



מכרז מס' 5/2022

להפעלת תכנית לתגבור לימודי לתלמידים
עולים בכיתות א'-ו' במסגרת החינוך הלא-
פורמלי עבור משרד העלייה והקליטה

מועד אחרון להגשת הצעות:

יום רביעי, ה-29.6.22, בשעה 12:00

מקום: משרד העלייה והקליטה, ירושלים

החינוך הלא-פורמלי עבור משרד העלייה והקליטה

ראשי פרקים

מפרט הפניה לקבלת הצעות

פרק 1 :	מבוא
פרק 2 :	בעלי התפקידים הנדרשים למתן השירותים
פרק 3 :	ועדות היגוי
פרק 4 :	השירותים הנדרשים
פרק 5 :	הערכות למתן השירותים
פרק 6 :	אופן ביצוע השירותים
פרק 7 :	הזנה
פרק 8 :	מאגרי מידע ותוכנות
פרק 9 :	דיווח ובקרה
פרק 10 :	התמורה, דיווח ואופן ביצוע התשלום
פרק 11 :	ביטוח
פרק 12 :	מדדי הצלחה
פרק 13 :	הצעת המחיר
פרק 14 :	אמות מידה לבחירת הזוכים ושלבי בדיקת ההצעה

נספחים

נספח א	טופס רישום להשתתפות במכרז.
נספח ב	נוסח ערבות הצעה.
נספח ג	הצהרת המציע והתחייבות לעמידה בתנאי המכרז.
נספח ד	אישור בדבר ניהול פנקסים.
נספח ה	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה.
נספח ו	אישור רואה חשבון על המחזור הכספי.
נספח ז	אישור רואה החשבון בדבר היעדר הערת "עסק חיי".
נספח ח	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות למכרז.
נספח ט	תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים.
נספח י	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
נספח י"א	תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות.
נספח י"ב	תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות.
נספח י"ג	התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים.
נספח י"ד	הסכם ההתקשרות.
נספח (ד) להסכם	הצהרת סודיות.
נספח (ה) להסכם	נוסח ערבות ביצוע.
נספח י"ד	טופס הצעת המחיר.
נספח ט"ו	תשקיף למשתתף.

פרק 1 – מבוא

1.1 כללי

- 1.1.1 משרד העלייה והקליטה (להלן: "המשרד"), באמצעות חטיבת רשויות ארגונים וקהילה (להלן: "החטיבה"), מבקש לקבל הצעות להפעלת תכנית לתגבור לימודי, במסגרת של חינוך לא-פורמלי ולאחר שעות הלימודים, עבור תלמידים עולים, ילדי עולים ותושבים חוזרים, בגילאי בית הספר היסודי (כיתות א'-ו') (להלן: "התכנית" או "השירותים").
- 1.1.2 מטרת התכנית הינה קידום הלימודי של התלמידים העולים, תוך שימת דגש על שיפור ההישגים הלימודיים ויכולת התמודדות עם טקסטים במקצועות הלימוד.
- 1.1.3 בתכנית יבוא לידי בטוי היבט לימודי והיבט חברתי-רגשי. התכנית תותאם לתכנית הלימודים הפורמלית, בהתייחס לצרכים של אוכלוסית היעד, בכלל, ולקהל-היעד בכל אזור בו תתקיים התכנית, בפרט, תוך התחשבות בתרבות הבית של התלמידים:
- א. ההיבט הלימודי שיפור מיומנויות הקריאה, ההבנה הכתיבה והדיבור בשפה העברית, וכן השלמת הפערים במקצועות הלימוד השונים הנלמדים בבתי הספר בחינוך היסודי (להלן: "המקצועות הנלמדים"), והכול בהתאם לנדרש ולצרכים של הילדים ושל הישוב.
- ב. ההיבט החברתי-רגשי יכלול פעילויות ותכנים ואשר תכליתן תהייה רכישה ושימוש ביעילות בידע, בכישורים, בעמדות ובמיומנויות הנדרשים כדי להתמודד עם אתגרי היומיום, ולהתפתח כילדים סקרנים, בעלי יכולת להבין את רגשותיהם שלהם ואת רגשותיהם של אחרים, לקיים אינטראקציות חיוביות עם אחרים, לפעול מתוך מוטיבציה פנימית, להפגין גמישות מחשבתית, יכולת התמדה, ויסות רגשי והתנהגותי.
- 1.1.4 התכנית תופעל בפריסה ארצית, היינו - מקרית-שמונה ועד אילת.
- 1.1.5 היקפה של התכנית, נכון לשנה"ל תשפ"ב, עמד על כ-1,700 ילדים, הפזורים בכ- 50 רשויות ובהן כ-70 אתרים, אשר חולקו לכ-220 קבוצות.
- רשימה של אתרי הפעילות, שהופעלו בשנת הלימודים תשפ"ב מצ"ב, כנספח (1).
- 1.1.6 המשרד צופה כי בשנה"ל תשפ"ג, יגדל היקף התלמידים המשתתפים בתכנית לכ- 2,300 תלמידים.
- 1.1.7 רשאים להגיש הצעות במענה למפרט זה תאגידים העומדים בתנאי הסף המפורטים בסעיף 1.2 דלהלן.
- 1.1.8 בכוננת המשרד לבחור בזוכה אחד, אשר יבצע עבור המשרד את השירותים המבוקש במכרז זה.
- 1.1.9 כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.

1.2 דרישות הסף להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז רק מציע העומד בעצמו, במועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, בתנאים המצטברים המפורטים להלן.
למען הסר ספק, לא יתאפשר צירוף נסיון מקצועי של מספר גופים, לצורך עמידה בדרישות הסף ו/או בדרישות הנסיון המקצועי.

1.2.1 תנאי סף מנהליים

- (1) המציע הינו עוסק מורשה / מלכ"ר הרשום בישראל כדין.
- (2) המציע עומד בהוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, לרבות-
 - א. העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991, ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
 - ב. ניהול פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975, או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו ולמנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
 - ג. קיום הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.
- (3) מציע שהינו חברה: החברה נטולת חובות לרשם החברות, וכן אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
- (4) מציע שהינו עמותה:
 - א. המציע הינו מלכ"ר לעניין חוק מס ערך מוסף.
 - ב. בעל אישור ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, בתוקף לשנה השוטפת.

1.2.2 תנאי סף מקצועיים של המציע

- (1) למציע, נסיון מעשי מוכח של 5 שנים לפחות מתוך שנות הלימוד תשע"ה-תשפ"א, בביצוע של תכניות לתגבור לימודי במסגרת החינוך הלא-פורמלי, ומהן לפחות שנתיים בפריסה ארצית.
ויובהר, תכנית לתגבור לימודי לעניין זה, הינה תכנית העומדת בכל התנאים דלהלן:
 - (א) בתכנית השתתפו לפחות 1000 תלמידים במהלך כל שנת לימודים;
 - (ב) התכנית איננה חלק מתכנית הלימודים הפורמאלית שהתקיימה בבתי ספר יסודיים, חט"ב ותיכונים;
 - (ג) התגבור הלימודי ניתן באמצעות צוות הוראה;
 - (ד) התגבור הלימודי כלל הן תכנים להשגת שליטה טובה יותר בשפה העברית והן תכנים להעלאה של הישגים לימודיים במקצועות נוספים.

- (2) המציע העסיק, לאורך כל שנה"ל תשפ"א, לפחות 50 עובדים בתחום הפדגוגי-חינוכי, שאינם אנשי מנהלה.
- (3) המחזור הכספי השנתי של המציע, בכל אחת מהשנים 2018-2020 היה 9,000,000 ₪ (תשעה מליון ש"ח), לפחות.
- (4) למציע, מועמדים לתפקיד מנהל התכנית ומנהל פדגוגי ארצי, העומדים בדרישות המפורטות בסעיפים 2.1 ו-2.2 דלהלן.

1.2.3 ערבות הצעה

- (1) כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז על המציע לצרף כתב ערבות הצעה, מקורי ובלתי מותנה להבטחת הקיום של תנאי הצעתו ולהבטחת ההתקשרות עמו, אם ייקבע כזוכה, והכל בהתאם לנוסח המצורף למכרז זה **כנספח ב'**.
נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו; סטייה כלשהי מנוסח הערבות תגרום לפסילתה של ההצעה כולה.
- (2) כתב ערבות ההצעה יהיה על-סך 100,000 ₪ (מאה אלף ש"ח) ויירשם לפקודת ממשלת ישראל, משרד העלייה והקליטה, ויהיה בתוקף עד ליום 31.8.22.
- (3) ערבות ההצעה תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית, שברשותה רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981. ככל שערבות ההצעה הינה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.
- (4) המשרד יהא רשאי לממש את ערבות ההצעה, בהתקיים התנאים המפורטים בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים. הערבויות של המציעים, שלא זכו במכרז, יוחזרו למציעים לאחר סיומם של הליכי המכרז ואישור תוצאותיהם ע"י ועדת המכרזים של המשרד.
- (5) המשרד יהיה רשאי לפנות למציע בבקשה להאריך את תוקפה של ערבות ההצעה, במקרה ויבקש להאריך את תוקף ההצעות, וזאת לתקופה שתיקבע על ידי המשרד. מציע שיסרב להארכת תוקף ההצעה או הערבות, יחשב כמציע שחזר בו מהצעתו אך מבלי שהמשרד יהיה רשאי לחלט את ערבות ההצעה שניתנה לפרק הזמן הקבוע בסעיף (2) שלעיל. על מציע שיסכים להארכת תוקף ההצעה ותוקף הערבות, וימציא את המסמכים כנדרש ובמועד שיקבע לכך על-ידי ועדת המכרזים, תחול הוראת סעיף (4) שלעיל וכל יתר הוראות הדין הנוגעות לתוקף ההצעה ולערבות ההצעה.
- (6) הצעה, שלא יצורף אליה כתב ערבות הצעה כנדרש, תיפסל על הסף, ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.

(7) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מי שמבקש להגיש הצעה למכרז (להלן: "מציע פוטנציאלי") יהיה רשאי להעביר לבדיקת המשרד מראש, את כתב ערבות ההצעה שבכוונתו להגיש למשרד (להלן: "כתב הערבות") לכל המאוחר עד 6 ימי עבודה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

(8) ועדת המכרזים תבחן את כתב ערבות ההצעה ותיתן מענה עד 4 ימי עבודה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. במענה תשיב ועדת המכרזים האם כתב ערבות ההצעה מקיים את דרישות המכרז ואם לא, מהם הפגמים שנמצאו בו והמצריכים תיקון. במידה ונמצא פגם בכתב ערבות ההצעה – באחריות המציע הפוטנציאלי להגיש כתב ערבות הצעה תקין ובמועד.

(9) יובהר, כי במידה וועדת המכרזים לא השיבה למציע פוטנציאלי שהעביר לבדיקתה כתב ערבות הצעה, תוך פרק הזמן הקבוע לעיל או בכלל, ונמצא בכתב הערבות שהוגש למכרז פגם, ועדת המכרזים תפסול את ההצעה בשל פגם בכתב הערבות (אלא אם מצאה עילה בגינה ניתן להכשיר את כתב ערבות ההצעה ללא קשר לשאלה אם מדובר בכתב ערבות שהועבר לבדיקה מוקדמת) והמציע לא יוכל להישמע בטענה, שהגיש את כתב הערבות לבדיקה מוקדמת וכי המשרד מנוע בשל כך מלפסול את ההצעה.

(10) המנגנון הנ"ל המאפשר בדיקה מוקדמת של כתבי ערבויות, יחול רק על כתבי ערבויות שהוגשו לבדיקה מוקדמת של ועדת המכרזים. משמע – אם הועבר לבדיקת ועדת המכרזים כתב ערבות הצעה וזה אושר כתקין על ידי ועדת המכרזים, ולאחר מכן הוגש למכרז כתב ערבות הצעה אחר, ונמצאו בו פגמים, המציע לא יוכל להסתמך על החלטת ועדת המכרזים בנוגע לכתב הערבות שהוגש לבדיקה.

(11) בחתימה על הצעתו למכרז, כל מציע מתחייב כי ככל ותקבל החלטה על ידי ועדת המכרזים שלא לפסול הצעה בגין כתב ערבות הצעה שיש בו פגם וזאת כיוון שאותו כתב ערבות נבדק על-ידי ועדת המכרזים מראש, ובהתאם למנגנון הקבוע לעיל, לא תישמע על-ידו בעניין זה כל טענה, לרבות טענה בדבר פגיעה בשוויון.

1.3 קבלני משנה

1.3.1 המציע רשאי להפעיל קבלני משנה לשם מתן השירותים נשוא מכרז זה, בכפוף לתנאים המפורטים להלן:

(1) התכנית בכללותה, על כל היבטיה, תנוהל על-ידי המציע וקבלני-המשנה יופעלו, אך ורק, לצורך ביצועם של שירותים מוגדרים או אזוריים.

(2) על קבלני המשנה לעמוד בכל התנאים המנהליים שפורטו לגבי המציע בסעיף 1.2.1 דלעיל.

ככל שלגבי השירותים אותם בכוונת המציע לבצע באמצעות קבלן משנה, הוגדרו תנאים ביחס למבצע השירותים עצמו, על קבלן המשנה לעמוד בתנאים אלו.

(3) המציע יפרט בהצעתו את קבלני המשנה ואת השירותים שיסופקו על ידם, בצרוף כל המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתם בדרישות סעיף (2) דלעיל. בנוסף, המציע נדרש להציג, הסכם התקשרות בינו לבין כל קבלן-משנה או כתב התחייבות בו קבלן המשנה מתחייב להתקשר בהסכם עם המציע ולבצע את כל השירותים המוצגים בהצעת המציע כשירותים אשר יבוצעו על-ידו, היה והמציע יזכה במכרז.

(4) השירותים הניתנים ע"י קבלן המשנה, יתבצעו בהתאם לכל הדרישות המפורטות במכרז זה, הרלבנטיות לשירותים הניתנים על ידו.

(5) הפעלה של קבלן-משנה כלשהו בתכנית כרוכה בקבלת אישור לכך מטעם נציגת המשרד, בכתב ומראש. למשרד תהא הזכות שלא לאשר את העסקתו של קבלן המשנה, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

(6) היה ובמהלך תקופת ההתקשרות, ירצה הספק הזוכה להתקשר עם קבלן משנה ו/או להחליף קבלן משנה, עליו יהיה לקבל את אישור המשרד לכך, מראש ובכתב.

1.3.2 יודגש, אין בהתקשרות הספק הזוכה עם קבלני משנה, כדי לפטור את הספק הזוכה מאחריותו לקיום התחייבויותיו על פי מפרט המכרז וההסכם שייחתם עמו.

1.4 תקופת ההתקשרות

1.4.1 ההתקשרות עם הספק שייבחר (להלן: "הספק הזוכה") תהיה בהתאם לנוסח ההסכם, המצורף למפרט זה, כחלק בלתי נפרד ממנו, ומסומן כנספח י"ד (להלן: "ההסכם").

1.4.2 ההתקשרות הראשונית עם הספק הזוכה תיעשה בסמוך לאחר סיום הליכי המכרז ותהיה לתקופה של 12 חודשים מיום החתימה על ההסכם (להלן: "תקופת ההתקשרות").

1.4.3 על אף האמור לעיל, למשרד שמורה הזכות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות האמורה בסעיף 1.4.2 לעיל, לתקופה, או לתקופות נוספות, אשר ביחד לא יעלו על תקופה מצטברת של 5 שנים כמפורט בהסכם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 והתקנות על פיו, לצרכי המשרד, למגבלות חוק התקציב ולאישור ועדת המכרזים של המשרד.

1.4.4 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, לבצע התקשרויות המשך לתקופות הקצרות או ארוכות משנה.

1.4.5 הספק הזוכה מחויב לספק את השירותים, ללא תנאים מגבילים כלשהם, למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך כל תקופות ההתקשרות המוארכות.

1.4.6 על אף האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הספק הזוכה מכל סיבה שהיא, לפני תום ההתקשרות, על ידי מתן הודעה בכתב לספק הזוכה 45 (ארבעים וחמישה) יום קודם למועד שנקבע על ידו לסיום ההתקשרות.

יודגש כי לא תשמע כל טענת הסתמכות או טענה אחרת של הספק הזוכה במידה וההתקשרות עימו תופסק במהלך תקופת ההתקשרות הראשונית או לאחריה.

1.5 השתתפות במכרז

- 1.5.1 ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של מנהל הרכש בקישור הבא:
<https://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx?publshid=7>
המבקש להשתתף במכרז יוריד את מסמכי המכרז מאתר אינטרנט זה.
- 1.5.2 לצורך קבלת תשובות לשאלות הבהרה וכל הודעה אחרת בנוגע למכרז, יש להעביר לדוא"ל vmichrazim@moia.gov.il עד ליום ראשון, ה-12.6.22, טופס רישום להשתתפות במכרז בנוסח **נספח א'** למכרז. מציע שלא יעביר טופס זה יהיה מנוע מלטעון כל טענה לפיה לא קיבל הודעות מטעם המשרד בנוגע למכרז, לרבות מענה לשאלות ההבהרה, אלא אם כן, פנה למשרד בשאלת הבהרה.
- 1.5.3 נציגת המשרד, אליה יש להפנות את כל השאלות והבירורים ביחס למכרז זה, היא גבי מיטל יצחקי, מרכזת ועדת המכרזים. את שאלות הבהרה יש להפנות בפורמט Word ובאמצעות הדוא"ל בלבד, לכתובת המופיעה בסעיף 1.5.2 שלעיל, תוך פירוט השאלה, פרטי השואל וכתובת דוא"ל למענה. פניות בכל דרך אחרת לא יענו.
- 1.5.4 את שאלות ההבהרה יש להעביר עד לא יאוחר מיום ראשון, ה-12.6.22. שאלות שיתקבלו לאחר מועד זה לא יענו. תשובות לשאלות ההבהרה שיגיעו מכל הנרשמים להשתתפות במכרז עד למועד זה ישלחו לכל הנרשמים במרוכז, תוך עילום שם השואל, באמצעות דוא"ל וכן יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד.
- 1.5.5 את ההצעות יש למסור במעטפה סגורה, בארבעה עותקים, **לתיבת המכרזים של המשרד**, הנמצאת במשרד הראשי של המשרד, ברח' קפלן 2 הקריה, ירושלים ליד חדר מס' 304 (בקומת הכניסה). כל עותק יהיה כרוך בהדבקה או בספירלה או בכל אופן שימנע את פירוק החוברת, אולם אין לכרוך את ערבות ההצעה.
בתוך המעטפה יש להפריד בין הצעת המחיר ליתר ההצעה, כך שהצעת המחיר תהיה **במעטפה נפרדת** על גביה יהיה כתוב "הצעת מחיר". על המעטפה יש לציין: "משרד העלייה והקליטה- מכרז מספר 5/2022" בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר. כל עמוד בעותק המקורי של ההצעה יוחתם בחתימה וחותמת המציע (כשהמציע תאגיד - מורשי החתימה).
- 1.5.6 תשומת לב המציעים מופנית לכך, כי הכניסה למשרד כרוכה בבדיוק בטחוני.
- 1.5.7 אין לשלוח הצעות בדואר או בדרך אחרת.

מועד אחרון למסירת ההצעות הוא יום רביעי, ה-29.6.22, בשעה 12:00.

הצעה שתוגש לאחר מועד זה לא תתקבל ולא תובא לדין.

1.6 אופן מילוי ההצעה

- 1.6.1 על המציע להגיש את הצעתו בחוברת המכרז המקורית בלבד, למלא את הפרטים הנדרשים בטופס ההצעה ובכל יתר הנספחים ולחתום במקומות המיועדים לכך בחתימה מלאה של המוסמכים לכך מטעמו.
- על המציע להקפיד על שלמות, סדר, ארגון ובהירות ההצעה המוגשת על-ידו, וכן להפריד באמצעות חוצצים את חלקיה השונים.
- 1.6.2 המציע רשאי לכלול בהצעתו שני מועמדים לתפקיד מנהל התכנית ושני מועמדים לתפקיד מנהל פדגוגי ארצי. המשרד יבחן את המועמדים המוצעים ויבחר, לפי שיקול דעתו, את המועמד המועדף לכל תפקיד ובהתחשב בציון האיכות של כל מועמד, ומועמד זה ימלא את התפקיד לו הוצע, היה וההצעה של המציע תבחר כהצעה הזוכה במכרז. ויודגש, היה ושני המועמדים לתפקיד מסוים לא עברו את סף האיכות הנדרש או לא אושרו ע"י המשרד, ההצעה תיפסל.
- למען הסר ספק, ישנה החובה להציע לפחות מועמד אחד לכל תפקיד ומציע שלא יעשה כן, הצעתו תיפסל.
- 1.6.3 המציע יחתום בחותמת המציע וחתימת בעלי זכות החתימה, על כל דף ממסמכי המכרז.
- 1.6.4 המציע ימלא את המסמכים אך ורק במקומות הנדרשים למילוי על ידי המציע. אסור בתכלית האיסור להוסיף או לשנות מהכתוב במסמכי המכרז. אין לבצע מחיקות בנוסח מסמכי המכרז, ואין להוסיף עליהם, אלא ככל שהדבר נדרש או הותר במפורש במסמכי המכרז.
- 1.6.5 כל מחיקה של פרטים שמולאו על ידי המציע, בשגגה, תיעשה על ידי מתיחת קו על פני הפרט השגוי, ורישום הפרט הנכון בצדו, וליד התיקון, תוטבע חותמת התאגיד וחתימת מוסמכי החתימה בו. אין לבצע מחיקות או תיקונים באמצעות "טיפקס".
- 1.6.6 למען הסר ספק מובהר בזה, כי כל השמטה, מחיקה, שינוי או תוספת אשר ייעשו במסמכי המכרז או בנספחיו, או כל הסתייגות, או התניה מסוג כלשהו, בין על ידי תוספת במסמכי המכרז או במכתב לוואי, או בכל דרך אחרת, וכן מילוי שלא בהתאם לכללים המפורטים בסעיף זה לעיל, עלולים לגרום לפסילת ההצעה והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 1.6.7 על אף האמור, ועדת המכרזים רשאית שלא לפסול הצעה שמולאה בסטייה מההוראות המפורטות לעיל בסעיף זה, אם שוכנעה - כי על אף הסטייה - ההצעה תואמת את דרישות המכרז, היא ברורה וחד-משמעית וכי הסטייה כאמור נעשתה בתום לב.

1.7 מסמכים שיש לצרף להצעה

1.7.1 כתנאי להשתתפות במכרז, על המציע לצרף להצעתו את כל הצירופים המפורטים, להלן:

- (1) הנספחים למכרז, כשהם מלאים, חתומים ומאומתים בהתאם לנדרש.
- (2) להוכחת עמידתו בתנאי הסף, יצרף המציע להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

א. תעודת עוסק מורשה.

ב. מציע שהינו תאגיד:

(1) תעודת רישום כתאגיד.

(2) נסח חברה עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר

האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו:

Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח

חברה".

ג. מציע שהינו עמותה:

(1) אישור ממע"מ, על היות המציע מלכ"ר.

(2) אישור ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, בתוקף לשנה

השוטפת.

(3) קורות-חיים ותעודות ההשכלה של מנהל התכנית המוצע ושל המנהל הפדגוגי הארצי המוצע.

(4) מכתבי המלצה למציע, למנהל התכנית ולמנהל הפדגוגי, בצרוף פרטי התקשרות עם הממליץ. (3 מכתבי המלצה לכל אחד מהמפורטים, ובסך הכל 9 מכתבי המלצה).

(5) פירוט רחב ומקיף של תכנית העבודה, שיטות העבודה והמתודולגיה, של המציע, בהתייחס לכל הדרישות המפורטות במפרט מכרז זה, לעניין הפעלת התכנית ומתן השירותים, ובכלל זה, פעילות סוף השנה ותכנית ההכשרה לצוות ההוראה. ויודגש, יש לספק מענה מלא, מפורט, מסודר וברור, לדרישות המוצגות, בחלוקה לפרקים, באופן שהמשרד יוכל להעריך את איכותם של השירותים המוצעים ואת אופן הביצוע המוצע שלהם.

(6) ככל שהצעת המציע כוללת את הפעלתם של קבלני משנה: הסכם התקשרות בינו לבין כל קבלן-משנה או כתב התחייבות בו קבלן המשנה מתחייב להתקשר בהסכם עם המציע ולבצע את כל השירותים המוצגים בהצעת המציע כשירותים אשר יבוצעו על-ידו, היה והמציע יזכה במכרז.

(7) תשובות המשרד לשאלות הבהרה והודעות עדכון שישלחו למציעים על ידי המשרד – אם וככל שיהיו כאלה – כשהן חתומות על ידי המציע, לאישור כי הללו אכן התקבלו על ידו, הובנו, ונלקחו בחשבון בעת הכנת ההצעה.

(8) מציע שהינו "עסק בשליטת אישה" רשאי, אך לא חייב, לצרף אישור ותצהיר על כך להצעתו, לשם קבלת העדפה בשל עובדה זו.
בפסקה זו – משמעות כל המונחים, לרבות "אישור" ו"תצהיר" הוא כמשמעותם בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

1.7.2 בהיעדר אחד מן הצירופים הנדרשים, רשאי המשרד שלא לשקול את ההצעה או לפי שיקול דעתו והפסיקה בנושא, לבקש השלמת מסמכים.

1.8 ההצעה - של המציע לבדו

1.8.1 ההצעה תוגש בשם המציע בלבד, וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים או אנשים אחרים המגישים הצעות למכרז זה. כמו כן, לא יהיו המציעים רשאים להעסיק מי מהמציעים האחרים ו/או תאגיד שבשליטתם ו/או תאגיד השולט באחד מהמציעים האחרים בביצוע אי-אילו מההתחייבויות נשוא מכרז זה.

1.8.2 אין להגיש הצעה משותפת של מספר תאגידיים או גופים אחדים. הצעה תוגש על ידי מציע אחד ובשמו בלבד.

1.8.3 על המציע עצמו לעמוד באופן מלא בכל הדרישות המקדמיות המפורטות במסמכי המכרז.

1.8.4 עמידת המציע בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז תיבחן אך ורק על-פי נתוני אותו מציע, כאישיות משפטית נפרדת.

1.9 תוקף ההצעה

1.9.1 כל הצעה תעמוד בתוקפה ותהיה בלתי חוזרת, על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה, ותחייב את מגישה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המשרד אינו מתחייב לדון בהצעות ולהחליט ביניהן לפני תום תוקפן. פג או עמד לפוג תוקפן של ההצעות וטרם ניתנה הודעה בדבר זכייתו של איזה מהמציעים, תמשיך ההצעה לעמוד בתוקפה לתקופה של 90 יום נוספים וזאת כל עוד לא בוטלה על ידי המציע בהודעה בכתב למשרד. ביטול ההצעה יהיה בתוקף רק מהמועד בו התקבלה הודעה בכתב כאמור.

1.9.2 במקרה שבתקופה בה ההצעה היא בלתי חוזרת יחזור בו המציע מהצעתו ו/או יסרב למלא ו/או שלא יעמוד במילוי התחייבויותיו בהתאם להצעה או לאיזה ממסמכי המכרז ו/או ינהג שלא בדרך מקובלת או בתום לב, יהא המשרד רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל את החוזה אם נחתם ולהתקשר עם כל אדם ככל שימצא לנכון. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל סעד או זכות אחרת העומדים למשרד כלפי מציע כאמור לפי כל דין.

1.10 הבהרות ושינויים במסמכי המכרז מטעם המשרד

1.10.1 המשרד רשאי בכל עת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים במסמכי המכרז. כל שינוי יהיה בכתב ויובא לידיעת כל הנרשמים למכרז על ידי משלוח מסמכי השינוי באמצעות דוא"ל לפי הפרטים שמסרו בעת ההרשמה להשתתפות במכרז, ויהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

1.10.2 תשובות, הבהרות והודעות שינוי שיישלחו למשתתפים (אם ישלחו), יצורפו על ידם להצעתם, כשהן חתומות על ידם וזאת לאישור כי הללו אכן התקבלו על ידם, הובנו, ונלקחו בחשבון בעת הכנת ההצעות. תשובות, הבהרות והודעות שינוי כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע.

1.11 הצהרות המציע

1.11.1 עם הגשת הצעתו למכרז, ובנוסף לכל הצהרה או התחייבות אחרת הכלולים במסמכי המכרז, מצהיר המציע ו/או מתחייב בהתאם לאמור בנספח ג'. עצם הגשת ההצעה על ידי מציע כמזה כאישור והתחייבות מצדו לכל המפורט בנספח ג', בין אם חתם על נספח זה ובין אם לאו.

1.11.2 התברר למשרד, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע או מצג אחר שהציג המציע כלפי המשרד במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים או מדויקים, רשאי המשרד לפסול את ההצעה, ואם בחר בה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.

1.11.3 במקרה האמור בסעיף 1.11.2 לעיל, ישא המציע באחריות לכל נזק שייגרם למשרד – אם ייגרם כתוצאה מכך.

1.12 עדכון פרטים, מסירת פרטים נוספים וביורוי המשרד

1.12.1 המשרד יהא רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מן המציע פרטים, מסמכים וכל מידע אחר הנראה לו נחוץ לשם בחינת הצעתו, לרבות השלמת מידע חסר, הבהרות וכל מידע אחר או נוסף הנראים לו דרושים לפי שיקול דעתו הבלעדי, והמציע מתחייב להמציא למשרד, מיד עם דרישתו, את המידע הנדרש וזאת בין היתר לצורך עמידתו של המציע בתנאי הסף שפורטו לעיל.

1.12.2 המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו, לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, מקורות המימון שלו, או של בעלי עניין בו, שיטת התמחור / ניתוח המחירים לפיהם תימחר את הצעתו, וכן כל מידע אחר שלדעת המשרד יש עניין בגילוי. מציע אשר נמנע מלמסור את המידע הדרוש במועד שקבע לכך המשרד, או מסר מידע לא נכון – רשאי המשרד שלא לדון עוד בהצעתו או לפסלה.

1.12.3 נציגי המשרד יהיו רשאים לבקר במשרדי המציע ו/או לפנות לממליצים או ללקוחות אחרים של המציע לשם קבלת חוות דעת אודותיו. כן יהא המשרד רשאי לפנות ולקבל חוות דעת, נתונים ופרטים אחרים אודות המציע מגורמים שלישיים, לפי שיקול דעתו, לרבות חוות דעת אודות מצבו הכלכלי של המציע וכיוצא באלה.

1.12.4 מבלי לגרוע ממחויבות המציע בהצעתו, חייב המציע לעדכן את המשרד ללא דיחוי לגבי כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר למשרד, בפרק הזמן שיחלוף מעת הגשת הצעתו למכרז ועד למועד פרסום החלטת ועדת המכרזים בדבר הזוכה במכרז, ואם נקבע כזוכה – עד לחתימה על ההסכם.

1.13 עיון בהצעה הזוכה

1.13.1 בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993, עומדת למציעים, שלא זכו במכרז, הזכות לעיין בתוך 30 יום ממועד קבלת הודעה על תוצאות ההחלטה הסופית של ועדת המכרזים, בהצעה הזוכה, וכן בהחלטה הסופית של ועדת המכרזים ובנימוקה, למעט בחלקים של ההחלטה או ההצעה וכן חוות דעת משפטיות, אשר בהם לא תתיר ועדת המכרזים לעיין, מהנימוקים המפורטים בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

1.13.2 על המציעים לציין במפורש ומראש אלו סעיפים בהצעתם הם מבקשים שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים, מטעמי סוד מקצועי או מסחרי. מציע שלא יציין סעיפים כאלה, יראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת המציע הזוכה יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד.

1.13.3 מובהר בזאת, כי כל נושא שמציע סימן כנושא שהוא מבקש להטיל עליו חיסיון, יהיה חסוי גם ביתר ההצעות, ככל שועדת המכרזים תקבל את טענת החיסיון.

1.13.4 עלותה של ההצעה הזוכה תהיה פתוחה בפני כל המציעים, בכל מקרה.

1.14 אחריות

1.14.1 מבלי לגרוע מהוראות כל דין, המשרד ומי מטעמו, לא ישאו בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו במסגרת המכרז ו/או בקשר למכרז.

1.14.2 בכל מקרה, לא יהיה המציע זכאי לפיצוי כלשהו או להחזר הוצאות כלשהן בקשר עם השתתפותו במכרז, בין אם זכה במכרז ובין אם לאו, בין אם נבחר זוכה במכרז ובין אם בוטל המכרז מכל סיבה שהיא, אלא אם ובמידה שנאמר במפורש אחרת במסמכי מכרז זה.

1.15 אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה ושלבי בדיקת ההצעות

בחירת ההצעה הזוכה תבוצע בהתאם למפורט בפרק 14: **אמות מידה לבחירת הזוכה ושלבי בדיקת ההצעה.**

1.16 זכויות המשרד

1.16.1 המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה בעלת הציון המשוקלל הטוב ביותר, או כל הצעה שהיא, בשלמותה או חלקים ממנה.

1.16.2 המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו:

- (1) לבטל מכרז זה או לפרסם מכרז חדש או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.
- (2) לא להתחשב בכלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר או האיכות, או שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כראוי.
- (3) למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת מכרזים, התשנ"ג – 1993.
- (4) לזמן לראיון מי מהמציעים, שימצא לנכון, לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- (5) לשקול את אופן ביצוע התחייבויות המציע כלפי המשרד במסגרת התקשרויות קודמת ביניהם, לו היו כאלה. המשרד רשאי לקחת בחשבון כאחד מהשיקולים המכריעים, את אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים, איכות העבודות ורמת השירות. יובהר, כי המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לבחור הצעת מציע כהצעה המתאימה ביותר, אם אותו מציע הפר התחייבויות חוזיות קודמות שהיו לו כלפי המשרד, במהלך עשר השנים האחרונות, זאת אף אם הצעה זו תהא הטובה ביותר.
- (6) המשרד רואה בהגשת ההצעה על-ידי המציע התחייבות מצדו לבצע גם חלק מן העבודה, לפי המחיר שנקבע בהצעתו של המציע לגבי אותו חלק והכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- (7) הצעה הכוללת פרטי מחירים שאינם סבירים (גבוהים או נמוכים באופן בלתי סביר) בהתייחס לאומדן העצמי של המשרד (אם הוכן כזה) ו/או בהתייחס למחירי השוק באותה עת, עשויה שלא להיחשב כהצעה המתאימה ביותר, אף אם ציונה המשוקלל יהא הגבוה ביותר מבין כל ההצעות שהוגשו.
- (8) המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז בכל מקרה בו יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות או מחירים ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.
- (9) המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לבחור הצעת מציע שהוא או נושא משרה בו הורשעו בעבירה מסוג עוון או פשע בשבע השנים האחרונות או שמתנהלים נגדו הליכים בשל עבירה כאמור, בשל מהותה, חומרתה או נסיבותיה של העבירה.

(10) המשרד רשאי לקבל שתי הצעות או יותר ולפצל את אספקת השירותים בין המציעים על-פי שיקול דעתו.

(11) במקרה בו שתי הצעות או יותר תקבלנה את הציון המשוקלל הזהה הגבוה ביותר, תיבחר ההצעה של עוסק שבשליטת אישה, כאמור בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב – 1992.

היה ושני המציעים הנ"ל הינם בני אותו המין, תיבחר ההצעה הכוללת את הצעת המחיר הזולה ביותר כהצעה הזוכה. עם זאת, במידה ויהא פער משמעותי, של למעלה מ-20%, בין ציוני האיכות שקיבלו ההצעות, אזי תבחר ההצעה המעניקה את מרב היתרונות למשרד, בהתאם לשיקול הדעת של ועדת המכרזים במשרד. לחילופין, תהא ועדת המכרזים רשאית, אך לא חייבת, לפנות למציעים אשר קבלו את הציון המשוקלל הזהה הגבוה ביותר, לצורך קבלת הצעת מחיר חוזרת ומשופרת. פנה המשרד לקבל הצעות מחיר סופיות ומשופרות, יחושב הציון למחיר והציון המשוקלל, בהתאם להצעות המחיר הסופיות. מציע שלא הגיש הצעת מחיר נוספת, תיחשב הצעתו הראשונה כהצעה הסופית.

1.17 הודעה על הזכייה והתקשרות בין הזוכה למשרד

1.17.1 המשרד יודיע למציע אשר הצעתו זכתה במכרז על קבלת הצעתו וכן ימסור לזוכה הסכם לחתימה, בנוסח המצורף למפרט זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן **כנספח י"ד**.

1.17.2 תנאי לתחילת מתן השירותים הוא חתימה על הסכם התקשרות כנדרש בסעיף 1.17.1 שלעיל. המציע הזוכה יידרש להמציא למשרד במועד חתימת הסכם ההתקשרות ערבות ביצוע בנוסח המצ"ב **כנספח (ד) להסכם ההתקשרות** וכן לחתום ולהחתים את כל המועסקים על ידו בביצוע השירותים נשוא מכרז זה על טופס הצהרת הסודיות, בנוסח המצורף **כנספח (ג) להסכם ההתקשרות**.

1.17.3 במקרה שהמציע הזוכה לא יחתום על הסכם עם המשרד, יהא המשרד רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל את זכייתו במכרז.

1.17.4 המשרד רשאי להכריז על המציע שהצעתו תזכה בניקוד השני בטיבו בשלב בדיקת ההצעות כ"זוכה שני".

1.17.5 במידה והמשרד יחליט להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במכרז בשל אי שביעות רצון מתפקודו, רשאי המשרד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ובתוך תקופה של חצי שנה ממועד החלטתו להתקשר עם ה"זוכה השני" מבין המציעים. במידה ויחליט המשרד לעשות כן מתחייב "הזוכה השני" לחתום על חוזה ההתקשרות תוך 14 יום ממועד ההודעה על כך.

1.17.6 כל הכללים והתנאים המפורטים במכרז זה, המחייבים את הזוכה, יחייבו גם את ה"זוכה השני" במידה ויידרש לחתום על החוזה, לרבות, הפקדת ערבות ביצוע כנדרש וכיו"ב.

1.17.7 המשרד יהיה רשאי לבחור גם ב"זוכה שלישי" לכל מקרה שחוזה ההתקשרות עם אחד הזוכים או עם "הזוכה השני" לא יצא לפועל מכל סיבה שהיא. ה"זוכה השלישי" יעמוד בדרישות המפורטות בסעיף 1.17.2 לעיל.

1.18 ביטול המכרז

- 1.18.1 המשרד רשאי לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יחרגו בעלויות מתחום הציפיות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים או כתוצאה מעיכובים מינהליים, אישור רשויות, בעיות תקציב וכיוצא באלה.
- 1.18.2 כאמור, המשרד אינו מתחייב לבחור זוכה במכרז.
- 1.18.3 במקרה שבו יבוטל המכרז, בין מסיבות התלויות במציעים ובין מסיבות התלויות במשרד בלבד, לא יהיו זכאים המציעים לפיצוי כלשהו מאת המשרד.

1.19 שונות

מובהר בזאת, כי כל מסמכי המכרז הם רכושו של המשרד, והם נמסרים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה. למציעים לא תהיינה כל זכויות במסמכי המכרז והם לא יהיו זכאים להעבירם לאחר או לעשות בהם שימוש כלשהו, אלא לצורכי הכנת והגשת הצעתם למכרז.

1.20 כתובות והודעות

לצורך מכרז זה:

- 1.20.1 מציע במכרז יציין את כתובתו לצורך קבלת הודעות בכל הקשור במכרז ואת שמו, מספר הטלפון, מספר הפקסימיליה וכתובת דוא"ל של נציג המציע לעניין מכרז זה. מידע זה יימסר לנציג המשרד בעת ההרשמה להשתתפות במכרז.
- 1.20.2 המשרד ינהל את המגעים בקשר למכרז זה עם הנציג שיצוין על ידי המציע. על הנציג להיות זמין להשגה בשעות העבודה המקובלות, החל ממועד פרסומו של מכרז זה, ועד לתום תקופת תוקפה של ההצעה על פיו. לא היה נציג המציע זמין כאמור, יהא המשרד פטור מחובת ההודעה והאחריות המלאה במקרה של אי מסירת הודעה למציע תהא של המציע בלבד.
- 1.20.3 הודעות תישלחנה בדואר, בפקסימיליה או בדוא"ל. הודעה שנשלחה בדואר תיחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך שני ימי עבודה ממועד המשלוח. הודעה שנשלחה בפקסימיליה או בדוא"ל עד השעה 16:00 תיחשב כאילו הגיעה ליעדה ביום משלוחה (ואם נשלחה ביום שאינו יום עבודה - ביום העבודה הראשון שלאחר יום משלוחה), ובלבד ששולח ההודעה יידע בשיחה טלפונית את הנמען על משלוח פקסימיליה בתוך 24 שעות ממשלוח ההודעה. על משלוח דוא"ל לא תחול חובת הודעה כאמור לעיל.

1.21 היררכיה בין המכרז להסכם

1.21.1 ההסכם המצורף למכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד המשלים זה את זה.

1.21.2 בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח ההסכם יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח המכרז לבין נוסח ההסכם יגבר נוסח המכרז, ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים.

1.22 סמכות שיפוט

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

פרק 2 – בעלי התפקדים הנדרשים לצורך ביצוע השירותים

לצורך הפעלת התכנית ומתן השירותים הכלולים בה, על הספק הזוכה להעמיד את בעלי התפקידים דלהלן:

2.1 מנהל התכנית

2.1.1 מנהל התכנית יהיה אחראי על כל הכרוך בביצועה התקין של התכנית, יהווה איש-קשר קבוע בין הספק הזוכה לבין המשרד בכל הנוגע לתכנית ויהיה זמין לכל קריאה, בשעות-העבודה הרגילות של המשרד (במקרים מיוחדים ודחופים - גם מעבר לשעות-העבודה כאמור) (להלן: "מנהל התכנית").

ונידגש, לצורך מילוי תפקידו, יועסק מנהל התכנית על-ידי הספק הזוכה, בהיקף של משרה מלאה.

2.1.2 מנהל התכנית נדרש לעמוד בתנאי הסף המפורטים להלן, במצטבר:

(1) בעל תואר ראשון לפחות.

(2) בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בניהול של פרויקטים חינוכיים לילדים ו/או בני נוער, במסגרת החינוך הלא-פורמלי, כאשר מדובר בפרויקטים ייעודיים לעולים או שלפחות 40% מהמשתתפים בהם הינם עולים.

(3) בעל ניסיון בניהול צוות המונה לפחות 20 אנשי מקצוע בתחום החינוך, בפרויקט בתחום החינוך שנמשך שנתיים לפחות, ו/או ניהול של 3 פרויקטים, לפחות, בתחום החינוך, בהיקף כספי של 3 מיליון ש"ח לשנה, לכל פרויקט.

2.1.3 כאמור לעיל בסעיף 1.6.2, המציע רשאי לכלול בהצעתו שני מועמדים לתפקיד מנהל התכנית. המשרד יבחן את המועמדים המוצעים ויבחר, לפי שיקול דעתו, את המועמד המועדף לתפקיד, ובהתחשב בציון האיכות.

2.1.4 המשרד ינקד את איכותו של מנהל התכנית המוצע, בהתאם לקריטריונים המפורטים בטבלה המובאת להלן בסעיף 14.2.

ויודגש, היה וציון האיכות של מנהל התכנית המוצע, יפחת מ-10 נקודות, מועמדותו לתפקיד -תפסל.

2.1.5 כניסתו של מנהל התכנית לתפקיד מותנית בקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב.

2.1.6 במקרים חריגים, המשרד רשאי שלא לאשר את מנהל התכנית המוצע לתפקיד, גם אם קיבל את הציון המינימאלי הנדרש, זאת על פי שיקול דעתו הבלעדי ותוך מתן הנמקה.

2.1.7 היה והמועמדים המוצעים לתפקיד מנהל התכנית לא יעמדו בתנאי הסף וברף האיכות או לא יאושרו ע"י המשרד - תפסל ההצעה כולה.

2.2 מנהל פדגוגי ארצי

2.2.1 המנהל הפדגוגי הארצי יהיה אחראי לכל ההיבטים החינוכיים והפדגוגיים של התכנית, לרבות: הגדרת היעדים הפדגוגיים ובניית תכנית לימודית והעשרתית, יעוץ והנחיה פדגוגיים ודידקטיים לנותני-השירות, פיקוח פדגוגי-מקצועי על הצוות ובקרה על מידת העמידה ביעדים הלימודיים-פדגוגיים של התכנית וכיוצא-בזה (להלן: "מנהל פדגוגי").
ויודגש, לצורך מילוי תפקידו, יועסק המנהל הפדגוגי על-ידי הספק הזוכה, בהיקף שלא תפחת מ-75% משרה.

2.2.2 המנהל הפדגוגי נדרש לעמוד בתנאי הסף המפורטים להלן, במצטבר:

(1) בעל תואר שני לפחות.

(2) בעל 7 שנות נסיון לפחות במהלך 15 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז בעבודה מעשית עם ילדים בגיל בית-ספר יסודי ו/או בני נוער, בחינוך בלתי פורמלי בתחומים לימודיים.

(3) בעל נסיון של שנה לפחות, בלפחות שלושה מן התחומים דלהלן:

- א. הכנה של תכניות-למודים לצורך קידום של אוכלוסיות מיוחדות;
- ב. הערכה של הישגים לימודיים/חינוכיים/חברתיים;
- ג. בחירה של צוותי הוראה ופיקוח עליהם;
- ד. מתן הנחיות פדגוגיות ודידקטיות;
- ה. ניהול.

2.2.3 כאמור לעיל בסעיף 1.6.2, המציע רשאי לכלול בהצעתו שני מועמדים לתפקיד המנהל הפדגוגי. המשרד יבחן את המועמדים המוצעים ויבחר, לפי שיקול דעתו, את המועמד המועדף לתפקיד, ובהתחשב בציון האיכות.

2.2.4 המשרד ינקד את איכותו של המנהל הפדגוגי המוצע, בהתאם לקריטריונים המפורטים בטבלה המובאת בסעיף 14.2.

ויודגש, היה וציון האיכות של המנהל הפדגוגי המוצע, יפחת מ-9 נקודות, מועמדותו לתפקיד -תפסל.

2.2.5 כניסתו של המנהל הפדגוגי לתפקיד מותנית בקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב.

2.2.6 במקרים חריגים, המשרד רשאי שלא לאשר את המנהל הפדגוגי המוצע לתפקיד, גם אם קיבל את הציון המינימאלי הנדרש, זאת על פי שיקול דעתו הבלעדי ותוך מתן הנמקה.

2.2.7 היה והמועמדים המוצעים לתפקיד המנהל הפדגוגי לא יעמדו בתנאי הסף וברף האיכות או לא יאושרו ע"י המשרד- תפסל ההצעה כולה.

2.3 רכזים מחוזיים

- 2.3.1 על הספק הזוכה להעמיד לפחות שלושה רכזים מחוזיים, אשר כל אחד מהם יהיה אחראי על ריכוז כל הפעילויות מטעם הספק הזוכה במחוז אחד של המשרד: מחוז ירושלים והדרום, מחוז תל-אביב והמרכז ומחוז חיפה והצפון (להלן: "רכז מחוז").
ויודגש, לצורך מילוי תפקידו, יועסק רכז המחוז על-ידי הספק הזוכה, בהיקף של משרה מלאה.
- 2.3.2 העסקת הרכזים המחוזיים לצורך מילוי תפקידם, תהא במתכונת של משרה מלאה.
- 2.3.3 הרכזים המחוזיים נדרשים לעמוד בתנאים המפורטים להלן, במצטבר:
- (1) בעלי תואר ראשון בחינוך, במדעי החברה או בתחומים רלבנטיים.
 - (2) בעל רשיון הוראה תקף מטעם משרד החינוך או תעודת הוראה.
 - (3) ניסיון של לפחות 3 שנים ב- 7 השנים האחרונות בהוראה במסגרות חינוכיות פורמליות או במסגרות חינוך בלתי פורמליות.
- 2.3.4 **המציע נדרש להיערך, כבר בשלב הגשת הצעה, להעמדת רכזים מחוזיים העומדים בתנאים המפורטים לעיל.**
ויודגש, המשרד יראה בעצם הגשתה של הצעה, כהתחייבות של המציע לעמידתו בדרישה זו.
- 2.3.5 כניסתם של הרכזים המחוזיים לתפקיד מותנית בקבלת אישור נציגת המשרד, מראש ובכתב.
הספק הזוכה יגיש לנציגת המשרד, תוך 5 ימי-עבודה מיום החתימה על ההסכם, את שמותיהם של רכזי המחוזות ואת מלוא הפרטים על השכלתם וניסיונם, בצרוף כל האסמכתאות המתאימות ויהיה ערוך לאיוש התפקידים בפועל, תוך שבוע מהיום בו הללו יאושרו ע"י המשרד.
- 2.3.6 הרכזים המחוזיים יהיו אחראים, בין היתר, על המפורט להלן:
- (1) ייעוץ והנחיה פדגוגית של צוות ההוראה של הספק הזוכה באופן שוטף בכפוף להנחיות המקצועיות של המנהל הפדגוגי הארצי ובהתאם לתכניות ההכשרה שייבנו על ידו ושיידרשו ע"י נציגי משרד החינוך והמשרד.
 - (2) ניהול תיעוד שוטף של תכניות הפעילות ונוכחות התלמידים והמורים.
 - (3) מעקב אחר התקדמות התלמידים בלימודים וציוניהם באמצעות קשר ישיר עם מנהלי בית הספר ומורים.
 - (4) ריכוז טופסי תכניות העבודה וטופסי דיווח חודשי של צוות ההוראה ואישורם. העברת טופסי הדיווח החודשי לצוות התפעולי של המשרד לרישום ומעקב באמצעות מחשב.
 - (5) דיווח שוטף לנציג המשרד במחוז על הפעילות.
- 2.3.7 הרכזים המחוזיים יפעלו בשיתוף-פעולה עם מנהלי תחום קליטה בקהילה המחוזיים של המשרד.

2.4 צוותי הוראה

- 2.4.1 כל אחד מחברי צוות ההוראה נדרש לעמוד בתנאים המפורטים להלן, במצטבר :
- (1) בעל תעודת הוראה או רישיון הוראה.
- (2) בעלי ניסיון של שנתיים לפחות במהלך 7 השנים האחרונות לפחות בהוראה במסגרת החינוך הפורמאלי/בלתי פורמאלי או בהדרכת ילדים ו/או בני נוער, תוך מתן עדיפות להוראה או הדרכה של ילדים עולים.
- 2.4.2 הספק הזוכה נדרש להעמיד צוות הוראה בעל פתיחות תרבותית.
- 2.4.3 הספק הזוכה יתן עדיפות למורים שעלו לישראל מארצות מוצא התואמות לארצות המוצא של תלמידי הקבוצה אותה הם מיועדים ללמד, ובלבד שנסיונם וכישוריהם אינם פחותים מאלו של יתר המועמדים.
- 2.4.4 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 2.4.1 שלעיל, הספק הזוכה יהיה רשאי לשלב בצוות ההוראה, סטודנטים בשנה ג' ומעלה, הלומדים בתחום רלוונטי לנושא אותו הם מלמדים, ובלבד שהיקפם לא יעלה על 20% מצוות המורים ברמה ארצית.
- 2.4.5 הספק החוזה יעביר לנציגת המשרד, את רשימת חברי צוות ההוראה, תוך ציון השכלתם ומקצועות הלימוד המלומדים על-ידו.
- 2.4.6 במקרים חריגים, בהם הספק הזוכה סבור כי יש בכוחו של מועמד לבצע את הנדרש באופן מיטבי וזאת על אף שהוא איננו עומד בתנאי הסף הנדרשים מחברי צוות ההוראה, תהיה לספק הזוכה האפשרות לבקש מנציגת המשרד, בצרוף הנימוק לכך, אישור להעסקתו של המועמד.
- 2.4.7 הספק הזוכה מחוייב לשלם לחברי צוות ההוראה, שכר שעתי (עלות מעביד), כולל כל ההפרשות הסוציאליות הנדרשות על-פי חוק, שלא יפחת מהסכומים דלהלן:
- (1) 100 ש"ח לחבר צוות הוראה העומד בתנאים המפורטים בסעיף 2.4.1 (להלן: "מורה").
- (2) 80 ש"ח לחבר צוות הוראה שהינו סטודנט, כאמור בסעיף 2.4.4 (להלן: "סטודנט").

2.5 עובדי מנהלה

על הספק הזוכה להעמיד עובדי מנהלה, בעלי הכשרה מקצועית מתאימה לתחום פעילותם, בהיקף אשר יאפשר את אספקתם של השירותים ושל הדיווחים הנדרשים לפי הסכם זה.

2.6 אישור העסקה מאת משטרת ישראל

- 2.6.1 הספק הזוכה נדרש לקבל, מראש וטרם תחילת ההעסקה, אישור ממשטרת ישראל, לגבי כל אחד מבעלי התפקידים אשר יעבוד עם קטינים או שקיימת אפשרות שיידרש לעבוד עם קטינים, לכך, שבהתאם להוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א – 2001, אין מניעה לכך שימלא תפקיד במסגרת התכנית.
- 2.6.2 יובהר כי הספק הזוכה איננו רשאי למנות מועמד לתפקיד כאמור, טרם קבלת האישור מאת משטרת ישראל.

2.7 החלפה של בעלי תפקידים

- 2.7.1 המשרד רשאי לדרוש להחליף כל בעל תפקיד או כל קבלן-משנה של הספק הזוכה, לפי שיקול-דעתו הבלעדי. הדרישה תועבר לספק הזוכה בכתב, ועליו יהיה לבצע את החלפה תוך 30 יום ממועד הקבלה של הדרישה מן המשרד או תוך תקופה קצרה יותר, אם הדבר יתחייב מנסיבות הענין, ובאופן שהדבר לא יפגע במתן השירותים לפי הסכם זה.
- 2.7.2 בכל מקרה בו יחפוץ הספק הזוכה להחליף את מנהל התכנית, את המנהל הפדגוגי, רכז מחוז או קבלן-משנה עמו התקשר, עליו לקבל לכך את אישור המשרד, מראש ובכתב. מתן אישור כאמור, מותנה בהגשת בקשה למשרד, כתובה ומנומקת, לפחות 30 יום מראש. למשרד שמורה הזכות שלא לאשר את המחליף, על פי שיקול דעתו הבלעדי ותוך מתן הנמקה.
- 2.7.3 **מנגנון החלפת מנהל התכנית ו/או המנהל הפדגוגי**

(1) החלפת מנהל התכנית ו/או המנהל הפדגוגי, עקב דרישת המשרד או עקב נסיבותיו של הספק הזוכה, תבצע בהתאם למנגנון המפורט להלן:

- א. על הספק הזוכה להציע מועמד חלופי העומד בכל דרישות המכרז ואשר הינו באיכות מקבילה לבעל התפקיד המוחלף או גבוהה ממנה.
- ב. המשרד יבחן את המועמד החלופי המוצע, לרבות ביצוע ראיון עמו.
- ג. היה והמשרד לא יאשר את המועמד החלופי, על הספק הזוכה להציע מועמד חלופי נוסף.
- ד. ככל שהספק הזוכה לא הציע מועמדים חלופיים או ששני המועמדים החלופיים אותם הציע, לא אושרו על-ידי המשרד, המשרד יהיה רשאי לסיים את ההתקשרות עם הספק הזוכה או לאפשר לו להציע מועמדים נוספים, לפי שיקול-דעתו הבלבדי ומטעם זה בלבד.

(2) המשרד יהיה רשאי, בכפוף לשיקול דעתו הבלבדי, לאשר לספק הזוכה להציע מועמדים חלופיים נוספים לתפקיד, בהתאם למנגנון הקבוע לעיל ו/או לאשר מועמד באיכות פחותה מבעל התפקיד המוחלף ובלבד שיתקיימו בו כל דרישות הסף שנקבעו לתפקיד.

(3) יובהר כי למעט בנסיבות של כורח, לא תתאפשר מכל סיבה שהיא החלפתו של מנהל התכנית ו/או המנהל הפדגוגי ו/או קבלן משנה בשלב המכרזי, טרם חתימת הסכם ההתקשרות וכן בתקופה של 6 חודשים לאחר חתימתו.

2.7.4 בכל מקרה של החלפת בעל תפקיד או מילוי מקומו בעת היעדרות זמנית, על הספק הזוכה לקבל את אישור המשרד לכניסתו של המחליף לתפקיד ולדאוג להליך הכשרתו וחפיפתו.

2.7.5 **ויודגש**, העדרות או החלפה של בעל תפקיד או של קבלן-משנה, לא תגרע מאחריותו וחובתו של הספק הזוכה למתן השירותים ועמידה בכל הדרישות הכרוכות בהם.

2.8 ליווי מקצועי והשתלמויות לבעלי התפקידים

2.8.1 מנהל התכנית והמנהל הפדגוגי, בשיתוף עם אגף קליטת תלמידים עולים במשרד החינוך, יעניקו ליווי שוטף לרכזים המחוזיים ולצוותי ההוראה.

2.8.2 כל בעלי התפקידים, לרבות מנהל התכנית והמנהל הפדגוגי, יידרשו להשתתף בימי עיון ובהשתלמויות בהיקף של לפחות ששה מפגשים בשנה, כאשר אורך כל מפגש לא ייפחת מ-3 שעות אקדמיות.

2.8.3 באחריות הספק הזוכה להעביר הכשרה למחליף, במקרה של החלפה קבועה של מי מחברי צוות ההוראה.

2.8.4 ימי העיון וההשתלמויות יהיו במתכונת ארצית או מחוזית, לפי בחירת הספק הזוכה, ויועברו על-ידי אנשי מקצוע בעלי ניסיון בתחום המועבר על-ידם.

2.8.5 ימי העיון וההשתלמויות, יבנו על-ידי הספק הזוכה בשיתוף נציגי המשרד ונציגי אגף קליטת תלמידים עולים במשרד החינוך, ויהיו הן בתחומי הלימוד הרלבנטיים, הן במתודולגיות ובשיטות יעילות להעברה של החומר והן בכל הקשור להיבט החברתי-רגשי, הכולל תהליכים לשילוב ולהעצמה של התלמידים ולהתמודדות עם בעיות של מוטיבציה והשתלבות לימודית-חברתית וכיוצא-בזה, כל זאת בשים לב למגוון ארצות המוצא של התלמידים.

2.8.6 הספק הזוכה נדרש להציג לנציגת המשרד, בתחילתה של כל שנת פעילות, את תכנית ההשתלמויות ולקבל את אישורה לתכנית, מראש ובכתב.

התכנית שתוצג, תכלול פירוט מלא של הנושאים שיועברו, זמן ההנחיה שיוקצה לכל נושא והאמצעים שיועמדו במהלך ההנחיה.

השתלמות אחת, לכל הפחות, תתקיים בסמוך לפתיחתה של כל אחת משנות הפעילות.

2.8.7 ויוער, הספק הזוכה רשאי לקיים, בהתאם לשיקול דעתו, ימי עיון והשתלמויות לבעלי התפקידים ופעולות הערכות הנדרשות לצורך הפעלת התכנית, במהלך חודש אוגוסט.

2.8.8 הספק הזוכה ימציא לנציגת המשרד, יחד עם דוח נוכחות בעלי התפקידים המפורט להלן בסעיף 9.6, אסמכתאות, במתכונת שתיקבע על-ידה, אודות ימי העיון וההשתלמויות שהתקיימו באותו הרבעון והשתתפותם של כל בעלי התפקידים, תוך פרוט תוכן והיקף השעות של כל יום עיון/השתלמות.

- 2.8.9 באחריות הספק הזוכה להעמיד את האתר לביצוע ימי העיון וההשתלמויות וכן את כל הציוד הדרוש לצורך ביצועם התקין.
- 2.8.10 נציגי הספק הזוכה, ילוו את ימי העיון וההשתלמויות, יוודאו כי הללו מתנהלים באופן שוטף ויהיו ערוכים למתן מענה במקרה של תקלה.
- 2.8.11 ויובהר, הספק הזוכה ישא בכל העלויות הכרוכות בקיומם של ימי העיון וההשתלמויות ולא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת מהמשרד בגין ביצועם.

פרק 3 – ועדות היגוי

3.1 ועדת היגוי ארצית

- 3.1.1 הנחיה המקצועית, הפיקוח והבקרה על הפעלת התכנית, יבוצעו ע"י ועדת היגוי שתוקם ע"י המשרד (להלן: "ועדת ההיגוי הארצית").
- 3.1.2 ועדת ההיגוי הארצית תורכב מנציג המשרד אשר יכהן כיו"ר הוועדה, מנהלת אגף קליטת תלמידים עולים במשרד החינוך או מי מטעמה, מנהל התכנית, המנהל הפדגוגי ומחברי ועדה נוספים אשר ימונו בהתאם לשיקול דעתו של המשרד.
- 3.1.3 לוועדת ההיגוי הארצית תהייה, בין היתר, הסמכות:
- (1) לאשר את המתודולוגיה ותכנית-העבודה המפורטת.
 - (2) לנהל מעקב אחר הביצוע השוטף והתקין של התכנית, כולל עמידה בלוחות-זמנים, בתכנית-העבודה, במסירה של דיווחים וכדומה.
 - (3) לקבל החלטות הנוגעות לפתרון של בעיות שוטפות, קביעה של סדרי-עדיפות לביצוע משימות ולכל הכרוך בהפעלה תקינה של התכנית.
- 3.1.4 ועדת ההיגוי הארצית תתכנס עפ"י צורך, ולכל הפחות, אחת לרבעון, ותדון בכל הדרוש כדי לקדם את התכנית וכדי לפתור בעיות וסוגיות בעלות השלכות עקרוניות.
- 3.1.5 מנהל התכנית יכין דוח מצב לקראת כל ישיבה של ועדת ההיגוי הארצית, במתכונת שתיקבע על-ידי נציג המשרד בהתייעצות עם הספק הזוכה.
- 3.1.6 ועדת ההיגוי הארצית תזמן לדיוניה גורמים נוספים, לפי הצורך.

3.2 ועדות היגוי ישוביות

- 3.2.1 בכל ישוב, בו תופעל התכנית, תוקם ועדת היגוי, שתפקידיה ואופן פעולתה יהיו דומים לאלו של ועדת ההיגוי הארצית, בהתייחס ספציפית לישוב, למאפייניו ולצרכים של התלמידים בו (להלן: "ועדת היגוי ישובית").
- 3.2.2 ועדת היגוי ישובית תורכב מנציגים מטעמים של המשרד, משרד החינוך, הרשות המקומית והספק הזוכה, כמפורט להלן:
- (1) נציגי המשרד: מנהל המרחב הרלבנטי של המשרד אשר יכהן כיו"ר הוועדה, ויועץ קליטה בקהילה של הישוב.
 - (2) נציג משרד החינוך: נציג האגף לקליטת תלמידים עולים.
 - (3) נציגי הרשות המקומית: מחזיק תיק הקליטה ברשות או מי מטעמו, וכן רכז התכנית מטעם הרשות (ככל שפועל ברשות). הרשות תהיה רשאית לצרף לוועדה נציג נוסף מטעמה, ככל שיהיה לה עניין בכך.
 - (4) נציג הספק הזוכה: הרכז המחוזי (למעט ישובים בהם, המשרד יאשר לספק הזוכה להעמיד נציג אחר מטעמו).

3.2.3 ניתן ומומלץ להזמין לדיוני ועדת ההיגוי הישובית, את הפרויקטורים של הרשויות המקומיות (מלווי עולים מכלל הארצות שזה עתה הגיעו ועובדים ברשויות במימון המשרדו ומלווי פעילויות לעולים מקהילות בני מנשה או קווקז), ככל שהללו מופעלים באותו הישוב.

3.2.4 ועדת ההיגוי הישובית תתכנס עפ"י צורך, ולכל הפחות, פעמיים בשנה :

- לקראת פתיחתה של שנת פעילות-לצורך הערכות לקראת פתיחת שנת הפעילות וסיכום החציון השני של שנת הפעילות שהסתיימה.
- באמצעה של שנת הפעילות – לצורך הערכות לפעילות הקיץ וסיכום החציון הראשון של שנת הפעילות.

3.2.5 המשרד יהיה רשאי לזמן ישיבות נוספות של הוועדה בהתאם לצורך.

3.2.6 ועדת היגוי הישובית תהיה מוסמכת להמליץ בפני נציג המשרד להפסיק את העסקתו של חבר בצוות ההוראה, מהסיבות אותן תנמק בהמלצתה. היה ונציג המשרד יאשר המלצה זו, כניסתו לתפקיד של המחליף, מותנית בקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב, וביצוע הליך הכשרה וחפיפה.

פרק 4 - השירותים הנדרשים

- 4.1 מבנה התכנית**
- 4.1.1 במסגרת התכנית יוענקו לכל תלמיד 6 שעות פעילות שבועית, מתוכן יוקצו 1-2 שעות לפעילות חברתית-רגשית.
- 4.1.2 הפעילות תתקיים בשכבות הגיל היסודיות (כיתות א'-ו'). לכל שכבת גיל תיבנה תכנית פעילות מתאימה, שתיתן מענה לצרכים היחודיים לה, הן בתחום הלימודי והן בהיבט החברתי-רגשי.
- 4.1.3 ככלל, מספר התלמידים הלומדים בכל קבוצה, יהיה 5-9 תלמידים. ויובהר, החלוקה לקבוצות תעשה על-ידי הספק הזוכה, ותועבר על-ידו לנציגת המשרד, לצורך קבלת אישורה לחלוקה זו, מראש ובכתב.
- 4.1.4 התכנית תופעל במהלך 32 שבועות, כאשר כ-30 שבועות פעילות יתקיימו במהלך שנת הלימודים וכשבועיים במהלך חופשת הקיץ. ויובהר, אופן חלוקת שבועות הפעילות בין שנת הלימודים ובין חופשת הקיץ, עשויה להשתנות נוכח הנסיבות ומועדי השנה.
- 4.1.5 המשרד מעונין בהפעלתה של התכנית, החל מתחילתו של חודש ספטמבר 2022 ועד לסוף חודש יולי של שנת 2023.
- ככל שהספק הזוכה לא יהיה ערוך להפעלת התכנית במועד האמור, עליו יהיה להפעיל את התכנית, לכל המאוחר, באמצעו של חודש אוקטובר 2022 (בתום החגים). ויודגש, ככל שתמומש האופציה להארכת ההתקשרות עם הספק הזוכה, יהא עליו חובה להתחיל להפעיל את התכנית, בכל שנה, החל מתחילתו של חודש ספטמבר ועד לסוף חודש יולי.
- 4.1.6 המשרד יהיה רשאי, בהתאם לצורך ולתקציב שיוקצה על-ידו לצורך הפעלת התכנית, להתאים את היקף ומשך הפעילות (מס' שעות, מס' קבוצות, פעילות קיץ וכו').
- 4.1.7 ויודגש, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלבדי, לסגור כיתה או אתר, לנכות מן התשלומים לספק או להפסיק בכלל את ההתקשרות עם הספק, במקרים, בהם הספק הזוכה לא יעמוד בדרישות מכרז זה, כדוגמת: הוראה באיכות בלתי משביעת-רצון, יחס פוגעני וכדומה.

4.2 הזכאים להשתתף בתוכנית

- 4.2.1 הזכאים להשתתף בתכנית הינם ילדים, הלומדים בכיתות א' עד ו', הזקוקים לסיוע לימודי ו/או חברתי-רגשי, מעבר למסגרת הלימודים הפורמלית, אשר הם או לפחות אחד מהוריהם, משתייכים לאחת האוכלוסיות דלהלן:
- (1) עולים מכל ארצות המוצא, אשר טרם חלפו 10 שנים ממועד עלייתם ארצה.
 - (2) עולים מאתיופיה וכן עולים מקרב קהילת בני מנשה, אשר טרם חלפו 15 שנים ממועד עלייתם ארצה.
 - (3) תושבים חוזרים, אשר טרם חלפו שנתיים ממועד חזרתם ארצה.

- 4.2.2 ההמלצה להשתתפות התלמידים העולים בתכנית תהיה של מנהלי בתי הספר ובאישור גורמי המשרד, אחרי בדיקת זכאותם לתכנית. כמו כן, לגורמי המשרד שמורה הזכות לצרף לתכנית תלמידים העומדים בתנאי הזכאות, בהתאם לשיקול דעתם.
- 4.2.3 אם מספרם של הזכאים והמבקשים להשתתף בתכנית בקבוצה מסוימת ובישוב מסוים יעלה על מספרם של המקומות הזמינים, אזי סדר-העדיפויות להקצאה של מקומות למשתתפים ייקבע על-ידי נציג המשרד, בהתאם למדיניות של המשרד, באותה עת.
- 4.2.4 המשרד עשוי לאשר, במקרים חריגים, את שילובם בתכנית של תלמידים שאינם עומדים בתנאי הזכאות, בהיקף שלא יעלה על 3% מכלל המשתתפים.
- 4.2.5 המשרד יהא רשאי לשנות את הקריטריונים לזכאות מעת לעת והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

4.3 האתרים בהם תופעל התכנית

- 4.3.1 המשרד, בתיאום עם משרד החינוך, יחליט באילו רשויות ובאילו מוסדות חינוך תופעל התכנית. ההחלטה תתקבל לאחר שמנהלי בתי הספר היסודיים יזומנו לוועדת ההיגוי הישובית וימופו הצרכים באותו הישוב.
- עם קבלת ההחלטה, תועבר רשימת הישובים והמוסדות לספק הזוכה.
- 4.3.2 ככלל, התכנית תופעל בשטח בתי הספר אותם יעמיד משרד החינוך לצורך כך (להלן: "האתרים"), כאשר מספר האתרים אשר יועמדו בכל ישוב, ייקבע בהתאם לגודל הישוב ופיזורם של התלמידים המתגוררים בו.
- על אף האמור, במקרים חריגים עשויה התכנית לפעול באתר אחר, שאינו בית-ספר, המצוי בקרבת מקום מגורי הילדים.
- 4.3.3 באחריות הספק הזוכה ליצור קשר עם מנהלי בתי הספר בהם הוחלט לקיים את התכנית, לצורך ביצוע כל התיאומים הנדרשים.
- 4.3.4 ככל שאתר שהועמד לצורך הפעלת התכנית, איננו עומד בדרישות הבטיחות והביטחון המפורטים בחוזר המנכ"ל לגבי חינוך לא פורמאלי, ו/או בתנאים נאותים הנוגעים לנגישות, תברואה, תשתיות, ריהוט וציוד, כנדרש לצורך מתן השירותים, באחריות הספק הזוכה להתריע על כך בפני נציגת המשרד.
- 4.3.5 על הספק הזוכה לוודא כי האתר שהועמד לצורך הפעלת התכנית, עומד בדרישות הבטיחות והביטחון המפורטים בחוזר המנכ"ל לגבי חינוך לא פורמאלי, בתנאי נגישות, תברואה, תשתיות, ריהוט וציוד, הנאותים לצורך מתן השירותים, בהתאם למספרם של התלמידים באתר ובהתאם לפעילויות המתוכננות.
- ככל שהספק הזוכה יווכח כי האתר איננו עומד בדרישות המפורטות, עליו להתריע על כך, באופן מידי, בפני נציגת המשרד.
- 4.3.6 באתר, עשויות לפעול, במקביל, מספר קבוצות של תלמידים, ובלבד שהאתר יהיה מרווח דיו ומצויד כראוי באופן שנותן מענה ראוי לאותן קבוצות, בכל הכרוך להבטיח התכנית השונים.

4.4 ההיבט הלימודי

- 4.4.1 מתוך 6 שעות הפעילות השבועית, יוקצו לפחות 4 שעות פעילות להיבט הלימודי.
- 4.4.2 במסגרת ההיבט הלימודי בתכנית, יושם דגש על הקניית השפה העברית, ובכלל זה, שיפור מיומנויות הקריאה, ההבנה הכתיבה והדיבור, וכן השלמת הפערים במקצועות הנלמדים בבתי הספר בחינוך היסודי, והכול בהתאם לדרוש ולצרכי הילדים והישוב.
- 4.4.3 החומר הנלמד יהיה לפי תכנית הלימודים לבתי-הספר בתחומי הדעת השונים המוגדרים ע"י משרד החינוך לכל שכבת גיל.
- 4.4.4 התכנים המועברים ואופן ההעברה שלהם יותאמו לתלמידים עולים, המתקשים בשפה העברית.
- 4.4.5 בתכנית ישולבו, בין היתר, תלמידים שעלו לארץ בשנתיים האחרונות, שרמת שליטתם בשפה העברית נמוכה, ועל הספק הזוכה להתאים להם את התכנים המועברים.
- 4.4.6 מערכי השעור יכללו הקניה של החומר הנדרש ותרגול מתאים בכל שיעור ושיעור.
- 4.4.7 מערכי השיעור יתוכננו באופן אשר יתמרץ את התלמידים להגיע לשיעורים ולהשתתף בהם.

4.5 ההיבט החברתי-רגשי

- 4.5.1 מתוך 6 שעות הפעילות השבועית, יוקצו 1-2 שעות פעילות להיבט הלימודי.
- 4.5.2 בתכנית תשולב למידה חברתית-רגשית (Social-Emotional Learning SEL), אשר הוכרה בשנים האחרונות כחלק משמעותי ובלתי נפרד מתהליכי הלמידה והחיברות של תלמידים בכל מערכת החינוך. באמצעות הליך למידה זה, התלמידים לומדים ומיישמים מערך של כישורים חברתיים, רגשיים והתנהגותיים ותכונות אופי הנדרשים להצלחה בבית הספר, ובחברה.
- 4.5.3 במסגרת ההיבט החברתי-רגשי, ישולבו בתוך שעות הלימוד לאורך שנת הלימודים, פעילויות ותכנים אשר נועדו לטפח סקרנות, ידע, כישורים, עמדות, ומיומנויות, אשר יסייעו לתלמידים בהתמודדות עם אתגרי היומיום, בהבנת רגשותיהם ורגשותיהם של אחרים, בקיום אינטראקציות חיוביות עם אחרים, בפעולה מתוך מוטיבציה פנימית, הפגנת גמישות מחשבתית, יכולת התמדה וויסות רגשי והתנהגותי.
- 4.5.4 על הספק הזוכה להכשיר ולהדריך את חברי צוות ההוראה, כך שתהא להם היכולת לקיים את הפעילות ולהעביר את התכנים של ההיבט החברתי-רגשי.
- 4.5.5 הספק הזוכה נדרש להציג לנציג המשרד, טרם פתיחתה של כל שנת פעילות, את הפעילויות שבכוונתו לקיים במסגרת ההיבט החברתי-רגשי בין אם כאלה המשולבות במערכי השיעור ובין אם כפעילות נפרדת, ולקבל את אישור המשרד, מראש ובכתב, לביצוען של פעילויות אלו.
- ויוודגש, המשרד לא יאשר פעילויות בהיבט זה שהינן בעלות מאפיינים דומים או זהים לפעילויות עבורן הרשות מקבלת תמיכה מאת המשרד.

4.6 שעות הלימוד ולוח הזמנים לפעילות

4.6.1 ככלל, המפגשים יתקיימו שלוש פעמים בשבוע, כאשר אורך כל מפגש לא יקטן משתי שעות לימוד.

במקרים חריגים ובכפוף לקבלת אישור המשרד, בכתב ומראש, ניתן יהיה לקיים את התכנית בישובים מסויימים ו/או בתקופות מסויימות, במתכונת של שני מפגשים בשבוע.

4.6.2 התכנית לא תופעל בימי שישי, שבת, חג וערבי חג וכן לא על חשבון שעות-הלימוד בבית-הספר.

4.6.3 כל שעת לימוד תהיה בת 50 דקות לימוד, נטו, כאשר בין שעות לשעות, תהיינה הפסקות, בנות 10 דקות לפחות.

4.6.4 שעת ההתחלה ושעת הסיום של הפעילות

(1) היה והפעילות תתקיים בבית-הספר בו התלמידים לומדים, אזי שעת תחילת הפעילות תהא בסמוך לשעת הסיום של הלימודים.

היה והפעילות תתקיים באתר אחר, אזי שעת תחילת הפעילות תקבע באופן שיאפשר לתלמידים להגיע בזמן לאתר.

(2) אין הכרח להתחיל את הפעילויות בכל קבוצות הגיל במקום באותה שעה בדיוק; ועדת ההיגוי הישובית תהיה רשאית לקבוע שעות התחלה וסיום בהתאם לצרכים ולמאפיינים של קבוצות הגיל השונות.

(3) ככלל, יש לתכנן את שעות הפעילות, כך שהפעילות תסתיים במהלך שעות היום.

4.6.5 יש למנוע חפיפה, במידת האפשר, בין הימים בהם תופעל התכנית לבין שעות הפעילות של תנועת הנוער בישוב.

4.6.6 על מנת להביא לידי נוכחות מרבית של התלמידים בפעילויות, על הספק הזוכה להפעיל את התכנית באופן אשר יגרום עניין לתלמידים, לנקוט פעולות אשר יסייעו להגברת המוטיבציה שלהם להשתתפות בתכנית ולעבוד בתאום מול בתי הספר והורי התלמידים.

4.7 מפגש עם הורי התלמידים

4.7.1 על הספק הזוכה לקיים פעמיים בשנה, בתחילת השנה ובאמצעה, מפגש בו חבר צוות ההוראה הרלוונטי יעדכן את הוריו של כל תלמיד הלומד בכיתה בה הוא מלמד, אודות מצבו של התלמיד ואודות התכנית בכללותה.

4.7.2 בגין קיום המפגש כאמור, תשולם לספק הזוכה תמורה הזזה לזו המשולמת לאותו חבר צוות ההוראה, עבור שעתיים של פעילות.

4.8 אירוע סוף שנה ישובי

- 4.8.1 בסופה של כל שנת לימודים, על הספק הזוכה לקיים, בכל ישוב בו תופעל התכנית, אירוע חווייתי צנוע, בתוספת כיבוד קל, המסכם את השנה, כגון: טקס סיום, חלוקה של תעודות השתתפות וכדומה.
- 4.8.2 האירוע יהיה פתוח לכל התלמידים שהשתתפו בתכנית ולהוריהם, ועל הספק הזוכה להזמין, בצורה נאותה ומבועד מועד, להשתתף באירוע זה.
- 4.8.3 לצורך אירוע הסיום יוקצו שעתיים, לכל היותר, מתוך 6 שעות הפעילות השבועית של השבוע בו יתקיים.
- למען הסר ספק, יובהר כי לספק הזוכה לא תשולם כל תמורה נוספת בגין ביצוע האירוע.
- 4.8.4 ויודגש, אין לחלק מתנות, מכל סוג שהוא, למשתתפים באירועים או בכל פעילות אחרת שתתקיים במסגרת הפעלת התכנית.

4.9 פעילות קיץ

- 4.9.1 במהלך חודש יולי, יקיים הספק הזוכה פעילות משולבת שמטרתה חיזוק החומר שנלמד עד כה והכנה לימודית לקראת השנה הבאה במקצועות הנלמדים.
- במקרים חריגים ובהסכמת הספק הזוכה, תתקיים פעילות הקיץ, עקב נסיבות וצרכים ייחודיים של קבוצה, מהלך חודש אוגוסט.
- 4.9.2 ככלל פעילות הקיץ תופעל במשך שבועיים.
- עם זאת, התקופה בה תופעל פעילות הקיץ לקבוצה, עשויה להתארך, היה ובמהלך שנת הלימודים הופעלה התכנית במשך פחות מ-30 שבועות.
- ויובהר, אופן חלוקת שבועות הפעילות בין שנת הלימודים ובין חופשת הקיץ, עשויה להשתנות נוכח הנסיבות ומועדי השנה.
- 4.9.3 לאוכלוסיות בעלות ותק של עד חמש שנים בארץ, במסגרת הפעילות בקיץ, יושם דגש על הקניית השפה העברית כשפה חדשה.
- 4.9.4 הפעילות תהיה ישובית ולפי קבוצות גיל. מבחינה תקציבית, הספק יהיה רשאי (באישור מראש ובכתב של נציג המשרד) להסיט פעילויות תגבור לימודי בין קבוצות גיל באותו ישוב, אך רק באותו ישוב. כל שינוי מהותי בביצוען של פעילויות הקיץ יהיה כרוך, אף הוא, בקבלה של אישור מראש ובכתב מנציג המשרד.
- 4.9.5 במקרי חריגים ובאישור נציג המשרד, מראש ובכתב, במקום פעילות קיץ תתקיים, בחלק מהישובים או בכלם, פעילות נוספת בת שבועיים במהלך שנת הלימודים.
- 4.9.6 הספק הזוכה נדרש להגיש לנציג המשרד את התכנית לפעילות הקיץ עד ל-15 במאי בכל שנה.
- 4.9.7 למען הסר ספק, התשלום עבור יחידת פעילות במהלך תקופת הקיץ יהיה זהה לזה המשולם עבור יחידת פעילות במהלך שנת הלימודים.

פרק 5 - הערכות למתן השירותים

5.1 הכנה של נוהלי עבודה

5.1.1 הספק הזוכה נדרש להכין נוהלי-עבודה המנחים את אופן פעולתם של בעלי התפקידים, ובכלל זה:

- (1) נוהל-עבודה לתכנון של פעילויות.
- (2) נוהל-עבודה של רכז מחוזי.
- (3) נוהל למעקב ולדיווח אחר הביצוע של תכנית ישובית.
- (4) נוהל-עבודה מול בית-ספר ומול רשות מקומית.
- (5) כל נוהל נוסף, כפי שיידרש על-ידי נציג המשרד.

5.1.2 על הספק הזוכה להעביר טיוטות של הנהלים, תוך חודש ממועד תחילת ההתקשרות, להערות נציג המשרד. הספק הזוכה יחל בהטמעת הנהלים ובעבודה על פיהם, לאחר שהללו יאושרו ע"י נציג המשרד, בכתב ומראש.

5.1.3 הנהלים ייבחנו מדי שנה, לקראת פתיחתה של שנת הלימודים ובכל מועד בו ידרוש זאת נציג המשרד. ככל שיעלה הצורך לשנות ו/או לעדכן נוהל, יתבצע הדבר בכפוף לקבלת אישור נציג המשרד, בכתב ומראש.

5.1.4 על הספק הזוכה להטמיע את הנהלים אצל בעלי התפקידים מטעמו ולהקפיד על כך, שהם יספקו את השירותים בהתאם לנהלים.

5.1.5 הספק הזוכה נדרש לבצע את כל האמור בנוגע לנהלים בשלמות ובמועד. בכל מקרה של איחור בהגשת הנהלים או בהגשתן של נהלים באיכות שאינה מספקת, המשרד יהיה רשאי לנכות מן התשלומים לספק הזוכה, עד לסכום מירבי של 20,000 ש"ח, כדלהלן:

(1) איחור בהגשת נהלים:

בחלוף המועד האמור בסעיף 5.1.2, המשרד יתריע בפני הספק הזוכה כי הנהלים טרם הוגשו וכי הדבר עשוי להביא לניכוי התשלום לו הוא זכאי. ככל שהספק הזוכה לא יגיש את הנהלים, בחלוף שבוע ממתן ההתרעה ובחלוף כל שבוע נוסף, ינוכו לספק הזוכה 5,000 ש"ח.

(2) הגשת נהלים באיכות שאינה מספקת:

המשרד יתריע בפני הספק הזוכה על הליקוי שנמצא בנהלים וידרוש את תיקונו. ככל שהספק הזוכה לא יתקן את הליקוי שנמצא בנהלים, בחלוף שבוע ממתן ההתרעה ובחלוף כל שבוע נוסף, ינוכו לספק הזוכה 5,000 ש"ח.

(3) ככל שהספק הזוכה לא יגיש את הנהלים או לא יתקן את הליקוי שנמצא בהם, בחלוף שבועיים מהמועד בו המשרד התריע על כך, המשרד יהיה רשאי, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות עם הספק הזוכה.

5.2 הערכות להפעלת התכנית

5.2.1 לקראת כל שנת לימודים, ועדת ההגוי הארצית תבחן את המידע לגבי הפעילויות בשנה החולפת ותקבע הנחיות כלליות להפעלתה של התכנית בשנה הקרובה, ובכלל זה, קביעת רשימת הישובים ומוסדות החינוך, אשר תלמידיהם ישולבו בתכנית.

הרשימה בחלוקה למחוזות, לישובים ולשכבות הגיל של התלמידים בכל ישוב, תימסר לספק לצורך התארגנות.

ויודגש, הרשימה תקבע לפי שיקול-דעתו הבלבדי של המשرد.

5.2.2 על הספק הזוכה לבצע את כל הנדרש לצורך אספקה טובה, יעילה ושוטפת של כל השירותים, הן בשלב ההתארגנות הראשונה שלאחר הזכייה במכרז והן לקראת הפתיחה של כל שנת לימודים, ובכלל זה:

(1) גיוס הכשרה והדרכה של בעלי תפקידים מקצועיים, בהתאם לדרישות המכרז ובהיקף הנדרש למתן השירותים.

(2) וידוא כי האתר שהועמד לצורך הפעלת התכנית, עומד בדרישות הבטיחות והבטיחות המפורטים בחוזר המנכ"ל לגבי חינוך לא פורמאלי, בתנאי נגישות, תברואה, תשתיות, ריהוט וציוד, הנאותים לצורך מתן השירותים, בהתאם למספרם של התלמידים באתר ובהתאם לפעילויות המתוכננות.

(3) הכנה של תכנית-הערכות מפורטת לכל אתר ואתר, בהתבסס על המידע שיתקבל מוועדת ההיגוי הישובית, כולל מספר תלמידים לפי גילאים, מקצועות לימוד נדרשים והצרכים בהיבט החברתי-רגשי.

התכנית תציג, באמצעות לוח GANTT מפורט, את כל המשימות לביצוע, את הגורמים, המעורבים והאחראים לביצוע, את אבני-הדרך העיקריות וכל מידע רבלנטי נוסף, ככל הנדרש.

5.2.3 הספק הזוכה נדרש להשלים את כל ההכנות, לא יאוחר משבוע לפני המועד שנקבע לתחילתה של הפעילות בתכנית באותה שנה, ולהביא את הדברים לדיון ולאישור מראש בוועדת ההגוי הארצית או בוועדות ההגוי המקומיות בישובים, לפי הענין.

5.3 מיפוי ארצי של התלמידים, המשתתפים בתכנית, ו"גיוסם" לפעילות

5.3.1 השתתפות תלמידים בתכנית

(1) לספק הזוכה יועברו רשימות התלמידים שכבר משתתפים בתכנית, לצורך המשך הפעלת הקבוצות הקיימות.

(2) ברשויות בהם מופעלת התכנית, הספק הזוכה יפנה למחלקת קליטה ומחלקת חינוך ברשות ולמנהלי בתי הספר, לצורך קבלת רשימת תלמידים נוספים, אשר הינם עשויים להיות זכאים להשתתפות בתכנית.

(3) המשרד יעביר לספק הזוכה את שמות הרשויות בהן הוא רואה צורך להפעיל את התכנית, ועליו יהיה לבדוק, מול הגורמים המפורטים לעיל, את התכנות הפעלת קבוצה ברשות וככל שקיימת היתכנות כזו, יהיה על הספק לפעול כאמור בס"ק (2).

5.3.2 הספק הזוכה ירכז בגליונות אלקטרוניים (MS-Excel) את רשימות התלמידים האמורים להשתתף בתכנית, כשהם ממוינים בסדר אלפאבתי של שמות המשפחה של התלמידים (להלן "הרשימות") כל רשימה תכיל, לכל הפחות, את הנתונים הבאים:

- שם ושם משפחת התלמיד;
- מספר זהות;
- כתובת התלמיד;
- מספרי הטלפון של ההורים;
- בית-הספר, בו הוא לומד;
- הכיתה אליה התלמיד עולה בשנה הנדונה;
- תאריך העליה של הילד ושל ההורים.

5.3.3 הספק הזוכה יוכל להעזר בנתוני המיפוי הקיימים בידי המשרד, ככל שאלה קיימים, לגבי תלמידים שכבר השתתפו בתכנית וכן בהמלצות מן המנהלים של בתי-הספר בכל אזור.

5.3.4 הספק הזוכה יעביר לנציג המשרד עותק אלקטרוני ועותק קשיח של כלל הרשימות, ובנוסף, יעביר לכל ממונה מחוזי על קליטה בקהילה את הרשימה הרלבנטית לו.

5.3.5 נציגי המשרד יבדקו את הזכאות של כל תלמיד ותלמיד ויעבירו לספק את הרשימות של התלמידים שהשתתפתם בתכנית מאושרת.

5.3.6 אישורי הורים

(1) הספק הזוכה נדרש לקבל, במהלך השבוע הראשון בו תופעל התכנית, מכתבי הסכמה מהוריהם של התלמידים (או מן האפוטרופוס שלהם, לפי העניין), המאשרים את ההשתתפות של ילדיהם בתכנית.

(2) בנוסף, הספק הזוכה יבקש את הסכמת ההורים לכך שבית הספר ימסור לספק הזוכה את ציוני ילדיהם, את הסכמתם לכך שילדיהם יצולמו, ע"י המשרד או מי מטעמו, במהלכה של התכנית וכן הסכמתם להשתתפות בחלק מהפעילויות יחד עם ילדיהם.

(3) את נוסח מכתבי ההסכמה האמורים ואת תרגומם לשפות האם של העולים, יקבל הספק הזוכה מאת המשרד.

(4) בחלוף המועד לקבלתם של מכתבי ההסכמה, יציג הספק הזוכה לוועדת ההיגוי היישובית את מכתבי ההסכמה שהתקבלו.

(5) ויודגש, הספק הזוכה אינו רשאי לצרף לתכנית תלמיד, שהשתתפותו לא אושרה במפורש ובכתב ע"י המשרד וע"י ההורה/האפוטרופוס של אותו תלמיד.

5.4 הערכות לפתיחת אתר

- 5.4.1 פתיחה של אתר בכל אחד מן הישובים, מותנית באישור של ועדת הגוי מקומית של אותו הישוב.
- 5.4.2 על הספק הזוכה להכין, מבעוד מועד, את כל החומר הנדרש לקראת הדיון בועדה, ולהציג את הערכותו להפעלת האתר בהתאם לנדרש, ובכלל זה:
- רשימות של התלמידים שהצטרפותם לתכנית אושרה;
 - תאור של המבנים ושל הציוד;
 - פרוט של המקצועות ושל כח-האדם להוראתם;
 - תכנית-הפעילות לאתר הנדון; וכל חומר נוסף, העשוי לסייע לדיון.
- 5.4.3 בעת הפתיחה של הפעילות בכל אתר, נדרשת נוכחות של יועץ קליטה בקהילה מטעם המשרד; על הספק הזוכה לזמן את היועץ כנדרש ומבעוד מועד.
- 5.4.4 על הספק הזוכה להשלים, תוך חודש ממועד תחילת הפעלת התכנית בכל שנת לימודים, את מיפוי צרכי הלמידה וצרכי התלמידים ולבנות, תוך שיתוף פעולה עם המשרד, עם מוסדות החינוך ובהתאם לדרישות משרד החינוך, ועם כל גוף רלבנטי אחר, תכנית לימוד המותאמת לקבוצה ובכלל זה, לקבוע את אופן הקצאת שעות הלימוד למקצועות השונים, וכן לבנות תוכנית אישית לכל תלמיד הכוללת את הדגשים הדרושים לו בכל מקצוע.

פרק 6 - אופן ביצוע השירותים

6.1 סדרי עבודה

- 6.1.1 על הספק הזוכה לקיים תעוד של התהליכים שיבוצעו והחלטות שיתקבלו במהלך תקופת מתן השירותים, באופן מסודר ושיטתי, ובכלל זה כתיבת סיכומי דיון שיתקיימו בנוגע לתכנית.
- 6.1.2 התעוד יועבר לידי נציגת המשרד, בסמוך למועד בו נכתב.

6.2 שיתוף פעולה עם גורמים נוספים

- 6.2.1 על הספק הזוכה לעבוד בשיתוף-פעולה רצוף עם הרשויות המקומיות בהן מתקיימת התכנית, עם מפקחי משרד החינוך-אגף קליטת תלמידים עולים, ועם כל גורם מקצועי נוסף הנוגע לענין, כדוגמת: יועצת בית הספר ורכזת הכלה והשתלבות. כל זאת, כל עוד אין בשיתוף-פעולה זה משום סתירה להנחיות של המשרד.
- 6.2.2 על הספק הזוכה לקיים אינטראקציה חיובית, בונה ויוצרת עם ההנהלה ועם צוות ההוראה של בתי-הספר, בהם התלמידים לומדים במסגרת הפורמלית, הן לצורך תאום קיום הפעילות (הכיתות והשעות בהן תתקיים הפעילות), הן לענין תכני-הלימוד והן לצורך פתרון של בעיות חברתיות ואחרות.
- בין היתר, יידרש הרכז המחוזי לקיים מפגש עם נציגי בתי-הספר שבמחוז, לפחות אחת לחודשיים, במסגרתו ידווח לנציג על התכנים והפעילויות שבוצעו במסגרת התכנית ועל קצב ההתקדמות של התלמידים בלימודים. בנוסף, ילובנו במפגש זה גם שאר הנושאים, הדורשים טפול על-ידי הצדדים, כגון: בעיות של תלמידים, גורמי סיכון, היבטים של משמעת ושל נוכחות וכדומה.
- 6.2.3 הספק הזוכה יידרש לעבוד בשיתוף פעולה ולעמוד בדרישות הפדגוגיות ובדרישות הדיווח של משרד החינוך, אשר יועברו לו ע"י נציגת המשרד, ולבצע את כל הפעולות הנדרשת כדי להכלל בספר התכניות של משרד החינוך, המאגד בתוכו תכניות חינוכיות תוספתיות הפועלות ברחבי הארץ.
- 6.2.4 על הספק הזוכה לעמוד בקשר עם הורי התלמידים ולעדכןם, באופן שוטף, על הנעשה במסגרת התכנית, לעודד מעורבות של ההורים וליזום מפגשים ופעילויות משותפות לתלמידים והוריהם.
- 6.2.5 על הספק הזוכה לעמוד בקשר מתמיד עם הגורמים הרלוונטיים במשרד ולדווח על המימוש השוטף של התכנית.

6.3 אמצעים ועזרי לימוד

- 6.3.1 הספק הזוכה יהיה אחראי על האספקה של כל אמצעי ההוראה ושל כל האמצעים האחרים, הנדרשים כדי לקיים את הפעילויות השונות המפורטות במכרז זה.
- 6.3.2 התלמידים יידרשו להביא עמם את החומר ואת הציוד ההכרחיים, כדוגמת ספרים, מחברות וכלי כתיבה.

6.3.3 **עבור האמצעים ועזרי הלימוד המתכלים, אותם יספק לתלמידים לצורך הפעילויות, ישולם לספק הזוכה החזר שנתי אשר לא יעלה על סך של 100,000 ש"ח.**
ההחזר עבור עלויות האמצעים ועזרי הלימוד המתכלים, ישולם לספק הזוכה כנגד עלויות בפועל ("גב אל גב").

6.4 **ביטול פעילות**

6.4.1 על בעלי התפקידים להודיע מראש ומוקדם, ככל האפשר, על כל העדרות מתוכננת שלהם מפעילות, ועל הספק הזוכה להעמיד איש-צוות מחליף ראוי לביצועה של הפעילות.

6.4.2 על הספק הזוכה לעשות כל מאמץ כדי למנוע ביטול של פעילות, לימודית או חברתית-רגשית, עקב העדרות של איש-צוות או מכל סיבה אחרת.

אם על אף מאמציו, הפעילות לבסוף בוטלה, הספק הזוכה ישלים את השעות החסרות, בכפוף לקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב, תוך מתן עדיפות לכך שהללו יושלמו באמצעותו של איש-הצוות המקורי שתוכנן לביצועה של הפעילות.

ויובהר, המשרד יאפשר השלמתן של שעות באופן מוגבל, כך שאין לבטל שעות-פעילות, אלא בנסיבות חריגות.

6.4.3 בכל מקרה של ביטול פעילות, על הספק הזוכה ליידע את נציגת המשרד, מנהל תחום קליטה בקהילה שבמחוז ואת מנהל המרחב הרלבנטי אודות הביטול, בכתב ולכל המאוחר עד לשעה 12:00, ביום בו הייתה עתידה להתקיים הפעילות.
ככל שהספק הזוכה לא יידע את המשרד אודות ביטולה של פעילות, ינוכו לספק הזוכה 1,000 ש"ח.

6.5 **לימוד מקוון**

6.5.1 הספק הזוכה יהיה ערוך להפעלת התכנית באופן מקוון, מקרים בהם יוטלו על הציבור מגבלות אשר לא יאפשרו מפגשים פרונטאליים (כדוגמת המגבלות שהוטלו על הציבור במהלך תקופת התפשטותו של נגיף הקורונה).

בהתאם לצורך, הספק הזוכה יידרש להפעיל את התכנית אף באמצעות מרחב-קולי טלפוני (שיעורי שמע המועברים באמצעות הטלפון), עבור מגזרים להם אין נגישות לאמצעים המקוונים.

6.5.2 ויודגש, מתן שירותים באופן מקוון יתבצע בכפוף לקבלת אישור המשרד, בכתב ומראש. הספק הזוכה לא יהיה זכאי לכל תמורה, עבור שירותים שבוצעו באופן מקוון מבלי שניתן לכך אישור המשרד ו/או במהלך תקופה ניתן היה לקיים מפגשים פרונטאליים.

ויובהר, התמורה שתשולם בגין פעילות מקוונת שאושרה כנדרש לעיל תהיה ללא תוספת לתמורה הקבועה בהסכם לפעילות הפרונטאלית. הספק הזוכה לא יהיה זכאי לקבל כל תמורה נוספת עבור הכרוך בהערכתו להפעלת התכנית באופן מקוון.

6.6 סיום ההתקשרות

- 6.6.1 עם סיומה של ההתקשרות עם הספק הזוכה, מכל סיבה שהיא, הספק הזוכה יידרש לבצע את כל הנדרש כדי להשלים את מחויבויותיו לפי מפרט מכרז זה וכדי לסכם את הפעילות בצורה מסודרת ומלאה.
- 6.6.2 הספק הזוכה יעביר למשרד באופן שיטתי ומסודר את כל המידע הרלבנטי, הן לגבי התלמידים והן לגבי התכנית בכללותה, בכלל זה, מאגרי המידע אותם הוא הקים ותחזק לאורכה של כל תקופת ההתקשרות (מידע ממוחשב, תיקים, חוזרים, נהלים וכיוצא-בזה) וכל מידע נוסף הדרוש לשם תפעול מידי ושלם של התכנית, על-ידי המשרד או על-ידי כל גורם אחר שייבחר לשם כך על-ידי המשרד.
- 6.6.3 התשלום האחרון מן המשרד לספק הזוכה, יתבצע אך ורק לאחר השלמת כל המפורט לעיל, באופן מלא, ולאחר הגשה של דוח פעילות סופי, מבוקר ומאושר על-ידי רואה חשבון של הספק; כל זאת - לשביעות-רצונו המלא של נציג המשרד.

6.7 בעלות על התוצרים

- 6.7.1 כל זכויות הקניין בתוצרים, שיפותחו ויוכנו במהלך אספקתם של השירותים לפי מכרז זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד, של מדינת ישראל ושל הספק הזוכה.
- 6.7.2 הספק הזוכה יהיה רשאי לעשות שימוש בתוצרים לצרכי לימודים בלבד ובאופן, שלא יפגע בפעילות המשרד בתחום של קליטת העליה בכלל, ובתחום החינוך הלא-פורמלי לעולים, בפרט, ומבלי שהשימוש בתוצרים יעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים במתן השירותים למשרד.

6.8 שמירת סודיות

- 6.8.1 הספק הזוכה מתחייב לשמור בסוד כל ידיעה או מידע, שיגיעו אליו עקב ובמהלך הביצוע של התכנית, בדגש על פרטי העולים שיימסרו לו ע"י המשרד ופרטי התלמידים המשתתפים בתכנית והכל בהתאם לקבוע בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ועל פי כל דין.
- 6.8.2 הספק הזוכה יהא האחראי הבלעדי ביחס לכל טענה ו/או תביעה ו/או נזק שייגרם, במישרין ו/או בעקיפין, כתוצאה מהפרת כל דין בעניין סודיות ו/או הגנה על פרטיות.

6.9 זכויות יוצרים

- 6.9.1 הספק הזוכה יוודא כי באספקת השירותים, לא יופרו זכויות רוחניות או קניניות של צד שלישי כלשהו
- 6.9.2 במקרים, בהם זכויות הקניין תוצרים או בשירותים המסופקים, שייכות לצד שלישי, על הספק הזוכה לקבל את אישור הצד השלישי בדבר זכותו של המציע להציע לממשלה את התוצרים ואת השירותים, מראש ובכתב, ולהציגו למשרד.

6.9.3 היה ובמסגרת מתן השירותים, תופר זכות הנתונה לצד שלישי, הספק הזוכה יישא באחריות הבלעדית להפרתה ועליו תוטל חובה לשפות את המשרד בכל מקרה של תביעה בעניין, היה ותוגש.

6.10 נציגות המשרד

6.10.1 נציגות המשרד לעניין זה, הינן ד"ר שרי פייר, סגנית מנהל חטיבת רשויות ארגונים וקהילה, והגב' אורלי נעים, מנהלת תחום כינוך בלתי פורמלי ואולפנים, או מי שימונה לכך על ידן.

6.10.2 הספק הזוכה יעבוד בשיתוף פעולה ובתיאום מלא עם נציגות המשרד, עם יחידות החטיבה בלשכות ובמחוזות.

6.10.3 הספק הזוכה מתחייב לספק את השירותים בהתאם להנחיות המשרד ולהוראותיו כפי שיינתנו מעת לעת במהלך תקופת ההסכם שייחתם עימו.

פרק 7 - הזנה

- 7.1 במסגרת הפעלת התכנית, על הספק הזוכה לספק ארוחה לכל תלמיד, במהלכו של כל יום בו מתקיים מפגש (להלן: "הזנה").
- 7.2 התמורה עבור ההזנה, תשולם לספק הזוכה כנגד עלויות בפועל ("גב אל גב"), כאשר העלות המרבית עבור ההזנה לתלמיד-25 ש"ח, כולל מע"מ.
- 7.3 **וידגש, אין לגבות תשלום כלשהו מן התלמידים או מכל גורם אחר בגין הזנה זו.**
- 7.4 ההזנה תסופק ללא תלות בשעת ההתחלה של הפעילות או לאתר בו היא מתקיימת.
- 7.5 ההזנה תכלול את הרכיבים דלהלן:

גודל המנה לפי גיל		פריטי המזון	רכיבי ההזנה	
9-13 שנים	6-8 שנים			
120 גרם	100 גרם	חזה הודו/ חזה עוף/ פרגית/ שניצל/ נתח בשר	המנה העיקרית	(1)
200 גרם	165 גרם	כרעי עוף נקי (עדיף ללא עור ועצמות)		
120 גרם	100 גרם	קציצות הודו/ בקר / דג, בלונז		
120 גרם	110 גרם	<u>לצמחונים:</u> סויה: קציצות / פתיתים. טופו: רצועות/ קציצות/ גולש/ מוקפץ		
1.5 כוסות	כוס אחת	אורז/חיטה/גריסים/כוסמת/ בורגול/קינואה/קוסקוס/תירס/ פתיתים/מקרונים/ספגטי/תפוז"א/ בטטה. אפונה יבשה/ עדשים/ שעועית לבנה/ חומס	דגנים מלאים/ קטניות	(2)
50 גרם	50 גרם	אפונה ירוקה/ שעועית ירוקה/ תירס וכו'.	ירקות מבושלים	(3)
150 גרם	150 גרם	מלפפון/עגבניה/כרוב/קישוא/ גזר/פלפל בצבעים/חסה וכו'.	ירקות חיים	(4)

- 7.6 באחריות הספק הזוכה לבדוק, עם תחילת הפעלת התכנית, האם בקבוצה ישנם תלמידים בעלי רגישות לרכיבי מזון. היה וישנם בקבוצה תלמידים בעלי רגישות, על הספק הזוכה לספק הזנה המותאמת עבורם וכן ולנקוט את כל הפעולות הנדרשות על מנת שלוודא שההזנה המסופקת לקבוצה, לא תביא לפגיעה בבריאותם של אותם בעלי רגישות.
- ויודגש, היה ועלות ההזנה לתלמידים בעלי רגישות, תהא גבוהה מעלות ההזנה המסופקת לכלל התלמידים, העלות המרבית שתשולם עבור הזנה זו, תעמוד על-סך של 35 ש"ח, כולל מע"מ, וזאת בכפוף לקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב.**
- 7.7 ההזנה תוגש באריזה סגורה, השומרת על טריותה.
- 7.8 יש להקפיד על גיוון ההזנה שתסופק בכל אחד מימי הפעילות שיתקיימו במהלך השבוע.
- 7.9 יש להתאים לילדים את פריטי המזון הנכללים בהזנה ואופן אספקתם.
- 7.10 ההזנה לא תכלול מזון מטוגן או מזון מעובד, המכיל פוספטים וניטרטים.
- 7.11 הספק הזוכה מחוייב לרכוש את ההזנה מספק מזון, אשר הוא והמועסקים על ידו, מקפידים על תנאי היגיינה תקינים, ביגוד תמתיים, ניקיון המקום, הסביבה והציוד, תנאי הבטיחות וכל הנדרש בהוראות התברואה של הרשות ו/או משרד הבריאות.
- 7.12 הספק הזוכה מחוייב לרכוש את ההזנה מספק מזון המקפיד על כשרות המזון המסופק וכשרות המטבח ממנו מסופק המזון, וכי הללו בעלי תעודת הכשר תקפה מטעם מהרבנות המוסמכת בהתאם לחוק איסור הונאה בכשרות תשמ"ג-1976.
- 7.13 מקרה בו מתבטל יום מפגש באתר, באחריות הספק הזוכה לבטל את אספקת ההזנה לאתר, אותו היום.
- 7.14 ככל שתתקיים פעילות בימי חג הפסח, יידרש הספק הזוכה לספק הזנה כשרה לפסח.
- 7.15 הספק הזוכה יערוך, בתום הרבעון הראשון ובתום הרבעון השני, סקר הבוחן את שביעות רצונם של התלמידים מההזנה המסופקת ויעביר את ממצאיו לנציג המשרד. ככל שממצאי הסקר יהיו שליליים, נציג המשרד יהיה רשאי לדרוש את החלפת ספק המזון.
- 7.16 **על הספק הזוכה להתחייב, כי ספק המזון יעמוד בכל הדרישות לגבי רישוי, הרכב ההזנה, אספקה, אחסנה, שינוע וקבלה של המזון במקומות הלימוד, כמתחייב מן הרשום בחוזר המנכ"ל של משרד החינוך- "2. אורחות חיים במוסדות החינוך, 2.2 בריאות, 2.2-90 הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך", בתוקף מיום 04/04/2016, על כל נספחיו. ככל שיעודכן נוסח החוזר, על הספק הזוכה לוודא כי ספק המזון פועל בהתאם להוראותיו המעודכנות.**
- רצ"ב הקישור לחוזר-**
- <http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/2/2-2/HoraotKeva/K-2016-8-1-2-2-90.htm>**
- 7.17 ויודגש- האחריות על התקיימות כל התנאים לעיל בספק המזון מוטלת על הספק הזוכה מכוח הסכם זה, לרבות חובת פיקוח באשר להתקיימות התנאים האמורים.

פרק 8 - מאגרי-מידע ותוכנות

8.1 בסיס נתונים

- 8.1.1 על הספק הזוכה ליצור בסיס-נתונים, בו יאגרו נתוני הרלבנטיים של כל אחד מן התלמידים המשתתפים בתכנית, החל משנת כניסת התלמיד לתכנית ועד לסיום ההשתתפותו בה, יהא זה עקב סיום הלימודים בבית-הספר או עקב פרישה מרצון מן התכנית או מכל סיבה אחרת (בבסיס-הנתונים תצוין גם הסיבה להפסקת ההשתתפות) (להלן "בסיס הנתונים").
- 8.1.2 בסיס הנתונים ישמש למעקב אחר ההתקדמות של כל תלמיד ותלמיד ולמעקב והערכה מעצבת של כלל התכנית. לשם כך, יידרש הספק הזוכה לעשות שימוש בכלי מחשב מתאימים, אשר יאפשרו את עיבודם של הנתונים האגורים בבסיס הנתונים והפקתם של דוחות פרטניים ושל דוחות סטטיסטיים רלבנטיים, בפורמטים המקובלים במשרד: MS-Excel, SPSS.
- 8.1.3 על מנת שניתן יהיה לבחון את השפעת התכנית על רמתו הלימודית של כל תלמיד, בתי הספר ימסורו לספק הזוכה את ציוני התלמידים שהוריהם נתנו את הסכמתם לכך. עם כניסתם של תלמידים לתכנית, בתי הספר ימסרו לספק הזוכה הציונים האחרונים אותם השיגו התלמידים, טרם כניסתם לתכנית. במהלכה של התכנית, בתי הספר ימסרו את הציונים אותם השיגו התלמידים בכל סמסטר, בסמוך למועד בו התקבלו.
- 8.1.4 לצורך הפעלת בסיס הנתונים ולצורך ביצועם של כל יתר השירותים הנדרשים במכרז זה, המציע מחויב לעשות שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד.
- 8.1.5 הספק הזוכה יתחזק את בסיס הנתונים באופן שוטף.

8.2 טכנולוגיית מידע

- 8.2.1 בסיס-הנתונים ינוהל באופן שיאפשר קליטה ממוחשבת של כל הנתונים במערך המחשוב של המשרד, כמפורט בסעיף 8.3 דלהלן.
- 8.2.2 התכניות לטפול במידע ולנהולו, בהן הספק הזוכה יעשה שימוש במסגרת של מתן השירותים לפי הסכם זה (יהיו הם כאלה, שיפותחו על-ידי הספק, או שיירכשו מצד שלישי כלשהו), ייכתבו בכלים סטנדרטיים מתוצרתה של חב' Microsoft, כגון: MS-Access, MS-.Net, etc.
- 8.2.3 במידה ולצורך קריאת ניתוח והצגת הנתונים המצוינים בפרק זה, יידרש כלי תוכנה ייעודים שהינו ייחודים לספק הזוכה, על הספק הזוכה להעביר למשרד רישיון שימוש והתקנה של כלי תוכנה אלו, וזאת ללא כל תמורה נוספת. עותקים עדכניים ותקפים של כלי תוכנה כאמור, יועברו לנציג המשרד, בלווית תעוד מלא, במועדים בהם נדרש הספק הזוכה להעביר מידע או כל אימת שהספק הזוכה יעדכן את הכלים הללו באופן משמעותי.

8.3 ממשקים למערך המחשוב של המשרד

8.3.1 הערה: מתכונת העברה של המידע למערך המחשוב של המשרד תקבע על-ידי המשרד (כולל מנגנון "כספת" ושאר אמצעי אבטחת מידע).

8.3.2 הספק הזוכה יהיה האחראי על הקמת הממשקים להעברת המידע לכספת, ואילו המשרד יהיה האחראי על הקמת הממשקים לקליטת המידע בכספת.

8.3.3 להלן פרוט הממשקים :

הערות	תדירות	כיוון	מהות הממשק	הממשק	
יש להשתמש בקודי ישוב מרשימת הישובים שתועבר ממשרד העלייה והקליטה.	פעם בחודש	מהספק הזוכה למשרד העלייה והקליטה.	ממשק מהספק למשרד העלייה והקליטה המכיל את רשימת האתרים בשיוך לישובים.	ממשק אתרים	1.
יש להשתמש בקודי ישוב מרשימת הישובים שתועבר ממשרד העלייה והקליטה.	פעם בחודש	מהספק הזוכה למשרד העלייה והקליטה.	ממשק מהספק למשרד העלייה והקליטה המכיל את רשימת בתי ספר בשיוך לישובים.	ממשק בתי ספר	2.
	בהתאם לצרכי המשרד.	מהספק הזוכה למשרד העלייה והקליטה.	ממשק מהספק למשרד העלייה והקליטה המכיל את אוכלוסיית התלמידים הפוטנציאליים לבדיקת זכאות.	ממשק תלמידים פוטנציאליים - תלמידים לבדיקת זכאות	3.

	בהתאם לצרכי המשרד.	ממשרד העלייה והקליטה לספק.	ממשק המכיל את אוכלוסיית התלמידים עם סימון קיום/אי-קיום זכאות.	ממשק תגובה של משרד העלייה והקליטה על ממשק תלמידים פוטנציאליים	4.
	בהתאם לצרכי המשרד.	מהספק הזוכה למשרד העלייה והקליטה	ממשק הזוכה למשרד העלייה והקליטה את המכיל אוכלוסיית התלמידים (שנמצאו כזכאים בממשק הקודם) בשיוך לקבוצות אם.	ממשק עם תלמידים לשיבוץ	5.
	בהתאם לצרכי המשרד.	ממשרד העלייה והקליטה לספק.	ממשק תגובה הנשלח ממשרד העלייה והקליטה לספק המכיל סימון ברמת כל תלמיד האם הוא שובץ במערכת של משרד העלייה והקליטה או לא ומאיזו סיבה.	ממשק שיבוצים- תגובה של משרד העלייה והקליטה על שיבוץ תלמידים לקבוצות	6.
	רבעונית /חודשי ת (על-פי נתוני המכרז).	מהספק הזוכה למשרד העלייה והקליטה.	ממשק המכיל את דוחות ביצוע שמועברים מהספק הזוכה למשרד העלייה והקליטה.	ממשק דוחות ביצוע	7.

ממשק תלמידים שהצטרפו לקבוצה שהתחילה או עזבו קבוצה	ממשק המכיל את אוכלוסיית התלמידים שהצטרפו לאחר שקבוצה התחילה.	ממשרד העלייה והקליטה לספק.	שבועית.	כאשר אין אוכלוסייה, קובץ לא יישלח.
ממשקים עם קבוצות שנסגרו/נפתחו מחדש	ממשק המכיל את אוכלוסיית הקבוצות בהן נעשתה סגירת קבוצה/פתיחת קבוצה מחדש	משרד העלייה והקליטה לספק.	שבועית.	כאשר אין אוכלוסייה, קובץ לא יישלח.

8.4 אבטחת מידע ורישום מאגר

8.4.1 כללי

- (1) בהתאם לצורך ובאישור המשרד מראש ובכתב יועברו לספק הזוכה קבצים עם נתונים המוגנים עפ"י חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות") לצרכי הפעלת התכנית בלבד.
- (2) הספק הזוכה יהיה אחראי באופן מוחלט על כל המידע, שנמסר לו והמאוחסן על-ידו בכל מערך אחסון שהוא (כולל תדפיסים על-גבי נייר), ועל כל המידע, שיווצר על-ידו במסגרת הפעלת התכנית, וכי מחובתו למנוע אובדן או הגעה של המידע לצד ג' כלשהו, אלא אם הוסמך לכך ע"י המשרד, מראש ובכתב.
- (3) ככל שהספק הזוכה יקבל מידע מצדדים שלישיים (שאינם המשרד עצמו), הינו מתחייב לבדוק היטב את מקורות המידע, המועבר אליו (בכל מתכונת שהיא), ולנקוט בכל האמצעים הדרושים, כדי למנוע נזק למערך המחשוב ולמאגרי המידע של המשרד.
- (4) בתום תקופת ההתקשרות, הספק הזוכה יעביר תצהיר חתום ומאושר בפני עו"ד על כך שביער את החומר ומחק ממאגרי המידע שברשותו את כל הנתונים והקבצים שהועברו לו על ידי המשרד ואשר שימשו אותו להפעלת התכנית.
- (5) הספק הזוכה מתחייב לרשום את הנתונים שבידו, כמאגר מידע במשרד המשפטים אצל רשם מאגרי המידע, ככל שהדבר מתחייב על פי חוק.

(1) המידע המועבר במסגרת מתן השירותים כולל מידע הטעון הגנה על-פי חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. לפיכך, יש לנהוג לפי כל דרישות האבטחה, כאמור להלן, כאשר כלי האבטחה המובנים במערכות, בהן ייעשה שימוש במסגרת מתן השירותים, עונים על דרישות הסף לאבטחה על-פי:

א. דרישות הביטחון לאבטחת מידע רגיש/חסוי (שמור);

ב. דרישות התקן לניהול מערכת אבטחת מידע בארגון, מס. ISO 27001:2013.

יש להציג אישור תקף על עמידה בתקן זה;

ג. דרישות החוק והתקנות להגנה על הפרטיות.

(2) בביצוע השירותים הספק הזוכה יתחייב שבידיו כל האמצעים הדרושים לשמור על המידע שיקבל מהמשרד בצורה מאובטחת, ולא תתאפשר גישה ולא יימסרו נתונים או מידע למי שאינו חלק ממתן השירותים.

(3) הספק הזוכה יאפשר גישה לנציג המשרד או לממונה על הביטחון במשרד לבדיקת עמידתו בדרישות המפורטות במכרז זה. הספק הזוכה מתחייב לבצע את כל הנדרש לתיקון פגמים וכיוצא-בזה, בהתאם להנחיות, שיתקבלו מנציגי המשרד.

8.4.3 כתב התחייבות – שמירת סודיות

(1) כתב ההתחייבות לשמירה על סודיות וטופס הצהרת סודיות מצורפים להסכם ההתקשרות.

(2) הספק הזוכה נדרש להתחייב בחתימתו לפעול לפי כל הדרישות המובאות בכתב ההתחייבות ולהביאן לידיעתם של כל נותני-השרות מטעמו. דרישות האבטחה במסמך האמור מחייבות גם קבלני-משנה ו/או מי מטעם הספק הזוכה שיועסק על ידו, והוא אחראי כי אלה יפעלו על-פיהן.

8.4.4 אבטחה פיזית

האבטחה הפיזית תתבסס בין היתר על:

א. מניעת גישה למידע מאנשים לא מורשים ואבטחה של זיהוי ואימות זיהוי מוגדרים היטב (למשל, באמצעות כרטיס עובד וכו').

ב. הפעלת אמצעי בטיחות פיזיים במתקנים ובמבנים בהם מבוצעים השירותים עבור המשרד, לצורך מניעת אסונות (כגון, שריפה).

ג. אבטחה פיזית של ציוד-קצה ובמיוחד ציוד-קצה שהוא מחשב בפני עצמו (מערכות PC).

ד. אבטחה פיזית של קצות קווי התקשורת למניעת התחברות לא חוקית אליהם.

ה. שינוע של ציוד מחשבים הכולל בתוכו מידע ייעשה על פי הוראות האבטחה, כפי שיגובשו בתכנית האבטחה.

8.4.5 האבטחה בתוכנה

- האבטחה בתוכנה תתבסס בין היתר הפעלה של מערך וכלים לאבטחת מידע, שיכלול:
- א. מערך הרשאות וסיסמאות לזיהוי כל התחברות למערכת. הזדהות של המשתמש בכל כניסה למערכת, ע"י שימוש בשם משתמש ובסיסמא חזקה (או באמצעות כרטיס חכם, אם קיים).
 - ב. המערכת תאכוף שימוש בסיסמאות "חזקות", היינו - אורך מינימלי בן 8 תווים; שימוש באותיות, בספרות ובתווים מיוחדים.
 - ג. המערכת תאכוף החלפה של סיסמא, אחת ל-120 יום לפחות.
 - ד. המערכת תתעד כל גישה של משתמש בקובץ Log מוגן בפני שינויים, כולל ניסיונות כושלים להיכנס למערכת וכולל ניסיונות לבצע פעולות ללא הרשאה. התיעד יכיל, לפחות, את: שם המשתמש, חותמת זמן של הפעולה, מיקום הגישה ומהות הפעולה. הספק הזוכה יעמיד את קובץ ה-Log לרשותו של נציג המשרד, לפי דרישה של הנציג.
 - ה. כניסה לרשת החברה תהיה מוגנת על-ידי מערכת חומת אש (FireWall).
 - ו. בתחנות קצה יהיו מערכת הפעלה בגרסה חוקית ומעודכנת עם קבלה אוטומטית של עדכוני אבטחה, אנטי-וירוס תקין, פעיל ומעודכן.
 - ז. הגנה על הנתונים במערכת מפני הרס או שינוי על פי רמות ההרשאה.
 - ח. דיווח על ניסיונות חדירה לא מורשים למערכת.
 - ט. דיווח על ניסיונות פגיעה בנתונים.
 - י. אבטחת המידע בקווי התקשורת לפי דרישות תקן ISO 27001:2013

8.4.6 ניסיון לפגוע במידע

- כאירוע ניסיון פגיעה במידע או אירוע של פגיעה במידע יוגדרו, בין היתר:
- א. כל גילוי של שימוש לרעה במערכת או במידע שבה.
 - ב. חדירה לא מורשית למערכת או ניסיון לחדירה כזו.
 - ג. העברת מידע ל"לא מורשה".
 - ד. התחברות או חיבור ציוד לא מורשה לקווים.

8.4.7 התחייבויות הספק הזוכה בתחום אבטחת המידע:

- הספק הזוכה מתחייב כי הוא וכל נותני-השרות מטעמו יפעלו בהתאם לאמור להלן:
- א. הם יפעלו לפי כל הדרישות לאבטחת מידע, שפורטו בסעיפים הדלעיל.
 - ב. הם יודיעו לקצין הביטחון של המשרד על כל אירוע או חשד לאירוע של ניסיון פגיעה באבטחת המידע, כמוגדר לעיל באופן מידני.

ג. הם יפעלו מיד למניעת פגיעת המשך ולהקטנת הנזק, על-פי הוראותיהם של קצין הביטחון של המשרד. הם ישתפו פעולה לביצוע תחקור נסיבות ותהליך התפתחות וטיפול באירוע.

8.4.8 עדכון של דרישות האבטחה:

- (1) המשרד שומר לעצמו את הזכות להעביר לספק הזוכה, מעת לעת, דרישות אבטחה לגבי ביצוע פעולות במאגרים. הספק הזוכה מהתחייב, כי יפעל על-פיהן.
- (2) הספק הזוכה מתחייב כי הוא וכל נותני-השרות מטעמו ינהגו בהיותם בחצרי המשרד ובעת הפעלת התכנית על-פי כל כללי האבטחה, הנקבעים מעת לעת ע"י הממונה על הביטחון של המשרד, אשר יתדרך אותם עם תחילת פעילותם במשרד וכן תוך כדי מהלך הפעילות.

פרק 9 - דיווח ובקרה

9.1 מתכונת דוחות הביצוע

- 9.1.1 במהלך ביצועה של התכנית, על הספק הזוכה להגיש למשרד דיווחים אודות התכנית, במתכונת הדוחות המפורטים בפרק זה.
- 9.1.2 נציג המשרד רשאי לעדכן, מזמן לזמן, את סוגי הדיווחים הנדרשים, את מתכונת הדוחות ואת תדירות העברתם למשרד.
- 9.1.3 הדוחות יימסרו למשרד באופן אלקטרוני, בפורמט קבצים סטנדרטי ובאופן אשר יאפשר למשרד לעשות שימוש בנתונים המוצגים בו.

9.2 דוח תכנון מול ביצוע

- 9.2.1 הדוח נועד לצורך מעקב אחר ביצועה בפועל של התכנית.
- 9.2.2 הדוח יציג, בהתייחס לכל אחת מן הכיתות, את התכנים והפעילויות שהתקיימו במסגרת התכנית, בהשוואה לתכנים והפעילויות שתוכננו להתקיים.
- 9.2.3 הספק הזוכה יגיש למשרד דוח זה, מדי חודש.
- 9.2.4 במסגרת דוח זה, על הספק הזוכה לדווח, על מידת עמידתו ביעדים ובאבני הדרך שנקבעו, הן לחיוב והן לשלילה.
- וידגש, על הספק הזוכה מוטלת החובה לדווח, ללא דחוי, על כל בעיה חמורה הנוגעת לעמידתו ביעדים ובאבני הדרך, כדי לאפשר לנציג המשרד ולועדת ההיגוי הרלבנטית לטפל בנושא.

9.3 דוח הישגי תלמידים

- 9.3.1 הדוח נועד לצורך הערכה מעצבת והפקת לקחים זאת באמצעות ביצוע מעקב אחר הישגי התלמידים בכל אחד מן המקצועות הנלמדים במסגרת התכנית.
- 9.3.2 הדוח יציג, לגבי כל אחד מן התלמידים שהוריהם נתנו את הסכמתם לכך שבית הספר ימסור לספק הזוכה את ציוני ילדיהם, את ציוני האחרונים טרם הצטרפותו לתכנית ואת ציוניו בכל אחד מן הרבעונים שחלפו מאז הצטרפותו אליה.
- 9.3.3 הנתונים יאספו, ינתחו, יעוברו למשרד ויוצגו בפני ועדת ההיגוי הארצית למשרד, במועדים דלהלן:
- (1) אמצע חודש ינואר – ביחס לתקופה שהחלה בחודש ספטמבר והסתיימה בחודש דצמבר;
- (2) אמצע חודש אפריל – ביחס לתקופה שהחלה בחודש ינואר והסתיימה בחודש מרץ;
- (3) סוף חודש אוגוסט (לכל המאוחר) - ביחס לתקופה שהחלה בחודש אפריל והסתיימה בחודש יולי (כולל דוח שנתי מסכם).
- 9.3.4 הדוח יכלול אף נתוח של הנתונים ברמה הישובית והמחוזית ובפילוח לפי ארצות מוצא, שכבות גיל ומגדר.

9.4 דוח נוכחות פרטני לפי כיתות באתר ובישוב (רבעוני)

- 9.4.1 הדוח נועד לצורך ביצוע מעקב פרטני אחר נוכחותו של כל אחד מן התלמידים, במפגשים המתקיימים במסגרת התכנית.
- 9.4.2 הדוח יציג, בחלוקה לכיתות, את נוכחותו של כל אחד מן התלמידים במפגשים שהתקיימו במהלך הרבעון שהסתיים.
- 9.4.3 בכותרתו של כל דוח, יופיעו הנתונים הבאים: שם הרכז, שם הישוב, שם האתר, הכיתה ותקופת הדוח.
- 9.4.4 הדוח יכלול, לגבי כל אחד מן התלמידים, את הפרטים הבאים: שם פרטי, שם משפחה, מס. זהות, מספר טלפון, ארץ המוצא, שנת העליה והמקצועות אותן הוא לומד במסגרת התכנית.
- לגבי כל מפגש, יפורט תוכן המפגש, תאריך המפגש והשעות בהן התקיים.
- 9.4.5 ככל שתלמיד יעבור מקבוצה לקבוצה, הדבר ידווח במסגרת דוח זה.

9.5 דוח מסכם על נוכחות בכיתות לפי ישובים ולפי אתרים בישוב

- 9.5.1 הדוח נועד לצורך ביצוע מעקב אחר אחוזי הנוכחות בכל אחת מן הכיתות ולצורך דרישת התשלום בגין ביצוע השירותים.
- 9.5.2 הספק הזוכה יגיש למשרד דוח זה, מדי רבעון.
- 9.5.3 הצגת נתוני הנוכחות בכיתות, תעשה בחלוקה ישובים, אתרים וחודשים.
- 9.5.4 הדוח יציין, לגבי כל אחד מן הכיתות, את הפרטים הבאים: הכיתה, שם האתר והישוב אליו משתייכת הכיתה, שם הרכז האחראי ותקופת הדוח.
- 9.5.5 פרוט הנוכחות בדוח, יכלול את הנתונים הבאים: קבוצת האם, השכבה, מספר הילדים הרשומים לקבוצה, מספר המפגשים, מספר הילדים הנוכחים בכל מפגש, אחוז נוכחות חודשי.
- 9.5.6 הספק הזוכה יציין, לגבי כל אחת מן הכיתות, את התמורה הנדרשת על ידו עבור הפעלת התכנית.

9.6 דוח נוכחות בעלי התפקידים

- 9.6.1 הדוח יציג את נוכחותו של כל אחד מחברי צוות ההוראה.
- 9.6.2 הדוח נועד לצורך ביצוע מעקב אחר עקביות ורציפות הצוות שעל-ידו מופעלת התכנית.
- 9.6.3 הספק הזוכה יגיש למשרד דוח זה, מדי רבעון.

9.7 סיכום של הנתונים הכספיים מכל הדוחות

- 9.7.1 הדוח נועד לצורך דרישת התשלום בגין ביצוע השירותים.
- 9.7.2 בסיכום הדו"ח, ירוכזו סעיפי התמורה שנדרשה עבור הפעלת התכנית בכל אחת מן הכיתות וכן סיכום כולל של התשלום הנדרש.

9.7.3 הספק הזוכה יגיש למשרד דוח זה, תוך 20 יום מסיומו של כל רבעון.

9.7.4 דוח זה יהווה אסמכתא לדרישת התשלום של הספק הזוכה.

9.8 דוח שנתי מקיף

9.8.1 הדוח נועד לצורך סיכום שנת-פעילות שהסתיימה ולהוות, בין היתר, בסיס לתכנית-העבודה של השנה שלאחריה.

9.8.2 הספק הזוכה יגיש למשרד דוח זה, בתחילת חודש אוגוסט.

9.8.3 הדוח ידון בישיבות סיכום שנתיות, שיערכו בכל אחד משלושת המחוזות, בהן ישתתפו נציגי המשרד ונציגי הספק הזוכה.

9.9 דיווח אודות מקרים חריגים

9.9.1 הספק הזוכה יבהיר לצוותי ההוראה ולמדריכים של פעילויות העשרה כי עליהם לדווח לרכז המחוז וליועץ הקליטה בקהילה, באופן מידי, על כל ארוע חריג הנוגע לתלמידים, למורים, לצוות מטעם הספק הזוכה ולמבנים ולציוד (לכדוגמת: אי-הגעה, הפסקה של הגעה, הגעה ללא ציוד, בעיות משמעת, פוטנציאל של ילד בסיכון, פציעה וכדומה).

9.9.2 על רכז המחוז להעביר דיווח אודות ארוע כאמור לעיל, לנציגת המשרד.

9.10 הליכי בקרה שוטפים

9.10.1 הספק הזוכה נדרש לבצע בקרה שוטפת על הפעילות בכל אתר ואיכותה.

9.10.2 בקרה על ביצועה של התכנית, תערך אף על ידי המשרד ועל הספק הזוכה לשתף פעולה באופן מלא עם הגורמים מטעמו של המשרד שיבצעו בקרה זו.

9.10.3 המשרד רשאי לדרוש מהספק הזוכה, עקב ספקות שהתעוררו או מכל סיבה אחרת, אסמכתאות להוכחתם של הפרטים המובאים בדוחות.

ויודגש, החובה להוכחת הפרטים המובאים בדוחות, חלה על הספק הזוכה.

9.10.4 הדיווחים אודות הנוכחות יבוקרו ע"י המשרד, על סמך אסמכתאות אותן ידרוש להציג (כדוגמת: יומן הנוכחות הכיתתי), ביקורות בשטח מטעם המשרד, בדיקות טלפוניות עם ההורים וכו'.

9.10.5 במסגרת הליכי הבקרה, המשרד יערוך פגישות עבודה תקופתיות עם צוות הניהול של הספק הזוכה.

9.10.6 המשרד רשאי ללוות כל פעילות בתכנית וכן לקיים ביקורים באתרים השונים, בהם מתקיימת התכנית, בתיאום מראש או ללא תיאום, באמצעות עובדיו או באמצעות כל אחד מטעמו.

9.10.7 הספק הזוכה מתחייב להעמיד לביקורת המשרד את כל ספרי החשבונות שלו ו/או כל הרישומים ו/או כל מסמך, הנוגע לביצוע השירותים, מיד עם קבלת הדרישה לכך מנציג המשרד.

פרק 10 - התמורה ואופן ביצוע התשלום

10.1 התמורה

10.1.1 התמורה שתשולם לספק הזוכה, תחושב בהתאם לאופן בו תומחר על-ידו הרכיב דלהלן:

רכיב
ביצוע שעת פעילות לקבוצה בת 5-9 תלמידים על-ידי חבר צוות הוראה שהינו מורה, העומד בכל התנאים המפורטים בסעיף 2.4.1.

למען הסר ספק, עבור פעילות בהיבט הלימודי ועבור פעילות בהיבט החברתי-רגשי, תשולם תמורה זהה.

10.1.2 **בגין שירותים שבוצעו על-ידי חבר צוות הוראה שהינו סטודנט העומד בכל התנאים המפורטים בסעיף 2.4.4, תשולם תמורה בגובה של 80% מזו שהייתה משולמת בגין ביצוע שירותים אלו על-ידי חבר צוות הוראה שהינו מורה.**

10.1.3 התמורה המרבית שתשולם לספק הזוכה עבור כל קבוצה, הינה התמורה שנדרשה על ידו בהצעת המחיר עבור קיום שעת פעילות, בהתאם לסוג חבר צוות ההוראה שביצע את שעת הפעילות (מורה/סטודנט), במכפלת השעות שבוצעו בפועל באותו החודש (להלן: "התמורה המרבית").

10.1.4 התמורה בפועל שתשולם לספק הזוכה, תקבע עפ"י הממוצע החודשי של אחוז הנוכחות באותה כיתה, כדלהלן:

(1) ממוצע חודשי של 70% ומעלה, וממוצע של לא פחות מ- 4 תלמידים למפגש - תמורה של 100% מסך התמורה המרבית.

(2) ממוצע חודשי הפחות מ-70% ו/או ממוצע הנמוך מ- 4 תלמידים למפגש - אחוז הנוכחות במכפלת התמורה המרבית.

(לדוגמה: עבור כיתה הממוצע החודשי עמד 40% נוכחות, תשולם לספק הזוכה תמורה של 40% מהתמורה המרבית לאותו החודש).

10.1.5 ויוער, היה והממוצע החודשי של אחוז הנוכחות בכיתה מסויימת יפחת מ-50% בחודש אחד, המשרד יעביר אזהרה על כך לספק הזוכה. היה והדבר יחזור על עצמו באותה שנת לימודים (היינו - חודש נוסף, בו הנוכחות תפחת מ-50% באותה כיתה), המשרד יהיה רשאי לסגור את הכיתה הנדונה ולהפסיק את התשלומים בגינה.

- 10.1.6 התמורה בגין ההזנה ובגין האמצעים ועזרי הלימוד המתכלים, תשולם כנגד עלויות בפועל ("גב אל גבי").
- 10.1.7 המשרד לא ישלם לספק הזוכה כל תמורה עבור פעילות שאופן ביצועה מצריך, עפ"י הוראות מכרז זה, את קבלת אישור המשרד, אשר בוצעה מבלי שניתן לה אישור כאמור.
- 10.1.8 למען הסר ספק, למעט תשלום התמורה בגין השירותים המפורטים לעיל, בתוספת מע"מ כדין, לא יהיה זכאי הספק הזוכה לכל החזר ו/או תשלום ו/או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין שכירות מבנים, תשלומי שכר, ביטוח, הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, נסיעות, אש"ל, ציוד משרדי וכל הוצאה אחרת הקשורה בביצוע השירותים.

10.2 דרישת התשלום

- 10.2.1 לצורך קבלת התשלום, על הספק הזוכה להגיש למשרד, תוך 20 יום מסיומו של כל רבעון, חשבוניות כדין, מלוות בדוחות הרבעוניים, המפורטים בפרק 9 דלעיל.
- 10.2.2 הספק הזוכה נדרש להגיש חשבונית נפרדת, בגין כל ישוב בו מתבצעת התכנית.
- 10.2.3 הספק הזוכה יפריד בין חשבונית בגין התשלום עבור שעות העבודה לבין יתר התשלומים המשולמים במתכונת "גב אל גבי".
- 10.2.4 חשבונית על ביצוע ההזנה וחשבונית על רכישת אמצעים ועזרי לימוד מתכלים, יוגשו בצרוף טבלאות המפרטות את הכמויות, המועדים והאתרים להם סופקו ובצרוף האסמכתאות בדבר ביצוע ההוצאה בפועל על ידי הספק הזוכה, קרי חשבונית מס / קבלה.
- 10.2.5 הספק הזוכה יידרש להגיש את דיווחים וחשבונות הנדרשים, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות, ולחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, המצורף להוראת התכ"ם 7.12.5. לחילופין, ימציא אישור כספק הרשום לפורטל הספקים.
- וידגש, הספק הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.
- 10.2.6 המשרד ישלם לספק הזוכה, לאחר אישור החשבונית והדוח על-ידי נציגת המשרד וחשבות המשרד, ובכפוף למועד התשלום הממשלתי שהינו לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד, בהתאם להוראת תכ"ם 1.4.0.3 שעניינה- 'ביצוע תשלומים בגין התחייבויות'.
- 10.2.7 ככל שהחשבוניות ו/או הדוחות יכללו פרטים הנתונים במחלוקת בין הצדדים או שלא הוכחו כנדרש, המשרד ישלם לספק הזוכה אך ורק את התשלומים לגביהם ישנה הסכמה.
- 10.2.8 התשלום הסופי לספק הזוכה, בסיומה של כל תקופת ההתקשרות (מכל סיבה שהיא), יועבר רק לאחר שנציג המשרד יאשר בכתב, כי הספק הזוכה השלים את מתן כל השירותים הנדרשים, לשביעות-רצונו המלאה.

10.2.9 לספק הזוכה לא תהיה כל עילה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין עיכוב בתשלום, שנגרם עקב שיהוי בהגשת המסמכים או עקב שגיאות, אי בהירות או חוסר בפרטים שנמסרו למשרד לצרכי התשלום.

10.2.10 ויודגש, הספק הזוכה אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו, עובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם לו, בקבלת תשלומים מהמשרד.

10.3 הצמדה

כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי (להוראות נוספות ראה הוראת תכ"ס 7.3.2 בעניין "כללי הצמדה בהתקשרויות"):

(1) הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1.1 **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 1.1.2 **תאריך קובע** - המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 1.1.3 **תאריך בסיס** - המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 1.1.4 **מדד קובע** - ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.1.5 **מדד בסיס** - ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.1.6 **מדד בגין** - המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 1.1.7 **מדד ידוע** - המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

(2) תנאי ההצמדה

- 1.2.1 **תאריך הבסיס** - המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
- 1.2.2 **התאריך הקובע** - תאריך החשבונית.
- 1.2.3 **מדד** - השכר הממוצע במשק.
- 1.2.4 **סוג המדד** - מדד ידוע.
- 1.2.5 **נדירות ההצמדה** – מדי שלושה חודשים.
- 1.2.6 **חלקיות ההצמדה** - 100%.

(3) ביצוע ההצמדה

1.3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

1.3.2. אופן חישוב ההצמדה:

(1) חישוב ההצמדה יבוצע אחת לשלושה חודשים.

(2) ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי.

ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל

ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.

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

פרק 11 – ביטוח

- 11.1 מפרט הביטוח יפורסם בהמשך, טרם המועד שנקבע להגשת שאלות ההבהרה.
- 11.2 לספקים אשר העבירו טופס רישום להשתתפות במכרז, כמפורט לעיל בסעיף 1.5.2, ישלח מפרט הביטוח ישירות לכתובת המייל שציינו בטופס הרישום.
- ספקים אשר לא העבירו טופס רישום זה, נדרשים לעקוב באופן עצמאי, אחר פרסום מפרט הביטוח, באתר מנהל הרכש, בכתובת המובאת בסעיף 1.5.1 דלעיל.

פרק 12 - מדדי הצלחה

12.1 הליך בחינת מידת ההצלחה

- 12.1.1 המשרד מעוניין לבחון את מידת ההצלחה של התכנית, לאורך-זמן, תוך שילוב של מדידות פרטניות, יחסיות (תלמידים, ישובים), חוצות-אוכלוסיה וכלל-ארציות.
- 12.1.2 בחינת מידת ההצלחה תעשה על-ידי המשרד ומשרד החינוך, בהסתמך על נתונים אותם יידרש הספק הזוכה לאסוף ולנתח וכן עפ"י התרשמות המשרד מהאופן בו הספק הזוכה ממלא אחר התחייבויותיו.
- 12.1.3 הנתונים אותם יידרש הספק הזוכה לאסוף ולנתח, יהיו נתונים כמותיים בני-מדידה ונתונים איכותיים-הערכתיים שייאספו באמצעות שאלוני-משוב.
- 12.1.4 ניתוח הנתונים יעשה בעזרתם של כלים סטטיסטיים ממוחשבים.
- 12.1.5 תוצאות ניתוח הנתונים, יימסרו לנציג המשרד בטבלאות מתאימות ובמועדים שנקבעו למתן דיווח תקופתי על ההישגים של התלמידים, דהיינו:
- באמצע חודש ינואר ;
 - באמצע חודש אפריל ;
 - סוף חודש אוגוסט (לכל המאוחר) ;
- 12.1.6 על הספק הזוכה לבצע את כל הנדרש כדי לאסוף ולנתח את המידע כאמור, להפיק את הדוחות הנדרשים ולמסור אותם לנציג המשרד במועדים שנקבעו.
- 12.1.7 מידת ההצלחה תקבע עפ"י עמידת הספק הזוכה בהשגת שיפור, בשעור, שייקבע על-ידי המשרד מדי שנה, בכל אחד מן המדדים הנבחנים.

12.2 עקרונות לבחינה כמותית

- 12.2.1 הנתונים הנדרשים לצורך הבחינה הכמותית, הינם, ברובם, נתונים אותם נדרש הספק הזוכה להציג בדוחות אותם עליו להגיש למשרד.
- 12.2.2 על הספק הזוכה לקבוע מדד בסיס לכל אחד מן המדדים הכמותיים, בהתבסס על נתונים מתאימים משנים קודמות. היה ואין נתונים מעין אלו, אזי נתוני סוף השנה הראשונה יהוו את מדדי הבסיס לשנים הבאות.

12.3 עקרונות כלליים סקרי שביעות רצון

- 12.3.1 הספק הזוכה יגדיר את קבוצות האוכלוסיה הרלבנטיות, אשר ישתתפו בסקר, כגון: תלמידים, הורים, בתי-ספר, נציגים של רשויות מקומיות.
- 12.3.2 הנושאים לבדיקה ונוסח השאלון, יוגדרו ע"י הספק הזוכה, בהתאם לאוכלוסיה הנסקרת.
- 12.3.3 הספק הזוכה יבצע את הסקרים בקרב מדגם מייצג של כל אחת מקבוצות האוכלוסיה ועפ"י כללי האתיקה המקובלים.

12.3.4 מדדי שביעות-הרצון, שחושבו בסבב הראשון של הסקרים, ישמשו כמדדי בסיס לסבבים הבאים של ביצוע הסקרים.

12.3.5 הספק הזוכה יעבד את הנתונים וינתח אותם, כדי לחשב את מידת שביעות הרצון לפי המדדים שנבחנו ולפי הקבוצות הרלבנטיות באוכלוסייה.

12.3.6 ככל שהספק הזוכה יהיה סבור שלא יהיה די בנתונים אותם צבר, על מנת לנתח את המדדים השונים, עליו לייצע את נציגת המשרד על כך, מבעוד מועד, על מנת שניתן יהיה לבחון את הגורמים וכן לבחון חלופות.

12.4 מדדי ההצלחה

מדדי ההצלחה המבוקשים והיעד של כל מדד ומדד, כמפורט להלן:

מס.	מדד הצלחה
1.	היבטים של לימודים
1.1	עלייה בממוצע הציונים (בחלוקה לקבוצות גיל ובחלוקה למקצועות הנלמדים).
2.	היבטים חברתיים-חינוכיים (על-סמך שאלוני-משוב)
2.1	רמת שביעות-רצון כללית מן התכנית.
2.2	היחס של המורים לתלמידים (כללית; במקרים חריגים - פרטנית).
2.3	האיכות של פעילויות הנערכות בהמסגרת ההיבט החברתי-רגשי.
2.4	תחושות של השתלבות חברתית.
2.5	מוטיבציה; רצון להמשיך בתכנית.
3.	השתתפות ונוכחות
3.1	מספר התלמידים המשתתפים בתכנית (בחלוקה לאתרים וכלל ארצית) - עמידה ב-100% של התכנון.
3.2	נוכחות של תלמידים בפעילויות, במדידה חודשית (בחלוקה לכיתות, אתרים וכלל-ארצית)- עמידה ב-70% של התכנון.
4.	עמידה בלוחות-זמנים
4.1	השלמה של ההערכות בשוב עד למועד שנקבע בתכנית ההערכות שהציג הספק הזוכה.
4.2	גיוס והכשרה של הצוות עד למועד שנקבע בתכנית ההערכות שהציג הספק הזוכה.
4.3	הגשה של סיכום שנתי במועד הקבוע במכרז.
5.	הכנה של נהלים והגשתם לנציג המשרד במועד הקבוע במכרז, באופן שלם ואיכותי.
6.	עמידה בתכנית ובמועדים שנקבעו לביצוע פעילויות בהיבט הלימודי ופעילויות בהיבט החברתי-רגשי (בחלוקה לפי סוגים של פעילות ולפי אתרים).
7.	הגשה של דוחות למשרד, לסוגיהם השונים, בהתאם לכל הנדרש בפרק 9: דיווח במועד; דוחות מפורטים, מלאים, בהירים ואמינים.

פרק 13 – הצעת המחיר

- 13.1 הצעת המחיר תוגש אך ורק על גבי נספח ט"ו המצורף למפרט זה.
הצעת מחיר שתוגש באופן גלוי במסגרת פרק זה, או במקום אחר בהצעה, תביא לפסילתה על הסף של ההצעה כולה.
- 13.2 המחיר שיוצע ע"י המציע, יהא ללא תוספת מע"מ. למחיר שהוצע ע"י הספק הזוכה, יתווסף מע"מ כדין וההצעות יושוו לפי הערך הכולל של ההצעה, כולל מע"מ.
- 13.3 הצעת המחיר לא תשונה מכל סיבה שהיא.
- 13.4 על מגיש ההצעה לשקלל, במסגרת הרכיב המתומחר, את כל הוצאותיו.
ויודגש, לספק הזוכה לא ישולם כל תשלום נוסף, מעבר לרכיבים המתומחרים, בגין הפעולות והעלויות הכרוכות במתן השירותים.
- 13.5 המחיר המוצע יהיה הסכום לתשלום אותו מבקש המציע עבור הרכיבי הבא:

הרכיב לתמחור
ביצוע שעת פעילות לקבוצה בת 5-9 תלמידים על-ידי חבר צוות הוראה שהינו מורה, העומד בכל התנאים המפורטים בסעיף 2.4.1.

- 13.6 יודגש, כי בהגשת הצעתו מתחייב המציע כי ייספק את כלל השירותים הנדרשים המפורטים במכרז זה, וכי התמורה עבורם נכללה במסגרת התמחור.

פרק 14: אמות מידה לבחירת הזוכה ושלבי בדיקת ההצעה

14.1 המשרד יבחר את הזוכה, אשר יעמוד בכל תנאי הסף ויצרף את כל המסמכים הנדרשים, אשר יקנו לו את מירב היתרונות לפי אמות המידה הבאות:

א. מדד האיכות (תועלת) משקל של 60%

ב. מדד העלות (מחיר) יקבל משקל 40%

ההצעה הזוכה היא ההצעה שתקבל את הציון המיטבי המשוקלל הגבוה ביותר מבין כל ההצעות.

14.2 הליך בחירת הזוכה מורכב מארבעה שלבים:

שלב ראשון- בדיקת עמידה בתנאי הסף

בשלב הראשון יפתחו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון למסירת ההצעות, ותיבדק עמידת המציעים בכל תנאי הסף הנדרשים להגשת ההצעות: הצעה שלא תעמוד באחד מהתנאים המוקדמים – תפסל על הסף. הצעה שתעמוד בכל התנאים המוקדמים – תעבור לשלב השני.

שלב שני – מתן ציון בגין איכות ההצעות

- א. שלב זה נועד לבחינת איכות ההצעות של המציעים השונים ומתן ניקוד בגין איכות לכל אחד מהמציעים, וזאת בהתאם לאמות המידה ולמשקולות המפורטים להלן.
- ב. מקבלי ציון 70 ומעלה (מתוך ה-100 הנ"ל) יעברו לשלב השלישי. במידה ואף אחת מההצעות לא תקבל ציון של 70 ומעלה, שמורה למשרד הזכות להחליט שציון המינימום יהיה נמוך יותר, אך לא פחות מ-60.
- ג. להלן הקריטריונים לבחינת איכות ההצעות:

המציע		מס'	אמת מידה	תבחינים	ניקוד מרבי
1.	המחזור כספי של המציע			המחזור הכספי השנתי הכולל של המציע בכל אחת מהשנים 2018,2019,2020:	3 נק'
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ 12-20 מלש"ח - 2 נק'. ▪ מעל 20 מלש"ח – 3 נק'. 	

<p>3 נק'</p>	<p>ההמלצות ייבדקו טלפונית והציון ייקבע על-סמך שיחה בפועל עם הממליץ. לכל המלצה יינתן ניקוד של עד נקודה, בהתאם להתרשמות המשרד, עד לסה"כ של 3 נקודות.</p> <p>ויובהר:</p> <p>א. המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות לאנשי הקשר/ממליצים המפורטים בחוברת ההצעה (כולם או חלקם), וכן לכל גורם אחר שקיבל שירותים מהמזכיר לרבות המשרד עצמו, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו.</p> <p>ב. ככל שהמזכיר עבד עם המשרד בעבר, המשרד שומר לעצמו את הזכות לתת המלצה על המזכיר בהתאם לאמור לעיל. בגין ניסיון עבר שלילי עם המזכיר, רשאי המשרד להפחית עד 50% מהניקוד שיקבל המזכיר מכלל הממליצים באמת מידה זו. הדבר ייעשה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד ובהתאם למסמכים ו/או המידע שברשותו</p> <p>ג. מקרים בהם לא התקבלה המלצה מן הממליץ שציין המזכיר, עקב שגיאה בפרטי איש הקשר בממליץ או שעל אף ניסיונות סבירים שביצע המשרד, לא הצליח המשרד להשיג את איש הקשר בממליץ, יהיה המשרד רשאי לתת להמלצה את הניקוד 0.</p>	<p>2.</p> <p>המלצות וחוות דעת על המזכיר</p>
--------------	---	--

ניסיון המציע		
8 נק'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ לכל שנת ניסיון של המציע בהוראת מקצוע המתמטיקה, בהיקף של 500 תלמידים, לכל הפחות, שנצברה במהלך שנה"ל תשע"ה-תשפ"א, תינתן נקודה, עד לסה"כ של 4 נקודות. ▪ לכל שנת ניסיון של המציע בהוראת השפה האנגלית, בהיקף של 500 תלמידים, לכל הפחות, שנצברה במהלך שנה"ל תשע"ה-תשפ"א, תינתן נקודה, עד לסה"כ של 4 נקודות. 	<p>3.</p> <p>נסיון מעשי בהוראה של מתמטיקה ואנגלית</p>
5 נק'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5-10 רשויות מקומיות-3 נק'. ▪ מעל 10 רשויות מקומיות – 5 נק'. 	<p>4.</p> <p>ניסיון במתן שירותי תגבור לימודי פרונטאליים בחינוך הלא-פורמלי, בשיתוף עם הרשות המקומית, שנצבר במהלך שנה"ל תשע"ה-תשפ"א</p>

4 נק'	<p>ניסיון במתן שירותים בפריסה ארצית, של לפחות שלוש שנים, במהלך שנה"ל תשע"ה-תשפ"א :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 מחוזות, 2 ישובים בכל מחוז – נקודה. ▪ 2 מחוזות, 3 ישובים לפחות – 2 נק'. ▪ 3 מחוזות, 2 ישובים בכל מחוז- 3 נק'. ▪ 3 מחוזות, 3 ישובים לפחות בכל מחוז -4 נק'. 	<p>ניסיון במתן שירותים בפריסה ארצית, בהתאם לחלוקת המחוזות של המשרד</p>	.5
4 נק'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1200-1500 תלמידים – 1 נק'. ▪ 1500-1800 תלמידים – 2 נק'. ▪ 1800-2100 תלמידים – 3 נק'. ▪ למעלה מ-2100 תלמידים – 4 נק'. 	<p>מספר התלמידים אשר השתתפו בכל תכנית לתגבור לימודי במהלך כל שנת לימודים, בכל אחת משנה"ל שהוצגו לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף האמור בסעיף 1.2.2 (1)</p>	.6
3 נק'	<p>עבור כל גוף משרד ממשלתי, לו סיפק המציע שירות, תינתן נקודה, עד לסה"כ של 3 נקודות.</p>	<p>נסיון מעשי במתן שירותים למשרדי ממשלה, במהלך השנים -2017 2021</p>	.7

<p>12 נק'</p>	<p>(1) ניסיון בביצוע תכניות לימודיות יעודיות לעולים בגילאי חטיבת ביניים/ תיכון או מבוגרים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שנה ועד 3 – 2 נק'. ▪ 4-5 שנים - 3 נק'. ▪ 6 שנים ומעלה - 4 נק'. <p>(2) ניסיון בביצוע תכניות לימודיות יעודיות לילדים בגילאי היסודי (א'-ו):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שנה ועד 3 – נקודה. ▪ 4-5 שנים – 3 נק'. ▪ 6 שנים ומעלה - 5 נק'. <p>(3) ניסיון בביצוע תכניות לימודיות יעודיות לילדים עולים בגילאי היסודי (א'-ו):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שנה ועד 3 - 6 נק'. ▪ 4-5 שנים - 10 נק'. ▪ 6 שנים ומעלה - 12 נק'. <p>ויובהר, מציע רשאי להציג את ניסיונו בכל אחד מן המדדים המפורטים בסעיף זה, ולקבל ניקוד איכות בהתאם להיקף ניסיונו. עם זאת, הציון הכולל בגין פרטי הניסיון המפורטים, לא יעלה על 12 נקודות.</p>	<p>8.</p> <p>נסיון מוכח בבניה ובהפעלה של תכניות לימודיות, שנצבר במהלך שנה"ל תשע"ב-תשפ"א</p>
---------------	---	--

<p>10 נק'</p>	<p>(1) ניסיון בביצוע תכניות יעודיות לעולים בגילאי חטיבת ביניים/ תיכון או מבוגרים, בעלות היבט חברתי-רגשי:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שנה ועד 3 – 2 נק'. ▪ 4-5 שנים - 3 נק'. ▪ 6 שנים ומעלה - 4 נק'. <p>(2) ניסיון בביצוע תכניות יעודיות לילדים בגילאי היסודי (א'-ו'), בעלות היבט חברתי-רגשי:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שנה ועד 3 – 2 נק'. ▪ 4-5 שנים – 4 נק'. ▪ 6 שנים ומעלה - 6 נק'. <p>(3) ניסיון בביצוע תכניות יעודיות לילדים עולים בגילאי היסודי (א'-ו'), בעלות היבט חברתי-רגשי:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שנה ועד 3 - 5 נק'. ▪ 4-5 שנים - 7 נק'. ▪ 6 שנים ומעלה - 10 נק'. <p>ויובהר, מציע רשאי להציג את ניסיונו בכל אחד מן המדדים המפורטים בסעיף זה, ולקבל ניקוד איכות בהתאם להיקף ניסיונו. עם זאת, הציון הכולל בגין פרטי הניסיון המפורטים, לא יעלה על 10 נקודות.</p>	<p>9.</p> <p>נסיון מוכח בבניה ובהפעלה של תכניות בעלות היבט חברתי-רגשי, שנצבר במהלך שנה"ל תשע"ב- תשפ"א</p>
	64	
	חתימת המציע:	

מפרט ההצעה		
10.	<p>ההצעה תיבחן בהיבט המתודולוגי :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ היבטים לימודיים ייחודיים לכל מקצוע ולכל שכבת גיל – עד 3 נק'. ▪ היבטים מגוונים בתחום החברתי-רגשי – עד 3 נק'. ▪ היבטים של רגישות תרבותית - עד 3 נק'. ▪ הצעה מסודרת ומגובשת, על היבטיה השונים - עד 4 נק'. 	איכות מתודולוגיית ההצעה
11.	<p>עבור כל מפגש הכשרה והשתלמות נוסף, שמתחייב המציע לקיים, מעבר ל-6 המפגשים המחוייבים – תינתן נקודה, עד לסה"כ של שתי נק'.</p> <p>התרשמות מאיכות התכנית המוצעת להכשרה של הצוות: היות התכנית מקיפה, מגוונת ומקצועית- עד 3 נק'.</p>	תכנית ההכשרה המוצעת לצוות
<p>מנהל התכנית</p> <p>ציון הסף לאמת מידה זו (כולל הראיון) הינו 10 נקודות. מועמד שלא יקבל לפחות את הניקוד האמור- מועמדותו תיפסל.</p>		
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ המועמד הינו בעל תואר ראשון בתחומים: חינוך פורמלי, חינוך לא-פורמלי, רווחה, מדעי החברה, עבודה סוציאלית, הגירה וניהול לסוגיו – נקודה. ▪ המועמד הינו בעל תואר שני – 2 נקודות. ▪ המועמד הינו בעל תואר שני באחד מן התחומים המפורטים לעיל – 3 נק'. 	השכלה

<p>5 נק'</p>	<p>הותק והניסיון של המועמד בניהול פרויקטים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 6-10 שנים – 1 נק'. ▪ למעלה מ-10 שנים – 2 נק'. <p>הותק והניסיון של המועמד בניהול פרויקטים חינוכיים לתלמידי בית ספר יסודי (א'-ו'), במסגרת החינוך הלא-פורמלי, כאשר מדובר בפרויקט ייעודי לעולים או שלפחות 40% מהילדים המשתתפים בהם הינם עולים.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 6-8 שנים – 1 נק'. ▪ 9-10 שנים – 2 נק'. ▪ למעלה מ-10 שנים – 3 נק'. <p><u>למען הסר ספק</u>, יובהר כי את הותק והניסיון שיוצגו לצורך קבלת הניקוד במדד איכות זה, ניתן להציג, במקביל, אף עבור מדד האיכות "הותק והניסיון של המועמד בניהול פרויקטים".</p>	<p>ותק וניסיון נהולי</p>	<p>13.</p>
<p>2 נק'</p>	<p>ההמלצות ייבדקו טלפונית והציון ייקבע על-סמך שיחה בפועל עם הממליץ, ובכפוף לכל ההבהרות האמורות בסעיף 2 לטבלת האיכות.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 המלצות חיוביות – 1 נק'. ▪ 3 המלצות חיוביות – 2 נק'. 	<p>המלצות</p>	<p>14.</p>
<p>5 נק'</p>	<p>התרשמות מן הראיון של מנהל התכנית המוצע</p>	<p>ראיון</p>	<p>15.</p>

המנהל הפדגוגי		
ציון הסף לאמת מידה זו (כולל הראיון) הינו 9 נקודות. מועמד שלא יקבל לפחות את הניקוד האמור- מועמדותו תיפסל.		
2 נק'	המועמד בעל תואר שלישי- 2 נקודות.	16. השכלה
3 נק'	הותק והניסיון של המועמד בעבודה מעשית עם תלמידי בית ספר יסודי (א'-ו') בחינוך בלתי פורמלי בתחומים לימודיים: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1-3 שנים – 1 נק'. ▪ 3-5 שנים – 2 נק'. ▪ למעלה מ-5 שנים – 3 נק'. 	17. ותק וניסיון בעבודה מעשית עם תלמידי בית ספר יסודי (א'-ו') בחינוך בלתי פורמלי בתחומים לימודיים
3 נק'	המועמד הינו בעל ניסיון בלפחות שלושה מן התחומים המפורטים בסעיף 2.2.2 (3): <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2-3 שנים – 1 נק'. ▪ 4 שנים ומעלה – 2 נק'. 	18. ניסיון בתחומים המפורטים בסעיף 2.2.2 (3)
3 נק'	המועמד הינו בעל ניסיון בכל חמשת התחומים המפורטים בסעיף 2.2.2 (3): <ul style="list-style-type: none"> ▪ שנה – 1 נק'. ▪ 2-3 שנים – 2 נק'. ▪ 4 שנים ומעלה – 3 נק'. 	
2 נק'	ההמלצות ייבדקו טלפונית והציון ייקבע על-סמך שיחה בפועל עם הממליץ, ובכפוף לכל ההבהרות האמורות בסעיף 2 לטבלת האיכות. <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 המלצות חיוביות – 1 נק'. ▪ 3 המלצות חיוביות – 2 נק'. 	19. המלצות על המנהל הפדגוגי המוצע:
5 נק'	התרשמות מן הראיון של המנהל הפדגוגי	20. ראיון

שלב שלישי - מתן ציון בגין הצעות המחיר

בשלב זה, ייפתחו מעטפות הצעות המחיר של המציעים שעברו את השלב הראשון והשני, וישוקלל המחיר. כל המציעים שהגיעו לשלב זה יקבלו ציון בגין המחיר שהציעו. ציון המחיר ייקבע כדלקמן:

א. ההצעה, אשר המחיר המוצע המשוקלל שלה יהיה הזול ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100% לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".

ב. שאר ההצעות יקבלו ציון מחיר לרכיב העלות, שיחושב ע"י חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100.

שלב רביעי - מתן ציון משוקלל ובחירת הזוכה

- א. לכל הצעה יחושב ציון משוקלל, לפי יחס של 60% לציון האיכות ו-40% לציון המחיר.
- ב. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל. הצעה אשר הציון המשוקלל שלה יהיה הגבוה ביותר, תיבחר כהצעה הזוכה.
- ג. במקרה של ציון משוקלל זהה של מציעים שהשיגו את התוצאה הגבוהה ביותר, תיבחר ההצעה בהתאם למפורט לעיל בפרק 1, סעיף 1.16.2 (11).



נספחים

נספח (1) -	טיוטת השאלון לביצוע סקר המעקב;
נספח א -	טופס רישום להשתתפות במכרז;
נספח ב -	ערבות הצעה;
נספח ג -	הצהרת המציע והתחייבות לעמידה בתנאי המכרז;
נספח ד -	אישור בדבר ניהול פנקסים;
נספח ה -	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה;
נספח ו -	אישור רואה חשבון על המחזור הכספי;
נספח ז -	אישור רואה החשבון בדבר היעדר הערת "עסק חי";
נספח ח -	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות למכרז;
נספח ט -	תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים;
נספח י -	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
נספח י"א -	תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות;
נספח י"ב -	תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות;
נספח י"ג -	התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים;
נספח י"ד -	הסכם ההתקשרות;
נספח (ג) להסכם -	הצהרת סודיות;
נספח (ד) להסכם -	נוסח ערבות ביצוע;
נספח ט"ו -	טופס הצעת מחיר;
נספח ט"ז -	תשקיף למשתתף.

נספח (1)

ישובים והיקפי פעילות – שנה"ל תשפ"ב

מס' הקבוצות	מס' האתרים	מס' התלמידים	שם הישוב	
1	1	6	אריאל	.1
8	6	74	בת ים	.2
2	2	16	גבעת שמואל	.3
1	1	5	גדרה	.4
2	2	20	חולון	.5
2	1	12	כפר סבא	.6
5	4	43	מודיעין מכבים רעות	.7
1	1	5	נס ציונה	.8
19	15	148	נתניה	.9
1	1	8	פדואל	.10
4	3	26	פתח תקווה	.11
1	1	7	קדימה צורן	.12
2	2	13	ראשון לציון	.13
2	2	20	רחובות	.14
2	2	13	רמלה	.15
1	1	7	רמת גן	.16
1	1	8	רמת השרון	.17
5	4	43	רעננה	.18
1	1	6	ת"א יפו	.19
2	2	13	תל מונד	.20
1	1	5	אבן שמואל	.21
6	5	53	אילת	.22
14	11	92	אשדוד	.23
11	8	85	אשקלון	.24
10	8	73	באר שבע	.25
13	11	111	בית שמש	.26
1	1	7	גן יבנה	.27
5	3	27	ירושלים	.28

מס' הקבוצות	מס' האתרים	מס' התלמידים	שם הישוב	
1	1	8	נעלה	.29
2	2	11	קרית ארבע	.30
1	1	7	קרית גת	.31
2	2	15	קריית מלאכי	.32
5	4	37	שדרות	.33
2	2	21	בית שאן	.34
1	1	8	זכרון יעקב	.35
7	5	46	חדרה	.36
15	13	89	חיפה	.37
2	2	19	חריש	.38
6	5	48	טבריה	.39
1	1	6	יקיר	.40
2	2	21	יוקנעם עלית	.41
5	5	65	כרמיאל	.42
2	2	20	מגדל העמק	.43
5	3	35	מעלות	.44
8	6	78	נהרייה	.45
4	3	25	נוף הגליל	.46
3	2	29	עכו	.47
2	2	18	צפת	.48
1	1	5	קיסריה	.49
2	2	15	קצרין	.50
2	2	14	קריית ביאליק	.51
9	6	80	קריית ים	.52
6	3	35	קריית שמונה	.53
220	170	1700	סה"כ	

נספח א'

טופס הרשמה להשתתפות במכרז מס' 5/2022

שם המציע/ה	
------------	--

מספר מזהה	תאריך רישום	סוג התאגיד

איש הקשר למכרז	תפקיד איש הקשר במציע

כתובת משרד (רשום)	טלפון	פקסימיליה

דוא"ל למשלוח תשובות לשאלות הבהרה וכל ההודעות הנוגעות למכרז

נספח ב'

נוסח ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס' הטלפון _____
מס' הפקס: _____

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד העלייה והקליטה

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 100,000 ₪ (מאה אלף ש"ח) מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות) אשר תדרשו מאת _____ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז פומבי מס' _____ 5/2022 להפעלת תכנית לתגבור לימודי לתלמידים עולים בכיתות א'-ו' במסגרת החינוך הלא-פורמלי עבור משרד העלייה והקליטה.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה, שנשלחה אלינו בכתב בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא, שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך 31.8.22.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו
שם הבנק/חב' הביטוח _____
מס' הבנק ומס' הסניף _____
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

_____ תאריך
_____ שם מלא
_____ חתימה וחותמת

טופס הגשת הצעה והתחייבות לעמוד בדרישות המכרז

לכבוד
ועדת המכרזים
משרד העלייה והקליטה, ירושלים

הנדון : הצעה למכרז מס' 5/2022 להפעלת תכנית לתגבור לימודי לתלמידים עולים בכיתות

א'-ו' במסגרת החינוך הלא-פורמלי עבור משרד העלייה והקליטה

אני החתום מטה _____ מתכבד להגיש הצעה למכרז שבנדון וכן מצהיר, מאשר ומתחייב כלפי משרד העלייה והקליטה (להלן: "המשרד") כדלקמן:

1. הצהרות והתחייבויות כלליות

א. הנני מגיש בזאת הצעתי לאספקת השירותים כמפורט במסמכי המכרז ומצהיר שקראתי בעיון רב את כל מסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ותנאיו, הבנתי ואני מסכים לדרישות ולתנאים המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, ומודיע בזה, שהצעתי ערוכה על פי דרישותיו. כן הבנתי את השיטה לפיה מתבצע המכרז, על שלביו ועל שיטת בחירת הזוכה בו, באם יהיה זוכה.

ב. הנני מצהיר, כי יש לי הידע המקצועי, הניסיון, היכולת, האפשרות הפיננסית וכן כל הרישיונות, ההיתרים והאישורים הנדרשים על פי כל דין לשם אספקת השירותים על פי מסמכי המכרז.

ג. הנני מצהיר כי לא הורשעתי בשבע השנים האחרונות בעבירה פלילית מסוג עוון או פשע, למעט עבירות תעבורה, וכי לא מכהן אצלי נושא משרה שהורשע בעבירה כאמור וכי לא מתנהלים נגדי או נגד נושא משרה אצלי הליכים פליליים בבית משפט או בבית דין מוסמך, והכל למעט אם פורטו על ידי הרשעות או הליכים כאמור בתשקיף למשתתף המצורף להצעתי.

ד. אני מתחייב לספק את השירותים באיכות גבוהה ביותר הדורשת מקצועיות רבה ומצהיר שיש ברשותי כל המשאבים, כוח האדם ויתר האמצעים הדרושים לאספקת השירותים כאמור ועל פי הנדרש במסמכי המכרז. לא תהיה לי כל זכות לטענת עיכוב או פיגור או ליקוי אחר בקיום התחייבויותיי מסיבות כלשהן, לרבות בגין היעדר כוח אדם מיומן ו/או כוח אדם בכלל או באמצעי אחר כלשהו.

ה. אני מאשר, כי הצעת המחיר להלן כוללת את כל ההוצאות, בין המיוחדות, בין הכלליות ובין האחרות, מכל מין וסוג, הכרוכות במתן השירותים בהתאם לדרישות המפורטות במסמכי המכרז ולא אציג כל תביעה או טענה בשל אי הבנה ו/או אי ידיעת תוכן מסמכי המכרז, תנאי החוזה ו/או נספחיו ו/או מכל סיבה אחרת.

1. מבלי לגרוע מכלליות הצהרותיי והתחייבויותיי לעיל, ברורות ומובנות לי הסמכויות הנתונות למשרד במסגרת המכרז על פי הדין ועל פי מסמכי המכרז, לרבות הסמכות לברר פרטים אודות המציע אצל גורמים שלישיים, הסמכות לאפשר למציע לתקן פגמים ולהשלים חסרים בהצעתו, הסמכות לחלק את הזכייה במכרז בין מספר מציעים, הסמכות שלא לבחור זוכה במכרז והסמכות לבטל את המכרז או לצמצמו ולא תהיה לי כל טענה או דרישה הנובעת מהחלטת המשרד כאמור.

2. לא תהיה לי כל תביעה, טענה או דרישה המבוססת ו/או נובעת מטעות ו/או אי הבנה ו/או אי ידיעה כלשהי של פרטי ההסכם ו/או תנאיו המיוחדים ו/או מסמכי המכרז שניתנו במסגרת המכרז ו/או המידע החלקי שניתן במסגרת המכרז באשר לנוהל המכרז, והנני מוותר בזה, מראש, על כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות כאמור.

3. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות תקנה 6(א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, ובתנאי הסף שנקבעו במסמכי המכרז, וכי אין מניעה, לפי כל דין או לפי כל הסכם שאני צד לו, או אחרת, להשתתפותי במכרז ולביצוע כל ההתחייבויות שאני עשוי ליטול על עצמי אם אזכה במכרז.

4. הנני מתחייב להודיע למשרד על כל שינוי בעובדה, במצב או בהצהרה שניתנו על ידי במסגרת הצעתי או בכל מסמך אחר שנמסר על ידי למשרד וכן על כל שינוי שחל במצב המציע שיש בו כדי להשפיע השפעה מהותית על יכולתו לקיים התחייבויותיו על פי המכרז ובכלל זה, שינוי במבנה המציע, בבעלות בו, מינוי קדם מפרק, מפרק, כונס נכסים, מנהל מיוחד (בין אם המינוי הוא זמני או קבוע), עריכת הסדר בין המציע לבין חבריו או נושיו, מתן צו הקפאת הליכים המתנהלים נגד המציע, הטלת עיקול או פתיחה בהליכי הוצאה לפועל על נכסים מהותיים של המציע.

5. ידוע לי כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול הצעתו של מציע במקרה של שינוי שחל במציע אשר ייראה מהותי בעיני המשרד, בין אם נודע לו על כך על ידי המציע ובין אם נודע לו עליו בדרך אחרת, לרבות במקרה של הרשעת המציע או נושא משרה בכיר בו בעבירה מסוג עוון או פשע.

6. אני מסכים מראש לגילוי הצעתי בפני משתתפים אחרים, אם המשרד יידרש לעשות כן, פרט למידע שהינו בבחינת סוד מקצועי או מסחרי, ובלבד שאודיע עליהם במפורש ובכתב באופן בולט במסגרת הצעתי. עם זאת, אני מסכים, כי במקרה שהמשרד יהא סבור, לפי שיקול דעתו, ולרבות בשל התנגדות מצד מציע אחר, כי אין עילה לחיסוי המידע, יהיה המשרד רשאי לגלותו ולא תהיה לי כלפיו כל טענה, דרישה או תביעה בקשר לכך.

7. אני מבקש כי חלקי הצעתי המפורטים להלן, יהיו חסויים מהטעמים הבאים:

ידוע לי כי כל חלק שאבקש שיהיה חסוי בהצעתי ובקשתי תתקבל על ידי ועדת המכרזים, יהיה חסוי בפני ביתר ההצעות.

יג. הצעתי זו היא בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון על ידי ותעמוד לתוקפה לתקופה הקבועה במסמכי המכרז.

יד. הצעתי מוגשת בשמי בלבד, וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים או אנשים אחרים המגישים הצעות למכרז זה לרבות קשר של בעל עניין, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968.

טו. ידוע לי, כי אשא בכל ההוצאות הכרוכות בהכנת הצעתי למכרז וכי לא אהיה זכאי לכל החזר בגין הוצאות אלו, בין אם אזכה במכרז ובין אם לאו, בין אם יוכרז הזוכה במכרז ובין אם המכרז יבוטל מכל סיבה שהיא, אלא אם וככל שנאמר אחרת במסמכי המכרז במפורש.

טז. הנני מתחייב לשמור על סודיות כל מידע שיימסר לי על ידי המשרד ולדאוג לשמירת סודיות כאמור גם מצד עובדיי, או כל מי מטעמי.

יז. הנני מצהיר כי קיבלתי, אם וככל שביקשתי, את כל ההסברים הדרושים לביצוע התחייבויותיי על פי מסמכי המכרז.

2. לוח זמנים

אני מתחייב להיות מוכן לביצוע השירותים כאמור במכרז באופן מיידי ממועד ההודעה על זכייתי במכרז.

3. מסמכי ההתקשרות

א. אם תתקבל הצעתי, הנני מתחייב לחתום על הסכם התקשרות ולבצעו בהתאם לתנאי המכרז ולהצעתי. אני מסכים בזאת, כי כל המסמכים והנספחים המצורפים למכרז יהוו חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות וייראו משלימים זה את זה. כן הנני מתחייב להמציא ערבויות, בטחונות, תעודות ביטוח, ואישורים כנדרש.

ב. ידוע לי, כי הזמנה לאספקת השירותים תצא אל הפועל אך ורק לאחר חתימתי על הסכם התקשרות.

שם המציע: _____ מספר תאגיד/ עוסק מורשה: _____

כתובת (לא תא דואר): _____

מספר טלפון: _____ מספר פקס: _____

תאריך: _____ חתימת מורשי החתימה וחתימת המציע: _____

שמות מורשי החתימה החתומים על הצעה זו:

שם: _____ ת.ז.: _____ תפקיד במציע: _____

שם: _____ ת.ז.: _____ תפקיד במציע: _____

אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה - מכרז 5/2022

הח"מ עו"ד _____, מרחוב _____
מאשר בזה כדלהלן:

1. הנני משמש כעו"ד של התאגיד (להלן: "תאגיד") מס' _____
תאגיד: _____

2. מורשי חתימה בשם התאגיד הנם:

א. _____

ב. _____

ג. _____

חתימת _____ מהם מחייבת את התאגיד.

הערה: במקרה שזכויות החתימה בתאגיד שונות מן המתכונת לעיל, יש לצרף אישור מפורט
חתום על ידי עוה"ד.

3. בעלי התאגיד הנם:

א. _____

ב. _____

ג. _____

הערה:

(1) במקרה שהמקום אינו מספיק יש לצרף אישור מפורט חתום על ידי עוה"ד.

(2) במקרה שמי מהבעלים הינו תאגיד יש לפרט את מבנה הבעלות בו וחוזר חלילה.

4. הנני מאשר בזאת כי מורשי החתימה החתומים על מסמכי מכרז זה מתוך מורשי החתימה
המפורטים לעיל הנם וכי הם חתמו בפניי על מסמכי המכרז:

א. _____

ב. _____

ג. _____

הערות נוספות:

עו"ד

תאריך

נספח ו'

יש להדפיס נוסח זה על נייר לוגו של משרד הרו"ח

תאריך: _____

לכבוד

חברת _____

הנדון : אישור על מחזור כספי בשנים 2018-2020

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
2. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם לשנים 2018-2020 בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחלופין:

- הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם לשנים 2018-2020 בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.
3. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) לשנים 2018-2020 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.¹

לחלופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) לשנים 2018-2020 כוללת חריגה מהנוסח האחיד, אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.

לחלופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) לשנים 2018-2020 כוללת חריגה מהנוסח האחיד, אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.

4. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים לימים 31.12.2018, 31.12.2019 ו- 31.12.2020 המחזור הכספי של חברתכם, לכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם ימים הינו _____, _____, ו- _____ שם בהתאמה.

בכבוד רב,

רואי חשבון

נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009;

¹ לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

יש להדפיס נוסח זה על נייר לוגו של משרד רו"ח

אישור רו"ח אודות "עסק חי"

תאריך: _____

לכבוד

משרד העלייה והקליטה

א.ג.נ.,

הנדון: בעניין מכרז 5/2022 להפעלת תכנית לתגבור לימודי לתלמידים עולים בכיתות א'-ו'
במסגרת החינוך הלא-פורמלי עבור משרד העלייה והקליטה

א. לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מדווח כדלקמן: הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך _____.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

ג. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (**).

ד. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי".

(*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

• נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר לעניין העסק החי נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.

נספח ח'

תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז מס' 5/2022

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____

העובד ב _____ (ככל שהמציע הינו תאגיד/עסק)

מצהיר בזאת כי :

1. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
2. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או מציע אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
3. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
4. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
5. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
6. הצעה זו של מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

ככל שמדובר בתאגיד :

7. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
 8. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
- למיטב ידיעתי, מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז אם כן, אלא פרט :

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	(שם התאגיד)	(חותמת התאגיד)	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-------------	----------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין לתצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז מס' 5/2022

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

חתימת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים

מכרז מס' 5/2022

אני הח"מ, נושא ת.ז. _____, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. נכון למועד עריכת תצהירי זה, אינני יודע על מניעה חוקית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ממני מתן שירותים נשוא מכרז זה, ואינני קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל צורה או דרך, בכל עניין אחר, שיש בו חשש ממשי לניגוד עניינים, ביחס למתן שירות זה.
2. כמו כן הנני מתחייב כי במהלך תקופת מתן השירותים למשרד, לא אתקשר בנושאים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים, אבקש את הסכמת המשרד, מראש ובכתב, להתקשרות.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע לי כי עלי לדווח מראש למשרד או לנציג מטעמו על כל כוונה שלו, של מי מעובדיי, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המשרד רשאי לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראות אלו.

תאריך

חתימת המצהיר

אישור עו"ד:

אני הח"מ עו"ד _____ מס' רישיון _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב _____, אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתיו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

חתימה וחותמת

תאריך

נספח י'

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

מכרז מס' 5/2022

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:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך מכרז זה. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

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 אותו.

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. 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") מטעם המציע בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____.

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.

_____ תאריך
_____ שם
_____ חתימה וחותמת

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני 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.

_____ תאריך
_____ מספר רישיון
_____ חתימה וחותמת

נספח י"א

תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

מכרז מס' 5/2022

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:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש לספק שירותים למשרד במסגרת מכרז זה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשמו.

(סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על

המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני 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/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימה

_____ חותמת ומספר רישיון

_____ תאריך

נספח י"ב

תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות

מכרז 5/2022

אני, _____, החתום מטה, נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע המבקש לספק שירותים למשרד העליה והקליטה (להלן - "המשרד") במסגרת מכרז זה.

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

אני מצהיר/ה, כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז זה ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, וכי כל התוכנות ומערכות ההפעלה שיותקנו על ידו, יהיו מקוריות.

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור עורך הדין

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

_____ חתימה

_____ תאריך

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

מכרז 5/2022

המציע מתחייב בכתב לקיים בכל תקופת ההסכם שיחתם בעקבות זכייתו במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידו את האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן:

1959	חוק שירות התעסוקה תשי"ט
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א
1976	חוק דמי מחלה תשל"ו
1950	חוק חופשה שנתית תשי"א
1954	חוק עבודת נשים תשי"ד
1965	חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו
1953	חוק עבודת הנוער תשי"ג
1953	חוק החניכות תשי"ג
1951	חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א
1958	חוק הגנת השכר תשי"ח
1963	חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג
1987	חוק שכר מינימום תשמ"ז
1988	חוק שיויון הזדמנויות תשמ"ח
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה (כולל חוק בריאות ממלכתי)
2001	חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/ התפטרות
2001	חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים

_____ חתימה וחותמת המציע

_____ שם מלא של החותם בשם המציע

_____ תאריך

אישור עורך הדין

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

_____ חתימה

_____ חותמת ומספר רישיון

_____ תאריך

נספח י"ד

הסכם

שנערך ביום _____ לחודש _____ 2022

בין

ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל, המיוצגת ע"י המנהל הכללי של משרד העלייה והקליטה וחשבת המשרד, שהוסמכו לכך כדון, לפי חוק נכסי המדינה, התשי"א – 1951.

(להלן: "המשרד")

לבין

(להלן: "הספק")

הואיל ומשרד העלייה והקליטה (להלן: "המשרד"), מעוניין בהפעלת תכנית לתגבור לימודי, במסגרת של חינוך לא-פורמלי ולאחר שעות הלימודים, עבור תלמידים עולים, ילדי עולים ותושבים חוזרים, בגילאי בית הספר היסודי (כיתות א'-ו') (להלן: "התכנית" או "השירותים").

והואיל וביום 2.6.22 פרסם המשרד מכרז מס' 5/2022 להפעלתה של התכנית, כמפורט במפרט המכרז המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כנספח (ב) (להלן: "המכרז");

והואיל והספק הגיש הצעה במענה לפנייה והצעתו נבחרה כהצעה הזוכה למתן השירותים; ההצעה מצורפת להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומנת כנספח (ג) (להלן: "ההצעה");

והואיל והספק מצהיר כי ברשותו היכולת, הכישורים והאמצעים המתאימים למתן השירותים וכי הוא מוכן לקבל על עצמו את מתן השירותים;

והואיל וביום _____ אישרה וועדת המכרזים של המשרד את ההתקשרות עם הספק, והכל בכפוף לאמור בממפרט המכרז ולהוראות ההסכם להלן;

לפיכך, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. נספחים להסכם:

- נספח (א) - מפרט השירותים הנדרשים.
- נספח (ב) - מפרט המכרז.
- נספח (ג) - הצעת הספק.
- נספח (ד) - הצהרת סודיות.
- נספח (ה) - נוסח ערבות ביצוע.
- נספח (ו) – דרישות הביטוח.

3. השירותים לפי הסכם זה

הספק יפעיל תכנית לתגבור לימודי, במסגרת של חינוך לא-פורמלי ולאחר שעות הלימודים, עבור תלמידים עולים, ילדי עולים ותושבים חוזרים, בגילאי בית הספר היסודי (כיתות א'-ו'), והכל בהתאם למפורט בנספח (א) - מפרט השירותים הנדרשים, המצורף להסכם זה.

4. התחייבויות הספק

- א. הספק מתחייב להפעיל את הפרויקט באמצעות מנהל התכנית, _____, ובאמצעות המנהל הפדגוגי _____, המוצגים בהצעתו.
- ב. הספק מתחייב לשלם לחברי צוות ההוראה, שכר שעתי (עלות מעביד), כולל כל ההפרשות הסוציאליות הנדרשות על-פי חוק, שלא יפחת מהסכומים דלהלן:
- (1) 100 ש"ח לחבר צוות הוראה העומד בתנאים המפורטים בסעיף 1.4.1 לנספח (א) - השירותים הנדרשים (להלן: "מורה").
- (2) 80 ש"ח לחבר צוות הוראה שהינו סטודנט, כאמור בסעיף 1.4.4 לנספח (א) - השירותים הנדרשים (להלן: "סטודנט").
- ג. הספק מתחייב לבצע את התכנית בהתאם לכל הוראות הסכם זה ובהתאם לכל הוראות הדין הרלוונטי, ובכלל זה, בכל הנוגע להפעלה של קטינים ולחובות הזהירות, ומתחייב להימנע מכל פעילות הכרוכה בסיכון או במסוכנות למי מהמשתתפים בתכנית - לרבות לחייהם, לשלומם, לשלמות גופם וכיו"ב, וכן מתחייב הספק לנקוט בכל האמצעים הנדרשים למניעת כל סיכון ונזק ולקיום כל חובותיו.
- ד. הספק מתחייב לעמוד בקשר שוטף עם נציגי המשרד בכל הקשור לביצוע התכנית ולהעביר למשרד דיווחים שוטפים בהתאם למפורט בפרק 8 לנספח (א) - השירותים הנדרשים.
- ה. הספק מתחייב שלא לגבות כל תשלום מהמשתתפים, בין בכסף ו/או בשווה בכסף, בין במישרין בין בעקיפין.

- ו. הספק מתחייב לא לדרוש תשלום ולא לדווח על פעילויות שבוצעו עבור משרד ממשלתי אחר ו/או כל גורם אחר, בקשר עם התכנית נשוא הסכם זה.
- ז. הספק מתחייב למלא אחר כל הדרישות לאבטחת מידע המפורטות בפרק 7 לנספח (א) - השירותים הנדרשים וכי הוא עומד בדרישות התקן לניהול מערכת אבטחת מידע בארגון, מס. ISO 27001:2013. הספק יציג למשרד אישור תקף על עמידתו בתקן זה ;
- ח. הספק מתחייב כי בכל פרסום בקשר לביצוע התכנית על-פי הסכם זה לרבות פרסום בכתבי עת וכל פרסום אחר, יקבל את אישור המשרד מראש ובכתב.
- ט. הספק נדרש לקבל, מראש וטרם תחילת ההעסקה, אישור ממשטרת ישראל, לגבי כל אחד מבעלי התפקידים אשר יעבוד עם קטינים או שקיימת אפשרות שיידרש לעבוד עם קטינים, לכך, שבהתאם להוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א – 2001, אין מניעה לכך שימלא תפקיד במסגרת התכנית.
- י. אין בסעיף זה כדי לגרוע מאחריות הספק ומכל חובה והתחייבות המוטלת עליו לפי הסכם זה ו/או הדין.

5. תקופת ההתקשרות

- א. תוקף הסכם זה הוא מיום _____ או ממועד חתימת חשבת המשרד על ההסכם, לפי המאוחר ועד ליום _____ או בתום תקופה של שנה ממועד תחילת ההתקשרות, לפי המוקדם מביניהם (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").
- יובהר כי המשרד יחתום על ההסכם, לאחר חתימת הספק על ההסכם ולאחר שהספק ימציא למשרד את כל המסמכים הנדרשים בהתאם להסכם זה, לרבות ערבות ביצוע ואישור בדבר קיום ביטוחים.
- ב. על אף האמור לעיל למשרד שמורה הזכות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות האמורה בס"ק ב' לעיל, לתקופה, או לתקופות נוספות, אשר ביחד לא יעלו על תקופה מצטברת של 5 שנים, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 והתקנות על פיו, לצרכי המשרד, למגבלות חוק התקציב ולאישור ועדת המכרזים של המשרד.
- ג. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי בשל העדר תקציב או מכל סיבה אחרת לבצע התקשרויות המשך לתקופות הקצרות משנה או ארוכות משנה.
- ד. הספק מחויב לספק את השירותים, ללא תנאים מגבילים כלשהם, למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך כל תקופות ההתקשרות המוארכות.
- ה. על אף האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הספק מכל סיבה שהיא, לפני תום ההתקשרות, על ידי מתן הודעה בכתב לספק 45 (ארבעים וחמישה) יום קודם למועד שנקבע על ידו לסיום ההתקשרות.
- יודגש כי לא תשמע כל טענת הסתמכות או טענה אחרת של הספק במידה וההתקשרות עימו תופסק במהלך תקופת ההתקשרות הראשונית או לאחריה.

6. התמורה

- א. התמורה הכוללת לפי הסכם זה לא תעלה על סך של _____ ש"ח (במילים): _____ ש"ח, כולל מע"מ.
- ב. למען הסר ספק יצוין כי אין בסכום האמור בסעיף א' לעיל התחייבות של המשרד לשלמו במלואו, אלא הוא מהווה סכום מקסימאלי בלבד. תמורה תשולם בהתאם למתן השירותים בפועל בלבד.
- ג. התמורה שתשולם לספק, תחושב בהתאם לאופן בו תומחר על-ידו הרכיב דלהלן, במסגרת הצעת המחיר שהגיש, המצ"ב כנספח (ג), בתוספת מע"מ:

תעריף	הרכיב
XXX	ביצוע שעת פעילות לקבוצה בת 5-9 תלמידים על-ידי חבר צוות הוראה שהינו מורה, העומד בכל התנאים המפורטים בסעיף 1.4.1 לנספח (א) - השירותים הנדרשים.

למען הסר ספק, עבור פעילות בהיבט הלימודי ועבור פעילות בהיבט החברתי-רגשי, תשולם תמורה זהה.

- ד. בגין שירותים שבוצעו על-ידי חבר צוות הוראה שהינו סטודנט העומד בכל התנאים המפורטים בסעיף 1.4.4 לנספח (א) - השירותים הנדרשים, תשולם תמורה בגובה של 80% מזו שהייתה משולמת בגין ביצוע שירותים אלו על-ידי חבר צוות הוראה שהינו מורה.
- ה. התמורה המרבית שתשולם לספק עבור כל קבוצה, הינה התמורה שנדרשה על ידו בהצעת המחיר עבור קיום שעת פעילות, בהתאם לסוג חבר צוות ההוראה שביצע את שעת הפעילות (מורה/סטודנט), במכפלת השעות שבוצעו בפועל באותו החודש (להלן: "התמורה המרבית")
- ו. התמורה בפועל שתשולם לספק, תקבע עפ"י הממוצע החודשי של אחוז הנוכחות באותה כיתה, כדלהלן:
- (1) ממוצע חודשי של 70% ומעלה, וממוצע של לא פחות מ- 4 תלמידים למפגש - תמורה של 100% מסך התמורה המרבית.
- (2) ממוצע חודשי הפחות מ-70% ו/או ממוצע הנמוך מ- 4 תלמידים למפגש - אחוז הנוכחות במכפלת התמורה המרבית.
- (לדוגמה: עבור כיתה הממוצע החודשי עמד 40% נוכחות, תשולם לספק תמורה של 40% מהתמורה המרבית לאותו החודש).

- ז. ויוער, היה והממוצע החודשי של אחוז הנוכחות בכיתה מסויימת יפחת מ-50% בחודש אחד, המשרד יעביר אזהרה על כך לספק. היה והדבר יחזור על עצמו באותה שנת לימודים (היינו - חודש נוסף, בו הנוכחות תפחת מ-50% באותה כיתה), המשרד יהיה רשאי לסגור את הכיתה הנדונה ולהפסיק את התשלומים בגינה.
- ח. התמורה עבור ההזנה, תשולם לספק כנגד עלויות בפועל ("גב אל גב"), כאשר העלות המרבית עבור ההזנה הינה כדלהלן:
- הזנה לתלמיד- 25 ש"ח, כולל מע"מ.
 - הזנה לתלמיד בעל רגישות לרכיבי מזון – 35 ש"ח, כולל מע"מ, וזאת בכפוף לקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב.
- ט. עבור האמצעים ועזרי הלימוד המתכלים, אותם יספק לתלמידים לצורך הפעילויות, ישולם לספק החוזר שנתי אשר לא יעלה על סך של 100,000 ש"ח. ההחזר עבור עלויות האמצעים ועזרי הלימוד המתכלים, ישולם לספק כנגד עלויות בפועל ("גב אל גב").
- י. במסגרת התמורה האמורה, על הספק לספק את כל השירותים המפורטים בהסכם זה, ובחתימתו על הסכם זה מתחייב הספק לכך.
- יא. המשרד לא ישלם לספק כל תמורה עבור פעילות שאופן ביצועה מצריך, עפ"י הוראות מכרז זה, את קבלת אישור המשרד, אשר בוצעה מבלי שניתן לה אישור כאמור.
- יב. למען הסר ספק, למעט תשלום התמורה בגין השירותים המפורטים לעיל, בתוספת מע"מ כדון, לא יהיה זכאי הספק לכל החזר ו/או תשלום ו/או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין שכירות מבנים, תשלומי שכר, ביטוח, הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, נסיעות, אש"ל, ציוד משרדי וכל הוצאה אחרת הקשורה בביצוע השירותים.
- יג. כמפורט בסעיף 4.1 לנספח (א) - השירותים הנדרשים, בכל מקרה של איחור בהגשת הנהלים או בהגשתן של נהלים באיכות שאינה מספקת, המשרד יהיה רשאי לנכות מן התשלומים לספק, עד לסכום מירבי של 20,000 ש"ח, כדלהלן:
- (1) איחור בהגשת נהלים :
- בחלוף חודש ממועד תחילת ההתקשרות, המשרד יתריע בפני הספק כי הנהלים טרם הוגשו וכי הדבר עשוי להביא לניכוי התשלום לו הוא זכאי. ככל שהספק לא יגיש את הנהלים, בחלוף שבוע ממתן ההתרעה ובחלוף כל שבוע נוסף, ינוכו לספק 5,000 ש"ח.
- (2) הגשת נהלים באיכות שאינה מספקת :
- המשרד יתריע בפני הספק על הליקוי שנמצא בנהלים וידרוש את תיקונו. ככל שהספק לא יתקן את הליקוי שנמצא בנהלים, בחלוף שבוע ממתן ההתרעה ובחלוף כל שבוע נוסף, ינוכו לספק 5,000 ש"ח.

יד. כמפורט בסעיף 5.4 לנספח (א) - השירותים הנדרשים, בכל מקרה בו הספק לא יידע את המשרד אודות ביטולה של פעילות, ינוכו לספק 1,000 ש"ח.

7. דרישת תשלום

א. לצורך קבלת התשלום, על הספק להגיש למשרד, תוך 20 יום מסיומו של כל רבעון, חשבונית כדין, מלוות בדוחות הרבעוניים, המפורטים בנספח (א) – השירותים הנדרשים.

ב. הספק נדרש להגיש חשבונית נפרדת, בגין כל ישוב בו מתבצעת התכנית.

ג. הספק יפריד בין חשבונית בגין התשלום עבור שעות העבודה לבין יתר התשלומים המשולמים במתכונת "גב אל גב".

ד. חשבונית על ביצוע ההזנה וחשבונית על רכישת אמצעים ועזרי לימוד מתכלים, יוגשו בצרוף טבלאות המפרטות את הכמויות, המועדים והאתרים להם סופקו ובצרוף האסמכתאות בדבר ביצוע ההוצאה בפועל על ידי הספק, קרי חשבונית מס / קבלה.

ה. הספק ידרש להגיש את דיווחים וחשבונות הנדרשים, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות, ולחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, המצורף להוראת התכ"ם 7.12.5. לחילופין, ימציא אישור כספק הרשום לפורטל הספקים.

וידגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

ו. המשרד ישלם לספק, לאחר אישור החשבונית והדוח על-ידי נציגת המשרד וחשבות המשרד, ובכפוף למועד התשלום הממשלתי שהינו לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד, בהתאם להוראת תכ"ם 1.4.0.3 שעניינה- 'ביצוע תשלומים בגין התחייבויות'.

ז. ככל שהחשבוניות ו/או הדוחות יכללו פרטים הנתונים במחלוקת בין הצדדים או שלא הוכחו כנדרש, המשרד ישלם לספק אך ורק את התשלומים לגביהם ישנה הסכמה.

ח. התשלום הסופי לספק, בסיומה של כל תקופת ההתקשרות (מכל סיבה שהיא), יועבר רק לאחר שנציג המשרד יאשר בכתב, כי הספק השלים את מתן כל השירותים הנדרשים, לשביעות-רצונו המלאה.

ט. לספק לא תהיה כל עילה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין עיכוב בתשלום, שנגרם עקב שיהוי בהגשת המסמכים או עקב שגיאות, אי בהירות או חוסר בפרטים שנמסרו למשרד לצרכי התשלום.

י. וידגש, הספק אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו, עובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם לו, בקבלת תשלומים מהמשרד.

8. אופן ביצוע התשלום

א. המשרד ישלם לספק במועד התשלום הממשלתי שהינו לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד, בהתאם להוראת תכ"ס 1.4.0.3 שעניינה- 'ביצוע תשלומים בגין התחייבויות'.

ב. כללי ההצמדה:

כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי (להוראות נוספות ראה הוראת תכ"ס 7.3.2 בעניין "כללי הצמדה"):

1.1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1.1 **הצמדה** - הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 1.1.2 **תאריך קובע** - המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 1.1.3 **תאריך בסיס** - המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 1.1.4 **מדד קובע** - ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.1.5 **מדד בסיס** - ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.1.6 **מדד בגין** - המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 1.1.7 **מדד ידוע** - המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

1.2. תנאי ההצמדה

- 1.2.1 **תאריך הבסיס** - המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
- 1.2.2 **התאריך הקובע** - תאריך החשבונית.
- 1.2.3 **מדד** - השכר הממוצע במשק.
- 1.2.4 **סוג המדד** - מדד ידוע.
- 1.2.5 **תדירות ההצמדה** - מדי שלושה חודשים.
- 1.2.6 **חלקיות ההצמדה** - 100%.

1.3. ביצוע הצמדה

1.3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

1.3.2. אופן חישוב ההצמדה:

- 1) חישוב ההצמדה יבוצע אחת לשלושה חודשים.
- 2) ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.

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

9. יחסי עובד- מעביד

למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי:

- א. היחסים בין המשרד לבין הספק בקשר לביצוע הסכם זה, לרבות מנהל התכנית, המנהל הפדגוגי, המורים והרכזים בתכנית, הינם יחסי מזמין – קבלן עצמאי.
- ב. לספק ולמועסקים על ידו, לא יהיו כל זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק על ידי המשרד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצוי או הטבה אחרת בקשר עם ביצוע הסכם זה או סיומו.
- ג. היה ועל אף האמור לעיל, יקבע על ידי ערכאה שיפוטית מוסמכת, כי בין המשרד לספק, לרבות המורים המועסקים על ידו, התקיימו יחסי עובד מעביד, אזי התשלומים שהעביר המשרד לספק לפי הסכם זה יחושבו על פי השכר המשולם לעובד מדינה, בתפקיד ובדרגה הדומים ככל האפשר לאלו הנדרשים מהספק ועובדיו על פי הסכם זה וכפי שיקבע על ידי נציב שירות המדינה ו/או כפי שיקבע בהסכמי עבודה קיבוציים, שיחולו באותה עת על עובדים מסוגם של הספק, מטעם הספק. ההפרשים יחשבו כהלוואה נושאת ריבית והצמדה, שנתן המשרד לספק.

10. שמירת סודיות

- א. הספק והמועסקים על ידו מתחייבים לשמור סוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע הסכם זה, לרבות אודות משתתפי התכנית.
- ב. הספק והמועסקים על ידו יצהירו על גבי טופס הצהרת הסודיות המצ"ב **כנספח (ד) להסכם** ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, כי ידוע להם שאי מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה על פי סימן ה' לפרק ז' לחוק העונשין, התשל"ז-1977.
- ג. הספק מתחייב לציית לכל הוראות המשרד בנוגע לשמירת סודיות ופרטיות ולהנחות את כל המועסקים על ידו לצורך מתן השירותים נשוא הסכם זה בהתאם להוראות המשרד בעניין.

11.אחריות

- א. הספק בלבד ישא באחריות הבלעדית על פי כל דין בגין כל נזק גוף ו/או רכוש ו/או פגיעה ו/או הפסד מכל סוג שהוא, אשר יגרם באופן ישיר או בעקיפין לכל אדם או לגוף כלשהו, לרבות הספק, עובדיו, המשרד, עובדיו וכל צד שלישי, תוך כדי ו/או עקב ו/או כתוצאה ממעשה ו/או מחדל של הספק או מי מטעמו, בביצוע השירותים ו/או חוזה זה בקשר אליהם ו/או הנובע מהם מסיבה כלשהי.
- ב. הספק מתחייב לשפות את המשרד שיפוי מלא על כל הוצאה שהוציא בגין חיוב שהספק חב בו על פי הסכם זה ועל פי כל דין, לרבות שכ"ט עו"ד והוצאות משפט.
- ג. ככל שתוגש תביעה כנגד המשרד, שעניינה בשירותים המסופקים ע"י הספק, המשרד יעדכן את הספק על כך, בכתב ובסמיכות למועד בו נתקבלה התביעה. חובת השיפוי תיווצר עם קבלתו של פסק דין חלוט.

12.ערבות

- א. לשם הבטחת ביצוע הסכם זה, ימסור הספק למשרד ערבות בנקאית, מקורית ובלתי מותנית, בסך _____ ₪ (_____ ש"ח), בנוסח המצ"ב **כנספח (ה) להסכם**. הערבות תהיה בתוקף עד לתום תקופה של 3 חודשים ממועד סיום ההתקשרות (להלן: "הערבות").
- ב. המשרד יאפשר לספק להגיש ערבות דיגיטלית כחלף להגשת ערבות פיזית, זאת בהתאם לקבוע בהוראת תכ"ם שעניינה 14.4.1 'ערבויות דיגטליות'. הגשת ערבות דיגיטלית, תיעשה בהתאם לכללים הקבועים בהוראת תכ"ם זו.
- ג. בכל מקרה בו לא עמד הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם או על-פי דין או שהמשרד עשה כדן שימוש בזכויותיו והוציא סכומים החלים על הספק בהתאם להסכם או על-פי הדין, יהי המשרד זכאי לממש את הערבות, כולה או מקצתה.
- ד. אין בגובה הערבות לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותו או אחריותו של הספק לפי הסכם זה.

13.ביטוח

כאמור בפרק 11 למפרט המכרז, סעיף הביטוח יעודכן בהמשך.

14.המחאת זכויות

הספק מתחייב לא להסב לאחר הסכם זה או כל חלק ממנו ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות ו/או חובה הנובעים מהסכם זה, אלא אם ניתנה לכך הסכמה מראש ובכתב של נציג המשרד. הסכמה כאמור לעיל אינה פוטרת את הספק מאחריותו ומהתחייבויותיו על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

15. זכות קיזוז

- א. מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה ועל פי כל דין, רשאי המשרד לקזז מכל סכום שיגיע לספק ממנו ו/או מכל משרד ממשלתי אחר, כל סכום אשר יגיע למשרד מהספק.
- ב. הודעה על כוונת המשרד לממש את זכות הקיזוז, תמסר לספק בכתב ולפחות 7 ימים מראש.

16. העדר ניגוד עניינים

- א. הספק מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לו במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא ו/או קשרים עסקיים או קשרים אחרים ביחס למתן השירותים.
- ב. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הספק לדווח מראש למשרד או לנציג מטעמו על כל כוונה שלו להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיף זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המשרד רשאי לא לאשר לספק התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והספק יפעל בהתאם להוראות אלו.
- ג. על הספק להודיע למשרד או לנציג מטעמו ו/או למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם הוא, ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לו הנתון או המצב האמורים. אם לדעת המשרד, מי מטעמו של הספק, בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו הוא נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאי המשרד להורות על הפסקת עבודתו של הספק ועל סיום ההתקשרות עם הספק, מטעם זה בלבד.

17. מניעת פגיעה, גזענות ואפליה

- א. הספק מתחייב כי בביצוע השירותים נשוא הסכם זה יפעל תוך שמירה על כבודם של כל המעורבים, בהתאם להוראות כל דין.
- ב. התנהלות מבזה של הספק או מי מטעמו, בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלותו, תהווה עילה לביטול הסכם זה.

18. פרסום הסכמים באתר המרכזי לחוק חופש המידע

- ג. בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1116 מיום 29/12/2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן: "החלטת הממשלה"), יפורסם ההסכם החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו foi.gov.il, וזאת בתוך חודש מיום חתימתו.
- ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשה לאחר שפורסמה ההתקשרות.

ד. צד לחוזה או צד ג' העלול להיפגע מפרסום ההסכם, רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם ועליו להצביע באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה.

ה. המשרד רשאי לדחות את התנגדות המתקשר או צד ג' אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות, או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לגוף הפרטי כתוצאה מפרסום המידע.

ו. החליט המשרד לדחות את התנגדות הגוף הפרטי, יודיע על כך בהחלטה מנומקת בכתב ויודיע לגוף הפרטי כי הוא רשאי לעתור נגד החלטה זו בתוך 21 יום כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה.

המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

ז. בהמשך למשא ומתן בין הצדדים ובהתאם להחלטת הממשלה, החליט המשרד שלא לפרסם את הסעיפים המפורטים בטבלה שלהלן מהטעמים המנויים בטבלה.

מספר הסעיף בחוזה	העילה לאי חשיפתו (ציון הסעיף הרלוונטי מכוח חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998)

19. הפרת ההסכם

הפר הספק הסכם זה או הוראה מהוראותיו, רשאי המשרד, בנוסף לזכויות העומדות לו על פי כל דין, לנקוט באחד או יותר מהצעדים הבאים:

- א. לחייב את הספק בהוצאות שנגרמו לו בגין הפרת ההסכם כאמור;
- ב. לראות את ההסכם כבטל, לאחר שנשלחה לספק דרישה לתקן את המעוות והוא לא תיקנה תוך המועד שנקבע בדרישה, ולחייב את הספק בכל ההוצאות והתשלומים הנובעים מהפרה זו.
- ג. לראות את ההסכם כממשיך לעמוד בתוקפו ולבצע בעצמו או באמצעות אחרים את ההתחייבויות המוטלות על הספק על פי הסכם זה, וזאת על חשבון הספק.

20. שינוי בתנאי ההסכם

כל שינוי בתנאיו של הסכם זה ו/או נספחיו יעשה בהסכמת הצדדים מראש ובכתב. ויתור בדרך של התנהגות לא ייחשב כויתור על זכות הנובעת מהסכם זה.

21. סמכות שיפוט

הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה, תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך בירושלים.

22. נציגי הצדדים

נציגות המשרד לעניין זה, הינן ד"ר שרי פייר, סגנית מנהל חטיבת רשויות ארגונים וקהילה, והגב' אורלי נעים, מנהלת תחום חינוך בלתי פורמלי ואולפנים, או מי שימונה לכך על ידן. נציג הספק לעניין הסכם זה הוא: _____.

23. כתובת הצדדים

כתובות הצדדים לעניין ביצוע הסכם זה הן:

המשרד: משרד העלייה והקליטה, רח' קפלן 2 הקריה, ירושלים.

הספק: _____.

כל הודעה שתשלח על ידי אחד הצדדים למשנהו בדואר רשום, תראה כאילו נתקבלה תוך 72 (שבעים ושתיים) שעות ממסירתה בבית הדואר כאמור.

24. סעיף תקציבי:

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____	_____
הספק	סמנכ"ל חטיבת רשויות ארגונים וקהילה	חשבת	מנכ"ל

משרד העלייה והקליטה

אישור עו"ד:

אני הח"מ עו"ד _____ מס' רשיון _____ מאשר בזאת:

א. החוזה נחתם בפני ע"י מורשי החתימה של הספק, שהוסמכו לכך כדין.

ב. ידוע לי כי אישור זה ניתן לפי דרישת משרד העלייה והקליטה וכי המשרד מסתמך על אישורי זה כתנאי להתקשרות בחוזה זה.

_____ חתימה וחתימת

_____ תאריך

פרק א(1) – בעלי התפקדים הנדרשים לצורך ביצוע השירותים

לצורך הפעלת התכנית ומתן השירותים הכלולים בה, על הספק להעמיד את בעלי התפקידים דלהלן:

1.1 מנהל התכנית

1.1.1 מנהל התכנית יהיה אחראי על כל הכרוך בביצועה התקין של התכנית, יהווה איש-קשר קבוע בין הספק לבין המשרד בכל הנוגע לתכנית ויהיה זמין לכל קריאה, בשעות-העבודה הרגילות של המשרד (במקרים מיוחדים ודחופים - גם מעבר לשעות-העבודה כאמור) (להלן: "מנהל התכנית").

ויוֹדגש, לצורך מילוי תפקידו, יועסק מנהל התכנית על-ידי הספק, בהיקף של משרה מלאה.

1.2 מנהל פדגוגי ארצי

1.2.1 המנהל הפדגוגי הארצי יהיה אחראי לכל ההיבטים החינוכיים והפדגוגיים של התכנית, לרבות: הגדרת היעדים הפדגוגיים ובניית תכנית לימודית והעשרתית, יעוץ והנחיה פדגוגיים ודידקטיים לנותני-השירות, פיקוח פדגוגי-מקצועי על הצוות ובקרה על מידת העמידה ביעדים הלימודיים-פדגוגיים של התכנית וכיוצא-בזה (להלן: "מנהל פדגוגי").

ויוֹדגש, לצורך מילוי תפקידו, יועסק המנהל הפדגוגי על-ידי הספק, בהיקף שלא תפחת מ-75% משרה.

1.3 רכזים מחוזיים

1.3.1 על הספק להעמיד לפחות שלושה רכזים מחוזיים, אשר כל אחד מהם יהיה אחראי על ריכוז כל הפעילויות מטעם הספק במחוז אחד של המשרד: מחוז ירושלים והדרום, מחוז תל-אביב והמרכז ומחוז חיפה והצפון (להלן: "רכז מחוז").

ויוֹדגש, לצורך מילוי תפקידו, יועסק רכז המחוז על-ידי הספק, בהיקף של משרה מלאה.

1.3.2 העסקת הרכזים המחוזיים לצורך מילוי תפקידם, תהא במתכונת של משרה מלאה.

1.3.3 הרכזים המחוזיים נדרשים לעמוד בתנאים המפורטים להלן, במצטבר:

(1) בעלי תואר ראשון בחינוך, במדעי החברה או בתחומים רלבנטיים.

(2) בעל רשיון הוראה תקף מטעם משרד החינוך או תעודת הוראה.

(3) ניסיון של לפחות 3 שנים ב-7 השנים האחרונות בהוראה במסגרות חינוכיות

פורמליות או במסגרות חינוך בלתי פורמליות.

1.3.4 כניסתם של הרכזים המחוזיים לתפקיד מותנית בקבלת אישור נציגת המשרד, מראש ובכתב.

הספק יגיש לנציגת המשרד, תוך 5 ימי-עבודה מיום החתימה על ההסכם, את שמותיהם של רכזי המחוזות ואת מלוא הפרטים על השכלתם וניסיונם, בצרוף כל האסמכתאות המתאימות ויהיה ערוך לאיוש התפקידים בפועל, תוך שבוע מהיום בו הללו יאושרו ע"י המשרד.

1.3.5 הרכזים המחוזיים יהיו אחראים, בין היתר, על המפורט להלן:

(1) ייעוץ והנחיה פדגוגית של צוות ההוראה של הספק באופן שוטף בכפוף להנחיות המקצועיות של המנהל הפדגוגי הארצי ובהתאם לתכניות ההכשרה שייבנו על ידו ושיידרשו ע"י נציגי משרד החינוך והמשרד.

(2) ניהול תיעוד שוטף של תכניות הפעילות ונוכחות התלמידים והמורים.

(3) מעקב אחר התקדמות התלמידים בלימודים וציוניהם באמצעות קשר ישיר עם מנהלי בית הספר ומורים.

(4) ריכוז טופסי תכניות העבודה וטופסי דיווח חודשי של צוות ההוראה ואישורם. העברת טופסי הדיווח החודשי לצוות התפעולי של המשרד לרישום ומעקב באמצעות מחשב.

(5) דיווח שוטף לנציג המשרד במחוז על הפעילות.

1.3.6 הרכזים המחוזיים יפעלו בשיתוף-פעולה עם מנהלי תחום קליטה בקהילה המחוזיים של המשרד.

1.4 צוותי הוראה

1.4.1 כל אחד מחברי צוות ההוראה נדרש לעמוד בתנאים המפורטים להלן, במצטבר:

(1) בעל תעודת הוראה או רישיון הוראה.

(2) בעלי ניסיון של שנתיים לפחות במהלך 7 השנים האחרונות לפחות בהוראה במסגרת החינוך הפורמאלי/בלתי פורמאלי או בהדרכת ילדים ו/או בני נוער, תוך מתן עדיפות להוראה או הדרכה של ילדים עולים.

1.4.2 הספק נדרש להעמיד צוות הוראה בעל פתיחות תרבותית.

1.4.3 הספק יתן עדיפות למורים שעלו לישראל מארצות מוצא התואמות לארצות המוצא של תלמידי הקבוצה אותה הם מיועדים ללמד, ובלבד שנסיונם וכישוריהם אינם פחותים מאלו של יתר המועמדים.

1.4.4 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 1.4.1 שלעיל, הספק יהיה רשאי לשלב בצוות ההוראה, סטודנטים בשנה ג' ומעלה, הלומדים בתחום רלוונטי לנושא אותו הם מלמדים, ובלבד שהיקפם לא יעלה על 20% מצוות המורים ברמה ארצית.

1.4.5 הספק החוזה יעביר לנציגת המשרד, את רשימת חברי צוות ההוראה, תוך ציון השכלתם ומקצועות הלימוד המלומדים על-ידו.

1.4.6 במקרים חריגים, בהם הספק סבור כי יש בכוחו של מועמד לבצע את הנדרש באופן מיטבי וזאת על אף שהוא איננו עומד בתנאי הסף הנדרשים מחברי צוות ההוראה, תהיה לספק האפשרות לבקש מנציגת המשרד, בצרוף הנימוק לכך, אישור להעסקתו של המועמד.

1.5 עובדי מנהלה

על הספק להעמיד עובדי מנהלה, בעלי הכשרה מקצועית מתאימה לתחום פעילותם, בהיקף אשר יאפשר את אספקתם של השירותים ושל הדיווחים הנדרשים לפי הסכם זה.

1.6 אישור העסקה מאת משטרת ישראל

1.6.1 הספק נדרש לקבל, מראש וטרם תחילת העסקה, אישור ממשטרת ישראל, לגבי כל אחד מבעלי התפקידים אשר יעבוד עם קטינים או שקיימת אפשרות שיידרש לעבוד עם קטינים, לכך, שבהתאם להוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א – 2001, אין מניעה לכך שימלא תפקיד במסגרת התכנית.

1.6.2 יובהר כי הספק איננו רשאי למנות מועמד לתפקיד כאמור, טרם קבלת האישור מאת משטרת ישראל.

1.7 החלפה של בעלי תפקידים

1.7.1 המשרד רשאי לדרוש להחליף כל בעל תפקיד או כל קבלן-משנה של הספק, לפי שיקול-דעתו הבלעדי. הדרישה תועבר לספק בכתב, ועליו יהיה לבצע את ההחלפה תוך 30 יום ממועד הקבלה של הדרישה מן המשרד או תוך תקופה קצרה יותר, אם הדבר יתחייב מנסיבות הענין, ובאופן שהדבר לא יפגע במתן השירותים לפי הסכם זה.

1.7.2 בכל מקרה בו יחפוץ הספק להחליף את מנהל התכנית, את המנהל הפדגוגי, רכז מחוז או קבלן-משנה עמו התקשר, עליו לקבל לכך את אישור המשרד, מראש ובכתב. מתן אישור כאמור, מותנה בהגשת בקשה למשרד, כתובה ומנומקת, לפחות 30 יום מראש. למשרד שמורה הזכות שלא לאשר את המחליף, על פי שיקול דעתו הבלעדי ותוך מתן הנמקה.

1.7.3 מנגנון החלפת מנהל התכנית ו/או המנהל הפדגוגי

(1) החלפת מנהל התכנית ו/או המנהל הפדגוגי, עקב דרישת המשרד או עקב נסיבותיו של הספק, תבצע בהתאם למנגנון המפורט להלן:

א. על הספק להציע מועמד חלופי העומד בכל דרישות המכרז ואשר הינו באיכות מקבילה לבעל התפקיד המוחלף או גבוהה ממנה.

ב. המשרד יבחן את המועמד החלופי המוצע, לרבות ביצוע ראיון עמו.

ג. היה והמשרד לא יאשר את המועמד החלופי, על הספק להציע מועמד חלופי נוסף.

ד. ככל שהספק לא הציע מועמדים חלופיים או ששני המועמדים החלופיים אותם הציע, לא אושרו על-ידי המשרד, המשרד יהיה רשאי לסיים את ההתקשרות עם הספק או לאפשר לו להציע מועמדים נוספים, לפי שיקול-דעתו הבלבדי ומטעם זה בלבד.

(2) המשרד יהיה רשאי, בכפוף לשיקול דעתו הבלבדי, לאשר לספק להציע מועמדים חלופיים נוספים לתפקיד, בהתאם למנגנון הקבוע לעיל ו/או לאשר מועמד באיכות פחותה מבעל התפקיד המוחלף ובלבד שיתקיימו בו כל דרישות הסף שנקבעו לתפקיד.

(3) יובהר כי למעט בנסיבות של כורח, לא תתאפשר מכל סיבה שהיא החלפתו של מנהל התכנית ו/או המנהל הפדגוגי ו/או קבלן משנה, טרם חתימת הסכם ההתקשרות וכן בתקופה של 6 חודשים לאחר חתימתו.

1.7.4 בכל מקרה של החלפת בעל תפקיד או מילוי מקומו בעת היעדרות זמנית, על הספק לקבל את אישור המשרד לכניסתו של המחליף לתפקיד ולדאוג להליך הכשרתו וחפיפתו.

1.7.5 **וידוגש**, העדרות או החלפה של בעל תפקיד או של קבלן-משנה, לא תגרע מאחריותו וחובתו של הספק למתן השירותים ועמידה בכל הדרישות הכרוכות בהם.

1.8 ליווי מקצועי והשתלמויות לבעלי התפקידים

1.8.1 מנהל התכנית והמנהל הפדגוגי, בשיתוף עם אגף קליטת תלמידים עולים במשרד החינוך, יעניקו ליווי שוטף לרכזים המחוזיים ולצוותי ההוראה.

1.8.2 כל בעלי התפקידים, לרבות מנהל התכנית והמנהל הפדגוגי, יידרשו להשתתף בימי עיון ובהשתלמויות בהיקף של לפחות ששה מפגשים בשנה, כאשר אורך כל מפגש לא יפחת מ-3 שעות אקדמיות.

1.8.3 באחריות הספק להעביר הכשרה למחליף, במקרה של החלפה קבועה של מי מחברי צוות ההוראה.

1.8.4 ימי העיון וההשתלמויות יהיו במתכונת ארצית או מחוזית, לפי בחירת הספק, ויועברו על-ידי אנשי מקצוע בעלי ניסיון בתחום המועבר על-ידם.

1.8.5 ימי העיון וההשתלמויות, יבנו על-ידי הספק בשיתוף נציגי המשרד ונציגי אגף קליטת תלמידים עולים במשרד החינוך, ויהיו הן בתחומי הלימוד הרלבנטיים, הן במתודולוגיות ובשיטות יעילות להעברה של החומר והן בכל הקשור להיבט חברתי-רגשי, הכולל תהליכים לשילוב ולהעצמה של התלמידים ולהתמודדות עם בעיות של מוטיבציה והשתלבות לימודית-חברתית וכיוצא-בזה, כל זאת בשים לב למגוון ארצות המוצא של התלמידים.

- 1.8.6 הספק נדרש להציג לנציגת המשרד, בתחילתה של כל שנת פעילות, את תכנית ההשתלמויות ולקבל את אישורה לתכנית, מראש ובכתב.
התכנית שתוצג, תכלול פירוט מלא של הנושאים שיועברו, זמן ההנחיה שיוקצה לכל נושא והאמצעים שיועמדו במהלך ההנחיה.
השתלמות אחת, לכל הפחות, תתקיים בסמוך לפתיחתה של כל אחת משנות הפעילות.
- 1.8.7 ויוער, הספק רשאי לקיים, בהתאם לשיקול דעתו, ימי עיון והשתלמויות לבעלי התפקידים ופעולות הערכות הנדרשות לצורך הפעלת התכנית, במהלך חודש אוגוסט.
- 1.8.8 הספק ימציא לנציגת המשרד, יחד עם דוח נוכחות בעלי התפקידים המפורט להלן בסעיף 8.6, אסמכתאות, במתכונת שתיקבע על-ידה, אודות ימי העיון וההשתלמויות שהתקיימו באותו הרבעון והשתתפותם של כל בעלי התפקידים, תוך פרוט תוכן והיקף השעות של כל יום עיון/השתלמות.
- 1.8.9 באחריות הספק להעמיד את האתר לביצוע ימי העיון וההשתלמויות וכן את כל הציוד הדרוש לצורך ביצועם התקין.
- 1.8.10 נציגי הספק, ילוו את ימי העיון וההשתלמויות, יודאו כי הללו מתנהלים באופן שוטף ויהיו ערוכים למתן מענה במקרה של תקלה.
- 1.8.11 ויובהר, הספק ישא בכל העלויות הכרוכות בקיומם של ימי העיון וההשתלמויות ולא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת מהמשרד בגין ביצועם.

פרק א(2) – ועדות היגוי

2.1 ועדת היגוי ארצית

- 2.1.1 הנחיה המקצועית, הפיקוח והבקרה על הפעלת התכנית, יבוצעו ע"י ועדת היגוי שתוקם ע"י המשרד (להלן: "ועדת ההיגוי הארצית").
- 2.1.2 ועדת ההיגוי הארצית תורכב מנציג המשרד אשר יכהן כיו"ר הוועדה, מנהלת אגף קליטת תלמידים עולים במשרד החינוך או מי מטעמה, מנהל התכנית, המנהל הפדגוגי ומחברי ועדה נוספים אשר ימונו בהתאם לשיקול דעתו של המשרד.
- 2.1.3 לוועדת ההיגוי הארצית תהייה, בין היתר, הסמכות:
- (1) לאשר את המתודולוגיה ותכנית-העבודה המפורטת.
 - (2) לנהל מעקב אחר הביצוע השוטף והתקין של התכנית, כולל עמידה בלוחות-זמנים, בתכנית-העבודה, במסירה של דיווחים וכדומה.
 - (3) לקבל החלטות הנוגעות לפתרון של בעיות שוטפות, קביעה של סדרי-עדיפות לביצוע משימות ולכל הכרוך בהפעלה תקינה של התכנית.
- 2.1.4 ועדת ההיגוי הארצית תתכנס עפ"י צורך, ולכל הפחות, אחת לרבעון, ותדון בכל הדרוש כדי לקדם את התכנית וכדי לפתור בעיות וסוגיות בעלות השלכות עקרוניות.
- 2.1.5 מנהל התכנית יכין דוח מצב לקראת כל ישיבה של ועדת ההיגוי הארצית, במתכונת שתיקבע על-ידי נציג המשרד בהתייעצות עם הספק.
- 2.1.6 ועדת ההיגוי הארצית תזמן לדיוניה גורמים נוספים, לפי הצורך.

2.2 ועדות היגוי ישוביות

- 2.2.1 בכל ישוב, בו תופעל התכנית, תוקם ועדת היגוי, שתפקידיה ואופן פעולתה יהיו דומים לאלו של ועדת ההיגוי הארצית, בהתייחס ספציפית לישוב, למאפייניו ולצרכים של התלמידים בו (להלן: "ועדת היגוי ישובית").
- 2.2.2 ועדת היגוי ישובית תורכב מנציגים מטעמים של המשרד, משרד החינוך, הרשות המקומית והספק, כמפורט להלן:
- (1) נציגי המשרד: מנהל המרחב הרלבנטי של המשרד אשר יכהן כיו"ר הוועדה, ויועץ קליטה בקהילה של הישוב.
 - (2) נציג משרד החינוך: נציג האגף לקליטת תלמידים עולים.
 - (3) נציגי הרשות המקומית: מחזיק תיק הקליטה ברשות או מי מטעמו, וכן רכז התכנית מטעם הרשות (ככל שפועל ברשות). הרשות תהיה רשאית לצרף לוועדה נציג נוסף מטעמה, ככל שיהיה לה עניין בכך.
 - (4) נציג הספק: הרכז המחוזי (למעט ישובים בהם, המשרד יאשר לספק להעמיד נציג אחר מטעמו).

2.2.3 ניתן ומומלץ להזמין לדיוני ועדת ההיגוי הישובית, את הפרויקטורים של הרשויות המקומיות (מלווי עולים מכלל הארצות שזה עתה הגיעו ועובדים ברשויות במימון המשרדו ומלווי פעילויות לעולים מקהילות בני מנשה או קווקז), ככל שהללו מופעלים באותו הישוב.

2.2.4 ועדת ההיגוי הישובית תתכנס עפ"י צורך, ולכל הפחות, פעמיים בשנה :

- לקראת פתיחתה של שנת פעילות-לצורך הערכות לקראת פתיחת שנת הפעילות וסיכום החציון השני של שנת הפעילות שהסתיימה.
- באמצעה של שנת הפעילות – לצורך הערכות לפעילות הקיץ וסיכום החציון הראשון של שנת הפעילות.

2.2.5 המשרד יהיה רשאי לזמן ישיבות נוספות של הוועדה בהתאם לצורך.

2.2.6 ועדת היגוי הישובית תהיה מוסמכת להמליץ בפני נציג המשרד להפסיק את העסקתו של חבר בצוות ההוראה, מהסיבות אותן תנמק בהמלצתה. היה ונציג המשרד יאשר המלצה זו, כניסתו לתפקיד של המחליף, מותנית בקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב, וביצוע הליך הכשרה וחפיפה.

פרק א(3) - השירותים הנדרשים

- 3.1 מבנה התכנית**
- 3.1.1 במסגרת התכנית יוענקו לכל תלמיד 6 שעות פעילות שבועית, מתוכן יוקצו 1-2 שעות לפעילות חברתית-רגשית.
- 3.1.2 הפעילות תתקיים בשכבות הגיל היסודיות (כיתות א'-ו'). לכל שכבת גיל תיבנה תכנית פעילות מתאימה, שתיתן מענה לצרכים היחודיים לה, הן בתחום הלימודי והן בהיבט החברתי-רגשי.
- 3.1.3 ככלל, מספר התלמידים הלומדים בכל קבוצה, יהיה 5-9 תלמידים.
- 3.1.4 ויובהר, החלוקה לקבוצות תעשה על-ידי הספק, ותועבר על-ידו לנציגת המשרד, לצורך קבלת אישורה לחלוקה זו, מראש ובכתב.
- 3.1.5 התכנית תופעל במהלך 32 שבועות, כאשר כ-30 שבועות פעילות יתקיימו במהלך שנת הלימודים וכשבועיים במהלך חופשת הקיץ.
- 3.1.6 ויובהר, אופן חלוקת שבועות הפעילות בין שנת הלימודים ובין חופשת הקיץ, עשויה להשתנות נוכח הנסיבות ומועדי השנה.
- 3.1.7 המשרד מעונין בהפעלתה של התכנית, החל מתחילתו של חודש ספטמבר 2022 ועד לסוף חודש יולי של שנת 2023.
- 3.1.8 ככל שהספק לא יהיה ערוך להפעלת התכנית במועד האמור, עליו יהיה להפעיל את התכנית, לכל המאוחר, באמצעו של חודש אוקטובר 2022 (בתום החגים).
- 3.1.9 ויודגש, ככל שתמומש האופציה להארכת ההתקשרות עם הספק, יאה עליו חובה להתחיל להפעיל את התכנית, בכל שנה, החל מתחילתו של חודש ספטמבר ועד לסוף חודש יולי.
- 3.1.10 המשרד יהיה רשאי, בהתאם לצורך ולתקציב שיוקצה על-ידו לצורך הפעלת התכנית, להתאים את היקף ומשך הפעילות (מס' שעות, מס' קבוצות, פעילות קיץ וכו').
- 3.1.11 ויודגש, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלבדי, לסגור כיתה או אתר, לנכות מן התשלומים לספק או להפסיק בכלל את ההתקשרות עם הספק, במקרים, בהם הספק לא יעמוד בדרישות מכרז זה, כדוגמת: הוראה באיכות בלתי משביעת-רצון, יחס פוגעני וכדומה.

3.2 הזכאים להשתתף בתוכנית

- 3.2.1 הזכאים להשתתף בתכנית הינם ילדים, הלומדים בכיתות א' עד ו', הזקוקים לסיוע לימודי ו/או חברתי-רגשי, מעבר למסגרת הלימודים הפורמלית, אשר הם או לפחות אחד מהוריהם, משתייכים לאחת האוכלוסיות דלהלן:
- (1) עולים מכל ארצות המוצא, אשר טרם חלפו 10 שנים ממועד עלייתם ארצה.
- (2) עולים מאתיופיה וכן עולים מקרב קהילת בני מנשה, אשר טרם חלפו 15 שנים ממועד עלייתם ארצה.
- (3) תושבים חוזרים, אשר טרם חלפו שנתיים ממועד חזרתם ארצה.

- 3.2.2 ההמלצה להשתתפות התלמידים העולים בתכנית תהיה של מנהלי בתי הספר ובאישור גורמי המשרד, אחרי בדיקת זכאותם לתכנית. כמו כן, לגורמי המשרד שמורה הזכות לצרף לתכנית תלמידים העומדים בתנאי הזכאות, בהתאם לשיקול דעתם.
- 3.2.3 אם מספרם של הזכאים והמבקשים להשתתף בתכנית בקבוצה מסוימת ובישוב מסוים יעלה על מספרם של המקומות הזמינים, אזי סדר-העדיפויות להקצאה של מקומות למשתתפים ייקבע על-ידי נציג המשרד, בהתאם למדיניות של המשרד, באותה עת.
- 3.2.4 המשרד עשוי לאשר, במקרים חריגים, את שילובם בתכנית של תלמידים שאינם עומדים בתנאי הזכאות, בהיקף שלא יעלה על 3% מכלל המשתתפים.
- 3.2.5 המשרד יהא רשאי לשנות את הקריטריונים לזכאות מעת לעת והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

3.3 האתרים בהם תופעל התכנית

- 3.3.1 המשרד, בתיאום עם משרד החינוך, יחליט באילו רשויות ובאילו מוסדות חינוך תופעל התכנית. ההחלטה תתקבל לאחר שמנהלי בתי הספר היסודיים יזומנו לוועדת ההיגוי הישובית וימופו הצרכים באותו הישוב.
עם קבלת ההחלטה, תועבר רשימת הישובים והמוסדות לספק.
- 3.3.2 ככלל, התכנית תופעל בשטח בתי הספר אותם יעמיד משרד החינוך לצורך כך (להלן: "האתרים"), כאשר מספר האתרים אשר יועמדו בכל ישוב, ייקבע בהתאם לגודל הישוב ופיזורם של התלמידים המתגוררים בו.
על אף האמור, במקרים חריגים עשויה התכנית לפעול באתר אחר, שאינו בית-ספר, המצוי בקרבת מקום מגורי הילדים.
- 3.3.3 באחריות הספק ליצור קשר עם מנהלי בתי הספר בהם הוחלט לקיים את התכנית, לצורך ביצוע כל התיאומים הנדרשים.
- 3.3.4 ככל שאתר שהועמד לצורך הפעלת התכנית, איננו עומד בדרישות הבטיחות והביטחון המפורטים בחוזר המנכ"ל לגבי חינוך לא פורמאלי, ו/או בתנאים נאותים הנוגעים לנגישות, תברואה, תשתיות, ריהוט וציוד, כנדרש לצורך מתן השירותים, באחריות הספק להתריע על כך בפני נציגת המשרד.
- 3.3.5 על הספק לוודא כי האתר שהועמד לצורך הפעלת התכנית, עומד בדרישות הבטיחות והביטחון המפורטים בחוזר המנכ"ל לגבי חינוך לא פורמאלי, בתנאי נגישות, תברואה, תשתיות, ריהוט וציוד, הנאותים לצורך מתן השירותים, בהתאם למספרם של התלמידים באתר ובהתאם לפעילויות המתוכננות.
- ככל שהספק יוכח כי האתר איננו עומד בדרישות המפורטות, עליו להתריע על כך, באופן מידי, בפני נציגת המשרד.
- 3.3.6 באתר, עשויות לפעול, במקביל, מספר קבוצות של תלמידים, ובלבד שהאתר יהיה מרווח דיו ומצויד כראוי באופן שנותן מענה ראוי לאותן קבוצות, בכל הכרוך להבטי התכנית השונים.

3.4 ההיבט הלימודי

- 3.4.1 מתוך 6 שעות הפעילות השבועית, יוקצו לפחות 4 שעות פעילות להיבט הלימודי.
- 3.4.2 במסגרת ההיבט הלימודי בתכנית, יושם דגש על הקניית השפה העברית, ובכלל זה, שיפור מיומנויות הקריאה, ההבנה הכתיבה והדיבור, וכן השלמת הפערים במקצועות הנלמדים בבתי הספר בחינוך היסודי, והכול בהתאם לדרוש ולצרכי הילדים והישוב.
- 3.4.3 החומר הנלמד יהיה לפי תכנית הלימודים לבתי-הספר בתחומי הדעת השונים המוגדרים ע"י משרד החינוך לכל שכבת גיל.
- 3.4.4 התכנים המועברים ואופן ההעברה שלהם יותאמו לתלמידים עולים, המתקשים בשפה העברית.
- 3.4.5 בתכנית ישולבו, בין היתר, תלמידים שעלו לארץ בשנתיים האחרונות, שרמת שליטתם בשפה העברית נמוכה, ועל הספק להתאים להם את התכנים המועברים.
- 3.4.6 מערכי השעור יכללו הקניה של החומר הנדרש ותרגול מתאים בכל שיעור ושיעור.
- 3.4.7 מערכי השיעור יתוכננו באופן אשר יתמרץ את התלמידים להגיע לשיעורים ולהשתתף בהם.

3.5 ההיבט החברתי-רגשי

- 3.5.1 מתוך 6 שעות הפעילות השבועית, יוקצו 1-2 שעות פעילות להיבט הלימודי.
- 3.5.2 בתכנית תשולב למידה חברתית-רגשית (Social-Emotional Learning SEL), אשר הוכרה בשנים האחרונות כחלק משמעותי ובלתי נפרד מתהליכי הלמידה והחיברות של תלמידים בכל מערכת החינוך. באמצעות הליך למידה זה, התלמידים לומדים ומיישמים מערך של כישורים חברתיים, רגשיים והתנהגותיים ותכונות אופי הנדרשים להצלחה בבית הספר, ובחברה.
- 3.5.3 במסגרת ההיבט החברתי-רגשי, ישולבו בתוך שעות הלימוד לאורך שנת הלימודים, פעילויות ותכנים אשר נועדו לטפח סקרנות, ידע, כישורים, עמדות, ומיומנויות, אשר יסייעו לתלמידים בהתמודדות עם אתגרי היומיום, בהבנת רגשותיהם ורגשותיהם של אחרים, בקיום אינטראקציות חיוביות עם אחרים, בפעולה מתוך מוטיבציה פנימית, הפגנת גמישות מחשבתית, יכולת התמדה וויסות רגשי והתנהגותי.
- 3.5.4 על הספק להכשיר ולהדריך את חברי צוות ההוראה, כך שתהא להם היכולת לקיים את הפעילות ולהעביר את התכנים של ההיבט החברתי-רגשי.
- 3.5.5 הספק נדרש להציג לנציג המשרד, טרם פתיחתה של כל שנת פעילות, את הפעילויות שבכוונתו לקיים במסגרת ההיבט החברתי-רגשי בין אם כאלה המשולבות במערכי השיעור ובין אם כפעילות נפרדת, ולקבל את אישור המשרד, מראש ובכתב, לביצוען של פעילויות אלו.
- וידגש, המשרד לא יאשר פעילויות בהיבט זה שהינן בעלות מאפיינים דומים או זהים לפעילויות עבורן הרשות מקבלת תמיכה מאת המשרד.

3.6 שעות הלימוד ולוח הזמנים לפעילות

3.6.1 ככלל, המפגשים יתקיימו שלוש פעמים בשבוע, כאשר אורך כל מפגש לא יקטן משתי שעות לימוד.

במקרים חריגים ובכפוף לקבלת אישור המשרד, בכתב ומראש, ניתן יהיה לקיים את התכנית בישובים מסויימים ו/או בתקופות מסויימות, במתכונת של שני מפגשים בשבוע.

3.6.2 התכנית לא תופעל בימי שישי, שבת, חג וערבי חג וכן לא על חשבון שעות-הלימוד בבית-הספר.

3.6.3 כל שעת לימוד תהיה בת 50 דקות לימוד, נטו, כאשר בין שעות לשעות, תהיינה הפסקות, בנות 10 דקות לפחות.

3.6.4 שעת ההתחלה ושעת הסיום של הפעילות

(1) היה והפעילות תתקיים בבית-הספר בו התלמידים לומדים, אזי שעת תחילת הפעילות תהא בסמוך לשעת הסיום של הלימודים.

היה והפעילות תתקיים באתר אחר, אזי שעת תחילת הפעילות תקבע באופן שיאפשר לתלמידים להגיע בזמן לאתר.

(2) אין הכרח להתחיל את הפעילויות בכל קבוצות הגיל במקום באותה שעה בדיוק; ועדת ההיגוי הישובית תהיה רשאית לקבוע שעות התחלה וסיום בהתאם לצרכים ולמאפיינים של קבוצות הגיל השונות.

(3) ככלל, יש לתכנן את שעות הפעילות, כך שהפעילות תסתיים במהלך שעות היום.

3.6.5 יש למנוע חפיפה, במידת האפשר, בין הימים בהם תופעל התכנית לבין שעות הפעילות של תנועת הנוער בישוב.

3.6.6 על מנת להביא לידי נוכחות מרבית של התלמידים בפעילויות, על הספק להפעיל את התכנית באופן אשר יגרום עניין לתלמידים, לנקוט פעולות אשר יסייעו להגברת המוטיבציה שלהם להשתתפות בתכנית ולעבוד בתאום מול בתי הספר והורי התלמידים.

3.7 מפגש עם הורי התלמידים

3.7.1 על הספק לקיים פעמיים בשנה, בתחילת השנה ובאמצעה, מפגש בו חבר צוות ההוראה הרלוונטי יעדכן את הוריו של כל תלמיד הלומד בכיתה בה הוא מלמד, אודות מצבו של התלמיד ואודות התכנית בכללותה.

3.7.2 בגין קיום המפגש כאמור, תשולם לספק תמורה הזוהה לזו המשולמת לאותו חבר צוות ההוראה, עבור שעתיים של פעילות.

3.8 אירוע סוף שנה ישובי

- 3.8.1 בסופה של כל שנת לימודים, על הספק לקיים, בכל ישוב בו תופעל התכנית, אירוע חוויתי צנוע, בתוספת כיבוד קל, המסכם את השנה, כגון: טקס סיום, חלוקה של תעודות השתתפות וכדומה.
- 3.8.2 האירוע יהיה פתוח לכל התלמידים שהשתתפו בתכנית ולהוריהם, ועל הספק להזמין, בצורה נאותה ומבועד מועד, להשתתף באירוע זה.
- 3.8.3 לצורך אירוע הסיום יוקצו שעתיים, לכל היותר, מתוך 6 שעות הפעילות השבועית של השבוע בו יתקיים.
- למען הסר ספק, יובהר כי לספק לא תשולם כל תמורה נוספת בגין ביצוע האירוע.
- 3.8.4 ויודגש, אין לחלק מתנות, מכל סוג שהוא, למשתתפים בארועים או בכל פעילות אחרת שתתקיים במסגרת הפעלת התכנית.

3.9 פעילות קיץ

- 3.9.1 במהלך חודש יולי, יקיים הספק פעילות משולבת שמטרתה חיזוק החומר שנלמד עד כה והכנה לימודית לקראת השנה הבאה במקצועות הנלמדים.
- במקרים חריגים ובהסכמת הספק, תתקיים פעילות הקיץ, עקב נסיבות וצרכים ייחודיים של קבוצה, מהלך חודש אוגוסט.
- 3.9.2 ככלל פעילות הקיץ תופעל במשך שבועיים.
- עם זאת, התקופה בה תופעל פעילות הקיץ לקבוצה, עשויה להתארך, היה ובמהלך שנת הלימודים הופעלה התכנית במשך פחות מ-30 שבועות.
- ויובהר, אופן חלוקת שבועות הפעילות בין שנת הלימודים ובין חופשת הקיץ, עשויה להשתנות נוכח הנסיבות ומועדי השנה.
- 3.9.3 לאוכלוסיות בעלות ותק של עד חמש שנים בארץ, במסגרת הפעילות בקיץ, יושם דגש על הקניית השפה העברית כשפה חדשה.
- 3.9.4 הפעילות תהיה ישובית ולפי קבוצות גיל. מבחינה תקציבית, הספק יהיה רשאי (באישור מראש ובכתב של נציג המשרד) להסיט פעילויות תגבור לימודי בין קבוצות גיל באותו ישוב, אך רק באותו ישוב. כל שינוי מהותי בביצוען של פעילויות הקיץ יהיה כרוך, אף הוא, בקבלה של אישור מראש ובכתב מנציג המשרד.
- 3.9.5 במקרי חריגים ובאישור נציג המשרד, מראש ובכתב, במקום פעילות קיץ תתקיים, בחלק מהישובים או בכלם, פעילות נוספת בת שבועיים במהלך שנת הלימודים.
- 3.9.6 הספק נדרש להגיש לנציג המשרד את התכנית לפעילות הקיץ עד ל-15 במאי בכל שנה.
- 3.9.7 למען הסר ספק, התשלום עבור יחידת פעילות במהלך תקופת הקיץ יהיה זהה לזה המשולם עבור יחידת פעילות במהלך שנת הלימודים.

פרק א(4) - הערכות למתן השירותים

4.1 הכנה של נוהלי עבודה

4.1.1 הספק נדרש להכין נוהלי-עבודה המנחים את אופן פעולתם של בעלי התפקידים, ובכלל זה:

- (1) נוהל-עבודה לתכנון של פעילויות.
- (2) נוהל-עבודה של רכז מחוזי.
- (3) נוהל למעקב ולדיווח אחר הביצוע של תכנית ישובית.
- (4) נוהל-עבודה מול בית-ספר ומול רשות מקומית.
- (5) כל נוהל נוסף, כפי שיידרש על-ידי נציג המשרד.

4.1.2 על הספק להעביר טיוטות של הנהלים, תוך חודש ממועד תחילת ההתקשרות, להערות נציג המשרד. הספק יחל בהטמעת הנהלים ובעבודה על פיהם, לאחר שהללו יאושרו ע"י נציג המשרד, בכתב ומראש.

4.1.3 הנהלים ייבחנו מדי שנה, לקראת פתיחתה של שנת הלימודים ובכל מועד בו ידרוש זאת נציג המשרד. ככל שיעלה הצורך לשנות ו/או לעדכן נוהל, יתבצע הדבר בכפוף לקבלת אישור נציג המשרד, בכתב ומראש.

4.1.4 על הספק להטמיע את הנהלים אצל בעלי התפקידים מטעמו ולהקפיד על כך, שהם יספקו את השירותים בהתאם לנהלים.

4.1.5 הספק נדרש לבצע את כל האמור בנוגע לנהלים בשלמות ובמועד. בכל מקרה של איחור בהגשת הנהלים או בהגשתן של נהלים באיכות שאינה מספקת, המשרד יהיה רשאי לנכות מן התשלומים לספק, עד לסכום מירבי של 20,000 ש"ח, כדלהלן:

(1) איחור בהגשת נהלים:

בחלוף המועד האמור בסעיף 4.1.2, המשרד יתריע בפני הספק כי הנהלים טרם הוגשו וכי הדבר עשוי להביא לניכוי התשלום לו הוא זכאי.

ככל שהספק לא יגיש את הנהלים, בחלוף שבוע ממתן ההתרעה ובחלוף כל שבוע נוסף, ינוכו לספק 5,000 ש"ח.

(2) הגשת נהלים באיכות שאינה מספקת:

המשרד יתריע בפני הספק על הליקוי שנמצא בנהלים וידרוש את תיקונו. ככל שהספק לא יתקן את הליקוי שנמצא בנהלים, בחלוף שבוע ממתן ההתרעה ובחלוף כל שבוע נוסף, ינוכו לספק 5,000 ש"ח.

(3) ככל שהספק לא יגיש את הנהלים או לא יתקן את הליקוי שנמצא בהם, בחלוף שבועיים מהמועד בו המשרד התריע על כך, המשרד יהיה רשאי, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות עם הספק.

4.2 הערכות להפעלת התכנית

4.2.1 לקראת כל שנת לימודים, ועדת ההגוי הארצית תבחן את המידע לגבי הפעילויות בשנה החולפת ותקבע הנחיות כלליות להפעלתה של התכנית בשנה הקרובה, ובכלל זה, קביעת רשימת הישובים ומוסדות החינוך, אשר תלמידיהם ישולבו בתכנית.

הרשימה בחלוקה למחוזות, לישובים ולשכבות הגיל של התלמידים בכל ישוב, תימסר לספק לצורך התארגנות.

וידוגש, הרשימה תקבע לפי שיקול-דעתו הבלבדי של המשרד.

4.2.2 על הספק לבצע את כל הנדרש לצורך אספקה טובה, יעילה ושוטפת של כל השירותים, הן בשלב ההתארגנות הראשונה שלאחר הזכיה במכרז והן לקראת הפתיחה של כל שנת לימודים, ובכלל זה:

(1) גיוס הכשרה והדרכה של בעלי תפקידים מקצועיים, בהתאם לדרישות המכרז ובהיקף הנדרש למתן השירותים.

(2) וידוא כי האתר שהועמד לצורך הפעלת התכנית, עומד בדרישות הבטיחות והביטחון המפורטים בחוזר המנכ"ל לגבי חינוך לא פורמאלי, בתנאי נגישות, תברואה, תשתיות, ריהוט וציוד, הנאותים לצורך מתן השירותים, בהתאם למספרם של התלמידים באתר ובהתאם לפעילויות המתוכננות.

(3) הכנה של תכנית-הערכות מפורטת לכל אתר ואתר, בהתבסס על המידע שיתקבל מוועדת ההיגוי הישובית, כולל מספר תלמידים לפי גילאים, מקצועות לימוד נדרשים והצרכים בהיבט החברתי-רגשי.

התכנית תציג, באמצעות לוח GANTT מפורט, את כל המשימות לביצוע, את הגורמים, המעורבים והאחראים לביצוען, את אבני-הדרך העיקריות וכל מידע רב-לנטי נוסף, ככל הנדרש.

4.2.3 הספק נדרש להשלים את כל ההכנות, לא יאוחר משבוע לפני המועד שנקבע לתחילתה של הפעילות בתכנית באותה שנה, ולהביא את הדברים לדיון ולאישור מראש בוועדת ההגוי הארצית או בוועדות ההגוי המקומיות בישובים, לפי הענין.

4.3 מיפוי ארצי של התלמידים, המשתתפים בתכנית, ו"גיוסם" לפעילות

4.3.1 השתתפות תלמידים בתכנית

(1) לספק יועברו רשימות התלמידים שכבר משתתפים בתכנית, לצורך המשך הפעלת הקבוצות הקיימות.

(2) ברשויות בהם מופעלת התכנית, הספק יפנה למחלקת קליטה ומחלקת חינוך ברשות ולמנהלי בתי הספר, לצורך קבלת רשימת תלמידים נוספים, אשר הינם עשויים להיות זכאים להשתתפות בתכנית.

(3) המשרד יעביר לספק את שמות הרשויות בהן הוא רואה צורך להפעיל את התכנית, ועליו יהיה לבדוק, מול הגורמים המפורטים לעיל, את התכנות הפעלת קבוצה ברשות וככל שקיימת היתכנות כזו, יהיה על הספק לפעול כאמור בס"ק (2).

4.3.2 הספק ירכז בגליונות אלקטרוניים (MS-Excel) את רשימות התלמידים האמורים להשתתף בתכנית, כשהם ממוינים בסדר אלפאבטי של שמות המשפחה של התלמידים (להלן "הרשימות") כל רשימה תכיל, לכל הפחות, את הנתונים הבאים:

- שם ושם משפחת התלמיד;
- מספר זהות;
- כתובת התלמיד;
- מספרי הטלפון של ההורים;
- בית-הספר, בו הוא לומד;
- הכיתה אליה התלמיד עולה בשנה הנדונה;
- תאריך העליה של הילד ושל ההורים.

4.3.3 הספק יוכל להעזר בנתוני המיפוי הקיימים בידי המשרד, ככל שאלה קיימים, לגבי תלמידים שכבר השתתפו בתכנית וכן בהמלצות מן המנהלים של בתי-הספר בכל אזור.

4.3.4 הספק יעביר לנציג המשרד עותק אלקטרוני ועותק קשיח של כלל הרשימות, ובנוסף, יעביר לכל ממונה מחוזי על קליטה בקהילה את הרשימה הרלבנטית לו.

4.3.5 נציגי המשרד יבדקו את הזכאות של כל תלמיד ותלמיד ויעבירו לספק את הרשימות של התלמידים שהשתתפתם בתכנית מאושרת.

4.3.6 אישורי הורים

(1) הספק נדרש לקבל, במהלך השבוע הראשון בו תופעל התכנית, מכתבי הסכמה מהוריהם של התלמידים (או מן האפוטרופוס שלהם, לפי העניין), המאשרים את ההשתתפות של ילדיהם בתכנית.

(2) בנוסף, הספק יבקש את הסכמת ההורים לכך שבית הספר ימסור לספק את ציוני ילדיהם, את הסכמתם לכך שילדיהם יצולמו, ע"י המשרד או מי מטעמו, במהלכה של התכנית וכן הסכמתם להשתתפות בחלק מהפעילויות יחד עם ילדיהם.

(3) את נוסח מכתבי ההסכמה האמורים ואת תרגומם לשפות האם של העולים, יקבל הספק מאת המשרד.

(4) בחלוף המועד לקבלתם של מכתבי ההסכמה, יציג הספק לוועדת ההיגוי היישובית את מכתבי ההסכמה שהתקבלו.

(5) ויודגש, הספק אינו רשאי לצרף לתכנית תלמיד, שהשתתפתו לא אושרה במפורש ובכתב ע"י המשרד וע"י ההורה/האפוטרופוס של אותו תלמיד.

4.4 הערכות לפתיחת אתר

- 4.4.1 פתיחה של אתר בכל אחד מן הישובים, מותנית באישור של ועדת הגוי מקומית של אותו הישוב.
- 4.4.2 על הספק להכין, מבעוד מועד, את כל החומר הנדרש לקראת הדיון בועדה, ולהציג את הערכותו להפעלת האתר בהתאם לנדרש, ובכלל זה:
- רשימות של התלמידים שהצטרפותם לתכנית אושרה;
 - תאור של המבנים ושל הציוד;
 - פרוט של המקצועות ושל כח-האדם להוראתם;
 - תכנית-הפעילות לאתר הנדון; וכל חומר נוסף, העשוי לסייע לדיון.
- 4.4.3 בעת הפתיחה של הפעילות בכל אתר, נדרשת נוכחות של יועץ קליטה בקהילה מטעם המשרד; על הספק לזמן את היועץ כנדרש ומבעוד מועד.
- 4.4.4 על הספק להשלים, תוך חודש ממועד תחילת הפעלת התכנית בכל שנת לימודים, את מיפוי צרכי הלמידה וצרכי התלמידים ולבנות, תוך שיתוף פעולה עם המשרד, עם מוסדות החינוך ובהתאם לדרישות משרד החינוך, ועם כל גוף רלבנטי אחר, תכנית לימוד המותאמת לקבוצה ובכלל זה, לקבוע את אופן הקצאת שעות הלימוד למקצועות השונים, וכן לבנות תוכנית אישית לכל תלמיד הכוללת את הדגשים הדרושים לו בכל מקצוע.

פרק א(5) – אופן ביצוע השירותים

5.1 סדרי עבודה

- 5.1.1 על הספק לקיים תעוד של התהליכים שיבוצעו והחלטות שיתקבלו במהלך תקופת מתן השירותים, באופן מסודר ושיטתי, ובכלל זה כתיבת סיכומי דיון שיתקיימו בנוגע לתכנית.
- 5.1.2 התעוד יועבר לידי נציגת המשרד, בסמוך למועד בו נכתב.

5.2 שיתוף פעולה עם גורמים נוספים

- 5.2.1 על הספק לעבוד בשיתוף-פעולה רצוף עם הרשויות המקומיות בהן מתקיימת התכנית, עם מפקחי משרד החינוך-אגף קליטת תלמידים עולים, ועם כל גורם מקצועי נוסף הנוגע לענין, כדוגמת: יועצת בית הספר ורכזת הכלה והשתלבות. כל זאת, כל עוד אין בשיתוף-פעולה זה משום סתירה להנחיות של המשרד.
- 5.2.2 על הספק לקיים אינטראקציה חיובית, בונה ויוצרת עם ההנהלה ועם צוות ההוראה של בתי-הספר, בהם התלמידים לומדים במסגרת הפורמלית, הן לצורך תאום קיום הפעילות (הכיתות והשעות בהן תתקיים הפעילות), הן לעניין תכני-הלימוד והן לצורך פתרון של בעיות חברתיות ואחרות.
- בין היתר, יידרש הרכז המחוזי לקיים מפגש עם נציגי בתי-הספר שבמחוז, לפחות אחת לחודשיים, במסגרתו ידווח לנציג על התכנים והפעילויות שבוצעו במסגרת התכנית ועל קצב ההתקדמות של התלמידים בלימודים. בנוסף, ילובנו במפגש זה גם שאר הנושאים, הדורשים טפול על-ידי הצדדים, כגון: בעיות של תלמידים, גורמי סיכון, היבטים של משמעת ושל נוכחות וכדומה.
- 5.2.3 הספק יידרש לעבוד בשיתוף פעולה ולעמוד בדרישות הפדגוגיות ובדרישות הדיווח של משרד החינוך, אשר יועברו לו ע"י נציגת המשרד, ולבצע את כל הפעולות הנדרשת כדי להכלל בספר התכניות של משרד החינוך, המאגד בתוכו תכניות חינוכיות תוספתיות הפועלות ברחבי הארץ.
- 5.2.4 על הספק לעמוד בקשר עם הורי התלמידים ולעדכןם, באופן שוטף, על הנעשה במסגרת התכנית, לעודד מעורבות של ההורים וליזום מפגשים ופעילויות משותפות לתלמידים והוריהם.
- 5.2.5 על הספק לעמוד בקשר מתמיד עם הגורמים הרלוונטים במשרד ולדווח על המימוש השוטף של התכנית.

5.3 אמצעים ועזרי לימוד

- 5.3.1 הספק יהיה אחראי על האספקה של כל אמצעי ההוראה ושל כל האמצעים האחרים, הנדרשים כדי לקיים את הפעילויות השונות המפורטות במכרז זה.
- 5.3.2 התלמידים יידרשו להביא עמם את החומר ואת הציוד ההכרחיים, כדוגמת ספרים, מחברות וכלי כתיבה.

5.3.3 עבור האמצעים ועזרי הלימוד המתכלים, אותם יספק לתלמידים לצורך הפעילויות, ישולם לספק החזר שנתי אשר לא יעלה על סך של 100,000 ש"ח.
ההחזר עבור עלויות האמצעים ועזרי הלימוד המתכלים, ישולם לספק כנגד עלויות בפועל ("גב אל גב").

5.4 ביטול פעילות

5.4.1 על בעלי התפקידים להודיע מראש ומוקדם, ככל האפשר, על כל העדרות מתוכננת שלהם מפעילות, ועל הספק להעמיד איש-צוות מחליף ראוי לביצועה של הפעילות.

5.4.2 על הספק לעשות כל מאמץ כדי למנוע ביטול של פעילות, לימודית או חברתית-רגשית, עקב העדרות של איש-צוות או מכל סיבה אחרת.

אם על אף מאמציו, הפעילות לבסוף בוטלה, הספק ישלים את השעות החסרות, בכפוף לקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב, תוך מתן עדיפות לכך שהללו יושלמו באמצעותו של איש-הצוות המקורי שתוכנן לביצועה של הפעילות.

ויובהר, המשרד יאפשר השלמתן של שעות באופן מוגבל, כך שאין לבטל שעות-פעילות, אלא בנסיבות חריגות.

5.4.3 בכל מקרה של ביטול פעילות, על הספק ליידע את נציגת המשרד, מנהל תחום קליטה בקהילה שבמחוז ואת מנהל המרחב הרלבנטי אודות הביטול, בכתב ולכל המאוחר עד לשעה 12:00, ביום בו הייתה עתידה להתקיים הפעילות.

ככל שהספק לא יידע את המשרד אודות ביטולה של פעילות, ינוכו לספק 1,000 ש"ח.

5.5 לימוד מקוון

5.5.1 הספק יהיה ערוך להפעלת התכנית באופן מקוון, מקרים בהם יוטלו על הציבור מגבלות אשר לא יאפשרו מפגשים פרונטאליים (כדוגמת המגבלות שהוטלו על הציבור במהלך תקופת התפשטותו של נגיף הקורונה).

בהתאם לצורך, הספק יידרש להפעיל את התכנית אף באמצעות מרחב-קולי טלפוני (שיעורי שמע המועברים באמצעות הטלפון), עבור מגזרים להם אין נגישות לאמצעים המקוונים.

5.5.2 ויודגש, מתן שירותים באופן מקוון יתבצע בכפוף לקבלת אישור המשרד, בכתב ומראש. הספק לא יהיה זכאי לכל תמורה, עבור שירותים שבוצעו באופן מקוון מבלי שניתן לכך אישור המשרד ו/או במהלך תקופה ניתן היה לקיים מפגשים פרונטאליים.

ויובהר, התמורה שתשולם בגין פעילות מקוונת שאושרה כנדרש לעיל תהיה ללא תוספת לתמורה הקבועה בהסכם לפעילות הפרונטאלית. הספק לא יהיה זכאי לקבל כל תמורה נוספת עבור הכרוך בהערכתו להפעלת התכנית באופן מקוון.

5.6 סיום ההתקשרות

- 5.6.1 עם סיומה של ההתקשרות עם הספק, מכל סיבה שהיא, הספק יידרש לבצע את כל הנדרש כדי להשלים את מחויבויותיו לפי מפרט מכרז זה וכדי לסכם את הפעילות בצורה מסודרת ומלאה.
- 5.6.2 הספק יעביר למשרד באופן שיטתי ומסודר את כל המידע הרלבנטי, הן לגבי התלמידים והן לגבי התכנית בכללותה, בכלל זה, מאגרי המידע אותם הוא הקים ותחזק לאורכה של כל תקופת ההתקשרות (מידע ממוחשב, תיקים, חוזרים, נהלים וכיוצא-בזה) וכל מידע נוסף הדרוש לשם תפעול מידי ושלם של התכנית, על-ידי המשרד או על-ידי כל גורם אחר שייבחר לשם כך על-ידי המשרד.
- 5.6.3 התשלום האחרון מן המשרד לספק, יתבצע אך ורק לאחר השלמת כל המפורט לעיל, באופן מלא, ולאחר הגשה של דוח פעילות סופי, מבוקר ומאושר על-ידי רואה חשבון של הספק; כל זאת - לשביעות-רצונו המלא של נציג המשרד.

5.7 בעלות על התוצרים

- 5.7.1 כל זכויות הקניין בתוצרים, שיפותחו ויוכנו במהלך אספקתם של השירותים לפי מכרז זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד, של מדינת ישראל ושל הספק.
- 5.7.2 הספק יהיה רשאי לעשות שימוש בתוצרים לצרכי לימודים בלבד ובאופן, שלא יפגע בפעילות המשרד בתחום של קליטת העליה בכלל, ובתחום החינוך הלא-פורמלי לעולים, בפרט, ומבלי שהשימוש בתוצרים יעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים במתן השירותים למשרד.

5.8 שמירת סודיות

- 5.8.1 הספק מתחייב לשמור בסוד כל ידיעה או מידע, שיגיעו אליו עקב ובמהלך הביצוע של התכנית, בדגש על פרטי העולים שיימסרו לו ע"י המשרד ופרטי התלמידים המשתתפים בתכנית והכל בהתאם לקבוע בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ועל פי כל דין.
- 5.8.2 הספק יהא האחראי הבלעדי ביחס לכל טענה ו/או תביעה ו/או נזק שייגרם, במישרין ו/או בעקיפין, כתוצאה מהפרת כל דין בעניין סודיות ו/או הגנה על פרטיות.

5.9 זכויות יוצרים

- 5.9.1 הספק יודא כי באספקת השירותים, לא יופרו זכויות רוחניות או קניניות של צד שלישי כלשהו.
- 5.9.2 במקרים, בהם זכויות הקניין תוצרים או בשירותים המסופקים, שייכות לצד שלישי, על הספק לקבל את אישור הצד השלישי בדבר זכותו של המציע להציע לממשלה את התוצרים ואת השירותים, מראש ובכתב, ולהציגו למשרד.

5.9.3 היה ובמסגרת מתן השירותים, תופר זכות הנתונה לצד שלישי, הספק יישא באחריות הבלעדית להפרתה ועליו תוטל חובה לשפות את המשרד בכל מקרה של תביעה בעניין, היה ותוגש.

5.10 נציגות המשרד

5.10.1 נציגות המשרד לעניין זה, הינן ד"ר שרי פייר, סגנית מנהל חטיבת רשויות ארגונים וקהילה, והגב' אורלי נעים, מנהלת תחום חינוך בלתי פורמלי ואולפנים, או מי שימונה לכך על ידן.

5.10.2 הספק יעבוד בשיתוף פעולה ובתיאום מלא עם נציגות המשרד, עם יחידות החטיבה בלשכות ובמחוזות.

5.10.3 הספק מתחייב לספק את השירותים בהתאם להנחיות המשרד ולהוראותיו כפי שיינתנו מעת לעת במהלך תקופת ההסכם שייחתם עימו.

פרק א(6) - הזנה

- 6.1 במסגרת הפעלת התכנית, על הספק לספק ארוחה לכל תלמיד, במהלכו של כל יום בו מתקיים מפגש (להלן: "הזנה").
- 6.2 התמורה עבור ההזנה, תשולם לספק כנגד עלויות בפועל ("גב אל גב"), כאשר העלות המרבית עבור ההזנה לתלמיד-25 ש"ח, כולל מע"מ.
- 6.3 ויודגש, אין לגבות תשלום כלשהו מן התלמידים או מכל גורם אחר בגין הזנה זו.
- 6.4 ההזנה תסופק ללא תלות בשעת ההתחלה של הפעילות או לאתר בו היא מתקיימת.
- 6.5 ההזנה תכלול את הרכיבים דלהלן:

גודל המנה לפי גיל		פריטי המזון	רכיבי ההזנה	
9-13 שנים	6-8 שנים			
120 גרם	100 גרם	חזה הודו/ חזה עוף/ פרגית/ שניצל/ נתח בשר	המנה העיקרית	(1)
200 גרם	165 גרם	כרעי עוף נקי (עדיף ללא עור ועצמות)		
120 גרם	100 גרם	קציצות הודו/ בקר / דג, בלונז		
120 גרם	110 גרם	<u>לצמחונים:</u> סויה: קציצות / פתיתים. טופו: רצועות/ קציצות/ גולש/ מוקפץ		
1.5 כוסות	כוס אחת	אורז/חיטה/גריסים/כוסמת/ בורגול/קינואה/קוסקוס/תירס/ פתיתים/מקרונים/ספגטי/תפוז"א/ בטטה. אפונה יבשה/ עדשים/ שעועית לבנה/ חומס	דגנים מלאים/ קטניות	(2)
50 גרם	50 גרם	אפונה ירוקה/ שעועית ירוקה/ תירס וכו'.	ירקות מבושלים	(3)
150 גרם	150 גרם	מלפפון/עגבניה/כרוב/קישוא/ גזר/פלפל בצבעים/חסה וכו'.	ירקות חיים	(4)

- 6.6 באחריות הספק לבדוק, עם תחילת הפעלת התכנית, האם בקבוצה ישנם תלמידים בעלי רגישות לרכיבי מזון. היה וישנם בקבוצה תלמידים בעלי רגישות, על הספק לספק הזנה המותאמת עבורם וכן ולנקוט את כל הפעולות הנדרשות על מנת שלוודא שההזנה המסופקת לקבוצה, לא תביא לפגיעה בבריאותם של אותם בעלי רגישות.
- ויודגש, היה ועלות ההזנה לתלמידים בעלי רגישות, תהא גבוהה מעלות ההזנה המסופקת לכלל התלמידים, העלות המרבית שתשולם עבור הזנה זו, תעמוד על-סך של 35 ש"ח, כולל מע"מ, וזאת בכפוף לקבלת אישור המשרד, מראש ובכתב.**
- 6.7 ההזנה תוגש באריזה סגורה, השומרת על טריותה.
- 6.8 יש להקפיד על גיוון ההזנה שתסופק בכל אחד מימי הפעילות שיתקיימו במהלך השבוע.
- 6.9 יש להתאים לילדים את פריטי המזון הנכללים בהזנה ואופן אספקתם.
- 6.10 ההזנה לא תכלול מזון מטוגן או מזון מעובד, המכיל פוספטים וניטרטים.
- 6.11 הספק מחוייב לרכוש את ההזנה מספק מזון, אשר הוא והמועסקים על ידו, מקפידים על תנאי היגיינה תקינים, ביגוד תמתאים, ניקיון המקום, הסביבה והציוד, תנאי הבטיחות וכל הנדרש בהוראות התברואה של הרשות ו/או משרד הבריאות.
- 6.12 הספק מחוייב לרכוש את ההזנה מספק מזון המקפיד על כשרות המזון המסופק וכשרות המטבח ממנו מסופק המזון, וכי הללו בעלי תעודת הכשר תקפה מטעם מהרבנות המוסמכת בהתאם לחוק איסור הונאה בכשרות תשמ"ג-1976.
- 6.13 מקרה בו מתבטל יום מפגש באתר, באחריות הספק לבטל את אספקת ההזנה לאתר, אותו היום.
- 6.14 ככל שתתקיים פעילות בימי חג הפסח, יידרש הספק לספק הזנה כשרה לפסח.
- 6.15 הספק יערוך, בתום הרבעון הראשון ובתום הרבעון השני, סקר הבוחן את שביעות רצונם של התלמידים מההזנה המסופקת ויעביר את ממצאיו לנציג המשרד. ככל שממצאי הסקר יהיו שליליים, נציג המשרד יהיה רשאי לדרוש את החלפת ספק המזון.
- 6.16 **על הספק להתחייב, כי ספק המזון יעמוד בכל הדרישות לגבי רישוי, הרכב ההזנה, אספקה, אחסנה, שינוע וקבלה של המזון במקומות הלימוד, כמתחייב מן הרשום בחוזר המנכ"ל של משרד החינוך- "2. אורחות חיים במוסדות החינוך, 2.2 בריאות, 2.2-90 הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך", בתוקף מיום 04/04/2016, על כל נספחיו. ככל שיעודכן נוסח החוזר, על הספק לוודא כי ספק המזון פועל בהתאם להוראותיו המעודכנות.**
- רצ"ב הקישור לחוזר-**
- <http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/2/2-2/HoraotKeva/K-2016-8-1-2-2-90.htm>**
- 6.17 ויודגש- האחריות על התקיימות כל התנאים לעיל בספק המזון מוטלת על הספק מכוח הסכם זה, לרבות חובת פיקוח באשר להתקיימות התנאים האמורים.

פרק א(7) - מאגרי-מידע ותוכנות

7.1 בסיס נתונים

- 7.1.1 על הספק ליצור בסיס-נתונים, בו יאגרו נתוני הרלבנטיים של כל אחד מן התלמידים המשתתפים בתכנית, החל משנת כניסת התלמיד לתכנית ועד לסיום ההשתתפותו בה, יהא זה עקב סיום הלימודים בבית-הספר או עקב פרישה מרצון מן התכנית או מכל סיבה אחרת (בבסיס-הנתונים תצוין גם הסיבה להפסקת ההשתתפות) (להלן "בסיס הנתונים").
- 7.1.2 בסיס הנתונים ישמש למעקב אחר ההתקדמות של כל תלמיד ותלמיד ולמעקב והערכה מעצבת של כלל התכנית. לשם כך, יידרש הספק לעשות שימוש בכלי מחשוב מתאימים, אשר יאפשרו את עיבודם של הנתונים האגורים בבסיס הנתונים והפקתם של דוחות פרטניים ושל דוחות סטטיסטיים רלבנטיים, בפורמטים המקובלים במשרד: MS- SPSS, Excel.
- 7.1.3 על מנת שניתן יהיה לבחון את השפעת התכנית על רמתו הלימודית של כל תלמיד, בתי הספר ימסורו לספק את ציוני התלמידים שהוריהם נתנו את הסכמתם לכך. עם כניסתם של תלמידים לתכנית, בתי הספר ימסרו לספק הציונים האחרונים אותם השיגו התלמידים, טרם כניסתם לתכנית. במהלכה של התכנית, בתי הספר ימסרו את הציונים אותם השיגו התלמידים בכל סמסטר, בסמוך למועד בו התקבלו.
- 7.1.4 לצורך הפעלת בסיס הנתונים ולצורך ביצועם של כל יתר השירותים הנדרשים במכרז זה, המציע מחויב לעשות שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד.
- 7.1.5 הספק יתחזק את בסיס הנתונים באופן שוטף.

7.2 טכנולוגיית מידע

- 7.2.1 בסיס-הנתונים ינוהל באופן שיאפשר קליטה ממוחשבת של כל הנתונים במערך המחשוב של המשרד, כמפורט בסעיף 7.3 דלהלן.
- 7.2.2 התכניות לטפול במידע ולנהולו, בהן הספק יעשה שימוש במסגרת של מתן השירותים לפי הסכם זה (יהיו הם כאלה, שיפותחו על-ידי הספק, או שיירכשו מצד שלישי כלשהו), ייכתבו בכלים סטנדרטיים מתוצרתה של חברת Microsoft, כגון: MS-Access, MS-.Net, etc.
- 7.2.3 במידה ולצורך קריאת ניתוח והצגת הנתונים המצוינים בפרק זה, יידרש כלי תוכנה ייעודים שהינו ייחודים לספק, על הספק להעביר למשרד רישיון שימוש והתקנה של כלי תוכנה אלו, וזאת ללא כל תמורה נוספת.
- עותקים עדכניים ותקפים של כלי תוכנה כאמור, יועברו לנציג המשרד, בלווית תעוד מלא, במועדים בהם נדרש הספק להעביר מידע או כל אימת שהספק יעדכן את הכלים הללו באופן משמעותי.

7.3 ממשקים למערך המחשוב של המשרד

7.3.1 הערה: מתכונת העברה של המידע למערך המחשוב של המשרד תקבע על-ידי המשרד (כולל מנגנון "כספת" ושאר אמצעי אבטחת מידע).

7.3.2 הספק יהיה האחראי על הקמת הממשקים להעברת המידע לכספת, ואילו המשרד יהיה האחראי על הקמת הממשקים לקליטת המידע בכספת.

7.3.3 להלן פרוט הממשקים :

הממשק	מהות הממשק	כיוון	תדירות	הערות
ממשק אתרים	ממשק מהספק למשרד והקליטה את האתרים לישובים.	מהספק למשרד העלייה והקליטה.	פעם בחודש	יש להשתמש בקודי ישוב מרשימת הישובים שתועבר ממשרד העלייה והקליטה .
ממשק בתי ספר	ממשק מהספק למשרד והקליטה את רשימת בתי ספר לישובים.	מהספק למשרד העלייה והקליטה.	פעם בחודש	יש להשתמש בקודי ישוב מרשימת הישובים שתועבר ממשרד העלייה והקליטה .
ממשק תלמידים פוטנציאליים - תלמידים לבדיקת זכאות	ממשק מהספק למשרד והקליטה את אוכלוסיית התלמידים הפוטנציאליים לבדיקת זכאות.	מהספק למשרד העלייה והקליטה.	בהתאם לצרכי המשרד.	

	בהתאם לצרכי המשרד.	ממשרד העלייה והקליטה לספק.	ממשק המכיל את אוכלוסיית התלמידים עם סימון קיום/אי-קיום זכאות.	ממשק תגובה של משרד העלייה והקליטה על ממשק תלמידים פוטנציאלים	4.
	בהתאם לצרכי המשרד.	מהספק למשרד העלייה והקליטה	ממשק מהספק למשרד העלייה והקליטה המכיל את אוכלוסיית התלמידים (שנמצאו כזכאים בממשק הקודם) בשיוך לקבוצות א.ס.	ממשק עם תלמידים לשיבוץ	5.
	בהתאם לצרכי המשרד.	ממשרד העלייה והקליטה לספק.	ממשק תגובה הנשלח ממשרד העלייה והקליטה לספק המכיל סימון ברמת כל תלמיד האם הוא שובץ במערכת של משרד העלייה והקליטה או לא ומאיזו סיבה.	ממשק שיבוצים- תגובה של משרד העלייה והקליטה על שיבוץ תלמידים לקבוצות	6.
	רבעונית /חודשית (על-פי נתוני המכרז).	מהספק למשרד העלייה והקליטה.	ממשק המכיל את דוחות ביצוע שמועברים מהספק למשרד העלייה והקליטה.	ממשק דוחות ביצוע	7.

ממשק תלמידים שהצטרפו לקבוצה שהתחילה או עזבו קבוצה	ממשק המכיל את אוכלוסיית התלמידים שהצטרפו לאחר שקבוצה התחילה.	ממשרד העלייה והקליטה לספק.	שבועית.	כאשר אין אוכלוסייה, קובץ לא יישלח.
ממשקים עם קבוצות שנסגרו/נפתחו מחדש	ממשק המכיל את אוכלוסיית הקבוצות בהן נעשתה סגירת קבוצה/פתיחת קבוצה מחדש.	משרד העלייה והקליטה לספק.	שבועית.	כאשר אין אוכלוסייה, קובץ לא יישלח.

7.4 אבטחת מידע ורישום מאגר

7.4.1 כללי

- (1) בהתאם לצורך ובאישור המשרד מראש ובכתב יועברו לספק קבצים עם נתונים המוגנים עפ"י חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות") לצרכי הפעלת התכנית בלבד.
- (2) הספק יהיה אחראי באופן מוחלט על כל המידע, שנמסר לו והמאוחסן על-ידו בכל מערך אחסון שהוא (כולל תדפיסים על-גבי נייר), ועל כל המידע, שיוצר על-ידו במסגרת הפעלת התכנית, וכי מחובתו למנוע אובדן או הגעה של המידע לצד ג' כלשהו, אלא אם הוסמך לכך ע"י המשרד, מראש ובכתב.
- (3) ככל שהספק יקבל מידע מצדדים שלישיים (שאינם המשרד עצמו), הינו מתחייב לבדוק היטב את מקורות המידע, המועבר אליו (בכל מתכונת שהיא), ולנקוט בכל האמצעים הדרושים, כדי למנוע נזק למערך המחשוב ולמאגרי המידע של המשרד.
- (4) בתום תקופת ההתקשרות, הספק יעביר תצהיר חתום ומאושר בפני עו"ד על כך שביער את החומר ומחק ממאגרי המידע שברשותו את כל הנתונים והקבצים שהועברו לו על ידי המשרד ואשר שימשו אותו להפעלת התכנית.
- (5) הספק מתחייב לרשום את הנתונים שבידו, כמאגר מידע במשרד המשפטים אצל רשם מאגרי המידע, ככל שהדבר מתחייב על פי חוק.

(1) המידע המועבר במסגרת מתן השירותים כולל מידע הטעון הגנה על-פי חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. לפיכך, יש לנהוג לפי כל דרישות האבטחה, כאמור להלן, כאשר כלי האבטחה המובנים במערכות, בהן ייעשה שימוש במסגרת מתן השירותים, עונים על דרישות הסף לאבטחה על-פי:

א. דרישות הביטחון לאבטחת מידע רגיש/חסוי (שמור);

ב. דרישות התקן לניהול מערכת אבטחת מידע בארגון, מס. ISO 27001:2013.

יש להציג אישור תקף על עמידה בתקן זה;

ג. דרישות החוק והתקנות להגנה על הפרטיות.

(2) בביצוע השירותים הספק יתחייב שבידיו כל האמצעים הדרושים לשמור על המידע שיקבל מהמשרד בצורה מאובטחת, ולא תתאפשר גישה ולא יימסרו נתונים או מידע למי שאינו חלק ממתן השירותים.

(3) הספק יאפשר גישה לנציג המשרד או לממונה על הביטחון במשרד לבדיקת עמידתו בדרישות המפורטות במכרז זה. הספק מתחייב לבצע את כל הנדרש לתיקון פגמים וכיוצא-בזה, בהתאם להנחיות, שיתקבלו מנציגי המשרד.

7.4.3 כתב התחייבות – שמירת סודיות

(1) כתב ההתחייבות לשמירה על סודיות וטופס הצהרת סודיות מצורפים להסכם ההתקשרות.

(2) הספק נדרש להתחייב בחתימתו לפעול לפי כל הדרישות המובאות בכתב ההתחייבות ולהביאן לידיעתם של כל נותני-השרות מטעמו. דרישות האבטחה במסמך האמור מחייבות גם קבלני-משנה ו/או מי מטעם הספק שיועסק על ידו, והוא אחראי כי אלה יפעלו על-פיהן.

7.4.4 אבטחה פיזית

האבטחה הפיזית תתבסס בין היתר על:

א. מניעת גישה למידע מאנשים לא מורשים ואבטחה של זיהוי ואימות זיהוי מוגדרים היטב (למשל, באמצעות כרטיס עובד וכו').

ב. הפעלת אמצעי בטיחות פיזיים במתקנים ובמבנים בהם מבוצעים השירותים עבור המשרד, לצורך מניעת אסונות (כגון, שריפה).

ג. אבטחה פיזית של ציוד-קצה ובמיוחד ציוד-קצה שהוא מחשב בפני עצמו (מערכות PC).

ד. אבטחה פיזית של קצות קווי התקשורת למניעת התחברות לא חוקית אליהם.

ה. שינוע של ציוד מחשבים הכולל בתוכו מידע ייעשה על פי הוראות האבטחה, כפי שיגובשו בתכנית האבטחה.

7.4.5 האבטחה בתוכנה

- האבטחה בתוכנה תתבסס בין היתר הפעלה של מערך וכלים לאבטחת מידע, שיכלול:
- א. מערך הרשאות וסיסמאות לזיהוי כל התחברות למערכת. הזדהות של המשתמש בכל כניסה למערכת, ע"י שימוש בשם משתמש ובסיסמא חזקה (או באמצעות כרטיס חכם, אם קיים).
 - ב. המערכת תאכוף שימוש בסיסמאות "חזקות", היינו - אורך מינימלי בן 8 תווים; שימוש באותיות, בספרות ובתווים מיוחדים.
 - ג. המערכת תאכוף החלפה של סיסמא, אחת ל-120 יום לפחות.
 - ד. המערכת תתעד כל גישה של משתמש בקובץ Log מוגן בפני שינויים, כולל ניסיונות כושלים להיכנס למערכת וכולל ניסיונות לבצע פעולות ללא הרשאה. התיעד יכיל, לפחות, את: שם המשתמש, חותמת זמן של הפעולה, מיקום הגישה ומהות הפעולה. הספק יעמיד את קובץ ה-Log לרשותו של נציג המשרד, לפי דרישה של הנציג.
 - ה. כניסה לרשת החברה תהיה מוגנת על-ידי מערכת חומת אש (FireWall).
 - ו. בתחנות קצה יהיו מערכת הפעלה בגרסה חוקית ומעודכנת עם קבלה אוטומטית של עדכוני אבטחה, אנטי-וירוס תקין, פעיל ומעודכן.
 - ז. הגנה על הנתונים במערכת מפני הרס או שינוי על פי רמות ההרשאה.
 - ח. דיווח על ניסיונות חדירה לא מורשים למערכת.
 - ט. דיווח על ניסיונות פגיעה בנתונים.
 - י. אבטחת המידע בקווי התקשורת לפי דרישות תקן ISO 27001:2013

7.4.6 ניסיון לפגוע במידע

- כאירוע ניסיון פגיעה במידע או אירוע של פגיעה במידע יוגדרו, בין היתר:
- א. כל גילוי של שימוש לרעה במערכת או במידע שבה.
 - ב. חדירה לא מורשית למערכת או ניסיון לחדירה כזו.
 - ג. העברת מידע ל"לא מורשה".
 - ד. התחברות או חיבור ציוד לא מורשה לקווים.

7.4.7 התחייבויות הספק בתחום אבטחת המידע:

- הספק מתחייב כי הוא וכל נותני-השרות מטעמו יפעלו בהתאם לאמור להלן:
- א. הם יפעלו לפי כל הדרישות לאבטחת מידע, שפורטו בסעיפים הדלעיל.
 - ב. הם יודיעו לקצין הביטחון של המשרד על כל אירוע או חשד לאירוע של ניסיון פגיעה באבטחת המידע, כמוגדר לעיל באופן מידע.

ג. הם יפעלו מיד למניעת פגיעת המשך ולהקטנת הנזק, על-פי הוראותיהם של קצין הביטחון של המשרד. הם ישתפו פעולה לביצוע תחקור נסיבות ותהליך התפתחות וטיפול באירוע.

7.4.8 עדכון של דרישות האבטחה:

- (1) המשרד שומר לעצמו את הזכות להעביר לספק, מעת לעת, דרישות אבטחה לגבי ביצוע פעולות במאגרים. הספק מהתחייב, כי יפעל על-פיהן.
- (2) הספק מתחייב כי הוא וכל נותני-השרות מטעמו ינהגו בהיותם בחצרי המשרד ובעת הפעלת התכנית על-פי כל כללי האבטחה, הנקבעים מעת לעת ע"י הממונה על הביטחון של המשרד, אשר יתדרך אותם עם תחילת פעילותם במשרד וכן תוך כדי מהלך הפעילות.

פרק א(8) - דיווח ובקרה

- 8.1 מתכונת דוחות הביצוע**
- 8.1.1 במהלך ביצועה של התכנית, על הספק להגיש למשרד דיווחים אודות התכנית, במתכונת הדוחות המפורטים בפרק זה.
- 8.1.2 נציג המשרד רשאי לעדכן, מזמן לזמן, את סוגי הדיווחים הנדרשים, את מתכונת הדוחות ואת תדירות העברתם למשרד.
- 8.1.3 הדוחות ימסרו למשרד באופן אלקטרוני, בפורמט קבצים סטנדרטי ובאופן אשר יאפשר למשרד לעשות שימוש בנתונים המוצגים בו.

8.2 דוח תכנון מול ביצוע

- 8.2.1 הדוח נועד לצורך מעקב אחר ביצועה בפועל של התכנית.
- 8.2.2 הדוח יציג, בהתייחס לכל אחת מן הכיתות, את התכנים והפעילויות שהתקיימו במסגרת התכנית, בהשוואה לתכנים והפעילויות שתוכננו להתקיים.
- 8.2.3 הספק יגיש למשרד דוח זה, מדי חודש.
- 8.2.4 במסגרת דוח זה, על הספק לדווח, על מידת עמידתו ביעדים ובאבני הדרך שנקבעו, הן לחיוב והן לשלילה.
- וידגש, על הספק מוטלת החובה לדווח, ללא דחוי, על כל בעיה חמורה הנוגעת לעמידתו ביעדים ובאבני הדרך, כדי לאפשר לנציג המשרד ולועדת ההיגוי הרלבנטית לטפל בנושא.

8.3 דוח הישגי תלמידים

- 8.3.1 הדוח נועד לצורך הערכה מעצבת והפקת לקחים זאת באמצעות ביצוע מעקב אחר הישגי התלמידים בכל אחד מן המקצועות הנלמדים במסגרת התכנית.
- 8.3.2 הדוח יציג, לגבי כל אחד מן התלמידים שהוריהם נתנו את הסכמתם לכך שבית הספר ימסור לספק את ציוני ילדיהם, את ציוני האחרונים טרם הצטרפותו לתכנית ואת ציוניו בכל אחד מן הרבעונים שחלפו מאז הצטרפותו אליה.
- 8.3.3 הנתונים יאספו, ינותחו, יעוברו למשרד ויוצגו בפני ועדת ההיגוי הארצית למשרד, במועדים דלהלן:
- (1) אמצע חודש ינואר – ביחס לתקופה שהחלה בחודש ספטמבר והסתיימה בחודש דצמבר;
- (2) אמצע חודש אפריל – ביחס לתקופה שהחלה בחודש ינואר והסתיימה בחודש מרץ;
- (3) סוף חודש אוגוסט (לכל המאוחר) - ביחס לתקופה שהחלה בחודש אפריל והסתיימה בחודש יולי (כולל דוח שנתי מסכם).
- 8.3.4 הדוח יכלול אף נתוח של הנתונים ברמה הישובית והמחוזית ובפילוח לפי ארצות מוצא, שכבות גיל ומגדר.

8.4 דוח נוכחות פרטני לפי כיתות באתר ובישוב (רבעוני)

- 8.4.1 הדוח נועד לצורך ביצוע מעקב פרטני אחר נוכחותו של כל אחד מן התלמידים, במפגשים המתקיימים במסגרת התכנית.
- 8.4.2 הדוח יציג, בחלוקה לכיתות, את נוכחותו של כל אחד מן התלמידים במפגשים שהתקיימו במהלך הרבעון שהסתיים.
- 8.4.3 בכותרתו של כל דוח, יופיעו הנתונים הבאים: שם הרכז, שם הישוב, שם האתר, הכיתה ותקופת הדוח.
- 8.4.4 הדוח יכלול, לגבי כל אחד מן התלמידים, את הפרטים הבאים: שם פרטי, שם משפחה, מס. זהות, מספר טלפון, ארץ המוצא, שנת העליה והמקצועות אותן הוא לומד במסגרת התכנית.
- לגבי כל מפגש, יפורט תוכן המפגש, תאריך המפגש והשעות בהן התקיים.
- 8.4.5 ככל שתלמיד יעבור מקבוצה לקבוצה, הדבר ידווח במסגרת דוח זה.

8.5 דוח מסכם על נוכחות בכיתות לפי ישובים ולפי אתרים בישוב

- 8.5.1 הדוח נועד לצורך ביצוע מעקב אחר אחוזי הנוכחות בכל אחת מן הכיתות ולצורך דרישת התשלום בגין ביצוע השירותים.
- 8.5.2 הספק יגיש למשרד דוח זה, מדי רבעון.
- 8.5.3 הצגת נתוני הנוכחות בכיתות, תעשה בחלוקה ישובים, אתרים וחודשים.
- 8.5.4 הדוח יציין, לגבי כל אחד מן הכיתות, את הפרטים הבאים: הכיתה, שם האתר והישוב אליו משתייכת הכיתה, שם הרכז האחראי ותקופת הדוח.
- 8.5.5 פרוט הנוכחות בדוח, יכלול את הנתונים הבאים: קבוצת האם, השכבה, מספר הילדים הרשומים לקבוצה, מספר המפגשים, מספר הילדים הנוכחים בכל מפגש, אחוז נוכחות חודשי.
- 8.5.6 הספק יציין, לגבי כל אחת מן הכיתות, את התמורה הנדרשת על ידו עבור הפעלת התכנית.

8.6 דוח נוכחות בעלי התפקידים

- 8.6.1 הדוח יציג את נוכחותו של כל אחד מחברי צוות ההוראה.
- 8.6.2 הדוח נועד לצורך ביצוע מעקב אחר עקביות ורציפות הצוות שעל-ידו מופעלת התכנית.
- 8.6.3 הספק יגיש למשרד דוח זה, מדי רבעון.

8.7 סיכום של הנתונים הכספיים מכל הדוחות

- 8.7.1 הדוח נועד לצורך דרישת התשלום בגין ביצוע השירותים.
- 8.7.2 בסיכום הדו"ח, ירוכזו סעיפי התמורה שנדרשה עבור הפעלת התכנית בכל אחת מן הכיתות וכן סיכום כולל של התשלום הנדרש.
- 8.7.3 הספק יגיש למשרד דוח זה, תוך 20 יום מסיומו של כל רבעון.
- 8.7.4 דוח זה יהווה אסמכתא לדרישת התשלום של הספק.

8.8 דוח שנתי מקיף

- 8.8.1 הדוח נועד לצורך סיכום שנת-פעילות שהסתיימה ולהוות, בין היתר, בסיס לתכנית-העבודה של השנה שלאחריה.
- 8.8.2 הספק יגיש למשרד דוח זה, בתחילת חודש אוגוסט.
- 8.8.3 הדוח ידון בישיבות סיכום שנתיות, שיערכו בכל אחד משלושת המחוזות, בהן ישתתפו נציגי המשרד ונציגי הספק.

8.9 דיווח אודות מקרים חריגים

- 8.9.1 הספק יבהיר לצוותי ההוראה ולמדריכים של פעילויות העשרה כי עליהם לדווח לרכז המחוז וליועץ הקליטה בקהילה, באופן מידי, על כל ארוע חריג הנוגע לתלמידים, למורים, לצוות מטעם הספק ולמבנים ולציוד (לכדוגמת: אי-הגעה, הפסקה של הגעה, הגעה ללא ציוד, בעיות משמעת, פוטנציאל של ילד בסיכון, פציעה וכדומה).
- 8.9.2 על רכז המחוז להעביר דיווח אודות ארוע כאמור לעיל, לנציגת המשרד.

8.10 הליכי בקרה שוטפים

- 8.10.1 הספק נדרש לבצע בקרה שוטפת על הפעילות בכל אתר ואיכותה.
- 8.10.2 בקרה על ביצועה של התכנית, תערך אף על ידי המשרד ועל הספק לשתף פעולה באופן מלא עם הגורמים מטעמו של המשרד שיבצעו בקרה זו.
- 8.10.3 המשרד רשאי לדרוש מהספק, עקב ספקות שהתעוררו או מכל סיבה אחרת, אסמכתאות להוכחתם של הפרטים המובאים בדוחות.
- וידגש, החובה להוכחת הפרטים המובאים בדוחות, חלה על הספק.
- 8.10.4 הדיווחים אודות הנוכחות יבוקרו ע"י המשרד, על סמך אסמכתאות אותן ידרוש להציג (כדוגמת: יומן הנוכחות הכיתתי), ביקורות בשטח מטעם המשרד, בדיקות טלפוניות עם ההורים וכו'.
- 8.10.5 במסגרת הליכי הבקרה, המשרד יערוך פגישות עבודה תקופתיות עם צוות הניהול של הספק.
- 8.10.6 המשרד רשאי ללוות כל פעילות בתכנית וכן לקיים ביקורים באתרים השונים, בהם מתקיימת התכנית, בתיאום מראש או ללא תיאום, באמצעות עובדיו או באמצעות כל אחד מטעמו.
- 8.10.7 הספק מתחייב להעמיד לביקורת המשרד את כל ספרי החשבונות שלו ו/או כל הרישומים ו/או כל מסמך, הנוגע לביצוע השירותים, מיד עם קבלת הדרישה לכך מנציג המשרד.

פרק א(9) - מדדי הצלחה

9.1 הליך בחינת מידת ההצלחה

- 9.1.1 המשרד מעוניין לבחון את מידת ההצלחה של התכנית, לאורך-זמן, תוך שילוב של מדידות פרטניות, יחסיות (תלמידים, ישובים), חוצות-אוכלוסיה וכלל-ארציות.
- 9.1.2 בחינת מידת ההצלחה תעשה על-ידי המשרד ומשרד החינוך, בהסתמך על נתונים אותם יידרש הספק לאסוף ולנתח וכן עפ"י התרשמות המשרד מהאופן בו הספק ממלא אחר התחייבויותיו.
- 9.1.3 הנתונים אותם יידרש הספק לאסוף ולנתח, יהיו נתונים כמותיים בני-מדידה ונתונים איכותיים-הערכתיים שייאספו באמצעות שאלוני-משוב.
- 9.1.4 ניתוח הנתונים יעשה בעזרתם של כלים סטטיסטיים ממוחשבים.
- 9.1.5 תוצאות ניתוח הנתונים, יימסרו לנציג המשרד בטבלאות מתאימות ובמועדים שנקבעו למתן דיווח תקופתי על ההישגים של התלמידים, דהיינו:
- באמצע חודש ינואר ;
 - באמצע חודש אפריל ;
 - סוף חודש אוגוסט (לכל המאוחר) ;
- 9.1.6 על הספק לבצע את כל הנדרש כדי לאסוף ולנתח את המידע כאמור, להפיק את הדוחות הנדרשים ולמסור אותם לנציג המשרד במועדים שנקבעו.
- 9.1.7 מידת ההצלחה תקבע עפ"י עמידת הספק בהשגת שיפור, בשעור, שייקבע על-ידי המשרד מדי שנה, בכל אחד מן המדדים הנבחרים.

9.2 עקרונות לבחינה כמותית

- 9.2.1 הנתונים הנדרשים לצורך הבחינה הכמותית, הינם, ברובם, נתונים אותם נדרש הספק להציג בדוחות אותם עליו להגיש למשרד.
- 9.2.2 על הספק לקבוע מדד בסיס לכל אחד מן המדדים הכמותיים, בהתבסס על נתונים מתאימים משנים קודמות. היה ואין נתונים מעין אלו, אזי נתוני סוף השנה הראשונה יהוו את מדדי הבסיס לשנים הבאות.

9.3 עקרונות כלליים סקרי שביעות רצון

- 9.3.1 הספק יגדיר את קבוצות האוכלוסיה הרלבנטיות, אשר ישתתפו בסקר, כגון: תלמידים, הורים, בתי-ספר, נציגים של רשויות מקומיות.
- 9.3.2 הנושאים לבדיקה ונוסח השאלון, יוגדרו ע"י הספק, בהתאם לאוכלוסיה הנסקרת.
- 9.3.3 הספק יבצע את הסקרים בקרב מדגם מייצג של כל אחת מקבוצות האוכלוסיה ועפ"י כללי האתיקה המקובלים.

- 9.3.4 מדדי שביעות-הרצון, שחושבו בסבב הראשון של הסקרים, יישמשו כמדדי בסיס לסבבים הבאים של ביצוע הסקרים.
- 9.3.5 הספק יעבד את הנתונים וינתח אותם, כדי לחשב את מידת שביעות הרצון לפי המדדים שנבחנו ולפי הקבוצות הרלבנטיות באוכלוסיה.
- 9.3.6 ככל שהספק יהיה סבור שלא יהיה די בנתונים אותם צבר, על מנת לנתח את המדדים השונים, עליו ליידע את נציגת המשרד על כך, מבעוד מועד, על מנת שניתן יהיה לבחון את הגורמים וכן לבחון חלופות.

9.4 מדדי ההצלחה

מדדי ההצלחה המבוקשים והיעד של כל מדד ומדד, כמפורט להלן:

מס.	מדד הצלחה
1.	היבטים של לימודים
1.1	עלייה בממוצע הציונים (בחלוקה לקבוצות גיל ובחלוקה למקצועות הנלמדים).
2.	היבטים חברתיים-חינוכיים (על-סמך שאלוני-משוב)
2.1	רמת שביעות-רצון כללית מן התכנית.
2.2	היחס של המורים לתלמידים (כללית; במקרים חריגים - פרטנית).
2.3	האיכות של פעילויות הנערכות בהמסגרת ההיבט החברתי-רגשי.
2.4	תחושות של השתלבות חברתית.
2.5	מוטיבציה; רצון להמשיך בתכנית.
3.	השתתפות ונוכחות
3.1	מספר התלמידים המשתתפים בתכנית (בחלוקה לאתרים וכלל ארצית) - עמידה ב-100% של התכנון.
3.2	נוכחות של תלמידים בפעילויות, במדידה חודשית (בחלוקה לכיתות, אתרים וכלל-ארצית)- עמידה ב-70% של התכנון.
4.	עמידה בלוחות-זמנים
4.1	השלמה של ההערכות בישוב עד למועד שנקבע בתכנית ההערכות שהציג הספק.
4.2	גיוס והכשרה של הצוות עד למועד שנקבע בתכנית ההערכות שהציג הספק.
4.3	הגשה של סיכום שנתי במועד הקבוע במכרז.
5.	הכנה של נהלים והגשתם לנציג המשרד במועד הקבוע במכרז, באופן שלם ואיכותי.
6.	עמידה בתכנית ובמועדים שנקבעו לביצוע פעילויות בהיבט הלימודי ופעילויות בהיבט החברתי-רגשי (בחלוקה לפי סוגים של פעילות ולפי אתרים).
7.	הגשה של דוחות למשרד, לסוגיהם השונים, בהתאם לכל הנדרש בפרק 9: דיווח במועד; דוחות מפורטים, מלאים, בהירים ואמינים.

נספח (ד) להסכם

הצהרת סודיות

אני החתום מטה, _____, (שם פרטי ומשפחה), ת.ז. _____.

העובד/מועסק אצל _____ (שם המעסיק) מתחייב בזאת לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, על ידיעה וכל מידע אשר יגיעו לידיעתי בתקופת עבודתי מטעם _____ (שם המעסיק) הנותן שירותים למשרד העלייה והקליטה, בתקופת עבודתי כאמור, או לאחר מכן.

התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, בין אם יגיעו לידיעתי בתוקף עבודתי כאמור ובין אם יגיעו לידיעתי בכל דרך אחרת.

כמו כן, אני מתחייב כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי המידע של משרד העלייה והקליטה, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב מטעם המשרד.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל חוק הנוגע לעניין.

אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה על פי סימן ה' לפרק ז' לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.

_____ חתימת המצהיר

_____ תאריך

נספח (ה) להסכם

ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד _____

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ש"ח (_____ ש"ח).
מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)
אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז מס' 5/2022
הפעלת בהפעלת תכנית לתגבור לימודי, במסגרת של חינוך לא-פורמלי ולאחר שעות הלימודים,
עבור תלמידים עולים, ילדי עולים ותושבים חוזרים, בגילאי בית הספר היסודי (כיתות א'-ו').
אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב
בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא
שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת
החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות

לסניף הבנק/חב' הביטוח:

מס' הבנק ומספר הסניף:

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח:

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מלא

_____ תאריך