח (תוך ציון שנת המהדור ה)			20,000,000	כמפורט בפוליסה	309 (ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון). 319 (מבוטח נוסף - היה וייחשב כמעבידים של מי

מעובדי (המבוטח) 328 (ראשוניות - המבטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבטח של מבקש (האישור) 350 (הרחבת חבות כלפי קבלנים וקבלני משנה בביטוח חבות מעבידים היה ומבקש האישור יחשב (כמעבידים)							
302 (אחריות צולבת - למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש (האישור) 307 (הרחבת צד ג' - חבות כלפי צד ג' במסגרת הכיסוי המכוסה בפוליסה בגין קבלנים וקבלני משנה) 309 (ויתור על תחלופ לטובת מבקש (האישור) 321 (מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש (האישור) 328 (ראשוניות המבטח מוותר על כל דרישה	ש	כמפורט בפוליס ה	10,000,00 0			נוסח ביט של המבטח או נוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדור ה	צד ג'

או טענה מכל מבטח של מבקש האישור)								
301 (אובדן מסמכים) 302 (אחריות צולבת - למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש האישור) 309 (ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון). 321 (מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש האישור) 325 (מרמה ואי יושר עובדים) 327 (עיכוב/שי הוי עקב מקרה ביטוח) 328 ראשוניות, המבטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבטח של מבקש האישור) 332 (תקופת גילוי-6 חודשים)	ש	כמפורט בפוליס ה	2,000,000					אחריות מקצועית

רכוש	הערה: יש להציג רק אם הספק בחר שלא להשתמש בחלופת הפטור	נוסח ביט של המבטח או נוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדור ה)	כמפורט בפוליסה	כמפורט בפוליסה	ש	309 (ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון). 314 כיסוי גניבה, פריצה ושוד 328 ראשוניות, המבטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבטח של מבקש האישור) 308 (ויתור על תחלופ לטובת גורם אחר - דיירים אחרים, במבנה, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון)		

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):

021 הזרכות/קורסים / סדנאות
076 כנסים/השתלמויות
064 פעילות בחוץ לארץ

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח: