

**מדינת ישראל**  
**הרשות לצלילה ספורטיבית**  
**משרד התרבות והספורט**

**מכרז מס' 20/2010 : פיקוח ובקרה בתחום הצלילה הספורטיבית**

2	מבוא	.1
4	הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות בסיסיות)	.2
6	הגדרות	.3
7	תיאור הפרוייקט ותפקידי הקבלן	.4
23	כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז	.5
28	אחריות משפטית	.6
30	נזיקין, ביטוח, שיפוי ופיצוי	.7
32	שמירת סודיות	.8
33	חפיפה	.9
34	פיצוי מוסכם	.10
35	זכויות יוצרים	.11
36	תנאי תשלום	.12
37	מבנה ותכולת ההצעה	.13
41	הקריטריונים לבחירת הקבלן	.14
42	משך הבדיקה ותקפות ההצעה	.15
43	תקופת התקשרות	.16
43	המשרד רשאי	.17
43	יחסי הצדדים	.18
44	פיקוח	.19
45	ניגוד עניינים	.20
45	מהגוף הזוכה להלן יידרש	.21
46	מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה	.22

**נספחים**

.....	חוק הצלילה הספורטיבית	.1
.....	תרשים זרימה אירוע חריג	.2
.....	דוגמאות לדוחות ביקורת	.3
	א. תחקיר אירוע	
	ב. דו"ח ביקורת מדריך, דו"ח סיכום	
	ג. דו"ח ביקורת מכרז צלילה, דו"ח סיכום	
	ד. דו"ח ביקורת איכות אויר למרכזי צלילה	
	ה. דו"ח ביקורת ארגון צלילה	
	ו. דו"ח ביקורת מבחני מדריכים	
.....	רשימת מרכזים/בתי ספר לצלילה פעילים	.4
.....	טופס הגשת הצעה	.5
.....	א. מסמכי התאגיד המציע	
.....	ב. אישור מחזור עסקים	
.....	ג. קורות חיים ותעודות הסמכה	
.....	ד. פעילות אחרת במשרד התרבות והספורט	
.....	ה. ערבות בנקאית/חברת ביטוח	
.....	ו. חוזה התקשרות	
.....	טבלת השוואת הצעות	.6

משרד התרבות והספורט (שייקרא להלן "המשרד"), באמצעות הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית ("הרשות"), פונה בזאת לקבלת הצעות ל:

## ניהול פרויקטים, פיקוח ובקרה בתחום הצלילה ספורטיבית

וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.

### 1.1 דמי השתתפות במכרז

חלה חובה על המציעים המגישים הצעה לשלם דמי השתתפות בסך של 500 ₪ שלא יוחזרו. על המציעים לשלם סכום זה לזכות חשבון בנק הדואר מס' 1-24394 מס' סניף 001, רח' יפו, ירושלים.

חוברת המכרז מפורסמת באתר האינטרנט של המשרד בכתובת הבאה וניתן להורידה מהאתר ללא תמורה: <http://www.mcs.gov.il>

חובה לצרף את הקבלה חתומה בחותמת בנק הדואר לטופסי ההצעה.

### 1.2 חובת השתתפות במפגש קבלנים

חלה חובה על הקבלנים להשתתף במפגש קבלנים. המפגש מתוכנן להימשך שעתיים לפחות, במהלכו יינתנו הסברים והבהרות של נציגי המשרד.

על הקבלן למנות איש קשר לנושא מכרז זה שיקרא את כתב המכרז ויהיה אחראי על כל הפעילויות מול המשרד עד תום תהליך בחירת קבלן, איש קשר זה ילווה את ההתקשרות במידה והמציע יזכה במכרז.

במפגש הקבלנים חובה על איש הקשר להשתתף ולייצג את הקבלן, לשאול ולברר כל פרט הדרוש לו לשם הגשת ההצעה.

מפגש קבלנים יערך בתאריך כ"ד בכסלו, תשע"א, 1.12.10 שעה 12:00

**בכתובת: משרד התרבות והספורט - מנהל הספורט  
חדר ישיבות הגדול  
רח' המסגר 14 - קומה 6  
תל-אביב**

הצעת מציע, אשר לכל הפחות איש הקשר, לא נכח במהלך כל מפגש הקבלנים (מתחילתו ועד סופו), תיפסל על הסף.

מובהר בזה כי נציגי המציע במפגש הקבלנים ידרשו למלא את פרטיהם על גבי טופס נוכחות של המשרד ולחתום עליו בתחילה ובסוף המפגש, בטופס זה יידרשו הנציגים לציין בין היתר את שם הגוף או הגופים אותם הם מייצגים במפגש.

לא תהיה כל אפשרות לשנות מידע זה לאחר תום המפגש.

### 1.3 העברת שאלות ובירורים

הקבלנים ובפרט נציגיהם המשתתפים במפגש מתבקשים לקרוא את חוברת המכרז על כל נספחיה לפני מועד המפגש, להכין את שאלותיהם/הערותיהם מראש ולהגיע למפגש מצויידים בחוברת המכרז. המשרד לא יספק חוברות מכרז במהלך המפגש ואחריו.

יש להעביר את השאלות לא יאוחר מיום לפני המפגש לדוא"ל: [modip@most.gov.il](mailto:modip@most.gov.il) עד לשעה 12:00, תוך ציון שם המציע ומס' המכרז. שאלות ההבהרה תכלולנה את מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה.

**משרד התרבות והספורט יענה לשאלות רק במסגרת מפגש הקבלנים. לא תהיה כל אפשרות אחרת לקבל מידע או לברר פרטים כלשהם בהקשר למכרז זה.**

סיכום, הכולל את התשובות לשאלות יישלח למשתתפים במפגש ויש לצרפו, חתום ע"י המציע לחוברת הגשת הצעה. כל תשובה אשר לא קיבלה את ביטוייה במסגרת מסמך זה אינה מחייבת את המשרד. סיכום התשובות הוא הקובע ויהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. באחריות המציעים לוודא קבלת סיכום התשובות.

אם המציע יתקל בשאלה בעלת חשיבות, במהלך הכנת הצעתו, לאחר מועד המפגש, הוא רשאי להגיש את שאלתו אך ורק **בכתב**, ע"ג נייר פירמה שלו עם ציון שם המכרז ומס' המכרז, לדוא"ל: [modip@most.gov.il](mailto:modip@most.gov.il).

המשרד יבחן את השאלה ויחליט באם לתת תשובה. בכל מקרה בו החליט המשרד לתת תשובה, היא תנתן בכתב בלבד לפונה וכן תפורסם באתר, לפי שיקול דעת המשרד.

### 1.4 התקשרות עם מציע שזכה בדירוג נמוך יותר

לאחר שנחתם חוזה ההתקשרות עם הספק הזוכה, באם תבוטל ההתקשרות מסיבה כלשהי עם הספק או במידה שלא נחתם הסכם מכל סיבה שהיא עם הזוכה וזכייתו ו/או ההתקשרות איתו יבוטלו מכל סיבה שהיא, יהא המשרד רשאי לפנות למציע שדורג אחרי המציע שזכה במכרז (להלן: כשיר שני), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז והצעת הכשיר השני למכרז. לא הסכים הספק שדורג במקום שלאחר הזוכים לכך, יהיה המשרד רשאי לפנות למי שדורג במקום הבא אחריו וכו' עד שייחתם הסכם חדש לביצוע הפרוייקט. למען הסר ספק, סמכות זו של המשרד היא סמכות רשות והמשרד ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו עפ"י נסיבות העניין.

**1.5 בכל מקום בו נכתב במסמך זה לשון זכר או לשון נקבה המשמעות הינה זכר ו/או נקבה.**

## 2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)

2.1 למען הסר ספק מובהר בזאת כי לצורך עמידה בתנאי הסף על המציע (דהיינו הן הגוף המוביל והן כל גוף מתקשר) לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס ניסיון ו/או מחזור כספי ו/או כל פרט אחר של כל גוף אשר אינו המציע עצמו (גוף מוביל ו/או גוף מתקשר) לרבות חברת אם, חברת בת או כל גוף אחר הקשור בדרך כלשהי למציע ולמעט גוף אשר בוצע לגביו מיזוג עם הגוף המוביל ו/או הגוף המתקשר עפ"י סעיף 323 לחוק החברות התשנ"ט 1999, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

2.2 מציע (לרבות גופים המתקשרים) אשר מספק את השירותים המפורטים להלן, לא יוכלו להיקבע כזוכים במכרז זה:

(1) גוף המפעיל בתי ספר לצלילה ו/או מרכזי צלילה.

(2) גוף המייבא ו/או משווק ו/או מתחזק ציוד צלילה ב- 3 שנים האחרונות לפחות.

(3) ארגון צלילה או מי מטעמו.

הגוף הזוכה במכרז יהיה מנוע מלספק את השירותים הנ"ל כל זמן שהוא הקבלן המבצע במכרז זה.

2.3 בנוסף לאמור בסעיף 2.2, במקרה בו מציע משמש כקבלן של המשרד בהתקשרות אחרת והצעתו למכרז זה הינה ההצעה המועמדת לזכייה והסתבר כי קיים ניגוד עניינים בין הפעילות במכרז זה לפעילות בהתקשרות אחרת, המשרד רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי להחליט באיזה מבין המכרזים/ההתקשרויות קיים למשרד יתרון מקצועי וכספי להתקשרות עם הקבלן. על בסיס החלטה זו המשרד יקבע באיזה מבין שני המכרזים/ההתקשרויות המציע יוכל לשמש כקבלן של המשרד.

על המציע להצהיר בהצעתו (נספח 5 א') כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות עם המשרד בהם המציע מעורב.

כמו כן, במקרה בו מציע מבצע פעילות שמסתבר שקיים ניגוד עניינים בינה לבין הפעילות במכרז זה, המשרד רשאי, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי לקבוע כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה.

## 2.4 דרישות סף מהמזיע

- 2.4.1 על הגוף המזיע להיות גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי או גוף סטטוטורי.
- 2.4.2 על הגוף המזיע להיות עוסק מורשה/מלכ"ר.
- 2.4.3 על הגוף המזיע להיות מנהל ספרי חשבונות כחוק.
- 2.4.4 אם הגוף המזיע הינו עמותה, עליו להיות בעל אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת.
- 2.4.5 על הגוף המזיע להיות בעל ניסיון מוכח של 3 שנים אחרונות לפחות בניהול פרויקטים הכוללים:
- העסקה והפעלת של פקחים ויועצים במישור הביצועי, בתחומי בטיחות, סקרי סיכונים ותחקירים, איסוף נתונים סטטיסטיים לצורך ניתוחם, לצורך הפקת לקחים ובקרת איכות.  
כל זאת בהיקף של 3,000 שעות בקר/פקח/יועץ לשנה לפחות.
- 2.4.6 על הגוף המזיע להיות בעל מחזור עסקים מינימלי של 1,500,000 ₪ לשנה, בכל אחת מ- 3 השנים האחרונות (2007-2009).
- על הגוף המזיע לצרף **ערבות מציע - ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח** (מרשימת החברות המצורפת בנספחים), התואמת את הנוסח המצורף למכרז והתואמת את ההצעה, בסך של 22,500 ₪ בתוקף עד לתאריך 25.3.2011
- הצעה בה נוסח הערבות אינו עומד בדרישה של סכום הערבות ו/או תוקף ו/או נוסח תואם, תפסל על הסף.**
- 2.4.7 על הגוף המזיע לשלם דמי השתתפות במכרז בסך של 500 ₪ שלא יוחזרו, כאמור בסעיף 1.1.
- 2.4.8 על הגוף המזיע להשתתף בכנס מציעים שיערך ב-10.12.10 בשעה 12:00, כאמור בסעיף 1.2.

- 3.1 **המשרד** – משרד התרבות והספורט
- 3.2 **היחידה המזמינה** – הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית
- 3.3 **השירותים נשוא המכרז** – פיקוח ובקרה בתחום הצלילה הספורטיבית.
- 3.4 **דרישות סף** – הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה וכן דרישות מנדטוריות אחרות הנדרשות לשם כך.
- 3.5 **ערבות מציע** – ערבות בסכום נקוב או באחוזים מסכום הצעה, המיועדת להבטיח את קיום ההצעה וחתימה על חוזה התקשרות במקרה של זכיה.
- 3.6 **ערבות ביצוע** – ערבות בסכום נקוב או באחוזים מסכום ההתקשרות כפי שמוגדר בחוזה ההתקשרות, המבטיחה את מילוי התחייבויות הקבלן עפ"י תנאי המכרז, עפ"י הצעתו כפי שאושרה ע"י ועדת המכרזים וחוזה ההתקשרות.
- 3.7 **המציע** – כל גוף שהגיש הצעה למכרז.
- 3.8 **הצעה למכרז** – תשובת המציע לפנית המשרד הכוללת את כל המידע הנדרש למשרד, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז והצעת מחיר – כל זאת עפ"י דרישות המכרז.
- 3.9 **הקבלן/הספק** – מציע שהצעתו זכתה במכרז וחתם על הסכם התקשרות עם המשרד.
- 3.10 **שנה** – 12 חודשים מלאים.
- 3.11 **שנה אחרונה** – הספירה מתייחסת לשנה מהמועד האחרון להגשת ההצעות.
- 3.12 **חודש אחרון/חודשים אחרונים** – הספירה מתייחסת למספר החודשים הנקוב במכרז, מהמועד האחרון להגשת ההצעות.
- 3.13 **מרכז צלילה** – מקום המיועד לספק שירותי צלילה עפ"י חוק הצלילה הספורטיבית התשלי"ג-1979, לרבות בית ספר לצלילה.

## 4. תיאור הפרוייקט ותפקידי הקבלן

### 4.1 כללי

בהתאם להוראות חוק הצלילה הספורטיבית, תשל"ט – 1979 (להלן: "חוק הצלילה") המצורף **בנספח 1**, והתקנות שהותקנו מכוחו, נדרשת הרשות המוסמכת לתת, בין היתר, רישוי ולבצע פיקוח ובקרה על מרכזי צלילה ובתי ספר לצלילה, מדריכי צלילה, תחנות מילוי גז דחוס, תאי לחץ והפעילות המתקיימת באזורי צלילה. בהתאם, נדרשת הרשות המוסמכת, בין היתר, להנפיק תעודות רישוי שנתיות למדריכי צלילה, למרכזי צלילה ולבתי ספר לצלילה.

הרשות המוסמכת היא אירגון של המשרד, בהתאם למינויו של השר הממונה על ביצוע חוק הצלילה. כסיוע לביצוע השוטף של הפעולות הנדרשות לרשות המוסמכת למימוש משימותיה, יקים ויפעיל הקבלן מינהלת שתספק את כל השירותים המוגדרים במכרז והנדרשים לרשות לצורך קבלת החלטותיה במסגרת סמכויותיה.

### 4.2 ביצוע הפרוייקט באמצעות קבלן

#### 4.2.1 המשרד מבקש להפעיל את הפרוייקט באמצעות קבלן.

הקבלן יספק למשרד מענה כולל לכל פעילות שהוגשה על ידו בהצעתו למכרז, לרבות שינויים שיידרשו ע"י המשרד.

הקבלן יפעיל את כל התהליכים הנדרשים במכרז זה בשלמותם, ואשר מתוארים בפרק 4 וזאת החל מיום חתימתו על חוזה התקשרות מתאים.

**הקבלן מחויב לתת את מלוא השרות המוגדר במכרז זה מהיום שיקבע בהסכם כיום תחילת ההתקשרות.**

#### 4.2.2 ניירת ומסמכים

הקבלן הזוכה במכרז זה מנוע מלהשתמש בלוגו שלו על גבי ניירת הנוגעת למכרז זה. מבנה כותרת המסמכים תהיה במתכונת הבאה:

<p><b><u>פיקוח ובקרה בתחום צלילה ספורטיבית</u></b>          הפרוייקט מבוצע ע"י _____ עפ"י מכרז מס' 20/2010</p>
<p>הפרוייקט מבוצע עבור הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית, משרד התרבות והספורט.</p>

### 4.3 תיאור פעילות הפיקוח והבקרה בתחום הצלילה הספורטיבית

#### 4.3.1 כללי

(1) הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית תכין תוכנית עבודה שנתית מפורטת לפי חודשים.

התוכנית תכיל את פירוט המשימות ותאריך סיום לכל משימה.

- (2) הקבלן יבצע את העבודה על פי סדרי העדיפות והכמויות כפי שיקבעו מעת לעת על ידי הרשות.  
בתום המשימה יוכן דו"ח מסכם ע"י הקבלן המפרט את המשימה, הממצאים, ניתוח ממצאים (בהתאם לסוג המשימה).  
מבנה הדו"חות יתואם מראש עם הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית.
- הדו"חות יועברו על ידי הקבלן ישירות לרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית בתחילת כל חודש לאישורה, עבור החודש שקדם לו.
- (3) ביצוע העבודה הינה באחריותו הבלעדית של הקבלן. הקבלן אחראי לכל פגם שיתגלה ונובע מאי התאמה לדרישות ולמפרטים כפי שנקבעו ע"י הרשות המוסמכת והוא יפצה את המשרד על כל נזק או הפסד שיגרמו למשרד מחמת אחת או יותר מהסיבות הנ"ל.
- (4) כל שלבי העבודה יתואמו עם נציג הרשות המוסמכת או בא כוחו וייעשו בידיעתו ובהסכמתו ובאישורו של נציג הרשות המוסמכת.
- (5) הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית רשאית לדרוש ביצוע חוזר של משימה אם ויתברר שהעבודה שבוצעה אינה עונה על הדרישות.
- (6) הקבלן מתחייב לבצע ביצוע חוזר של משימה, באופן מלא או חלקי, על חשבוננו, בהתאם להנחיות הרשות המוסמכת.
- (7) המשרד רשאי להפסיק את הפעילות בכל אחת משלביה אם יתברר שהפעילות אינה עונה לדרישות המזמין.
- (8) המשרד רשאי לדרוש מהקבלן שלא לעבוד עם קבלני משנה שעבודתם אינה עונה על דרישות הטיב של המשרד.

#### 4.3.2 העסקה והפעלת פקחים

- (1) הקבלן יעסיק בכל עת לכל הפחות 2 פקחים לביצוע הביקורות (פקח בכיר ופקח משני) שהתאמתם וכשירותם לנדרש במכרז תאושר מראש על ידי הרשות המוסמכת; הפקח יהיה אחראי להפעיל את מערכת הפיקוח של הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית ועליו לקיים פיקוח עפ"י חוק הצלילה תקנותיו נהלי ארגוני הצלילה.  
הפקח הבכיר יופעל בהיקף של משרה מלאה (180 שעות בחודש).  
הפקח המשני יופעל בכל היקף שידרש לצורך כיסוי מלא של תוכנית העבודה ברמה החודשית.
- על אף האמור בפסקה (א), רשאית הרשות המוסמכת להודיע על הקטנה במספר הפקחים הנדרשים, עפ"י צרכי העבודה ושיקול דעתה ותמורת עבודתו של הקבלן תחושב בהתאם החל מעבור חודש מיום הודעת הרשות כאמור.
- הפקחים ילבשו בכל זמן פעילותם, חולצות יצוגיות של רשות הצלילה. החולצות יהיו מסוג פולו בצבע לבן/בהיר ויישאו את סמל רשות הצלילה (באחריות הקבלן).

- (2) הרשות המוסמכת תכין תוכנית ביקורת שנתית מפורטת לפי חודשים, והקבלן יגיש תוכנית מפורטת שתכיל בין היתר את נושא הביקורת, שם הפקח המבצע ותאריך ביצוע. ובצע את הביקורות באמצעות הפקחים שאושרו כאמור.
- (3) בכל מקרה לפחות פקח אחד ( הפקח הבכיר או הפקח המשני) יהיה זמין בכל רגע נתון, על הקבלן לתכנן את לוח הפעילות שלו בהתאם.
- (4) הפקח הבכיר מטעם הקבלן ישתתף בישיבות וידווח לרשות בתדירות הבאה :
- ישיבה שבועית עם ראש הרשות – אחת לשבוע או בתדירות אחרת שתיקבע ע"י ראש הרשות.
- ישיבה באגף הספנות – אחת לחצי שנה.
- ישיבה עם משמר החופים – פעמיים בשנה.
- דיווח על עמידה בלוחות זמנים – אחת ל- 10 ימים.

### 4.3.3 תהליכי הבקרה והפיקוח

- (1) **פיקוח על פעילות הגורמים העוסקים בצלילה ספורטיבית בכל רחבי הארץ ודיווח לרשות המוסמכת, לפי דרישתה, לרבות:**
- ביקורים במרכזי צלילה ובתי ספר לצלילה לצורך מעקב אחר ביצוע תוכניות ההדרכה במים ומחוצה להם (לרבות ביקורות סמויות או רגילות, עפ"י הנחיות הרשות המוסמכת).
  - ביקורים שוטפים במרכזי צלילה ובדיקות נושאי הבטיחות והאיכות.
  - ביקורות איכות אוויר במרכזי צלילה ובי"ס.
  - ביצוע בדיקות על אירועי צלילה.
  - ביקורת ובקרה על כל מבחני המדריכים של הארגונים השונים לצורך אישור ביצועם לפי נהלי הארגון, מעקב אחר רמת ההדרכה, והעברת הרצאת היכרות למדריכים (7 ארגונים וכ-20 ימי בחינות בשנה, בפריסה ארצית).
  - ביקורת תקופתית לכל אחד ממרכזי הצלילה לצורך בדיקת הפעלה נוהל חירום.
  - ביקורות לארגוני צלילה.
  - אישור ובקרה על תוכניות הדרכה של ארגוני צלילה.
  - בקרה על ביצוע חוק הצלילה על כל מרכיביו וביצוע התקנות שהותקנו מכוחו.
  - הפקת דו"חות ביקורת. השתתפות בדיונים של הרשות המוסמכת.
  - הפקת דוחות חודשיים על מצב הבטיחות.
  - בדיקת תאונות/אירועי צלילה והמלצות להפקת לקחים.
  - בדיקות ציוד לצלילה ע"י מכשור, לפי דרישתה הרשות.
  - בקרה ופיקוח על גביית אגרה.
- הגורם המבצע הוא פקח בכיר, ובמקרים חריגים, לאחר קבלת אישורה של הרשות, הפיקוח יבוצע ע"י פקח משני.
- בנספח 3 מובאת רשימת מרכזי הצלילה הפעילים כיום ומיקומם**

### (2) יעוץ ובקרה

- כתיבת המלצות לאופן הביצוע יעדים ותוכניות עבודה כפי שנקבעו ע"י הרשות המוסמכת.

- ייעוץ לבקרה ותיאום על תכניות העבודה, ביצוען והתפעול השוטף.
  - ביצוע סקרי סיכונים בתחומי הצלילה הספורטיבית.
  - ייעוץ לעדכון נהלים וטפסים של הרשות המוסמכת.
  - יעוץ בנוגע לצלילה מתקדמת.
  - תכנון ובקרה על מערך גביית כספי האגרה.
  - ליווי והנחיה בבדיקת תאונות צלילה, במסגרת בדיקות של הרשות המוסמכת בדוחות הפקחים.
  - ביצוע קשר מקצועי עם גורמי חקירה משטרתיים ואחרים בכל הנוגע לתאונות צלילה
  - יעוץ לעניין קביעת סטנדרטים מחייבים בדוחות ביקורת .
  - יעוץ לעניין הקמת מערכת אבטחת מידע והגנה על צנעת הפרט.
- הגורם המבצע: ייעוץ ובקרה יבוצע ע"י פקח בכיר, במקרים מסויימים, לפי החלטת הרשות הייעוץ יתבצע ע"י פקח משני, או שניהם יחד.
- (3)** ביקור הפקח יתואם עם מרכזי הצלילה מראש (אלא אם כן, יידרש ע"י הרשות לערוך ביקורת פתע או ביקורת סמויה).
- בקרת תהליכים לרבות האיכות תהיה צמודה לפעילות צלילה אקטיבית ככל האפשר.
- הביקורת תתנהל בליווי מנהל מרכז הצלילה או מנהל מקצועי של מרכז הצלילה והכניסה לכל אזור המרכז תהיה ברשותו של מפעיל המקום. במידה והפקח יתקל בסירוב לקבלת מידע ידווח על כך למנכ"ל הרשות המוסמכת.
- (4)** יש להפריד את אזורי הפיקוח לשלושה אזורים: צפון, דרום, מרכז, בכל פעילות של תכנון ביצוע ודיווח.
- (5)** אפשר לערוך ביקורות במרכזי צלילה, בשילוב פיקוח על מדריכי צלילה בשעורי מים / כיתה .
- יש לתאם פיקוח באזור הדרום מספר ימים קודם ולוודא קיום פעילות הדרכה.
- על הקבלן לתכנן ולערוך פיקוח במרכזי צלילה באילת במשך 6 ימים מלאים לפחות בכל חודש קלנדר.
- (6)** פיקוח מנהלי / משרדי - יש אפשרות לברר בשיחה טלפונית מידע, תלונה שהוגשה בכתב או אי בהירות לגבי טופסי משוב. ניתן לדבר עם מדריכים לגבי שיטות הדרכה ונהלי הדרכה במועדון מסוים.

#### **4.3.4 הכנה לביקורת והגשת דוחות מסכמים**

- הפקח יצטייד במידע מוקדם על נושא הביקורת, הכולל ביקורות קודמות, תפקוד הצוות והערות שנרשמו.
- הפקח יוודא קיום כל ציוד הבדיקה בו הוא אמור להשתמש בביקורת.
- יש לקיים שיחה עם המנהל המקצועי והמדריכים לפני הביקור ובסיומו כאשר יש ממצאים ולתעד פגישות אלה.

- הדו"ח ייכתב בטופס המיועד לכך בצורה מלאה ומפורטת, כל סעיף / נושא שנמצא לקוי יובא לדיון ברשות, ובמידה והוא חמור תופסק פעילות המועדון עד לתיקונו.
- בביקורת למדריך יש להקפיד על נוהלי ירידה למים, הכנת הציוד, ליווי הקבוצה, צלילות עומק, תערובות אויר וגזים, ביטוח בתוקף, מספר הצלילות והכרת נהלי הרשות- לפי תכניות ההדרכה של הארגון, בכפוף לאמור בחוק, בתקנות ונהלי הרשות.
- תיבדק הימצאות רישיון הדרכה כחוק ויכולתו של המדריך להעביר את השיעור עפ"י תכנית הדרכה שאושרה ע"י הרשות.
- יש להפסיק פעילות אם היא מתבצעת בניגוד לחוק או בניגוד לתכנית ההדרכה של הארגון.
- הפקח ידווח באמצעות הפקח הבכיר למנהל הרשות על כל אירוע חריג או חשש לאי קיום חוק הצלילה הספורטיבית, תקנותיו ונהלי הרשות.
- הפקח ידווח אחת לשבוע באמצעות הפקח הבכיר למנהל הרשות על תוכנית פעילותו למשך השבוע.
- הפקח ייפגש לישיבה משותפת של הפקח הבכיר עם מנהל הרשות לפי הצורך או לכל הפחות אחת לשבוע, לשם דיווח.
- נוהל דיווח יעשה בדו"ח ביקורת שיתויק בתיק הפקח לפי נושא ולפי אתר.
- הפקח ידווח לרשות בזמן אמת על כל אירוע חריג שאיתר או שדווח אליו.
- מבנה הדו"חות יתואם מראש עם הרשות המוסמכת. **הרשות רשאית לעדכן את מבנה הדו"ח מעת לעת.**
- הדו"חות המלאים יאושרו ויחתמו על ידי נציג הגוף המבוקר, נציג מועדון/מרכז הצלילה והפקח.
- הדו"חות יועברו על ידי הקבלן ישירות לרשות המוסמכת והעתק יתויק אצל הפקח שקיים את הביקורת.
- הרשות המוסמכת רשאית לדרוש ביצוע חוזר של ביקורת, אם יתברר שהעבודה שבוצעה אינה עונה על הדרישות.
- הקבלן מתחייב לבצע את הביקורת החוזרת, מלאה או חלקית, על חשבוננו, בהתאם להנחיות הרשות.

### 4.3.5 סוגי הביקורות

#### 4.3.5.1 מדריך צלילה

**הנושאים** : הכשרה, הכנה לקראת שיעור מעשי, תדריכים, הרצאה, שיעור מעשי, שימוש באמצעי המחשה, דידקטיקה, כולל ליווי ובקרה בפועל על צלילות מודרכות ברמות השונות.

דו"ח ביקורת המפרט את הממצאים, ניתוחם, מכתב סיכום.

### 4.3.5.2 בתי ספר ומרכזי צלילה מוסמכים

**הנושאים:** רישוי וביטוח, מדריכים פעילים, טכני, בדיקת אוויר, בדיקת תיקי קורסים, נוכחות בימי מבחני מדריכים, ביקורת טפסי משוב, נוהל כניסה ויציאה שלבים, מקום אימונים ולימודים, מים שקטים, אימונים ים פתוח, סירות צוללים, ציוד עזרה ראשונה, אישור פתיחת מכרז צלילה, תלונות.

טופס בדיקת ציוד מועדון, טופס בדיקת שעות מדחס, טופס מעקב חניך טופס אישור הורים, טופס סדר וועדת משמעת, טופס ניהול פתיחת מועדון המכילים את הממצאים.

דו"ח ביקורת המפרט את הממצאים, ניתוחם ומכתב סיכום.

#### פירוט סעיפי הבקרה והפיקוח במרכזי צלילה:

- (1) **טכני** - יש חשיבות לידע מעשי ותיאורטי בפרק הטכני. הביקורת תכלול את המדחס, מסננים, שמנים ומערכת העברת אוויר: בנק, צנרת, ברזים ומיכלים.
- (2) **בדיקת אוויר** - תעשה פעמיים בכל מרכז צלילה בחודשים יוני - ספטמבר. ופעמיים בחודשי החורף, בעיקר באילת. בדיקת אוויר כוללת הפעלת מעבדה ניידת, עפ"י טופס טיפול במדחס.
- (3) **בדיקת ציוד צלילה:**
  - א. מיכלי אוויר דחוס - בדיקה חיצונית, בדיקת תאריך, בדיקה הידרוסטטטית, ברזים ואטמים.
  - ב. בדיקת וסתים - שלמות, ניקיון, פיות, הדגמה מוסת אחד ללחץ ביניים.
  - ג. מאזני ציפה - שלמות, ניקיון ומדגם טכני.
  - ד. חדורת משקולות - אבזמים, חוזק, פתיחה.
  - ה. מסכות וקני נשימה - ניקיון ושלמות.
  - ו. בדיקת כרטיסי טיפול הציוד חתומים ע"י מורשה טיפול של היצרן או נציגו.

#### (4) **בדיקת תיקי קורסים:**

- יש לבדוק טפסי מעקב חניך ולוודא שהחניך חתם ע"ג הטופס (גם במועדונים בהם טפסי המעקב מועברים למחשב).
- א. בדיקת תוקף אישורי הדרכה של המדריכים
  - ב. בבדיקת תיקי קורסים של חניכים שהוסמכו יכללו בדיקה של הפריטים הבאים:
    - אישור הורים (לחניך אשר גילו מתחת ל-16).
    - טופס אישור בדיקה רפואית או חתימת רופא בטופס המעקב עצמו.
    - יש לוודא שקיימת חתימת המדריכים בכל שלבי הקורס כולל חותמת.
    - יש לשים לב לאישורי מעבר לשלב מתקדם.
    - יש לוודא קיומה של חתימת החניכים בסיום הקורס.
    - טופס תשובות מבחנים עם ציון וחתימה.
    - זמני פתיחת וסיום הקורס.
    - בדיקת טופס הכנה ומבחני מדריכים.

ג. בנוסף יש לבצע בדיקת תיקי הקורסים המנוהלים בזמן אמיתי. יש לשים לב לאישור הורים ולבדיקה רפואית ולוודא ביצוע מבחני כניסה, חתימה וחתימת.

**(5) ביטוח צד ג'**

יש לוודא תוקף ביטוח צד ג' למרכז צלילה בהיותו מרכז צלילה + לימוד והכשרה צלילה, ונותן שרותי צלילה .

**(6) נוכחות בהעברת שיעורים**

יש חשיבות בנוכחות מדגמית בשיעורי הצלילה, הן בים והן בכיתה, או באזור שלב "מים שקטים". נוכחות בשעת תדריך לקראת צלילה, בעיקר בצלילת עומק מסירה, מלמדת רבות על הידע של המדריך ועל רמת הבטיחות.

יש חשיבות לנוכחות המבקר בזמן ארגון הסירה ובאזור "מים שקטים" הפקח יוודא שאכן המים שקטים וצלולים. הפקח יוודא שהמדריך מלמד על פי תכני ונהלי הארגון שאותו הוא מייצג - מוסמך לו.

הפקח יציג את עצמו בפני הכיתה וידבר על חשיבות קיום חוקי ותקנות הצלילה למען הבטיחות.

**הפקח לא יתערב במהלך השיעור.**

על הפקח לדווח למנהל בית הספר על חריגות מתקנות או מחוק הצלילה ובעיקר אם מדובר בסכנה בטיחותית.

**(7) נוכחות בימי מבחני מדריכים**

על הפקח להציג את עצמו בפני החניכים ולתת הרצאה על תפקידה של הרשות ועל חשיבות שמירת חוקי וכללי הצלילה למען הבטיחות.

**אסור לפקח להתערב ישירות במהלך המבחנים, אלא אם לדעתו יש סיכון לחיי אדם.**

הפקח יכתוב דו"ח ביקורת על התנהלות ימי המבחן למנהל הרשות, תוך פירוט לפי סוג מבחן לכל רמה לפי מיקום הבחינה ודו"ח כולל הפקת לקחים.

הפקח יבדוק מדגם של תשובות מבחנים (כ- 30% מכלל הנבחנים) ולהתייחס לתוצאות המבחנים בשיחה עם המדריך הראשי של הקורס

ההערות ירשמו בדו"ח הפקח ויועברו למנהל הרשות

**(8) ביקורת טופסי משוב לצוללים, מדריכים ומרכזי צלילה**

טופסי המשוב, יישלחו, יבדקו ויועברו לרשות על ידי הפקח, בתדירות ובהיקף כפי שייקבע ע"י הרשות, ולפי דרישתה.  
טופסי המשוב ישלחו בנפרד אחת לחודש כאשר בכל מקרה יש לבדוק משוב חורף ומשוב קיץ בנפרד.

על הפקח לדווח לרשות על מרכזי צלילה ומדריכים שימצאו חורגים מהתקנות או שאינם מקיימים תקנות מספר פעמים.

**(9) נוהל כניסה ויציאה בשפת הים**

על הפקח לוודא אישית את תקינות מקומות כניסה ויציאה של צוללנים בצלילה בשפת הים, למען בטיחות הצוללים.

עליו לוודא היבטים הקשורים בסוג קרקעית, סלעים, זרמים, מעברי חציה בכביש ולהעיר בדו"ח ובשיחה על בטיחות לקויה.

על הפקח לוודא שמקום פעילות הצלילה ליד מרכזי הצלילה אינם מסוכנים, אינם בשטח אסור, בנתיב שיוט כלי שייט, בפתחי נמל, מרינות וכ"ו.

**(10) מקום אימוני "מים שקטים"**

בריכות שחייה, מעגני ים טבעיים, ים אילת.

על הפקח להיות נוכח במקום ולוודא שבעת אימוני הצלילה בריכות השחייה אינן צפופות בשחיינים.

כמו כן, הפקח יוודא שבמעגנים טבעיים, אכן המים צוללים ושקטים ומקום הגישה אינו מסוכן, ויעיר את הערותיו בדו"ח ובשיחה.  
בים אילת יש לוודא שאין שיוט של כלי שייט בתחום הצוללים.  
הביקורת תתבצע תוך כדי צלילה בפועל.

**(11) נוכחות באימוני צלילה – ים פתוח**

הפקח יוודא שהאזור מותר לצלילה, יש דרכי חילוץ ופינוי בלילה. כמו כן, על הפקח לבצע בדיקת ציוד לילי לאיתור, חיפוש ופינוי.

**(12) סירות צוללים**

על הפקח לבצע בדיקה של המסמכים וציוד המפורטים להלן עפ"י הנהלים והדרישה:

- א. רישיונות סירה מתאימים - רישיון שייט מסחרי.
- ב. ביטוח סירה וצד ג' (תוקף, תאריך).
- ג. טווח שיוט מחופי הארץ.
- ד. ציוד פירוטכני.

- ה. ציוד קשר.
- ו. עוגן - חבל.
- ז. ציוד חמצן ועזרה ראשונה.
- ח. רישיון משיט בשכר למפעיל הסירה.
- ט. דגל צוללים A.
- י. מים לשתייה.
- יא. מצפן.
- יב. תאורה.

הבדיקה תלויה בדו"ח כתוב ובדוח בע"פ על פי רמת הפגמים.

### (13) ציוד עזרה ראשונה

ציוד כולל מערכת חמצן במרכז הצלילה, מערכת עזרה ראשונה תקנית במרכז הצלילה בנוסף מערכת חמצן ניידת ותיק עזרה ראשונה לכל יציאה מהמועדון ברכב או סירה. יש לוודא לחץ חמצן, מסיכות הנשמה, ניקיון ומצב כללי של ערכת עזרה ראשונה, תחבושות, גזות, חומר חיטוי, מקבעים וכ"ו.

### (14) אישור פתיחת מרכז צלילה

על הפקח לבדוק את אישור פתיחת מרכז צלילה/ביה"ס/מועדון עפ"י נהלי הרשות.  
בסיום הבדיקה ימלא הפקח דו"ח אשר יכלול את פרטי הבדיקה, הממצאים וההמלצה על אישור פתיחת מרכז צלילה/ביה"ס/מועדון או במידת הצורך על אי מתן אישור.  
הדו"חות יועברו למנהל הרשות המוסמכת לצלילה.

### (15) תלונות

במידה ויש תלונות של צוללים, מדריכים ומנהלי מועדונים ירשום הפקח תלונות אלה בסעיף "הערות" בדו"ח הפקח.  
הפקח יעביר את התלונות לגוף הרלוונטי. הטיפול והחקירה יערכו על ידי הרשות.

### (16) טופס דווח טיפול בתאונות צלילה

מרכזי הצלילה חייבים לדווח ולפקח על כל תאונה ואירוע חריג.  
על הפקח לקבל מידע מהמעורבים בתאונה לגבי ציוד הצלילה בו השתמשו.  
הפקח יזמין מדריכים המעורבים בתאונות צלילה לבדיקה.  
הבדיקה תיערך בשיתוף עם רשות המוסמכת לצלילה.  
בנספח 2 מצ"ב תרשים זרימה של פעילות הפקח בארוע חריג.  
בנספח 3 א' מובא טופס טיפול בתאונות צלילה הכולל את כל הנושאים הנדרשים לביקורת בביקורת מסוג זה.  
דו"ח סיכום המפרט את הממצאים, חו"ד, ניתוחם ומכתב סיכום כולל המלצות.

### **(17) בדיקת איכות אוויר במרכזי צלילה**

**הנושאים:** תקינות התחנה, איכות האוויר כמפורט בדו"ח הביקורת.

דו"ח ביקורת המפרט את הממצאים, ניתוחם ומכתב סיכום.

### **(18) נוהל חירום במרכזי הצלילה**

הנושאים: בדיקת הפעלת נוהל חירום ונוהל צולל אובד, כולל חילוץ, הצלה החיאה ותוך הפעלת המעטפת.

דו"ח ביקורת המפרט את הממצאים, ניתוחם ומכתב סיכום.

#### **4.3.5.3 ארגוני צלילה**

**הנושאים:** מעקב על אופי והיקף הפעילות השנתיים, בדיקת תאימות ועדכוני מערכי הדרכה, בדיקת ביטוח

דו"ח ביקורת המפרט את הממצאים, ניתוחם ומכתב סיכום.

### **4.4 גורמי חוץ הקשורים במישרין או בעקיפין לצלילה ספורטיבית:**

#### **4.4.1 תא לחץ**

קיימים שלושה תאי לחץ טיפוליים, במר"י חיפה, בי"ח יוספטל באילת ובי"ח באסף הרופא.

על הקבלן לערוך ביקור בכל תא לחץ פעם בחצי שנה בתיאום עם מנהלי ומפעילי תאי הלחץ.

תאי הלחץ הפעילים כיום הינם: בביה"ח יוספטל באילת, במרכז הרפואי הימי בחיפה ובבית חולים אסף הרופא

הקבלן יוודא שנוהל קבלת נפגע צלילה אכן ברור וקיים בין בתי חולים ותא הלחץ.

הקבלן יעביר לכל המועדונים/ביה"ס/מרכזי צלילה את מספרי טלפון חרום מעודכנים.

במידה ובמהלך פעילותו של הקבלן חל שינוי במספרי טלפון חרום, עליו לעדכן אותם ולהעבירם למועדונים/ביה"ס/מרכזי צלילה.

#### **4.4.2 אגף הספנות ונמלים**

הקבלן יזום פגישות באגף הספנות והנמלים על מנת לוודא:

- א. שינוי בחוקי שייט עם השלכות למפעילי סירות.
- ב. שינוי באזורי שייט.
- ג. שינוי באזורי ים צבאיים.
- ד. שינוי בחוקי שייט עם השלכות לצלילה (אזורים אסורים לצלילה, אזורים חופפים של שייט וצלילה).

סה"כ בשנה יתקיימו כ- 2 פגישות (פגישה פעם ב- 6 חודשים).

#### **4.4.3 משטרת החופים**

על הקבלן לבקר לפני עונת הצלילה בים תיכון ולצאת לסיור שבת על אחד מכלי השייט.

הקבלן יגיש בקשה למשטרת החופים ליציאה לסיור בספינת משמר החופים בים אילת. מועד הסיור יתואם עם הרשות המוסמכת לצלילה. בתום הסיור יגיש הקבלן דו"ח סיכום הסיור למנהל הרשות.

#### 4.4.4 חנניות ציוד צלילה ויבואנים

על הקבלן לתאם עם חנניות ציוד צלילה ויבואנים מפגשים אשר ייערכו בכל חנות בתדירות של ביקורת אחת ל- 6 חודשים.

רשימת חנניות ציוד צלילה ורשימת היבואנים אשר נדרש לבצע אצלם ביקורת תועבר לקבלן ע"י הרשות.

מטרת המפגש היא :

- א. להתעדכן בציוד חדש.
- ב. לבדוק שציוד הצלילה תקין ומתאים לתנאי הארץ.
- ג. להתעדכן בכללי בטיחות צלילה חדשים.

סה"כ ידרשו ביקורות ב- 15 מקומות.

#### 4.4.5 קורסי מים רדודים נערכים בבסיסי חיל הים

יפוקחו בדומה לסקטור האזרחי בתחום עם מפקדי צה"ל. מידי קיץ יערוך הפקח הבכיר ביקורת בקמ"ר חיל הים.

#### 4.4.6 יועץ רפואי/ רופא צלילה

- תפקידי היועץ הרפואי לייעץ לרשות המוסמכת בתחומי רפואת הצלילה, לייעץ למועדונים, מדריכים וצוללים ולהפנות נפגעים לטיפול הרפואי הנכון. כמו כן, עליו להשתתף בדיוני הרשות ולהיות חבר בועדות המקצועיות מטעמה.
- ייעוץ מקצועי לרשות, לנושאי רפואה ופיזיולוגיה ובטיחות בצלילה ספורטיבית.
- ייעוץ לרופאי צלילה בארץ לנושאי מיון רפואי של צוללים (לפי דרישת הרשות)
- ניהול מעקב, רישום ותיוק של דוחות יעוץ.
- מעקב אחר ההתפתחויות ברפואת הצלילה ולהוות מקור ידע עדכני לרשות ולגורמים ממשלתיים וציבוריים אחרים.
- בדיקה וייעוץ לצוללים ומועמדים לצלילה המופנים על ידי רופאי הצלילה בארץ.
- השתתפות בפורומים רלוונטיים מזמן לזמן, בהתאם לצורכי הרשות, בהיקף של כ- 8 שעות בחודש.
- מתן חו"ד עבור גופים ממשלתיים או ציבוריים אחרים, לנושאים בתחום רפואת הצלילה, לפי הנדרש.
- חקירת תאונות צלילה קטלניות או תאונות בעלות משמעות בטיחותית. צוללים ספורטיביים.

#### 4.4.7 הפקת תעודות

הנפקת תעודות למרכזי צלילה, בתי ספר לצלילה, מדריכי צלילה, לזכאים להן לפי החלטות הרשות, לרבות תעודות עם תמונה למדריכי צלילה.

##### (1) שלבי העבודה

הקבלן אחראי על איסוף טופסי הבקשה של מבקשי הרישיון, לטפל בבקשה (טופס ידני או מקוון) ולהפיק את המידע שיועבר לתעודה.  
הקבלן אחראי על עיצוב תעודות עפ"י הנחיית הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית, לרבות הצגת מספר חלופות גרפיות, ועד לאישור סופי של הרשות המוסמכת. הרשות תאשר את עיצוב כל אחד מסוגי התעודות לפני היצור הגולמי המלא.  
הקבלן אחראי על הכנת מלאי תעודות גלמיות עפ"י הגרפיקה המאושרת.  
הקבלן יהיה אחראי על איסוף טופסי הבקשה, סריקת תמונות, עדכון מאגר מידע, ויבצע כל פעולה נלוות אחרת להנפקת התעודות.

(2) הקבלן יבצע את העבודה לפי סדר עדיפויות וכמויות, כפי שיקבע ע"י הרשות, ועל פי השלבים כפי שמפורטים בהמשך.

מועדי הביצוע יתואמו עם הרשות המוסמכת לגבי כל הזמנה בנפרד והקבלן מתחייב לעמוד במועדים שיקבעו.

(3) ביצוע העבודה הנה באחריותו הבלעדית של הקבלן. הקבלן אחראי לכל מגרעת, קלקול או פגם אחר שיתגלה בעבודה המוזמנת או בחלק ממנה, הנובעים מטיב הביצוע, או מטיב החומרים מהם יוצרו, או מאי-התאמתם למפרטים או לדגמים, והוא יפצה את המשרד על כל נזק או הפסד שיגרמו למשרד מחמת אחת או יותר מהסיבות הנ"ל.

(4) כל שלבי העבודה יתואמו עם נציג הרשות או בא כוחו וייעשו בידיעתו, בהסכמתו ובאישורו של נציג הרשות המוסמכת שיבדוק ויאשר את ביצוע העבודה בתחנות הבאות:

- (1) גרפיקה לסוגי התעודות השונים.
- (2) עריכה ואישור סופי.
- (3) הדפסת המלל.
- (4) הפקה סופית של התעודה.

(5) המשרד רשאי להפסיק את תהליך העבודה, בכל אחד משלבי, אם יתברר שהעבודה אינה עונה לדרישות המזמין. הקבלן מתחייב לתקן את העבודה, על חשבונו, בהתאם להנחיות המזמין, תוך 5 ימים מקבלת הדרישה.

(6) המשרד רשאי לסרב לקבל תעודות, כולם או חלקם, אם לדעתו אינן מתאימות לדרישות המשרד כפי שהוגדרו בהזמנה ועפ"י הנחיות המשרד, או הן לוקות בחסרונות או בליקויים או יוצרו לא מאותם חומרים שנדרשו ע"י המזמין. במקרה זה, המשרד לא יחוייב בתשלום עבור העבודה שסירב לקבל.

## 4.4.8

שרותי משרד

מתן שרותי משרד שוטפים, לפי דרישת הרשות הכוללת בין היתר:

- שירות ללקוחות הרשות במענה טלפוני אנושי, פקס ואימייל בשעות העבודה הרגילות ( 08:30 - 15:30 לפחות). בימים א' – ה'.
- ביצוע תהליכי הוצאת רישיונות.
- שליחת תזכורות פקיעת תוקף רישיונות למדריכי צלילה, מרכזים, בי"ס וארגונים (במייל או בדואר, ע"פ דרישת הרשות).
- תאום לו"ז ופגישות וניהול יומן הרשות.
- עדכון התוכן של אתר האינטרנט של הרשות.
- ריכוז, תחזוק שוטף ועדכון כל מאגרי הנתונים (כולל הממוחשבים) של הרשות לרבות מרכזי צלילה, מדריכי צלילה, תאונות, עבירות משמעת, רופאי צלילה, צוללים.
- הפקת דוחות מעקב וניתוח סטטיסטי למאגרי המידע.
- ריכוז מאגר נתונים לצוללים, מדריכים ומרכז צלילה + לימוד והכשרה לצלילה עדכנו ותחזוקתו.
- ריכוז וועדות צלילה וועדות מקצועיות.
- ריכוז מפגשים עם מנהלי מרכזי צלילה וראשי ארגונים.
- ריכוז נושא ההדרכה וזימון המשתתפים.

## 4.4.9

היקף העבודה

להלן היקף העבודה השנתי הצפוי על פי נושאי הפעילות. האומדן מבוסס על היקף הפעילות בשנים האחרונות.

א. פעולות ביקורת ופיקוח

משך זמן הביקורת (אומדן)	מועדי ביצוע	כמות		נושא הביקורת
		שאר הארץ	אילת	
2-5 שעות	כל השנה. אחת ל- 45 יום בכל מרכז צלילה	200	180	ביקורת מרכז צלילה
2-5 שעות	כל השנה. כל מדריך חדש או מדריך פעיל יבוקר אחת לשנתיים	60	100	ביקורת מדריך/קורס
1-2 שעות	פעמיים בשנה (בד"כ לפני פסח ולפני ראש השנה)	40	40	ביקורת איכות אוויר במרכזי צלילה

משך זמן הביקורת (אומדן)	מועדי ביצוע	כמות		נושא הביקורת
		שאר הארץ	אילת	
1-2 שעות	אחת לשנה	30	20	ביקורת נוהל חירום הכוללת איתור צולל והצלה
4-8 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג	6	12	בדיקת אירוע/ תאונת צלילה ללא משמעת עבירת חשד לעבירת משמעת תאונה קטלנית
20-30 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג	4	8	
70 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג		1	
6-8 שעות	כל השנה לפי צורך	5	20	ביקורת מבחני מדריכים
5-8 שעות	כל השנה. פעמיים בשנה בכל ארגון	2X2	5X2	ביקורת ארגוני צלילה

### הערות:

- (1) משך הזמן אינו כולל נסיעות, טיסות או זמן לינה ושהיה במקום.
- (2) כל סעיף ביקורת כולל את ביצוע הביקורת, כתיבת דוח וייעוץ מקצועי בעקבות הדוח.
- (3) הרשות תבנה תוכנית עבודה שנתית ותלת חודשית של ביקורות פיקוח הנדרשים לביצוע ע"י הקבלן. על הקבלן לקחת בחשבון כי בתוכנית הנ"ל יכולים לחול שינויים, הכל עפ"י החלטת הרשות.
- (4) על הקבלן להבטיח את הביצוע הביקורות בהתאם להיקף שיידרש, במרכזים הצלילה הפרוסים בארץ, ובאתרי הצלילה הרלוונטיים.
- (5) **היקף העבודה האמור הוא ההיקף המשוער בלבד. הרשות המוסמכת עשויה להידרש לביקורות נוספות או משלימות, בהתאם לצורך ולנסיבות, או לצמצם את ההיקף, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, והקבלן יעמיד את האמצעים המתאימים לכך**
- (6) על הקבלן לקחת בחשבון כי ביצוע ביקורת ופיקוח באילת תכלול את כל הוצאותיו של הקבלן בגין עבודת פיקוח ו/או ביקורת, טיסה ולינה באילת.

### ב. ייעוץ רפואי

שירותי ייעוץ רפואי בהיקף של עד **300 שעות** לשנה, יינתנו על ידי הקבלן, באמצעות יועצים רפואיים ורופאים מקצועיים שיועסקו על ידו. על המציע לקחת בחשבון כי עליו להציג את הרופא המקצועי במסגרת הצעתו.

ג. הפקת תעודות (מידי שנה)

הערות	כמות שנתית משוערת	סוג התעודה
	500	תעודות מדריך צלילה (C-Card)
	50	הפקת רישיון למרכז צלילה

ההיקפים הנ"ל הינם נכונים לשנת 2009 ועשויים להשתנות, להתרחב או להצטמצם, הכל עפ"י צרכי הרשות המוסמכת.

מפרט טכני של התעודה(1) מבנה הכרטיס

כרטיס PVC מידות - 54 מ"מ X 84 מ"מ עובי 0.76 מ"מ (זהה לכרטיס אשראי). התעודה תצופה משני צדדיה בלמינציה למניעת שחיקה וחדירת מים.

(2) גרפיקה

יכנו 3-5 דגמים שונים, תעודת מדריך עוזר, תעודת מדריך צלילה, תעודת מדריך בכיר ותעודת פקח. כל תעודה תוכן על בסיס של 3 צבעים. העיצוב והגרפיקה ייעשו על ידי הקבלן ועל חשבוננו, עד לאישור סופי של הרשות המוסמכת.

(3) נתונים על גבי התעודה

הדפסת נתונים ופרטים בצריבה או בשיטה דיגיטלית, משני צידי התעודה.

הפרטים יכללו (בכל סוגי התעודות):

- פרטים אישיים: שם פרטי ומשפחה, ת.ז., תאריך לידה.
- פרטי הסמכה: שם המועדון/מרכז הצלילה המסמך, דרגת ההסמכה, תאריך קבלת תעודה מדריך/ מדריך עוזר/ מדריך בכיר (ראשונה) ותוקפה.

תמונת מדריך/ מדריך עוזר/מדריך בכיר – מוטבעת בתעודה באמצעות סריקה או שימוש במאגר קיים של משרד הפנים/תחבורה/אחר.

ד. הפקת 4 ימי עיון/ השתלמות למדריכי צלילה (4 פעמים בשנה)

ההשתלמות תתבצע עבור 600 מדריכים ומוזמנים מקצועיים שיתכנסו ב- 4 מועדים שונים, כאשר בכל השתלמות ישתתפו כ- 25% מכלל המדריכים.

יקויימו 2 השתלמויות באיזור המרכז ו- 2 השתלמויות באילת. משך כל השתלמות 4-5 שעות בשעות אחר הצהריים והערב (החל מהשעה 16:00).

כל השתלמות תכלול 2 שעות מרצה מן החוץ ( 2 שעות אקדמיות) ועוד 2 שעות של הפקח הבכיר ו/או נציג המשרד.  
 הקבלן יספק שתייה חמה באופן שוטף, עוגיות וכריכים .  
 הקבלן יספק שי לכל משתתף הכולל לוח קפיץ כפול בגודל A4 כאשר מוטבע עליו לוגו של רשות הצלילה, בצירוף עט ודפי כתיבה (הכוללים את לוגו הרשות).

על הקבלן לזמן את המרצים שאושרו ע"י הרשות, לרבות תשלום שכר טרחתם והוצאות נסיעתם (לרבות לאילת). על הקבלן לספק ציוד אורקולי כפי שידרש בכל ארוע, מערכת הגברה וכל הנדרש לקיום מוצלח של ההשתלמות. הפקח הבכיר מטעם הקבלן ישתתף באירוע לכל משכו.

#### ה. כינוס ועדות מקצועיות

הקבלן ידאג לכינוס של כ-5 ועדות מקצועיות בכל שנה (בכל ועדה משתתפים כ-5 20 אורחים) בתחומים שונים ובמקומות שונים ברחבי הארץ.  
 משך ישיבת הועדה כ- 4 שעות. כל ישיבות הועדות יתקיימו במרכז. יידרשו להשתתף מומחים לאותו תחום רלוונטי (על בסיס התנדבותי), לפי החלטת הרשות המוסמכת.  
 יובהר כי לעניין מינוי ועדות ציבוריות מיעצות ע"י השרה, מתקוף הנחיית יועמ"ש 1.1502, הקבלן יפעל בהתאם להנחיות המשרד ובאישור הלשכה המשפטית.  
 הקבלן יידרש לממן את השתתפות חברי הועדה- נסיעות (כולל טיסות) ואירוח.

#### ו. פעילות מינהלית

לצורך ביצוע כל הפעילות המינהלית הנדרשת (כמפורט בסעיף 4.2.4) לביצוע הפעילות המיקצועית שהוגדרה לעיל על הקבלן להפעיל כח אדם מינהלי. הקצאה כספית לפעילות המינהלית באה בנוסף לעלויות ביצוע הפעילויות השונות כפי שמוגדרות בפעילויות א' עד ה'.

#### הפעילות המינהלית הינה חודשית וכוללת את כל האמור במכרז וכן כל סיוע מינהלי שידרש לביצוע המטלות של הקבלן במסגרת פרויקט זה

#### ז. עדכון וניהול קובץ נהלי עבודה

- הקבלן יקבל מהרשות את קובץ נהלי עבודה של הפרוייקט. הקובץ כולל את כל הפעילויות הנדרשות לצורך הפעלה שוטפת של הפרוייקט לרבות קובץ הדו"חות. על הקבלן להמשיך לנהל ולעדכן את הקובץ הני"ל.
- קובץ נהלי העבודה יהיה כפוף לכל התנאים במכרז זה ולא יכלל בקובץ נוהל עבודה הסותר הוראה מהוראות מכרז זה.
- הקבלן יעביר את קובץ נהלי עבודה למשרד לצורך אישורו. כמו כן, יעביר הקבלן כל נוהל מעודכן לאישור המשרד.
- על הקבלן לדאוג להתאמת הקובץ לתנאי הפעילות של הפרוייקט ולדאוג לעדכונו השוטף.
- קובץ הנהלים המלא הראשון יועבר תוך 3 חודשים ממועד ההתקשרות הראשונה.
- בכל שנת התקשרות חדשה, על הקבלן לדאוג להפקת קובץ נהלים מעודכן (כתנאי להמשך ההתקשרות).

- הקבלן ייתן מענה לדרישות המשרד באמצעות נהלים מתאימים, תוך 10 ימי עבודה מיום הדרישה של המשרד.
- בכל עת ימצא בידי הקבלן ובידי המשרד עותק מעודכן של קובץ הנהלים.

## **5. כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז**

**5.1** לשם הפעלת הפרויקט יפעל הקבלן ממשרדו הוא, תוך איתור, גיוס והצבת כוח האדם והאמצעים הבאים, על ידו ועל חשבונו בהיקף ובדרישות המפורטים להלן.

**5.2** עובדי הקבלן מנועים מלשבת במשרדי המשרד ו/או מלהשתמש בציוד ואמצעים של המשרד ו/או מלהשתמש בנייר רשמי של המשרד ו/או לחתום על מסמכים בשם המשרד ו/או להשתמש בתארים השמורים לעובדי המשרד. לפיכך, על הקבלן להקצות מקום עבודה לכל העובדים מטעמו בפרויקט זה, ולספק להם את כל הציוד והאמצעים לביצוע עבודתם בשלמות, כנדרש במכרז.

**5.3** המשרד רשאי לבחון מראש את התאמתו של כל עובד מבחינה מקצועית לדרישות המכרז.

במידה שבמהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של אחד מעובדי הקבלן הפועלים במסגרת מכרז זה רשאי המשרד לדרוש את החלפתו ועל הקבלן יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת המשרד על כך, בעובד העונה לדרישות במכרז זה.

הקבלן יודיע מראש למשרד על החלפתו של כל עובד מהעובדים שיפורטו בסעיף 6.11-6.12, על מנת שהמשרד יוכל לבדוק כי העובד החדש יעמוד בכל דרישות המכרז המפורטים בסעיפים הנ"ל.

הקבלן יעסיק ויחתום על חוזה העסקה עם כל עובד ויהיה אחראי לפעילותו השוטפת.

**5.4** למען הסר ספק מוצהר ומוסכם כי היחסים בין הקבלן ובין הממשלה אינם יוצרים יחסי עובד-מעביד והמציע מצהיר בזה כי לא תהינה לו או למועסקים על ידו כל זכויות של עובדים המועסקים ע"י הממשלה, לרבות בגין הפסקת ביצוע העבודה.

## **5.5 הקפדה על דיני העבודה במדינת ישראל**

הקבלן מתחייב לשלם את שכרם של עובדיו תוך הקפדה יתרה על חוקי המגן המסדירים את תנאי העסקתם של העובדים במדינת ישראל, לרבות הסכמים קיבוציים כלליים לגביהם ניתן צו הרחבה לכלל העובדים במשק. בכלל זה מתחייב הקבלן לפעול עפ"י חוקי העסקה המפורטים בנספח 3 למכרז, וכל חקיקת מגן אחרת, כל דין הנוגע להעסקת עובדים, צווי הרחב והסכמי עבודה קיבוציים ככל שאינה מופיעה בנספח זה.

**5.6** מובהר בזה כי המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן, על מנת להבטיח קיומם של כל התחייבויות הקבלן בכל הקשור למכרז זה, ובכלל זה בכל הקשור לשמירה על כללי העסקה כאמור לעיל. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או כל נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו. ככל שיתגלה מהבדיקות שהקבלן לא ביצע חובה מחובותיו כאמור לעיל, לרבות לענין המבנה לשמירת נתונים, המשרד יהא רשאי להפסיק עימו את ההתקשרות ו/או לחייבו בתשלום פיצוי מוסכם בהיקף שלא יפחת מעלות המרכיב לגביו חרג לאורך כל תקופת החריגה ועד לסיום המגיע לפי 5 מהסכום. מובן כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות העומדת למשרד עפ"י כל דין ו/או עפ"י המכרז וההסכם.

## 5.7 משרדים/אתרי עבודה – על חשבון הקבלן במסגרת הצעתו

### 5.7.1 על הקבלן להקצות על חשבון משרד פעיל לביצוע הפעילות בהתאם למכרז זה.

המשרד ישמש כנקודת קשר בין הרשות המוסמכת לבין הקבלן והמועסקים על ידו, וממנו יתקיים במהלך ביצוע הפעילות קשר עם הפקחים והיועצים בכל רחבי הארץ.

תינתן עדיפות למיקום קרוב של המשרדים לאתר הפעילות של הרשות בירושלים ו/או בתל אביב.

### 5.7.2 ציוד

הקבלן יצייד את הפקחים בציוד בדיקה וצלילה . כל הציוד המפורט להלן הינו ציוד אישי ועל הקבלן לספק לכל פקח המועסק בפרוייקט :

- ערכת החייאה הכוללת: מיכל חמצן, וסת, מסיכת החייאה, שקית העשרה, תיק נשיאה.
- ערכת עזרה ראשונה.
- ערכה לבדיקת איכות אויר בגז דחוס כולל: בדיקת חמצן, בדיקת פחמן חד חמצני, בדיקת פחמן דו חמצני, בדיקת תכולת שמן, בדיקת תכולת אדי מים מסוג DRAEGER AERO SIMULTAN HIGH PREASUR TEST GASS KIT או שווה ערך.
- ערכה לבדיקת ציוד פנאומטי ווסתים, הכוללת שעון לחץ ביניים.
- ציוד שוטף/מתכלה להפעלת הערכות.
- ערכת חילוץ והצלה הכוללת: מצוף סימון מקצועי, סטיק לייט, פנס צלילה, חבל באורך 100 מטר לפחות, עוגן, משקולות ומגלול.
- ערכת דיבורית לטלפון נייד ברכב ובתנועה.
- ציוד צלילה מלא כולל 2 מכלי צלילה רזרביים, 12 ליטר כ"א עם משקולות.

הקבלן יצטייד במועד תחילת עבודתו בציוד העדכני לאותו מועד.

הקבלן ישדרג את הציוד עפ"י השינויים החלים בתחום זה.

הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית רשאית לדרוש מהקבלן להצטייד בציוד משודרג, במהלך ההתקשרות, עפ"י סטנדרטים בינלאומיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

### 5.7.3 תשתית ממוחשבת

רשות הצלילה עובדת כיום עם מערכת ממוחשבת, לפיכך הקבלן נדרש להמשיך ולהפעיל את הפרוייקט באמצעות המערכת הממוחשבת התומכת בפעילויות הרשות. להלן הפעילויות אותן נדרש הקבלן ליישם באמצעות המערכת במהלך הפרוייקט :

- ניהול מערך הפרוייקטים למעקב אחר ביצוע.

- הפקת דו"חות ביצוע המפורטים בסעיף 4 וכל דו"ח שיידרש ע"י המשרד .

- מערכת מעקב ובקרה תקציבית.

- בניית והפעלת יישומים שונים באקסל עפ"י דרישת הרשות.

#### 5.7.4 תשתית תקשורת וציוד משרדי

מערך התקשורת של הקבלן במטה ובמשרדים המחוזיים יכלול את המרכיבים הבאים :

על המציע להציג פירוט האמצעים הנ"ל במסגרת הצעתו.

- מערכת טלפונית רב קווית.
- מכשיר פקסימיליה.
- מכונת צילום.
- משיבון אלקטרוני לקבלת הודעות.
- הפקח הבכיר, הפקח המשני וכן האחראי על הפעילות המינהלית יהיו מצוידים בטלפון סלולארי.

#### 5.7.5 הוצאות אחרות

**כל הוצאות השכירות, הציוד, התפעול והאחזקה, ניידות עובדים וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השירות יהיו על חשבון הקבלן.**

### 5.8 כח אדם

#### 5.8.1 פקחים

על הגוף המציע להגיש רשימה של 2 פקחים המיועדים מבחינתו להעסקה בהתאם לדרישות מכרז זה, ואשר כישוריהם תואמים לפחות את הדרישות הבאות :

הפקחים יהיו אחראים על ביצוע הביקורות המקצועיות כפי שהוגדרו במכרז זה.

#### (1) פקח בכיר:

על הגוף המציע להציג פקח העונה על כל הדרישות המוגדרות במכרז זה לגבי פקח בכיר. על הפקח לעמוד בדרישות המינימליות הבאות.

בין היתר יבצע הפקח הבכיר את הפעילויות הבאות

- כתיבה בקרה על תוכניות עבודה.
- הפעלת מערכות גביית כספי אגרה.
- ביצוע סקרים וכתובת נהלים.
- ניהול מאגרי מידע.
- יעוץ ליווי תחקירי אירוע

#### השכלה והכשרה:

- בעל תואר מדריך ראשי או מדריך בכיר בצלילה ספורטיבית (מסמך מדריכים) של ההתאחדות הישראלית לצלילה וכן תארים מקבילים בארגון צלילה בינ"ל אחד לפחות.

- בעל רישיון הדרכה של הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית בתוקף של 10 שנים לפחות.

- בעל רישיון של "משיט בשכר" מטעם משרד התחבורה.
- ידע רחב באנגלית מקצועית.

### ניסיון וכישורים:

- ניסיון בצלילה מקצועית או הדרכתית, כולל תערובות גזים בעומקים שונים וזאת ב- 10 שנים אחרונות לפחות.
  - ניהול מקצועי של מרכז צלילה או ארגון צלילה שהוכר ע"י הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית במשך 3 שנים לפחות.
  - ניסיון בהסמכת 1,000 צוללים לפחות בישראל לרמותיהם השונות, כולל פרחי מדריכים.
  - הסמכה כבוחן מדריכים מטעם שני ארגוני צלילה לפחות.
  - חבר בועדות מקצועיות בתחומי הדרכה ו/או ציוד צלילה ו/או הדרכת צלילה, ורפואת צלילה.
  - ניסיון מקצועי ואישי מוכח בביצוע תחקירי אירועי צלילה.
  - העדר מעורבות ישירה בתאונות צלילה בהן נקבעה אחריותו לארוע וזאת ב- 10 שנים אחרונות.
  - אישור המעסיק ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת הפקח לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001.
- לפקח לא יהיה קשר מקצועי ו/או עסקי עם הגופים המבוקרים או בעליהם וכן לא קשר אישי, משפחתי, קרוב.**

### (2) פקח משני:

- על הגוף המציע להגיש פקח המיועד מבחינתו להעסקה כפקח משני בהתאם לדרישות מכרז זה, ואשר כישוריו תואמים לפחות את הדרישות הבאות:

### השכלה והכשרה:

- בעל תואר מדריך ראשי או מדריך בכיר בצלילה ספורטיבית (מסמך מדריכים) של ההתאחדות הישראלית לצלילה וכן תארים מקבילים בארגון צלילה בינ"ל אחד לפחות.
- רישיון הדרכה של הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית בתוקף 5 שנים לפחות.
- מדריך צלילה מתקדמת הכוללת טרימיקס ומערכות סגורות.
- ידע רחב באנגלית מקצועית.

### ניסיון וכישורים:

- ניסיון בהדרכת צלילה מקצועית או הדרכתית, כולל תערובות גזים בעומקים שונים, ב- 5 שנים אחרונות לפחות

- ניהול מקצועי של מרכז צלילה או ארגון צלילה או חבר בוועדת הדרכה של ארגון צלילה שהוכר ע"י הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית במשך שנה לפחות.
  - הסמכת 300 צוללים לפחות בישראל לרמותיהם השונות, כולל פרחי מדריכים.
  - יכולת מקצועית ואישית מוכחת לביצוע תחקירי אירועי צלילה.
  - אישור המעסיק ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת הפקח לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001.
- לפקח לא יהיה קשר מקצועי ו/או עסקי עם הגופים המבוקרים או בעליהם וכן לא קשר אישי, משפחתי, קרוב.**

## 5.8.2 רופא צלילה

על הגוף המציע להגיש מועמד אחד לתפקיד רופא הצלילה המיועד מבחינתו להעסקה בהתאם לדרישות מכרז זה, ואשר כישוריו תואמים לפחות את הדרישות הבאות:

- (1) **היועץ הרפואי ייעץ על הנושאים המפורטים להלן**
- להוות יועץ מקצועי ראשי לראש הרשות, לנושאי רפואה ופיזיולוגיה ובטיחות בצלילה ספורטיבית
  - להוות יועץ לרופאי הצלילה בארץ לנושאי מיון רפואי של צוללים.
  - מעקב אחר ההתפתחות ברפואת הצלילה ולהוות מקור ידע עדכני לרשות ולגורמים ממשלתיים וציבוריים אחרים.
  - לבצע בדיקות באופן אישי לצוללים ומועמדים לצלילה המופנים על ידי רופאי הצלילה בארץ לייעוץ.
  - מתן ייעוץ למועדונים, מדריכים וצוללים ולהפנות נפגעים לטיפול הרפואי הנכון.
  - השתתפות בפורומים רלוונטיים, בהתאם לצרכי הרשות, בהיקף אשר לא יעלה על 8 שעות חודשיות.
  - כתיבת חוות דעת רפואית לנושאים בתחום עיסוקה ואחריותה של הרשות המוסמכת.
  - תחקור תאונות צלילה גדולות או תאונות בעלות משמעות בטיחותית.
  - הכנת נהלי בדיקה וקריטריונים למיון רפואי של צוללים ספורטיביים ולעדכן אותם מעת לעת.
- (2) **הכשרה ונסיון הנדרשים מיועץ רופא**
- רופא בעל רשיון מומחה המוכר ע"י משרד הבריאות.
  - רופא בעל הסמכה בישראל כרופא צלילה.
  - רופא בדרגת מנהל מחלקה בבית חולים או מקביל לה ברפואת הקהילה.
  - בעל נסיון עבודה של 3 שנים במכון לרפואה ימית של חיל הים או במכון מקביל בחו"ל.
  - בעל נסיון של 10 שנים בבדיקה רפואית של צוללים ספורטיביים, במהלך ה-15 שנים אחרונות.
  - אישור המעסיק ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת הפקח לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001.

מועמד שיתקבל יידרש שלא לבצע בדיקות צוללים ספורטיביים בשכר ושאינו בעל עניין בגוף העוסק בכך.

### 5.8.3 ראש צוות מינהלה

על הקבלן למנות ראש צוות מינהלה אשר יהיה אחראי לכל הפעילות המינהלית המסייעת כמוגדר בסעיפים 4.4.10 ו- 4.4.11 ו' ראש הצוות יהיה בעל הכשרה מינהלית ובעל ניסיון בניהול משרד, ניהול מאגרי מידע ממוחשבים, ריכוז נתונים ודוחות ביקורת, ניסיון בתיאום אירועים, זימון משתתפים, בקרה על ספקי משנה. על ראש הצוות להיות בעל ניסיון בהפעלת מערכות office לרבות word ו- excel. כל זאת ב- 3 שנים אחרונות לפחות.

### 5.8.4 עובדי מינהל

על הקבלן לספק לרשות שירותי מזכירות ומינהלה לצוות הפקחים. השירותים ינתנו במשרדי הקבלן בלבד. שירותי המזכירות יכללו: מתן שירותי פקסימיליה, מענה ללקוחות, קבלה ומסירת הודעות לפקחים, טיפול בדואר נכנס ויוצא, ריכוז נתונים ודוחות ביקורת, הדפסות וניהול מאגר הדפסות, צילום מסמכים, הקלדת נתוני צוללים / מדריכים / מועדונים / ארגונים למאגר הנתונים וכל הנדרש בסעיף 4.4.10.

## 6. אחריות משפטית

- 6.1 הקבלן יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת על פי כל דין לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו ע"י עובדיו ו/או שלוחיו במסגרת מתן השירותים על ידו.
- 6.2 הקבלן פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרוייקט. הקבלן מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.
- 6.3 הקבלן מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרוייקט.
- 6.4 אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת הגוף או מי מעובדיו דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:
- 6.4.1 התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לגוף ו/או לעובדיו לרבות כל תיגמול כלשהו, תשלום בגין זכויות סוציאליות, הפרשות/הפרשים, אם יגיעו לו אי פעם בגין העסקתו עפ"י חוזה זה, מכל סיבה שהיא.
- הגוף יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.
- 6.4.2 בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לגוף לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת הגוף על חוזה זה מהווה

הסמכה לכך. סעיף קטן זה טעון אישורו של שר העבודה והרווחה בהתאם לאמור בסעיף 28 האמור, ויכנס לתוקפו לאחר קבלת אישורו של השר או מי שהוסמך על ידו.

**6.4.3** יחושב שכרו של גוף או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שיקבע ע"י נציב שרות המדינה ובאין תפקיד דומה או זהה כאמור ייחשב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהיעדר הסכם כאמור לפי הסכם עבודה קיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וככל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד, והחישוב החדש האמור, מאידך, יקוזזו הדדית.

**6.5** ידוע לקבלן כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.

**6.6** הקבלן יבטח את אחריותו במסגרת צד ג' כלפי כל עובדיו וכל צד ג' אחר, אשר יכסה כל אירוע וכל נזק הנגרם במהלך שהותו ופעילותו בפעילויות השונות שבמסגרת מכרז זה.

**6.7** הקבלן מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי הקבלן והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.

חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שהקבלן אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה הקבלן את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

## 7. ביטוח, שיפוי ופיצוי

הקבלן מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, להציגם להנהלת המשרד כאשר הביטוחים כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

### 7.1 ביטוח חבות המעבידים

- 7.1.1 הקבלן יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 7.1.2 גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח.
- 7.1.3 הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כי הם נושאים בחבות מעביד כלפי מי מעובדי המוסד המכשיר.
- 7.1.4 הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם. (על פי המכרז זכאי הקבלן להתקשר עם גורמים נוספים)

### 7.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 7.2.1 הקבלן יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 7.2.2 גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח.
- 7.2.3 בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 7.2.4 הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן והפועלים מטעמו.
- 7.2.5 הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם. (על פי המכרז זכאי הקבלן להתקשר עם גורמים נוספים).

### 7.3 ביטוח אחריות מקצועית

- א. הקבלן יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- ב. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק עובדיו וכל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר שירותי פיקוח, בקרה וניהול פרויקטים בתחום הצלילה הספורטיבית בהתאם למכרז ולהסכם עם משרד התרבות והספורט.
- ג. גבול האחריות לא יפחת מ 1,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
- ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים;
  - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש בעקבות מקרה ביטוח;
  - אחריות צולבת, אולם הפוליסה לא תכסה את אחריות מדינת ישראל - משרד התרבות והספורט כלפי הקבלן.
  - הארכת תקופת הגילוי 6 חודשים לפחות.
- ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן והפועלים מטעמו.

### 7.4 כללי

#### 7.4.1 בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

- 7.4.1.1 לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט.
- 7.4.1.2 בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד התרבות והספורט.
- 7.4.1.3 המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - משרד התרבות והספורט ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 7.4.1.4 הקבלן יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 7.4.1.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על המוסד המכשיר.
- 7.4.1.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 7.4.1.7 תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

- 7.4.2** הקבלן מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הקבלן מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא את העתקי פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור בחתימתו על חידושן למשרד התרבות והספורט, לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח הקיימות.
- 7.4.3** אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המוסד מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט על כל סעד או זכות המוקנים לה על פי הדין ועל פי חוזה זה.
- 7.4.4** למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הקבלן, ועליו לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם לכך.
- 7.4.5** אישור עריכת ביטוחים בחתימת המבטח על ביצוע הביטוחים יומצאו על ידי הספק למשרד התרבות והספורט עד למועד חתימת החוזה. לחוזה ההתקשרות המובא בנספח 5 ח' מצורף טופס אישור עריכת ביטוחים שעל הזוכה לדאוג למלאו ולאשרו ע"י מורשה החתימה בחברת הביטוח.

## **8. שמירת סודיות**

- 8.1** הספק מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה.
- 8.2** במסגרת זו כלולים: דו"חות, טפסים, מדיה מגנטית או כל מידע אחר שהגיע אליו במסגרת ביצוע השרותים עפ"י המכרז.
- 8.3** הספק מתחייב לשמור בסוד ידיעות שתגענה אליו עקב ביצוע מכרז זה וללא הרשאה מהמזמין, לא ימסור הספק ידיעה כאמור לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה. לעניין זה, יחולו על הספק הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז 1977. הספק מתחייב להחתיים את כל עובדיו והמועסקים על ידיו לצרכי מכרז זה על התחייבות לשמירת סודיות.
- 8.4** הקבלן ידאג לאבטח את כל המידע המגיע אליו במסגרת מכרז זה, ולוודא שלא יעשה בו כל שימוש אחר. כן יוודא השמדת כל הקבצים והרישומים של כל הפעילים בתוכניות השונות בתום ההתקשרות, אלא אם יידרש אחרת ע"י המשרד.
- 8.5** הקבלן ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או המשרתות אותו לצורך מכרז זה, ממי שאינו שותף למכרז או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.
- 8.6** הקבלן יבחר ויעסיק רק עובדים העונים על ההנחיות הביטחוניות של קב"ט המשרד.
- 8.7** הקבלן לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהמשרד.

- 8.8** הקבלן יחתום על הצהרה למחויבות שמירת סודיות וכן יחתים את כל עובדיו והמועסקים על ידו לצורך מכרז זה, על התחייבות לשמור סודיות, עותק מההצהרה יועבר לאגף.
- 8.9** הקבלן ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א (1981) ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו (1986).
- 8.10** אם נתונים אשר הגיעו אל הספק ו/או נאספו על ידו במסגרת מכרז זה מהווים "מאגר מידע" בהתאם להגדרת חוק הגנת הפרטיות תשמ"א (1981) תהיה אחריות לנוהל רישומו, החזקתו והשימוש בו בהתאם לחוק, מוטלים על הספק, כל עוד לא יקבע אחרת בהסכם זה.
- אין האמור גורע מהיות הנתונים בבעלות משרד התרבות והספורט והתרבות והספורט .
- 8.11** הספק יחזיר למשרד כל חומר שימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שידרש לכך.
- 8.12** על פי דרישת המזמין יציג הספק לנציג המזמין אמצעי האבטחה שנקט לאבחת הנתונים ו/או המידע המצויים ברשותו במסגרת מכרז זה. הספק ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או המשרתות אותו לצרכי פרויקט זה, ממי שאינו שותף לפרוייקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת מידע וסודיות.

## **9. חפיפה**

- הקבלן החדש שיבחר במסגרת מכרז זה יפעיל את כל הנדרש במקום הקבלן הנוכחי (אלא אם הקבלן הנוכחי יזכה במכרז).
- לצורך כך, יפעל הקבלן החדש לקבלה מסודרת ומאורגנת של כל המידע, האמצעים, הנהלים, התוכנות והתוכניות מהקבלן הנוכחי.
- על הקבלן החדש להתארגן ולארגן את כח האדם המקצועי כנדרש כאשר כל עובד יפעל מול העובד הקיים של הקבלן הנוכחי במשך **שבוע ימים**.
- הקבלן המוסר יקבל תמורה רק עבור תפוקות שבוצעו במהלך החפיפה, עפ"י כללי החוזה על פיו הוא קשור עם המשרד.
- הקבלן המוסר לא יקבל תמורה מיוחדת עבור ביצוע החפיפה.
- הקבלן החדש (המקבל) לא יקבל תמורה כלשהי בגין החפיפה.
- נוהל חפיפה זה מחייב את הזוכה במכרז זה גם במעבר לזוכה אחר בתום תקופת ההתקשרות.
- החפיפה כוללת, בין היתר, את הנושאים הבאים :
- (1)** מסירה מאורגנת של התוכנה, כולל ספרי תיעוד, מדריכים למשתמש לתוכנה הבסיסית ולכל השינויים שהמוסר ביצע במהלך ההתקשרות איתו.

- (2) מסירה מאורגנת של כל החומרה שברשותו, השייכת לפרוייקט, תוך פירוט האיכות והבעיות בפריטים השונים. המוסר יבוא בדברים עם המקבל בדבר רכישה ע"י המקבל של פריטי חומרה שנרכשו ע"י המוסר ועל חשבונו ופועלים במסגרת הפרוייקט.
- (3) מסירה מאורגנת ומסודרת של כל מאגרי המידע שנמסרו למוסר ביום תחילת פעילותו וכל השינויים והתוספות שחלו בהם (מידע ממוחשב, תיקים, חוזרים וכו').
- (4) מסירה מאורגנת של כל מידע הדרוש למקבל לצורך תפעול מיידי ושלם של הפרוייקט.
- (5) המוסר והמקבל יעבדו במשותף **במשך שבוע שלם** לצורך סגירת כל מחויבות המוסר, הדרכה צמודה של המקבל וסיוע למקבל בהפקת הדו"חות החודשיים הנובעים מתקופת החפיפה.
- (6) תקופת ההתקשרות בין המשרד לקבלן החדש (המקבל) תחל במועד תחילת החפיפה.
- (7) תנאי מחייב לביצוע התשלום האחרון למוסר הינו קיומה של החפיפה לשביעות רצון האגף והגשת דו"ח פעילות סופי, מבוקר ומאושר ע"י רו"ח של המוסר.

## 10. פיצוי מוסכם

**10.1** מבלי לגרוע מהאמור במכרז, בכל מקרה בו לא יבצע הספק את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הספק את הוראות מסמכי המכרז, עפ"י המפורט להלן המשרד רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם.

**10.2** האירועים לגביהם יוטל פיצוי מוסכם:

אירוע	פיצוי מוסכם
1. חוסר בפריטי ציוד של הפקחים עפ"י המפורט בסעיף 6.1.2	5,000 ₪ פריט/מקרה
2. אי הגשת דו"ח סיכום בזמן אשר נקבע ע"י הרשות	500 ₪ דו"ח / שבוע איחור
3. אי עמידה בזמני הפקת תעודות	100 ₪ תעודה / שבוע איחור
4. אי עמידה בתוכנית העבודה החודשית – ביצוע ביקורת	200 ₪ לביקורת שלא בוצעה
5. אי עמידה בתוכנית העבודה – בדיקת ארוע	2,000 ₪ לארוע שלא נבדק במועד

**10.3** המשרד יהא זכאי לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

**10.4** תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.

**10.5** הקבלן אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

**10.6** אין האמור בא לפגוע בכל תרופה אחרת שהמשרד זכאי לה לפי מכרז זה ועל פי כל דין.

**11. זכויות יוצרים**

כל זכויות היוצרים על התכניות, הספרות, התוכנות, היישומים הממוחשבים, (למעט מקרים הנכללים להלן) וכל חומר אחר אשר יעשה בו שימוש ו/או יפותח, ירכש או יותאם ע"י קבלן לצורך פרוייקט זה, יהיו רכוש של המדינה והקבלן מתחייב לפעול כדלקמן:

**11.1** הקבלן לא יהיה רשאי להשתמש בתוכניות, תוכנות ובכל חומר שהוכן על ידו לצרכי ההסכם, לצרכי הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמשרד.

**11.2** הקבלן אינו רשאי לציין את זהותו על גבי דפי המידע. נושא זה כולל: סמלים של הקבלן, שמו וכל אזכור אחר המזהה אותו.

**11.3** הקבלן לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת חובותיו עפ"י מכרז זה ו/או חלק מהם לאחר, לא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא.

**11.4** הקבלן מצהיר כי לא הפר/יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע כלשהו במהלך ביצוע התחייבויות עפ"י מכרז זה.

הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה חומר מסויים כלשהו, אשר המשרד יעשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים מתחייב הקבלן לשפות את המשרד עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחוייב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.

**11.5** במידה שהקבלן משתמש בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך הפעלת המכרז ותוכניות העבודה שלו, עליו לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו.

אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת הקבלן על חשבונו.

**11.6** בכל מקרה בו הקבלן מציע תכנית ייחודית מטעמו הקבלן ידאג להיות בעל זכויות היוצרים לצורך הפעלת הפרוייקט. במקרה זה זכויות היוצרים תשארנה בידי הקבלן.

במקרה והקבלן טוען לזכויות יוצרים לתכנית עליו להודיע על כך בכתב ומראש למשרד. אם התכנית מוצעת במסגרת הצעתו למכרז זה עליו להודיע על כך במסגרת מסמכי המכרז.

המשרד יהיה רשאי לדרוש הכנסת שינויים והתאמות במסגרת הפרוייקט. במקרה זה יעביר הקבלן את הזכויות על התוכנות המתאימות, לידי המשרד.

**11.7** בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המשרד בכתב, יעביר הקבלן את כל התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים וכל חומר שבידו או בידי עובדיו, עובדים וכל קבלן שירותים אחר, המועסקים במסגרת הפרוייקט, לידי המשרד.

**11.8** הקבלן יידרש לעגן את זכויות המדינה, משרד התרבות והספורט, בהתקשרויות החוזיות שלו עם עובדיו, כותבי התוכניות וקבלנים שיופעלו על ידו לביצוע השירותים נושא מכרז זה.

**12. תנאי תשלום**

- 12.1** בתחילת כל חודש יגיש הקבלן חשבונית מלווה בדיווח טכני (הן בדוח מודפס והן בדיסקט) על השירות שביצע ואת שכר הטרחה הנובע מהיקף זה, בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית. מתכונת הדיווח הטכני תקבע בתיאום עם חשב המשרד או נציגו ותאושר על ידו.
- 12.2** אגף הכספים במשרד ישלם לקבלן בהתאם למועד התשלום הממשלתי, כפי שמפורסם בהוראות החשב הכללי ובכפוף לקבלת אישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצוין בטופס מלווה מיוחד הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם).
- 12.3** כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הקבלן שהחשבונית המוגשת על ידו תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפריטים הנדרשים כפי שיסוכם עם המזמין.
- 12.4** לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים.
- 12.5** הקבלן אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמשרד.
- 12.6** כל המחירים המוצעים ע"י הקבלן, יהיו צמודים במלואם לתוספת היוקר הניתנת כפיצוי על התייקרות לכל השכירים במשק, בהתאם להסכמים קיבוציים בין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין הסתדרות העובדים החדשה
- מועד בסיס – המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- מחיר בסיס ראשון יהיה מחיר שיאושר ע"י המשרד.
- מועדי עדכון מחירי השירותים יהיו במועד החתימה על הסכם תוספת היוקר.
- המדינה לא תשלם רטרואקטיבית ממועד זה, על הקבלן חלה חובה לשלם לעובדיו עפ"י חוק.
- התנאים המפורטים בסעיף זה לגבי שינוי מחירים כפופים להוראת החשב הכללי באוצר כפי שהיו מעת לעת.
- 12.7** למשרד תהיה זכות עכבון לגבי תשלומים לקבלן בגין חוב שהקבלן חב לו.
- לקבלן לא תהיה זכות עכבון בגין חוב שהמשרד חב לו.

### 13. מבנה ותכולת ההצעה

ההצעה תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת בנספח מס' 5.

בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה.

הצעה חלקית ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת המכרז עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל על הסף.

ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצג אך ורק בשפה העברית.

המחירים המוצעים יהיו בש"ח ולא יכללו מע"מ.

על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מס ערך מוסף.

ההצעה תתייחס בין היתר לנושאים המפורטים מטה:

#### 13.1 הצעת המחיר

##### הצעת המחיר תוגש במעטפה נפרדת שעליה ייכתב "הצעת מחיר"

על המציע להעמיס על הצעת מחיר זו את העלויות בגין כוח האדם והאמצעים שיוצבו מטעמו. המשרד לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.

הצעת המחיר תתחלק למספר מרכיבים עיקריים:

### 13.1.1 כנון וביצוע ביקורות ופיקוח

הצעת מחיר ליחידה אחת	משך זמן הביקורת (אומדן)	מועדי ביצוע	כמות		נושא הביקורת	
			אילת	שאר הארץ		
	2-5 שעות	כל השנה. אחת ל- 45 יום בכל מרכז צלילה	200	180	ביקורת מרכז צלילה	
	2-5 שעות	כל השנה. כל מדריך חדש או מדריך פעיל יבוקר אחת לשנתיים	60	100	ביקורת מדריך/קורס	
	1-2 שעות	פעמיים בשנה (בד"כ לפני פסח ולפני ראש השנה)	40	40	ביקורת איכות אוויר במרכזי צלילה	
	1-2 שעות	אחת לשנה	30	20	ביקורת נוהל חירום הכוללת איתור צולל והנצלה	
	4-8 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג	6	12	ללא עבירת משמעת	בדיקת אירוע/ תאונת צלילה
	20-30 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג	4	8	חשד לעבירת משמעת	
	70 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג		1	תאונה קטלנית	
		לפי הנדרש	5	---	ריכוז וועדות מקצועיות	
	6-8 שעות	כל השנה לפי צורך	5	20	ביקורת מבחני מדריכים	
	5-8 שעות	כל השנה. פעמיים בשנה בכל ארגון	4	10	ביקורת ארגוני צלילה	

### 13.1.2 עלות השכר וניהול שכר יועצים רפואיים לפי שעה אפקטיבית

על המציע לנקוב בעלות השכר וניהול השכר של שעת יועץ רפואי לפי שעה אפקטיבית.  
על המציע לקחת בחשבון כי עליו לכלול בסעיף זה את התשלום לרופא הצלילה, לכסות את  
כל הוצאותיו ולהוסיף את התקורה הניהולית לפי שיקול דעתו של המציע

העלות הנ"ל כוללת את כל פעילויות הקבלן הקשורות לגיוס, חתימה על ההסכם, קבלת  
דיווחים, ביצוע וניהול תשלומים.

על המציע לפרט את התחשיב בדפי העזר המצורפים להצעת המחיר

### **13.1.3 הפקת תעודות**

על המציע לנקוב במחיר עבור הפקת תעודות עם תמונה עבור פקחים, מדריך, עוזר מדריך עם תמונה שנסרקה ע"י הקבלן/ תמונה שהתקבלה מקובץ מידע ממאגר קיים.

המציע יכול להצעת המחיר לסעיף זה את כל הוצאותיו בגין הפקת התעודות.

### **13.1.4 ריכוז ועדות מקצועיות**

על המציע לנקוב במחיר עבור ריכוז ישיבה אחת של ועדה מקצועית.

המציע יכול להצעת המחיר לסעיף זה את כל הוצאותיו בגין סעיף זה.

### **13.1.5 הפקת ימי השתלמות**

על הקבלן לנקוב במחיר עבור הפקת יום השתלמות אחד.

המציע יכול להצעת המחיר לסעיף זה את כל הוצאותיו בגין יום ההשתלמות.

### **13.1.6 מחיר מוצע לפעילות מינהלית**


המחיר המוצע לחודש פעילות

הפעילות המינהלית באה בנוסף לעלויות

מינהלית כפי שמוגדרת במכרז .

ביצוע הפעילויות השונות כפי שמוגדרות בפעילויות 13.1.1 – 13.1.5.

### **13.1.7 הנחיות כלליות להצעת המחיר**

לא תוחזר לקבלן כל הוצאה מינהלית בגין פעילותו במסגרת מכרז זה אלא עפ"י ההגדרה המפורטת בטבלה לעיל

על המציע לפרט את התחשיב על פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף.

הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת ההצעה מיד לאחר הצעת המחיר.

המציע יצרף להצעתו נספח תמחירי שבו יצוינו מרכיבי השכר לעובדים ועל פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף.

הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת ההצעה מיד לאחר הצעת המחיר.

על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלים של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות עלות הכשרה של בעלי התפקידים, תשלום וניהול שכרם, הוצאות נסיעתם, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלות שכירה ואחזקה של האתרים והמשרדים ומקומות האחסון הנדרשים לצורך ביצוע מכרז זה.

**המשרד לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.**

### **13.2 ניסיון הגוף המציע ורשימת עבודות דומות**

המציע יפרט את ניסיונו בביצוע הפעילות הנדרשת במכרז תוך ציון ההיקף הכמותי והכספי.

המשרד יכול לפנות אל הלקוחות שברשימה על מנת לברר פרטים ורמת שביעות רצון של הלקוח.

המשרד רשאי לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימה הנ"ל ובעלי מידע רלוונטיים על בסיס מידע הקיים במשרד או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה ואף להסתמך על מידע הקיים אצלו שלא מלקוחות חיצוניים

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

### **13.3 נתונים כלליים של המציע**

על המציע לפרט את מבנה הארגון שלו המיועד לעבוד במסגרת המכרז, לרבות:

- א. נתוני הפקח הבכיר.
- ב. נתוני הפקח המשני.
- ג. נתוני היועץ רפואי/ רופא צלילה
- ד. נתוני ראש הצוות המינהלי המיועד לביצוע המשימות המינהליות המוגדרות במכרז.

יש לצרף להצעת המכרז קורות חיים מפורטים של הפקח הבכיר, הפקח המשני, רופא הצלילה וראש הצוות המינהלי הכולל הכשרה אקדמאית ומקצועית, רשימת עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידם, שמות לקוחות ומספרי הטלפון שלהם.

### **13.4 אמצעי המציע וחוסנו הכלכלי**

על המציע להציג בהצעתו אך ורק את האמצעים שיועמדו לצורך ביצוע הפעילות במסגרת מכרז זה כגון:

- (1) המשרדים/אתרי העבודה המיועדים לפרוייקט - מיקום, שטח, בעלות והתאמה לצרכים.
- (2) מחזור כספי שנתי.

### **13.5 שיטת העבודה המוצעת**

על המציע לפרט בהצעה את השיטה בה הוא עומד לבצע את השירותים נשוא המכרז. בכל מקרה של ניגוד בין שיטת העבודה המוצעת ע"י הקבלן לבין ההליכים המובאים במכרז, ההליכים המובאים במכרז קובעים. הפירוט יתייחס לנושאים הבאים:

- המבנה הארגוני של הצוות המיועד לפרוייקט כולל היקף שעות מיועד של כל בעל תפקיד ומתכונת החפיפה ביניהם בביצוע המשימות השונות.
- תכנון העבודה ברמה השנתית, הרבעונית והחודשית, הקצאת משימות לבעלי התפקיד השונים ובדיקת העמידה בתוכנית.
- תהליכי רישוי והפקת תעודות עפ"י המפרט
- תכנון, תיאום וביצוע ישיבות וועדות מקצועיות וימי השתלמות.
- הקצאת אמצעים מיועדים לביצוע הפעילות לרבות משרדים, קירבה גיאוגרפית למשרדי הרשות, ציוד משרדי, ניידות.
- הקצאת ציוד מקצועי לרבות, כמות וסוגי ציוד כנדרש במכרז.

13.6 יש לענות על כל הסעיפים שבטופס ההצעה.

13.7 ההצעה תוגש **בשלושה עותקים זהים** כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. את הצעת המחיר יש לצרף לכל עותק מעטפה נפרדת ואטומה.

## 14. הקריטריונים לבחירת הקבלן

על המציע לקחת בחשבון כי תחילה תיבדק הצעתו מבחינת עמידתה בדרישות הסף כפי שפורטו במכרז זה.

רק לאחר שיתברר כי ההצעה עומדת בדרישות הסף היא תיבדק עפ"י הקריטריונים שלעיל.

לכן, על המציע לפרט את ההיקפים והפעילות הנדרשת בסעיפי הקריטריונים מאחר שלכל אחד מהם ינתן ציון בהתאם להיקף ולגודל.

אין די בכמות ובהיקפים המינימלים שהוגדרו בדרישות הסף.

על המציע לקחת בחשבון את הקריטריונים שינחו את המשרד בבחירת הקבלן:

### 14.1 סעיפי איכות – במשקל של 60%

להלן מפורטים עיקרי סעיפי האיכות לבחינת ההצעות: פירוט הקריטריונים על פיהם תיבחנה ההצעות, מצ"ב בטבלת השוואת ההצעות המצורפת בנספח 6 א' ו- ב'.

**14.1.1** ניסיונו של המציע בפרוייקטים דומים, בעלי היקף ואופי דומה לנדרש, לרבות ניסיון של המשרד בעבודה עם המציע (במידה ויש ניסיון), ולרבות המלצות של מקבלי שירות דומה מהמציע, בעיקר מההיבט של רמה מקצועית, רמת שירות, עמידה בלוחות זמנים, גמישות לשינויים.

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד או שלמשרד היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, יילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות- **המשקל היחסי של סעיף זה בקביעת האיכות - 25%**.

**14.1.2** הרכב כח האדם המתוכנן לשם הפעלה מלאה של הפרוייקט, ניסיון, הכשרה והמלצות- **המשקל היחסי של סעיף זה בקביעת האיכות - 55%**

**14.1.3** חוסנו הכלכלי של המציע ויכולתו לבצע את הפרוייקט לאורך זמן – **המשקל היחסי של סעיף זה בקביעת האיכות - 10%**

**14.1.4** הגישה המקצועית של המציע לנושא המכרז ושיטת העבודה המוצעת על ידו – **המשקל היחסי של סעיף זה בקביעת האיכות - 10%**.

## **14.2 הצעת מחיר (40%)**

תחילה יבדקו כל הסעיפים המתייחסים לאיכות וינתנו להם ציונים מתאימים. רק הצעות שקיבלו ציון איכות כולל של **75%** ויותר ולפחות ציון של **60%** בכל אחד מסעיפי האיכות יבחנו גם מבחינת הצעת המחיר.

אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

תינתן עדיפות למציעים בעלי ניסיון בתחום הנדרש ובעלי הרכב כח אדם עם ניסיון רב יותר בתחום הנדרש ובעלי הכשרה וכישורים גבוהים יותר.

בנספח למכרז מובאת טבלת השוואת הצעות, לרבות המשקל היחסי של כל סעיף.

## **15. משך הבדיקה ותקופת ההצעה**

המשרד לא מתחייב לסיים הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. אך, אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר **90 יום** מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו ולקבל הערבות חזרה. ביטול המציע את ההצעה לפני התקופה האמורה, רשאי המשרד להגיש הערבות שצירף המציע להצעתו, לגביה.

ההודעה על ביטול ההצעה תועבר למשרד בכתב, תוך ציון מועד תחולה, אל מרכזת ועדת מכרזים.

אם וככל שהליכי המכרז יתארכו מעבר לתקופה הנ"ל, וידרשו המציעים המעוניינים כי הצעותיהם תילקחנה בחשבון, להאריך את תוקף הערבות יהיה עליהם להאריך את הערבות הבנקאית לתקופה שתידרש על ידי המשרד.

**16. תקופת התקשרות**

- 16.1** תקופת ההתקשרות תחל לאחר סיום הליכי המכרז וחתימת הסכם עם הקבלן, לפי קביעת המשרד, ותסתיים בתום שנה.
- 16.2** המשרד רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות מעבר לתקופה זו לעוד **4 שנים** נוספות בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, הוראות התכ"ם ובהתאם למכרז זה.
- 16.3** המשרד רשאי להגדיל עד 50% את סך כל התמורה, הכל על בסיס מחיר ותנאי ההסכם, מכרז זה והצעה, והכל בהתאם להוראות חוק חובת מכרזים, הוראות התכ"ם ובהתאם למכרז זה.
- 16.4** תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב.

**17. המשרד רשאי**

- 17.1** לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה, חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 17.2** לבטל את המכרז.
- 17.3** למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, כפוף לכללי חוק חובת המכרזים והתכ"ם.
- 17.4** לא לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוכה.
- 17.5** אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.
- 17.6** אם וככל שהמציע הינו מקבלן השרותים נשוא המכרז שקדם למכרז זה, אזי חוות הדעת של היחידה מקבלת השרות תהיה מכריעה.
- 17.7** לקבוע מס' זוכים במכרז ולחלק ביניהם את העבודה.
- 17.8** לצמצם או להרחיב את היקף הפעילות.
- 17.9** אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

**הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.**

**18. יחסי הצדדים**

- 18.1** השירותים יינתנו במסגרות ארגוניות של הקבלן בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" - לרבות מציאת עובדים, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת הקבלן.

- 18.2** הקבלן מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים והמועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הקבלן, ולא של המשרד. בנספחים - מובאת רשימת חוקי ההעסקה על פיהם יפעל הקבלן.
- 18.3** הקבלן מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקיו, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות של משרד יש חלק בארגונו, אולם הקבלן רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת המשרד, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.
- 18.4** בכל הקשור למערכת היחסים בין המשרד לבין הקבלן, יחשב הקבלן, כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין.
- 18.5** הקבלן מתחייב שלא להעסיק אדם המועסק כעובד ע"י המשרד, אלא באישור בכתב ומראש של מנהל היחידה המזמינה ושל חשב המשרד.
- 18.6** הקבלן בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו לפי דיני העבודה והנזיקין. כן יהיה הקבלן לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחוייב המשרד כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך הקבלן באורח מלא.
- 18.7** הקבלן אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים במכרז.
- 18.8** חובת הקבלן היא כחובת קבלן כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד – 1974, בכפוף לאמור בתנאי המכרז ובכל חוזה התקשרות שיחתם על פי מכרז זה.
- 18.9** הקבלן אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה, כולן או חלקו, ללא הסכמה בכתב ומראש של המשרד.
- אין הקבלן רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה בכתב מהמשרד.
- הסכמה כאמור, אם ניתנה לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המשרד לבין קבלן אחר, והקבלן הזוכה היה בכל מקרה אחראי כלפי המשרד לביצוע השירותים.

## **19. פיקוח**

- 19.1** העבודה תוזמן על ידי הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית (להלן: "המזמין") וכל הודעה או מסמך או הנחיה אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי המזמין.
- 19.2** המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן, בסעיפים הנוגעים למכרז זה. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 19.3** בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הקבלן, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרוייקט הקשור למכרז.

**19.4** פיקוח מטעם המשרד לא משחרר את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל תנאי מכרז זה.

**19.5** בביצוע השירותים מתחייב הקבלן לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, או לקבלן להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.

## **20. ניגודי עניינים**

הקבלן יתחייב כי הוא או מי מעובדיו אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב הקבלן להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.

הקבלן יחתים את עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים על הצהרה ברוח זאת.

כמו כן, במקרים בהם הגיע המשרד למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים, יפעל המשרד כמתחייב מן העניין.

## **21. מהגוף הזוכה (להלן הקבלן) יידרש:**

**21.1** לחתום על הסכם בדבר ביצוע השירותים בהתאם לדרישות המכרז ופרטי הצעתו שיאושרו ע"י המשרד. ההסכם יבואל ע"י הקבלן ועל חשבונו.

**21.2** הקבלן ימציא ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח לפקודת המשרד בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות השנתי כולל מע"מ למשך תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים.

במידה שההצעה הזוכה הוגשה ע"י מספר גופים שהתקשרו ביניהם לצורך הגשת ההצעה, הגוף המוביל יחתום על החוזה עם המשרד ויצורפו אליו הסכם התקשרות בין הגופים שהגישו את ההצעה הזוכה וערבות הביצוע.

ערבות הביצוע לאבטחת מילוי התחייבויותיו על פי תנאי מכרז שימציא הקבלן, כמפורט לעיל תוחזק בידי המשרד אשר יהיה רשאי לממשה בכל מקרה שהקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו.

בכל מקרה בו הקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החוזה ומכרז זה, רשאי המשרד לבטל את אישור הקבלן במכרז ו/או בחוזה בהודעה בכתב לקבלן, החל בתאריך שייקבע על ידי המשרד בהודעה, זאת לאחר שניתנה לקבלן הודעה בה נדרש לתקן את המעוות והקבלן לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה תוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

הופר החוזה על ידי הקבלן ו/או בוטל האישור שניתן לקבלן הזוכה במכרז ו/או החוזה לביצוע השירותים, רשאי המשרד להגיש את הערבות לגביה, וכן למסור את ביצוע החוזה/המכרז למי שייקבע ע"י המשרד, והקבלן יפצה את המשרד ו/או היחידה המזמינה על כל הפסד ונזק שיגרמו להם בגין כך.

**21.3** הקבלן יגיש למשרד את הערבות הנ"ל, בצירוף ההסכם מבואל כחוק וחתום ע"י המורשים מטעמו, תוך שבוע מקבלת ההסכם החתום בראשי תיבות ע"י המורשים מטעם המשרד.

- 21.4 במקרה שהמשרד יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החוזה, מתחייב הקבלן למסור למשרד לא פחות מ- 30 יום לפני תחילת התקופה המוארכת, ערבות בנקאית כמפורט במכרז וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 60 יום והוראות חוזה זה יחולו עליה, בשינויים המחויבים לפי העניין.
- 21.5 אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

## 22. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה

### 22.1 להצעה (חוברת הצעה מלאה על כל סעיפיה) יש לצרף:

22.1.1 על המציע לצרף עותק מהקבלה חתומה ע"י בנק הדואר המעידה על ביצוע התשלום להשתתפות במכרז.

22.1.2 חוברת הצעה מלאה וחתומה כנדרש.

הגוף המוביל וכל אחד מהגופים המצטרפים יחתמו על כל דפי ההצעה המוגשת. במידה שהמציע זכה במכרז, הגוף המוביל יהיה המקשר היחיד בין המשרד לבין הזוכה, יחתום על חוזה ההתקשרות ויגיש את כל הדוחות והחשבונות הנובעים מההתקשרות ולו תהיה האחריות הכוללת כלפי המשרד בכל הנוגע לביצוע השרות. יחד עם זאת, גם כל הגופים המתקשרים אחראים כלפי המשרד לביצוע שלם של השרות למשך כל תקופת ההתקשרות.

22.1.3 תעודת עוסק מורשה או מלכ"ר, על שם המציע.

22.1.4 אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו – 1976 מטעם פקיד השומה וממונה איזורי מע"מ, על שם הגוף המציע.

**אישור מטעם רואה חשבון או יועץ מס לא יתקבל.**

22.1.5 **ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (מתוך רשימה בנספח 5) לקיום תנאי המכרז, ההצעה וחתימה על החוזה עפ"י הנוסח בנספח 5, מטעם המציע לפקודות המשרד בסך של 22,500.**

22.1.6 הערבות תישא את תאריך המועד להגשת ההצעה למכרז ותהיה בתוקף עד לתאריך: **25.3.2011**

ניתן להגיש מספר כתבי ערבות ובלבד שהסכום הכולל שלהם יהיה תואם את הסכום הכולל הנדרש במכרז. כל כתבי הערבות יהיו בנוסח הנדרש וישאו את התאריכים. **הצעות שלא תצורף אליהן ערבות כנדרש תיפסלנה על הסף.**

לאחר תום הליכי המכרז תוחזרנה הערבויות למציעים שלא יזכו במכרז.

ערבות הזוכה תוחזר לו עם החתימה על החוזה וקבלת ערבות למשך תקופת ההתקשרות.

המציע מתחייב לעמוד בכל תנאי הצעתו למכרז, שאלמלא כן, יהיה המשרד רשאי להגיש את הערבות שצירף להצעתו לגבייה. מובהר בזה כי באם המציע לא יעמוד בתנאי הצעתו למכרז, יהיה המשרד רשאי להגיש הערבות לגבייה ובנוסף לכך, לתבוע מהמציע כל נזק שנגרם ו/או שיגרם למשרד כתוצאה מאי עמידתו של המציע בתנאי הצעתו למכרז, והעולה על גובה הערבות שצירף המציע למכרז.

**22.1.7** במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יצורפו אישורים מתאימים לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

**22.1.8** מכתב מרו"ח או עו"ד המציין ומאשר הפרטים כדלקמן:

- א. שם הגוף המציע כפי שהוא רשום ברשם רשמי.
- ב. סוג ההתארגנות.
- ג. תאריך ההתארגנות.
- ד. מספר מזהה.
- ה. שמות ומס' ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הגוף.

כל זאת יוגש על פי הנוסח המצ"ב בנספחים.

**22.1.9** במקרה של גוף משפטי מאוגד יש לצרף אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע ופלט עדכני המעיד על הרישום אצל הרשם.

**22.1.10** אם המציע הינו עמותה, חובה לצרף אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת.

**22.1.11** קורות חיים ותעודות הסמכה של הפקח הבכיר.

**22.1.12** קורות חיים ותעודות הסמכה של פקח המשנה.

**22.1.13** קורות חיים ותעודות הסמכה של רופא צלילה.

**22.1.14** קורות חיים ותעודות של ראש צוות המינהלה.

**22.1.15** אישור מרואה חשבון המבקר את החברה או מעורך דין שבשרות החברה על התחייבות המציע לדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות (נספחים).

**22.1.16** בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים אשר לא זכו במכרז רשאים לעיין בהצעת הקבלן הזוכה, למעט חלקים בהצעה אשר העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.

הקבלן חייב לציין מראש בחוברת ההצעה, במקום המתאים לכך, אלו עמודים בהצעתו עלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף, לפני הצגה למתחרים, ולנמק זאת.

בכל מקרה, מובהר בזאת, כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינם בסמכותה של ועדת המכרזים של המשרד אשר רשאית לחשוף גם חלקים שהמציע ציין אותם כחסויים.

22.1.17 **משרד התרבות והספורט רשאי לפסול הצעות אשר לא יצורפו אליהם המסמכים הנ"ל.**

**22.1.18 לעניין עידוד נשים בעסקים**

אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

(2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

22.2 על המציע לוודא, כי המספר המזוהה (לדוגמא מס' ח"פ או מס' עמותה) בכל המסמכים המוגשים, לרבות רישום במע"מ (תעודת עוסק מורשה) ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזוהה, יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.

22.3 כל שינוי שיעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילתה.

אין כל חובה על המשרד להודיע למציע כל הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה.

קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא היו כלל.

22.4 **הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש לשלוח אל:**

**משרד התרבות והספורט**

**"תיבת המכרזים"**

**מכרז 20/2010 : ניהול פרויקטים, פיקוח ובקרה בתחום הצלילה הספורטיבית**

על הצעה להתקבל בתוך תיבת המכרזים במשרדי התרבות והספורט, הקריה המזרחית- שיח ג'ראח, בניין ג', קומה ג', חדר 302, ירושלים, לא יאוחר מתאריך: 25.12.2010 שעה: 12:00

**הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני- תיפסל על הסף.**  
**הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת הצעות, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.**

**לתשומת לב המציעים**, בכניסה לבנין מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקות תעודות אישיות, קיימת בעיית חניה בסביבה, הפרעות כלליות בתנועה בירושלים וכדומה אשר עלולים לגרום לעיכוב בכניסה. לפיכך על המציעים לקחת זאת בחשבון על מנת לוודא הגעה במועד לתיבת המכרזים.

**בכבוד רב,  
ועדת מכרזים**

נספח מספר 1  
דף 1 מתוך 2

**מדינת ישראל**

**רשומות**

**ספר החוקים**

**חוק הצלילה הספורטיבית, תשל"ט – 1979**

- הגדרות** 1. בחוק זה
- מכשיר צלילה אישי** - מכשיר צלילה עצמאי הניזון מגז דחוס בתוספת כל פריט אחר שייקבע בתקנות;
- מקום** - לרבות כלי רכב, כלי שייט במימי החופין וכן כלי שייט ישראלי כמשמעותו בחוק הספנות (כלי שייט, התש"ך-1960 אף מחוץ למימי החופין);
- שירותי צלילה** - שרותים לצורך ביצוע צלילה כפי שייקבע בתקנות;
- מרכז צלילה** - מקום המיועד לספק שירותי צלילה;
- צלילה ספורטיבית** - צלילה בעזרת מכשיר צלילה אישי, בכל מקווה מים, שלא לשם ביצוע עבודה או פעילות צבא או משטרה;
- הרשות המוסמכת** - יחיד או תאגיד שמינהו השר להיות רשות מוסמכת לעניין חוק זה, לתקופה שקבע "השר" שר החינוך והתרבות.
- הגבלת צלילה ספורטיבית** 2. (א) לא יצלול אדם צלילה ספורטיבית אלא אם מלאו לו 12 שנים והוא הוסמך על פי כללים שייקבעו בתקנות להיות צולל ספורטיבי וקיבל על כך תעודה מאת הרשות המוסמכת ובהתאם לתנאי התעודה. ובלבד שאדם שטרם מלאו לו 15 שנים לא יצלול לעומק העולה על 20 מטרים מתחת לפני המים.
- (א1) לא יצלול צלילה ספורטיבית אדם שטרם מלאו לו 15 שנים אלא בהסכמת הורהו.
- (ב) תעודה לפי סעיף קטן (א) יכול שתהא לפי סוגים ויכול שתקופת תקפה תהא מוגבלת, הכל כפי שייקבע בתקנות.
- (ג) תעודת צולל שניתנה מחוץ לישראל, שמכירה בה הרשות המוסמכת, דינה כדין תעודה שהוצאה לפי סעיף קטן (א).
- איסור צלילת יחיד** 3. (א) לא יצלול אדם צלילה ספורטיבית אלא בלוית אדם אחד נוסף לפחות, הצולל כדין. ואם טרם מלאו לו 15 שנים לא יצלול צלילה ספורטיבית אלא בלוית אדם נוסף לפחות שמלאו לו 21 שנים והרשאי לצלול לפי חוק זה עד עומק של 30 מטרים מתחת לפני המים.
- (ב) על אף האמור בסעיף 2, רשאי מי שלא הוסמך להיות צולל ספורטיבי לצלול בלוויית מי שהוסמך להיות מדריך צלילה לפי סעיף 6.
- אזורי צלילה אסורים** 4. (א) השר, באישור ועדת החינוך והתרבות של הכנסת, רשאי להכריז כי אזור מסוים הוא אזור האסור לצלילה ספורטיבית; אכרזה על פי סעיף קטן זה תפורסם ברשומות.
- (ב) לא יצלול אדם צלילה ספורטיבית באזור שהוכרז כאזור אסור לצלילה.
- הגבלת מרכזי צלילה** 5. (א) לא יפתח אדם מרכז צלילה ולא יקיים אותו אלא ברשיון ובהתאם לתנאי הרשיון ולכללי הבטיחות והשירות שייקבעו בתקנות.
- (ב) רשיון לפי סעיף זה יינתן מאת הרשות המוסמכת בהסכמת שר הפנים או מי שהוא הסמיכו לכך.
- (ג) רשיון לפי סעיף זה יכול שיהא מסוייג ויכול שתקופת תקפו תהא מוגבלת, הכל כפי שייקבע בתקנות.
- הגבלת הדרכת צלילה** 6. (א) לא תיעשה הדרכה בצלילה ספורטיבית אלא למי שמלאו לו 12 שנים ובידי מי שהוסמך על פי כללים שייקבעו בתקנות להיות מדריך צלילה וקיבל על כך תעודה מאת הרשות המוסמכת ובהתאם לתנאי התעודה.
- (ב) תעודה לפי סעיף קטן (א) יכול שתהא לפי סוגים ויכול שתקופת תקפה תהא מוגבלת, הכל כפי שייקבע בתקנות.
- (ג) לא יוסמך אדם להיות מדריך צלילה אלא אם מלאו לו 21 שנים.
- (ד) לא תיעשה הדרכה בצלילה ספורטיבית אלא במרכז צלילה שניתנה עליו תעודה מאת הרשות המוסמכת המעידה שהוא בית ספר לצלילה ספורטיבית, או מרכז צלילה כאמור.

נספח מספר 1  
דף 2 מתוך 2

(ב) פקח רשאי להיכנס בכל זמן סביר לכל מקום כדי לבדוק אם מתקיימות בו הוראות חוק זה והתקנות על פיו לרבות תנאי רשיון שניתן על פיהם, ובלבד שלא ייכנס פקח למקום אלא בהסכמת תופשו או לאחר שנתן לתופשו הודעה מוקדמת זמן סביר מראש, או כשדחיפות העניין מחייבת את כניסתו אף ללא מתן הודעה מוקדמת כאמור.

(ג) עבר אדם עבירה על חוק זה או התקנות על פיו, או היה לפקח שנתמנה כאמור יסוד סביר להניח שאדם עבר עבירה כאמור, רשאי הוא לדרוש מאותו אדם לזהות עצמי להנחת דעתו ולהציג כל מסמך שניתן לפי חוק זה, ואם סירב לעשות כן - רשאי הוא לעצור אותו עד לבוא שוטר, אך לא יותר משלוש שעות.

### צו הפסקה מנהלי

8. (א) ראתה הרשות המוסמכת כי עיסוקו של אדם בצלילה ספורטיבית, קיומו של מרכז צלילה או עיסוקו של אדם בהדרכה בצלילה ספורטיבית אינם בהתאם להוראות חוק זה או התקנות על פיו, רשאית היא לצוות בכתב על הפסקתם של עיסוק או קיום כאמור, אם בסגירת מקום ואם בכל דרך אחרת הנראית לה מתאימה בנסיבות העניין כדי להביא לידי הפסקה של ממש.  
(ב) צו לפי סעיף קטן (א) (להלן - צו הפסקה מינהלי) בטל בתום שלושים יום מיום שניתן, זולת אם לפני אותו מועד הוגשה לבית המשפט השלום תביעה פלילית על העבירה שבגללה ניתן; הצו יעמוד בתקפו כל עוד לא בוטל בידי הרשות המוסמכת או בידי בית המשפט אגב ההליכים הפליליים או הבקשה לפי סעיף 9.

### בקשה

9. (א) הרואה את עצמו נפגע על ידי החלטת הרשות המוסמכת לפי סעיפים 2, 5 או 6, רשאי תוך 60 יום חמישי לבקש מבית משפט השלום שבתחום שיפוטו הוא מתגורר לבטל את ההחלטה או לשנותה.  
(ב) הרואה את עצמו נפגע על ידי צו הפסקה מינהלי, רשאי תוך 30 יום לבקש מבית משפט השלום שבתחום שיפוטו הוא מתגורר לבטל את הצו או לשנותו.  
(ג) הגשת בקשה כאמור בסעיף קטן (ב) לא תעכב את ביצועו של צו הפסקה מינהלי כל עוד לא החליט בית המשפט החלטה אחרת.

### עונשין

10. (א) העובר על הוראה מהוראות חוק זה או התקנות על פיו, או אינו ממלא אחרי צו הפסקה מינהלי, דינו מאסר שנה או קנס 100,000 לירות.  
(ב) הורשע אדם בעבירה על חוק זה או התקנות על פיו, רשאי בית המשפט, בנוסף לכל עונש, לצוות על שלילת תעודה או רשיון שניתנו לו לפי חוק זה, לתקופה שיקבע בית המשפט או לצמיתות.

### תאגיד כרשות מוסמכת

11. (א) מונה תאגיד כרשות מוסמכת לעניין חוק זה, לא יהיה תוקף לכל הגבלה שהוטלה על אותו תאגיד בין על פי דין ובין באופן אחר, במידה שהיא עלולה למנוע אותו מלמלא את תפקידו כרשות מוסמכת, וכל הגבלה כזו לא תפטור אותו מלמלא את התפקיד.  
(ב) לעניין חוק העונשין התשל"ז - 1977 ופקודת הניזקין (נוסח חדש) דין עובד תאגיד כאמור בסעיף קטן (א), הממלא תפקיד מתפקידי התאגיד כרשות מוסמכת, כדין עובד הציבור לפי כל אחד מהחוקים האמורים.

12. (א) השר ממונה על ביצוע החוק זה והוא יקבע בתקנות הוראות בטיחות למניעת סיכון חיים של צוללים ושל הנמצאים בסביבתם ורשאי הוא להתקין תקנות בכל עניין אחר הנוגע לביצוע החוק ובכלל זה -

(1). בדבר אגרות הסמכה ורישוי לעניין סעיפים 2, 5 ו-6;

(2). בדבר הטלת חובות ביטוח על צוללים;

(3). בהתייעצות עם שר התחבורה - בדבר מיקומם של מרכזי צלילה, בדבר כלי וציוד שיט אחר המופעלים בידי מרכזי צלילה, וכן בדבר מסלוליהם של כלי שיט כאמור וסימונם של מסלולים אלה;

(4). באישור שר הבריאות - בדבר הכושר הרפואי של הצוללים.

(ב) תקנות על פי חוק זה יותקנו באישור ועדת החינוך והתרבות של הכנסת.

### תחילה

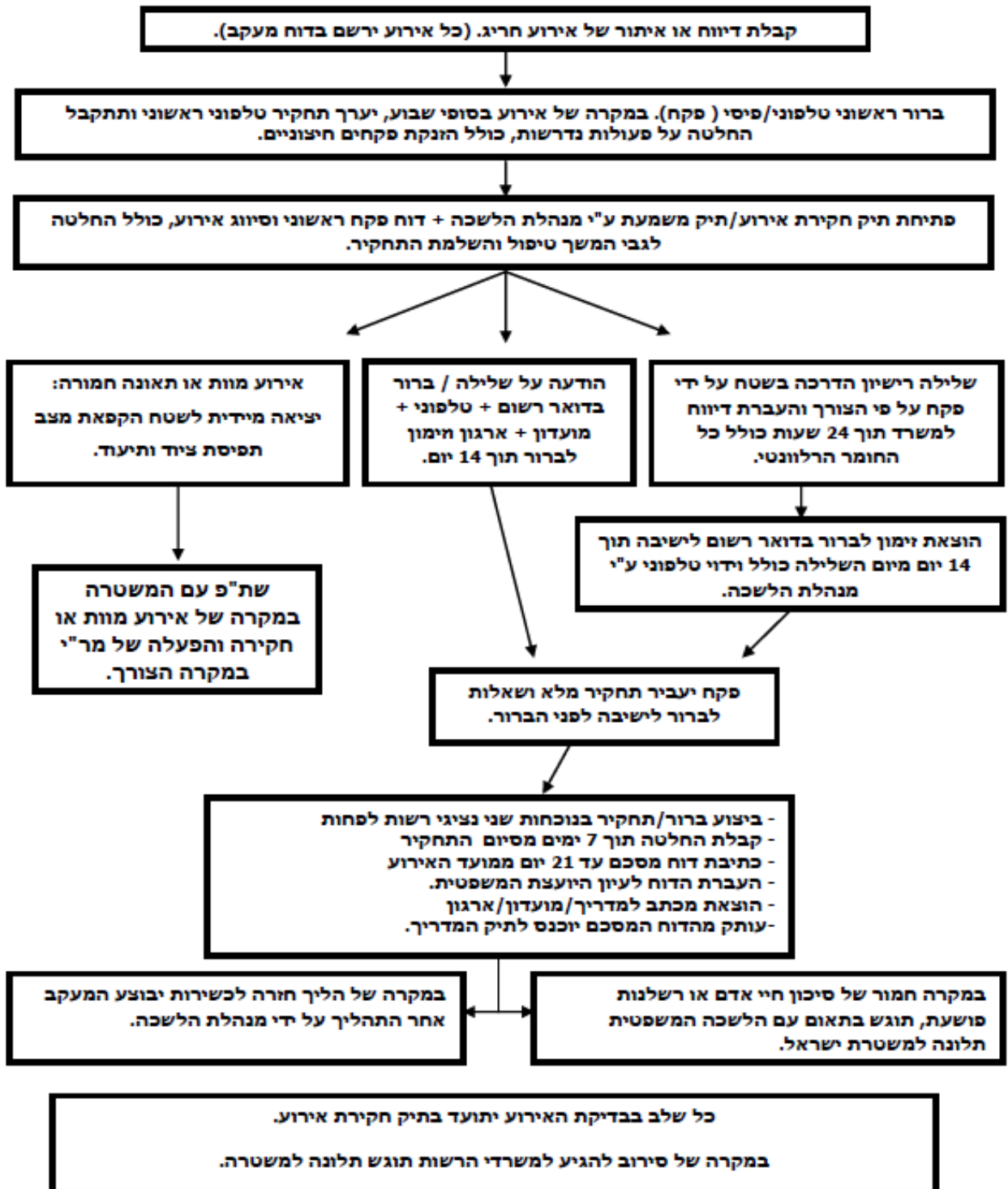
13. תחילתו של חוק זה בתום ששה חודשים מיום פרסומו ברשומות.



הרשות לצלילה ספורטיבית

משרד התרבות והספורט  
מנהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

תרשים זרימה – תפקוד בעת אירוע חריג					
01/2004	מתאריך	2	מהדורה	21	נוהל מס'
06/2010	עדכון		פרק משנה	נהלים פנמיים	פרק
1 מתוך 1	עמ'	מודי פילרסדורף	מאשר		כתב



Ministry of Culture & Sport  
Division of Sport  
Israel Diving authority



מדינת ישראל  
STATE OF ISRAEL

משרד התרבות והספורט  
מנהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

סימוכין לתיק אירוע  
מס': \_\_\_\_\_

**דו"ח תחקיר אירוע צלילה**

תאריך עדכון	גרסה	טופס מספר
12/2009	2	ר"צ 56

כללי  
1. האירוע

תאריך האירוע: \_\_\_\_\_ סוג האירוע: תאונה/ אירוע בטיחות שעת התרחשות: \_\_\_\_\_

מקום התרחשות: \_\_\_\_\_

מטרת הצלילה: הכשרה/ מודרכת / רענון / עצמאית/ דייג / אחר: \_\_\_\_\_

סוג המערכת והגזים: \_\_\_\_\_

פרטי המועדון: \_\_\_\_\_ סוג השירותים אותם סיפק: \_\_\_\_\_

שם המנהל המקצועי: \_\_\_\_\_ האם היה נוכח בזמן האירוע: \_\_\_\_\_

מקורות הדיווח: \_\_\_\_\_

שם הנפגע: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

רמת הסמכה: \_\_\_\_\_ מקום הסמכה: \_\_\_\_\_ ארגון מסמך: \_\_\_\_\_ גיל: \_\_\_\_\_

האם עבר בדיקה רפואית כן / לא תאריך הבדיקה: \_\_\_\_\_

תאריך וסוג צלילה אחרונה: \_\_\_\_\_

שם בן הזוג בצלילה: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

רמת הסמכה: \_\_\_\_\_ מקום הסמכה: \_\_\_\_\_ ארגון מסמך: \_\_\_\_\_ גיל: \_\_\_\_\_

האם היו מעורבים בעבר באירוע צלילה: \_\_\_\_\_

פרטי עדים או משתתפים אחרים:

שם: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ רמת הסמכה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ רמת הסמכה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ רמת הסמכה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ רמת הסמכה: \_\_\_\_\_

עמוד 1 מתוך 6

ר"צ-56 תחקיר אירוע  
פנימי



Ministry of Culture & Sport  
Division of Sport  
Israel Diving authority



מדינת ישראל  
STATE OF ISRAEL

משרד התרבות והספורט  
מנהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

תנאי-ים בזמן האירוע: גלים: \_\_\_\_\_ זרמים: \_\_\_\_\_ ראות: \_\_\_\_\_  
כללי: \_\_\_\_\_  
תיאור כללי של האירוע: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

האם לדעתך אחד, או יותר, מהגורמים הרשומים מטה תרם או היה בין הגורמים לתאונה?

ניסיונו של הצולל: \_\_\_\_\_ חרדה מהצלילה: \_\_\_\_\_ חוסר/עודף מזון: \_\_\_\_\_  
שעות שינה: \_\_\_\_\_ מצב (כושר) גופני ירוד: \_\_\_\_\_ תנאי מזג אוויר: \_\_\_\_\_  
שתייה: \_\_\_\_\_ התייבשות: \_\_\_\_\_  
מחלת ים: \_\_\_\_\_ ניסיון קודם: \_\_\_\_\_

תרגול בלתי מספק: \_\_\_\_\_ פזיזות: \_\_\_\_\_  
תקשורת לקויה: \_\_\_\_\_ שיקול דעת מוטעה: \_\_\_\_\_  
תחזוקת ציוד: \_\_\_\_\_ בדיקות ציוד: \_\_\_\_\_  
מיומנות לקויה: \_\_\_\_\_ סמים /אלכוהול: \_\_\_\_\_  
תכנון צלילה לקוי: \_\_\_\_\_  
האם קיימת מעורבות כלי שיט באירוע: \_\_\_\_\_  
הכנת הקבוצה: \_\_\_\_\_  
כללי: \_\_\_\_\_

האם התאונה התרחשה במהלך תרגול: \_\_\_\_\_  
האם הצלילה חרגה מהתכנון המקורי ואם כן פרט במה: \_\_\_\_\_

עמוד 3 מתוך 6

ר"צ-56 תחקיר אירוע  
פנימי

Ministry of Culture & Sport  
Division of Sport  
Israel Diving authority



מדינת ישראל  
STATE OF ISRAEL

משרד התרבות והספורט  
מנהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

פרוט פרופיל הצלילה:

עומק מרבי: \_\_\_\_\_ זמן תחתית: \_\_\_\_\_ כללי: \_\_\_\_\_

צלילות נוספות באותו יום:

עומק מרבי: \_\_\_\_\_ זמן תחתית: \_\_\_\_\_ כללי: \_\_\_\_\_

עומק מרבי: \_\_\_\_\_ זמן תחתית: \_\_\_\_\_ כללי: \_\_\_\_\_

עומק מרבי: \_\_\_\_\_ זמן תחתית: \_\_\_\_\_ כללי: \_\_\_\_\_

צלילות נוספות בימים הקודמים לאירוע:

עומק מרבי: \_\_\_\_\_ זמן תחתית: \_\_\_\_\_ כללי: \_\_\_\_\_

עומק מרבי: \_\_\_\_\_ זמן תחתית: \_\_\_\_\_ כללי: \_\_\_\_\_

עומק מרבי: \_\_\_\_\_ זמן תחתית: \_\_\_\_\_ כללי: \_\_\_\_\_

#### 4. ציוד:

האם נעשה שימוש בציוד אישי / מושכר

היכן בוצעה תחזוקת הציוד שם, כתובת, טלפון? \_\_\_\_\_

האם צריכת האוויר בצלילה זו הייתה גבוהה בהשוואה לצלילות אחרות? \_\_\_\_\_

מאזן - שם/ מודל המאזן/ פרטי יצרן: \_\_\_\_\_

ווסת: תקין / לא תקין

טבלאות/ מחשב צלילה

טבלאות צלילה בהן נעשה שימוש

לא נעשה שימוש  
T.I.D.F  
אחר

NAUI  
SSI  
PADI

US Navy  
BASSETT  
Bullman

האם נעשה שימוש במחשב צלילה?

פרטי יצרן סוג מודל ושנת יצור של מחשב הצלילה: \_\_\_\_\_

עמוד 4 מתוך 6

ר"צ-56 תחקיר אירוע  
פנימי

Ministry of Culture & Sport  
Division of Sport  
Israel Diving authority



מדינת ישראל  
STATE OF ISRAEL

משרד התרבות והספורט  
מנהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

ליקויים נוספים שהתגלו במהלך התחקיר:

Blank lined area for reporting additional defects.

5. מסקנות:

Blank lined area for conclusions.



תאריך: . / . / .

המבקר: \_\_\_\_\_

**טופס ביקורת מדריך צלילה**

תאריך עדכון	גרסה	טופס מספר
07/2010	2	ר"צ-53

א. כללי

שם המדריך	מספר זהות	דרגת רישיון	תוקף רישיון
		מדריך עוזר / מדריך / מדריך בכיר	/ /
כתובת למשלוח דואר	מספר טלפון	דוא"ל	הערות
מסמך (כללי) עבור ארגונים	קורס לרמת	על פי מתכונת	במהלך הביקורת עבד במתכונת ארגון
ANDI / HSA / IANTD / IDF / PADI / SDI / SSI / TDI	אי / בי / גי / די אחר: _____		ANDI / HSA / IANTD / IDF / PADI / SDI / SSI / TDI



### ב. פירוט סעיפי ביקורת:

#### 1. הרצאה

נושא ההרצאה:

סעיף	נושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים והבהרות
1	משתמש בלוח במהלך ההרצאה				
2	ארגון הלוח במהלך ההרצאה				
3	בקיאות בחומר				
4	דיוק בהצגת הנתונים				
5	בהירות בהצגת הנתונים				
6	שימוש בעזרים להמחשה				
7	עבודה לפי מערך הנושאים				
8	מערך השיעור לפי ההנחיות				
9	ספרי לימוד				
10	שימוש בחוברת עזר / תרגילים				
11	הדגשת נושאי בטיחות				
12	יוצר עניין אצל החניכים				

#### 2. תדריך במועדון והכנות לשיעור המעשי

סעיף	נושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים והבהרות
13	הצגת המטרה				
14	חלוקה לזוגות ומבנה				
15	פירוט מהלך הצלילה (כולל הצגת סדר התרגולים)				
16	ביצוע תכנון צלילה מלא				
17	סימנים מוסכמים, רלוונטיים				
18	תחקור הבנת התדריך				
19	<b>בטיחות</b>				
20	הערות ודגשים רלוונטיים				
21	ביקורת תקינות פריטי ציוד				

Ministry of Culture & Sport  
Division of Sport  
Israel Diving Authority



משרד התרבות והספורט  
מינהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

				שימוש בציוד תקני	22
				ביקורת מצאי ציוד לפניי ההעמסה	23
				הקפדה שהחניכים לא עומדים עם הציוד עליהם שלא לצורך	24
				הקפדה שהחניכים שותים כדבעי	25

### 3. השיעור המעשי

מס'	נושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים והבהרות
26	מתן דגשי תדריך				
27	חזרה על הוראות הבטיחות				
28	ביקורת ציוד על ידי המדריך				
29	שליטה בקבוצה				
30	ערנות ו"קשב" לחניכים				
31	בטיחות בכל השלבים				
32	הקפדה שהחניכים לא עומדים עם הציוד עליהם שלא לצורך				
33	תחילת שיעור מעשי עם 180 אטמו				
34	שליטה בקבוצה במהלך הירידה למים				
35	הקפדה על ביצועי החניכים				
36	תרגול על פי הוראות ארגון ההסמכה הרלוונטי				
37	וידוא נוכחות חניכים ביציאה				
38	סיכום				

### ג. סיכום ביקורת מדריך צלילה

#### 1. תוצאות

הערות הפקח	פירוט	ניקוד תוצאה	
	המדריך/ה עומד בכל הדרישות	1	<input type="checkbox"/>
	ניתנו הערות למדריך/ה והוא/היא התחייב/ה לתקן	2	<input type="checkbox"/>
	ניתן כרטיס צהוב למדריך/ה והוא / היא התחייב/ה לתקן את ההערות שניתנו, כמו כן דווח למנהל/ת המקצועית של בית הספר.	3	<input type="checkbox"/>
	ניתן כרטיס צהוב למדריך/ה, דווח למנהל/ת המקצועית של בית הספר ולמנכ"ל/י ארגון/י הצלילה שמטעמם מוסמך/ת להסמך.	4	<input type="checkbox"/>
	ניתן כרטיס אדום למדריך/ה והוא / היא מנועה מלהדריך עד להודעה חדשה ועד בכלל (דווח לתמוצת סעיף 40)	5	<input type="checkbox"/>

#### 2. סיכום סעיפי הליקוי

#	שם הקבוצה	טווח סעיפי הליקוי	סעיפי הליקוי שנמצאו	הערות הפקח
1	הרצאה	1-13	, , , , , , ,	
2	תדריך במועדון והכנות למועשי	13-25	, , , , , , ,	
3	השיעור המועשי	26-38	, , , , , , ,	

#### 3. הערות והמלצות הפקח:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת המדריך: \_\_\_\_\_ חתימת המנהל המקצועי/בעלי המרכז: \_\_\_\_\_ חותמת המרכז: \_\_\_\_\_

נכחו בביקורת: \_\_\_\_\_ חתימת הפקח: \_\_\_\_\_ חתימת מאשר הדו"ח: \_\_\_\_\_

מודי פילרסדורף  
ראש הרשות לצלילה ספורטיבית

תאריך: \_\_\_\_\_  
המבקר: \_\_\_\_\_

לשימוש משרדי  
סימוכין: BM-1/\_\_\_\_/\_\_\_\_

טופס ביקורת בית ספר / מרכז צלילה

טופס מספר	גרסה	תאריך עדכון
ר"צ-51	4	07/2010

א. כללי

שם מרכז הצלילה: \_\_\_\_\_ מס' ח.פ.: \_\_\_\_\_ הבעלים: \_\_\_\_\_

סוג:  בי"ס  מרכז הכולל תחנת דחיסה  מרכז ללא תחנת דחיסה

איזור:  ים תיכון  אילת

מסמך עבור ארגוני הצלילה: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ מספרי טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_

ב. פירוט סעיפי ביקורת:

1. רישיונות וביטוחים

1. רישיון בתוקף של הרשות המוסמכת לצלילה ספורטיבית: כן / לא

2. רישיון מוצג במקום בולט: כן / לא

3. ביטוח:

תוקף	היקף הביטוח	שם המבטח	סוג הביטוח
/ /			



4. מנהל מקצועי:

שם	משפחה	ת.ז.	רישיון הדרכה בתוקף	אישור מנהל מקצועי
			כן / לא	כן / לא

5. מורשה טיפול (טכנאי ציוד צלילה):

שם	משפחה	ת.ז.	אישור מורשה טיפול	שם החברה	תאריך האישור
			כן / לא		/ /
					/ /

6. המדריכים במרכז הצלילה:

#	שם	משפחה	ת.ז.	דרגת רישיון הדרכה	רישיון בתוקף
1				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
2				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
3				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
4				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
5				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
6				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
7				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא



## 2. משרד

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים
7	ארגון התיקוף של נתוני חניכים				
8	תיעוד מבחנים				
9	טופס מעקב חניך ( תאריכים וחתימות)				
10	תיעוד הצהרות בריאות				
11	התייחסות לאינדיקציות רפואיות של החניך בטופס ההצהרה (הפנייה לרופא וכיו"ב)				
12	תעודות הסמכה שמורות ואינן בהישג יד קהל הלקוחות				
13	חותמות המועדון שמורות במקום מעול				
14	חותמות המדריכים שמורות במקום מעול				
15	השימוש בחותמות תחת פיקוח				
16	ניפוק ציוד לאחר בדיקת ביטוח בתוקף				
17	ניפוק ציוד לאחר בדיקת לוג בוק				
18	קיום מכשיר קשר במשרד				
19	האזנה לאמצעי קשר כשיש יציאה לים				

## 3. חרום וער"ן

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים
20	קיום ערכת עזרה ראשונה, תקינה בדלפק				
21	קיום ערכת חמצן, תקינה בדלפק				
22	מודעות של כל סגל המועדון למיקום הערכות				
23	מודעות מנהל הדלפק לנהל פינוי				

#### 4. אמצעי לימוד והדרכה

- כיתות לימוד (מופרדות וסגורות / נוחות / פרקטיות) :
- מספר כיתות הלימוד : \_\_\_\_\_ . מס' כיסאות בכיתה : \_\_\_\_\_

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות ודגשים
24	אמצעי תאורה				
25	לוח מחיק				
26	אמצעי כתיבה בלוח				
27	בובת תרגול החייאה				
28	טבלת דקומפרסיה גדולה				
29	טבלאות דקומפרסיה לחניכים				
30	שירטוט חתך מבנה האוזן				
31	ספרי לימוד לחניכים				
32	אמצעי המחשה : (מסיכות מסוגים שונים /שנורקלים / מאזניים / סנפירים / מכלי צלילה מפלדה ומאלומיניום / חגורות משקולות וכיו"ב)				
33	וידאו				
34	מיזוג אויר				

### 5. בריכה

- יש בריכה: כן / לא
- מיקום הבריכה: \_\_\_\_\_
- שירותים ומקלחות: \_\_\_\_\_ עומק מינימאלי ומרבי בבריכה: \_\_\_\_\_
- מיקומה של תחנת מד"א ביחס לבריכה: \_\_\_\_\_
- מפגעים בטיחותיים בנקודת הכניסה למים: \_\_\_\_\_
- דרך ההגעה לבריכה: \_\_\_\_\_
- מפגעים בטיחותיים בדרך לבריכה: \_\_\_\_\_
- מרחק ההליכה מהכניסה לנקודת התארגנות: \_\_\_\_\_
- מרחק ההליכה מנקודת ההתארגנות עד נקודת הכניסה למים: \_\_\_\_\_
- אופן נשיאת הציוד לנקודת התארגנות: \_\_\_\_\_
- מפגעים בטיחותיים בדרך לנקודת התארגנות: \_\_\_\_\_
- מרחק ההליכה מנקודת ההתארגנות עד נקודת הכניסה למים: \_\_\_\_\_

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	מהות התקלה הערות ודגשים
35	המצאות אמצעי הצלה והחייאה				
36	ידיעת המדריך באשר למיקומה של ערכת החייאה בבריכה				
37	אמצעים להזמנת אמבולנס				
38	תנאי השיעור (המולה וכ"י"ב)				

## 6. ציוד צלילה

## מכלי צלילה:

במרכז הצלילה: \_\_\_\_\_ מכלי צלילה בנפח \_\_\_\_\_ ליטר, \_\_\_\_\_ מכלי צלילה בנפח \_\_\_\_\_ ליטר, \_\_\_\_\_ מכלי צלילה בנפח \_\_\_\_\_ ליטר

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	מהות התקלה הערות דגשים
39	יומן מעקב טיפול במכלים				
40	נבדקו _____ מכלים				

## וסתים:

במרכז הצלילה: \_\_\_\_\_ וסתים של: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ וסתים של: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ וסתים של: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ וסתים של: \_\_\_\_\_.

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	מהות התקלה הערות דגשים
41	יומן מעקב טיפול בוסתים				
42	אוקטופוס ומד עומק				
43	נבדקו _____ וסתים				

## מאזנים:

במרכז הצלילה: \_\_\_\_\_ מאזנים של: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ מאזנים של: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ מאזנים של: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ מאזנים של: \_\_\_\_\_.

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים
44	יומן מעקב טיפול מאזנים				
45	נבדקו _____ מאזנים				

## ציוד נלווה:

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים
46	נבדקו _____ חגורות משקולות				
47	נבדקו _____ סנפירים				
48	נבדקו _____ מסיכות להשכרה ולשימוש חניכים				

**7. מדחס**

א. במרכז הצלילה מדחס מסוג: \_\_\_\_\_, מדגם: \_\_\_\_\_:

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות ודגשים
49	כרטיס טיפול במדחס				
50	החלפת פילטרים על פי הוראות יצרן				
51	מצב הפילטרים				
52	נקיון חדר המדחס				
53	צינור יניקת אוויר גבוה ורחוק ממוזגמים				
54	שלט איסור עישון				
55	מניעת גישה של מי שאינו מורשה אל המדחס				
56	אישור בדיקת איכות אוויר בתוקף				נבדק על ידי _____ בתאריך _____

ב. במרכז הצלילה, מדחס נוסף מסוג: \_\_\_\_\_, מדגם: \_\_\_\_\_:

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות ודגשים
49	כרטיס טיפול במדחס				
50	החלפת פילטרים על פי הוראות יצרן				
51	מצב הפילטרים				
52	נקיון חדר המדחס				
53	צינור יניקת אוויר גבוה ורחוק ממוזגמים				
54	שלט איסור עישון				
55	מניעת גישה של מי שאינו מורשה אל המדחס				
56	אישור בדיקת איכות אוויר בתוקף				נבדק על ידי _____ בתאריך _____

### 8. סירה

מס' סירות: \_\_\_\_\_ אין סירות / אחת/ שתיים

**סירה 1** - מספר רישוי: \_\_\_\_\_ מקומות ישיבה: \_\_\_\_\_ כושר שייט מסחרי בתוקף עד: \_\_\_\_\_

מקום למכלי צלילה: \_\_\_\_\_ מספר מנועים בסירה: \_\_\_\_\_ סוגי מנועים: \_\_\_\_\_

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים
57	מכשיר קשר / טלפון סלולארי				
58	ערכת יעזרה ראשונה				
59	ערכת החייאה (כולל מיכל חמצן)				יבדק לפני כל יציאה לים (יחתם ע"י מנהל מקצועי)
60	דגל צוללים				

**סירה 2** - מספר רישוי: \_\_\_\_\_ מקומות ישיבה: \_\_\_\_\_ כושר שייט מסחרי בתוקף עד: \_\_\_\_\_

מקום למכלי צלילה: \_\_\_\_\_ מספר מנועים בסירה: \_\_\_\_\_ סוגי מנועים: \_\_\_\_\_

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים
57	מכשיר קשר / טלפון סלולארי				
58	ערכת יעזרה ראשונה				
59	ערכת החייאה (כולל מיכל חמצן)				יבדק לפני כל יציאה לים (יחתם ע"י מנהל מקצועי)
60	דגל צוללים				

### 9. איכות אוויר

סעיף	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות דגשים
61	בדיקת איכות אוויר				CO: _____ ; CO2: _____ ; H2O: _____ ; Oil: _____ ;
61	בדיקת איכות אוויר				CO: _____ ; CO2: _____ ; H2O: _____ ; Oil: _____ ;

ג. סיכום ביקורת לבי"ס/מרכז צלילה

1. תוצאות

הערות הפקח	פירוט	ניקוד תוצאה	
	לא נתגלו ליקויים המצריכים ביקורת חוזרת.	1	<input type="checkbox"/>
	רשאי לפעול אך מתחייב לתקן את הליקויים עד הביקורת הבאה.	2	<input type="checkbox"/>
	רשאי לפעול לאחר דיווח בכתב לרשות על תיקון הליקוי (ראה דו"ח פקח מצורף)	3	<input type="checkbox"/>
	מנוע מלקיים פעילות בסעיף הליקוי (ראה דו"ח פקח מצורף)	4	<input type="checkbox"/>
	מנוע מלקיים פעילות בכלל עד לתיקון הליקויים ואישור בביקורת חוזרת (ראה דו"ח פקח מצורף)	5	<input type="checkbox"/>
	מרכז לא פעיל	6	<input type="checkbox"/>

2. סיכום סעיפי הליקוי

#	שם הקבוצה	טווח סעיפי הליקוי	סעיפי הליקוי שנמצאו	הערות הפקח
1	רישיונות וביטוחים	1-6	, , , , , ,	
2	משרד	7-19	, , , , , ,	
3	חרום וער"ן	20-23	, , , , , ,	
4	אמצעי לימוד והדרכה	24-34	, , , , , ,	
5	בריכה	35-38	, , , , , ,	
6	ציוד צלילה	39-48	, , , , , ,	
7	מדחס	49-56	, , , , , ,	
8	סירה	57-60	, , , , , ,	
9	איכות אוויר	61	, , , , , ,	

Ministry of Culture & Sport  
Division of Sport  
Israel Diving Authority



משרד התרבות והספורט  
מינהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

3. הערות והמלצות הפקח:

---



---



---

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת המנהל המקצועי/בעלי המרכז: \_\_\_\_\_ חותמת המרכז: \_\_\_\_\_

נכחו בביקורת: \_\_\_\_\_ חתימת הפקח: \_\_\_\_\_

הערה: כל הבדיקות בביקורת זו ובכלל זה ביקורת הציוד הן בדיקות מדגמיות בלבד ומתוצאותיהן ניתן ללמוד רק על מצב הפריטים שנבדקו ביחס למועד הבדיקה בלבד.



נספח ד.3 – טופס ביקורת איכות אוויר – נמצא בגוף טופס ביקורת ביי"ס/מרכזי צלילה (נספח 3.ב)  
נספח מספר 3.ה

Ministry of Culture & Sport  
Division of Sport  
Israel Diving Authority



משרד התרבות והספורט  
מינהל הספורט  
הרשות לצלילה ספורטיבית

תאריך: \_\_\_\_\_  
המבקר: \_\_\_\_\_

טופס ביקורת לארגון צלילה

תאריך עדכון	גרסה	טופס מספר
07/2010	1	ר"צ-50

כללי

שם ארגון הצלילה: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_ טלפון נוסף: \_\_\_\_\_ פקס': \_\_\_\_\_  
כתובת למשלוח דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_ כתובת אתר האינטרנט של הארגון בארץ: \_\_\_\_\_  
שם הנציג בארץ: \_\_\_\_\_ טלפון סלולארי של הנציג: \_\_\_\_\_  
שם מנכ"ל הארגון: \_\_\_\_\_ שם מנהל ההדרכה: \_\_\_\_\_  
כתובת מטה הארגון: \_\_\_\_\_ טלפונים מטה הארגון: \_\_\_\_\_ פקס': \_\_\_\_\_  
כתובת למשלוח דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_ כתובת אתר האינטרנט של הארגון: \_\_\_\_\_

הרשות לצלילה ספורטיבית: רח' המסגר 14 תל אביב, כתובת למשלוח דואר: ת.ד. 3963 פתח-תקה 49130, טל': 03-9222370, פקס': 03-9230668



עמוד 1 מתוך 4

טופס ר"צ-50 ביקורת ארגון





### הדרכה

מס'ד	רמת הכשרת צוללים (כולל התמחויות)	ספרות בעברית התומכת במערך	סטנדרטים ופרוצדורות להסמכה בעברית	קלטות בעברית התומכות במערך לרמה זאת	סליידים בעברית	עזרים תומכי הדרכה נוספים	אישור רשות	הערות ודגשים
1								
2								
3								
4								
5								
6								

### טופס מעקב חניך

מס'ד	הנושא	תקין	לא תקין	פירוט/ דגשים/ הערות
1	מקום לרישום פירטי החניך			
2	עמודות לרישום שיעורי התאוריה לפי המערך שאושר על ידי הרשות			
3	עמודות לרישום שיעורים מעשיים לפי תקן הרשות			
4	טופס הצהרת בריאות הכולל עמודות ייחוס לנושאי המינימום של הרשות			
5	הכלת נהלי הרשות ברמות ההסמכה השונות			
6	טבלת תכנון צלילה ללא חניית דקומפרסיה לתליה בכיתה.			
7	טבלת תכנון צלילה ללא חניית דקומפרסיה לשימוש אישי של חניכים			

עזרי לימוד והדרכה נוספים לארגון:

הארגון מכשיר ומסמך צוללים ברמות הבאות:  
הארגון מכשיר ומסמך מדריכים ברמות הבאות:  
לארגון ספרות תומכת בעברית לקורסים הבאים:  
לארגון נוסח עברי של אוגדן סטנדרטים ופרוצדורות:  
לארגון טופס מעקב חניך:  
מכיל עמודות רישום לשיעורי מים על פי מינימום הרשות  
רישום מבחנים תאורטיים  
הצהרת בריאות לפי מינימום הרשות.  
הכללת נהלי הרשות בהכשרות השונות.  
לוח טבלאות תכנון צלילה ללא חניות דקומפרסיה לשימוש בכיתה.  
מערכי שיעור בוידאו התומכים במערך הלמידה  
עזרי הדרכה והמחשה נוספים

תיוק תיקי מדריכים  
יכולת מעקב אחר השגי המדריכים  
אבטחת מידע  
נעילת המשרד  
אפשרות הזנת נתונים פיקטיביים מרחוק  
עזרת מאמצעים ברשות:





**ביקורת מבחני מדריכים**

תאריך עדכון	גרסה	טופס מספר
07/2010	1	ר"צ 54

**1. כללי:**

תאריך הביקורת: / / שם המבקר: \_\_\_\_\_ מקום: \_\_\_\_\_  
 ארגון הצלילה: \_\_\_\_\_ מרכז הצלילה: \_\_\_\_\_ שם המד"ר: \_\_\_\_\_  
 שמות הבוחנים: \_\_\_\_\_

**2. פרטי הנבחנים:**

#	שם	משפחה	ת.ז.	בחינה לדרגת	Cross over
1				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
2				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
3				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
4				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
5				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
6				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
7				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא
8				מדריך עוזר / מדריך	כן / לא

**3. פירוט סעיפי ביקורת**

ס'	הנושא	תקין	לא תקין	לא נבדק	הערות ודגשים
1	אישור הרשות לקיום המבחנים				
2	תוקף רישיון למרכז המארח				
3	תוקף רישיון לבוחנים ולמד"ר				
4	איכות המתקן				
5	בטיחות הליך הבחינות				
6	ביצוע ע"פ מערך הבחינות				
7	נוכחות הבוחנים בשלבי הבחינות				
8	אמצעי החיאה וער"ן				
9	ציוד הצלילה				
10	ספרי לימוד				
11	אוגדני צלילה				
12	לוחות תת ימים				

עמוד 1 מתוך 2

ר"צ-54 טופס ביקורת למבחני מדריכים  
פנימי



4. התרשמות כללית:

---

---

5. ציון וסיכום:

---

---

חתימת הבוחן הראשי: \_\_\_\_\_ חתימת המנהל המקצועי/בעלי המרכז: \_\_\_\_\_

חותמת המרכז: \_\_\_\_\_ נכחו בביקורת: \_\_\_\_\_

חתימת הפקח: \_\_\_\_\_ חתימת מאשר הדו"ח: \_\_\_\_\_

מודי פילרסדורף  
ראש הרשות לצלילה ספורטיבית

מס"ד	שם מועדון	טלפון	פקס	איש קשר	כתובת
1	יו דייב	054-7706505	08-6376017	סרג' פיטוסי	ת.ד. 84 אילת 88000
2	אשדוד ים	08-8677663	08-8677697	סמדר דן	ת.ד. 4141 אשדוד 77140
3	אוקטופוס - מרינה דייברס	03-5271440	03-5293553	דניאל רווח	ת.ד. 16285 מרינה ת"א
4	אינדיגו מרכז צלילה	04-9521919	04-9001885	גיל חיון	ת.ד. 62 מושב שבי ציון מיקוד 25227
5	אקווה ספורט	08-6334404#4	08-6333771	יובל גורן	אקווה ספורט חוף אלמוג ת.ד. 300 אילת 88102
6	אקוויטיקה	054-4452415	03-9470440	אנוש ארואטי	ת.ד. 35444 ת"א 61353
7	בועות	03-6024431	03-5512417	מרק קליס	ת.ד. 2227 בת-ים 59121
8	בלו	052-2473322		מיכאל גל	רח' צבי הרר 1/1 גבעת רם קרית אתא
9	גל - מור צלילה	052-8572423	09-9512262	דודי מורן	הפועל 5 א' נוף ים הרצליה
10	דולפין ריף	08-6374044	08-6300103	אילן ביטון	חוף דרומי, ת.ד. 104 אילת 88100
11	דיפ	08-6323636	08-6323635	אילן ברקוביץ	חוף אלמוג ת.ד. 4622 אילת.
12	המכון הבינאוניברסטאי אילת	08-6360149	08-6360136	עודד בן שפרוט	ת.ד. 469 אילת 88103
13	כפר הצוללים	08-6372268	08-6372825	אנג'ל אופנהיים	כפר הצוללים חוף דרומי מגדלור ת.ד. 513 אילת 88104
14	לי-ים	09-8669067	09-8664358	יוסי פיטוסי	לי ים - יוסי פיטוסי יגאל אלון 3 נווה חיים חדרה
15	מבואות ים	09-8662247	09-8664174/3	גל בלוגובסקי	מבואות-ים ב"ס ימי ליד מבואות-ים 40297 מכמורת
16	מנטה רד-סי ספורט -	08-6376569	08-6370655	דודו ורד	מנטה רד סי מלון אמבסדור ת.ד. 390 חוף אלמוג אילת 88103
17	מעגן מיכאל	04-6394624	04-6394762	רוני ברק	מעגן מיכאל קיבוץ מעגן מיכאל ד.ג. מנשה 37805
18	מצפה תת ימי	08-6364209	08-6373193	אביב לוי	חוף אלמוג ת.ד. 829 אילת
19	מרינה דיברס - חנה	08-6376787	08-6373130	גור צור	מרינה דייברס חוף דרומי ת.ד. 1390 אילת 88113
20	מרכז צלילה אכזיב	04-9823671	04-9820146	דני בירנבוים	מרכז צלילה אכזיב ת.ד. 404 נהרייה 22103
21	נירים	08-9985408	08-9985055	גבי אנקר	נירים קיבוץ נירים ד.ג. נגב 85125
22	סנובה - סשה	08-6372722	08-6376767	סשה גרשמן	סנובה בע"מ ת.ד. 2 חוף דרומי אילת 88000
23	פוצקר	04-9511503	04-9929334	יאיר / דנה	פוצקר ת.ד. 1204 נהרייה
24	פרו דייב	050-9962854		איציק זילברמן	אילת ת.ד. 1661, זרח' הספורטאים 7011/29
25	פרו דייברס	0577-888444		אורן נשר	רח' דגניה 12. קריית ביאליק ת.ד. 27012 אילת 369
26	צוללי הדרום	08-6711375	08-6711503	אבי שלם / יפה	צוללי הדרום מרינה אשקלון ת.ד. 5294 אשקלון 78151
27	מרכז צלילה ירושלים	'02-5790565	02-5709426	אסף שוורץ	מושב בית זית ת.ד. 237 ד.ג. הרי יהודה 40815-
28	קורל סי דייברס	08-6370337	08-6370486	יובל זיו	קורל סי דייברס מלון קרלטון - חוף אלמוג, ת.ד. 552 אילת 88104
29	קיסריה העתיקה	04-6265898	04-6361507	שמעון קושניר	קיסריה העתיקה ת.ד. 9 העיר העתיקה קיסריה 38900
30	רד סי לאקי דייברס	08-6323466	08-6370993	עמי	דריה 050-7671252 פולעם סמטת צוקים 5 ת.ד. 4191 אילת 88141
31	רון שירותי צלילה	08-6421807	08-6421807	רון כהן	רון דייברס סיני 6/32 באר שבע 057-4548451
32	ריף	09-9574461	09-9549506	דותן לנגר	ריף מלון דן אכדיה רמת ים 122 הרצליה פיתוח
33	רמת יוחנן,	04-8459981	04-8459946	יוסי זמיר	רמת יוחנן קיבוץ רמת יוחנן 30065
34	ויסטה אזול	050-7958318		עדי נוגין	ת.ד. 934 אילת
35	צוללי נמו	052-3515808	08-6317616	נועם קוטלר	ת.ד. 3873 אילת 8800 עובד בחסות מנטה
36	שולמית	054-4758525	08-6330204	נועם/שולמית	הצפצה 34 אילת 88045
37	ברקודה	08-6325331	08-6325331	אמנון היינה	ת.ד. 2313 אילת
38	סיגלה	054-3030857	08-6335848	סגילה שוהם	עין ירב 40/1 אילת
39	sea pool	052-7444191	057-9556840	רון שטיינר	כפר יחזקאל 18925
40	שונית	050-7676768		יקיר	כפר מזרע 25230 לידי נימר עלי בן עלי

**מכרז מספר: 20/2010****פיקוח ובקרה בתחום צלילה ספורטיבית****חוברת הצעה**

שם מלא של הגוף המציע,  
כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

חתימה וחותמת

**מבנה חוברת ההצעה**

סעיף	הנושא	הבהרה
1-3	הצעה, הצהרה והתחייבות	
4-5	מניעת חשיפה	במסגרת זו יכללו סעיפים שהינם סוד <u>למעט</u> הצעת מחיר, פרטי המציעים.
6	פרטים על גוף המציע	פרטים מזהים עפ"י הרישומים אצל הרשם הרשמי. איש הקשר אצל המציע-עורך ההצעה איתו ניתן לברר פרטים.
7	הוכחת עמידה בדרישות סף	כל סעיף בדף זה יוכח באמצעות מסמך רשמי מתאים או הצהרה של המציע, לפי העניין. האסמכתא להוכחה הינה המסמך עצמו <u>ולא</u> הרישום בדף זה.
8	ניסיון המציע בעבודות דומות	יש למלא את כל הפרטים. המשרד רשאי לפנות ללקוחות מהרשימה וגם ללקוחות שאינם ברשימה הנ"ל, אך העולים מתוך ההצעה או מבדיקתה. רק האמור ברשימות אלו יהווה אסמכתא לאופי העבודות ולהיקפן.
9 א'	נתוני הפקח הבכיר	יש לצרף בנספחים תעודות המעידות על ההכשרה הפורמלית, וקורות חיים
9 ב'	נתוני הפקח המשני	יש לצרף בנספחים תעודות המעידות על ההכשרה הפורמלית, וקורות חיים
9 ג'	נתוני רופא הצלילה	יש לצרף בנספחים תעודות המעידות על ההכשרה הפורמלית, וקורות חיים
9 ד'	נתוני ראש הצוות המינהלי של המציע המתוכנן לפעול ולסייע למכרז זה	יש לצרף בנספחים תעודות המעידות על ההכשרה הפורמלית, וקורות חיים
10	חוסנו הכלכלי של המציע	פרטים אלו מהווים בסיס לבחינת חוסנו של המציע ויכולתו לבצע את הפרוייקט הנדרש במכרז לאורך זמן. המחזור הכספי השנתי יגובה באישור של רוי"ח
11	שיטת העבודה של המציע	יש לפרט כיצד המציע מתכוון לבצע את הפעילות. יש למלא סעיף זה גם אם פורט במכרז התהליך המדויק.
12	הצעת מחיר	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ. השוואת ההצעות תכלול מע"מ. יש למלא הצעת המחיר <u>במלואה</u> . יש לצרף תמחיר באם נדרש במכרז.
17-18	אישור על קריאה והבנת הדרישות במכרז	

**רשימת נספחים**

נספח	הנושא	הבהרה
א.	מסמכי התאגיד המציע	יש לסמן x כל מסמך מצורף. יש לחתום על הדף הראשון של הנספח כאסמכתא לצרוף המסמכים.
ב.	אישור מחזור עסקים	אישור חתום ע"י רו"ח בנפרד לכל אחד מהגופים המתקשרים.
ג.	קורות חיים ותעודות הסמכה	לצרף לגבי כל עובד כנדרש בגוף המכרז.
ד.	פעולות אחרות במשרד התרבות והספורט	יש לפרט עבודות אחרות המבוצעות ע"י המציעים וע"י העובדים הנדרשים.
ה.	ערבות בנקאית/ חברת ביטוח	נוסח עפ"י הדוגמה בנספח.

20/2010

מכרז מס'

**טופס הגשת הצעה**

לכבוד

ועדת מכרזים

משרד התרבות והספורט

"תיבת מכרזים"

ירושלים**הנדון : פיקוח ובקרה בתחום צלילה ספורטיבית**

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מאשר שקראתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות וכל המוצע על ידי במסגרת הצעתו לשביעות רצונכם המלאה.
3. הנני מצהיר כי איני נמצא במצב של ניגוד עניינים בין השירותים הנדרשים במכרז זה לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד.
4. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף. הנכם מנועים מלחשוף עמודים אלו בפני מציעים שלא זכו במכרז, וכן הנימוק למניעת החשיפה:  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. בכל מקרה ברור לי כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של המשרד אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצויינו לעיל כחסויים.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 5

דף 5 מתוך

**6. פרטים על הגוף המציע**

- א. שם המציע
- ב. המס' המזהה (מספר חברה, מס' עמותה)
- ג. סוג התארגנות (חברה, עמותה)
- ד. תאריך התארגנות
- ה. שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות) :

ו. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם:

- ז. שם המנהל הכללי
- ח. שם איש הקשר למכרז זה
- ט. מען המציע (כולל מיקוד)
- י. טלפונים
- יא. פקסימיליה

על הגוף המציע למלא, לחתום ולהחתים רו"ח/ עו"ד על דף זה והמסמכים הבאים המצורפים בנספח א':

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

הצהרה על שימוש בתוכנות מקור

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

הנני מאשר כי בדקתי את פרטי המציע, והינם נכונים.

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

נספח מספר 5

דף 6 מתוך

**7. הוכחת העמידה בדרישות הסף**

על המציע להוכיח את המפורט מטה במסמכים, אישורים, מכתבי המלצה ובתיאור עבודות דומות כמפורט בסעיף 10 בהמשך.

מס'	הנושא	ההוכחה	מי מהגופים המתקשרים עונה על הדרישה
7.1	גוף משפטי מאוגד		
7.2	עוסק מורשה / מלכ"ר.		
7.3	ניהול ספרי חשבונות כחוק.		
7.4	ניסיון מוכח של 3 שנים אחרונות לפחות בניהול פרויקטים המפורטים בסעיף 2.4.5 בהיקף של 3,000 שעות פיקוח לשנה לפחות.		
7.5	על המציע להיות בעל מחזור עסקים מינימלי של 1,500,000 ש"ח לשנה, ב- 3 שנים האחרונות (-2007). (2009).		
7.6	ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (מהרשימה המצורפת בנספח 5) התואמת את הנוסח המצורף למכרז והתואמת את ההצעה בסך של 22,500 ₪, בתוקף עד לתאריך <u>25.3.2011</u> .		

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 5

דף 7 מתוך

**8. ניסיון המציע בעבודות דומות**

על המציע לפרט את כל העבודות הרלוונטיות שהיה אחראי להן עבור כל אחד מהנושאים המוזכרים בדרישות הסף: שמות הלקוחות, תיאור העבודה, מועדי הביצוע והיקף.

על המציע לציין גם בנספח ו'1 – ו'4 כל עבודה שביצע בעבר או מבצע כיום במשרד התרבות והספורט.

על הגוף המציע להיות בעל ניסיון מוכח של 3 שנים אחרונות לפחות בניהול פרויקטים הכוללים: העסקה והפעלת של פקחים ויועצים במישור הביצועי, בתחומי בטיחות, סקרי סיכונים ותחקירים, איסוף נתונים סטטיסטיים לצורך ניתוחם, לצורך הפקת לקחים ובקרת איכות. כל זאת בהיקף של 3,000 שעות בקר/פקח/יועץ לשנה לפחות.

תאריכי ההפעלה (מ: עד:)	היקף שעות פקחים/יועצים בתחום הבקרה	שם הלקוח/החברה: _____				1
		טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר	
						1
תיאור הפעילות:						
תאריכי ההפעלה (מ: עד:)	היקף שעות פקחים/יועצים בתחום הבקרה	שם הלקוח/החברה: _____				2
		טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר	
						2
תיאור הפעילות:						

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 5

דף 8 מתוך

תאריכי ההפעלה (מ: _ עד: _)	היקף שעות פקחים/יועצים בתחום הבקרה	שם הלקוח/החברה: _____				3
		טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר	
						3
<b>תיאור הפעילות:</b>						
תאריכי ההפעלה (מ: _ עד: _)	היקף שעות פקחים/יועצים בתחום הבקרה	שם הלקוח/החברה: _____				4
		טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר	
						4
<b>תיאור הפעילות:</b>						
תאריכי ההפעלה (מ: _ עד: _)	היקף שעות פקחים/יועצים בתחום הבקרה	שם הלקוח/החברה: _____				5
		טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר	
						5
<b>תיאור הפעילות:</b>						

ניתן להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המציע (בהתאם לטבלאות לעיל).

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 5  
דף 9 מתוך

**9. א. נתוני הפקח הבכיר המיועד**

	שם הפקח:	מספר זיהוי:	שנת לידה:	
				תפקידו אצל המציע:

**הכשרה מקצועית/אקדמאית:**

מועד מתן התואר	פרטי ההכשרה

**ניסיון:**

	מס' שנות ניסיון אצל המציע
	מס' שנות ניסיון בריכוז פרויקטים דומים לנדרש במכרז זה.

**עבודות דומות שבוצעו על ידו בעבר:**

טלפון סלולרי	טלפון קווי	שם הלקוח/הממליץ	שנות ביצוע העבודה (מ: _ עד: _)	תאור העבודה

על המציע לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.  
יש להקפיד על תאימות בין האמור לעיל לבין קורות החיים המצורפים.  
על המציע לצרף פירוט עבודות נוספות שמבצע או ביצע במשרד התרבות והספורט וכן עבודות המבוצעות על ידו כיום עבור גורמים אחרים.

**הצהרת בעל התפקיד המיועד**

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידיעתני מהות התפקיד המיועד לי בפרוייקט.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

נספח מספר 5  
דף 11 מתוך 29

**9. ב. נתוני הפקח משני המיועד**

	שם הפקח:	מספר זיהוי:	שנת לידה:	
				תפקידו אצל המציע:

**הכשרה מקצועית/אקדמאית:**

מועד מתן התואר	פרטי ההכשרה

**ניסיון:**

	מס' שנות ניסיון אצל המציע
	מס' שנות ניסיון ב_____.

**עבודות דומות שבוצעו על ידו בעבר:**

טלפון סלולרי	טלפון קווי	שם הלקוח/הממליץ	שנות ביצוע העבודה (מ: _ עד: _)	תאור העבודה

על המציע לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.  
יש להקפיד על תאימות בין האמור לעיל לבין קורות החיים המצורפים.

**הצהרת בעל התפקיד המיועד**

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידיעתני מהות התפקיד המיועד לי בפרוייקט.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

9. ג. נתוני רופא הצלילה המיועד

	שנת לידה:		מספר זיהוי:		שם הרופא:
					תפקידו אצל המציע:

הכשרה מקצועית/אקדמאית:

מועד מתן התואר	פרטי ההכשרה

ניסיון:

מס' שנות ניסיון אצל המציע

מס' שנות ניסיון ב\_\_\_\_\_.

עבודות דומות שבוצעו על ידו בעבר:

טלפון סלולרי	טלפון קווי	שם הלקוח/הממליץ	שנות ביצוע העבודה (מ: _ עד: _)	תאור העבודה

על המציע לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.  
יש להקפיד על תאימות בין האמור לעיל לבין קורות החיים המצורפים.

**הצהרת בעל התפקיד המיועד**

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידיעתני מהות התפקיד המיועד לי בפרוייקט.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

9. ד. נתוני ראש הצוות המינהלי

	שנת לידה:		מספר זיהוי:		שם ראש הצוות:
					תפקידו אצל המציע:

הכשרה מקצועית/אקדמאית:

מועד מתן התואר	פרטי ההכשרה

ניסיון:

	מס' שנות ניסיון אצל המציע
	מס' שנות ניסיון ב_____.

עבודות דומות שבוצעו על ידו בעבר:

טלפון סלולרי	טלפון קווי	שם הלקוח/הממליץ	שנות ביצוע העבודה (מ: _ עד: _)	תאור העבודה

על המציע לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.  
יש להקפיד על תאימות בין האמור לעיל לבין קורות החיים המצורפים.

**הצהרת בעל התפקיד המיועד**

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידעתי מהות התפקיד המיועד לי בפרוייקט.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

### 10. אמצעי המציע וחוסנו הכלכלי

על הגוף המציע להציג אך ורק את האמצעים שיועמדו לצורך ביצוע הפעילות במכרז זה כגון:

#### א. המשרד/אתר העבודה אשר ישרתו את נושא המכרז

כתובת	שטח (מ"ר)	בעלות או שכירות	הייעוד במכרז זה

#### ב. מחזור כספי שנתי

יש לצרף אישור רו"ח, כמפורט בנספח ד' לחוברת ההצעה

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע







**12. הצעת מחיר**

יש למלא את הצעת המחיר במלואה, עפ"י המפורט להלן. הצעת המחיר המפורטת להלן הינה בשי"ח וכוללת את כל הוצאות המציע, לרבות הוצאות ישירות ועקיפות וכן מיסים ישירים ועקיפים, למעט מס ערך מוסף.

על המציע למלא את הטבלאות **במלואן**, תוך ציון המחירים בכל הסעיפים המפורטים בהן.

אם המציע הינו עמותה, עליו לכלול את כל הוצאותיו בהצעת המחיר, כולל מע"מ שהוא ישלם לספקיו. במקרה כזה ירשום המציע סכום זהה בטור "ללא מע"מ" ובטור "כולל מע"מ".

**הצעות חלקיות ו/או במתכונת השונה מהטבלאות הנ"ל - לא תיבדקנה ואף עלולות להיפסל.**

**הצעת המחיר תוגש במעטפה נפרדת שעליה ייכתב "הצעת מחיר"**

על המציע להעמיס על הצעת מחיר זו את העלויות בגין כוח האדם והאמצעים שיוצבו מטעמו. המשרד לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.

הצעת המחיר תתחלק למספר מרכיבים עיקריים:

**12.1 תכנון וביצוע ביקורות ופיקוח**

הצעת מחיר ליחידה אחת		משך זמן הביקורת (אומדן)	מועדי ביצוע	כמות שנתית משוערת		נושא הביקורת
				אילת	שאר הארץ	
כולל מע"מ	לא כולל מע"מ	2-5 שעות	כל השנה. אחת ל- 45 יום בכל מרכז צלילה	180	200	מרכז ביקורת צלילה
		2-5 שעות	כל השנה. כל מדריך חדש או מדריך פעיל יבוקר אחת לשנתיים	100	60	ביקורת מדריך/קורס
		1-2 שעות	פעמיים בשנה (בד"כ לפני פסח ולפני ראש השנה)	40	40	ביקורת אוויר במרכזי צלילה

הצעת מחיר ליחידה אחת		משך זמן הביקורת (אומדן)	מועדי ביצוע	כמות		נושא הביקורת	
כולל מע"מ	לא כולל מע"מ			אילת	שאר הארץ		
		1-2 שעות	אחת לשנה	30	20	ביקורת נוהל חירום הכוללת איתור צולל והנצלה	
		4-8 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג	6	12	בדיקת אירוע/ תאונת צלילה	
		20-30 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג	4	8		חשד לעבירת משמעת
		70 שעות	בעקבות כל דוח ארוע חריג		1		תאונה קטלנית
			לפי הנדרש	5	---	ריכוז וועדות מקצועיות	
		6-8 שעות	כל השנה לפי צורך	5	20	ביקורת מדריכים מבחני	
		5-8 שעות	כל השנה. פעמיים בשנה בכל ארגון			ביקורת צלילה ארגוני	

## 12.2 עלות השכר וניהול שכר יועצים רפואיים לפי שעה אפקטיבית

על המציע לנקוב בעלות השכר וניהול השכר של שעת יועץ רפואי לפי שעה אפקטיבית (60 דקות).

העלות הנ"ל כוללת את כל פעילויות הקבלן הקשורות לגיוס היועץ, חתימה על ההסכם, קבלת דיווחים, ביצוע וניהול תשלומים וכן את שכרו של רופא הצלילה.

₪ לשעה אחת לביצוע

יחידת תפוקה עפ"י ההגדרות הנ"ל של יחידת תפוקה ( מחיר לשעה אחת)

המחיר המוצע לשכר ולניהול שעת יועץ רפואי

**12.2.1 הפקת תעודות**

על המציע לנקוב במחיר עבור הפקת תעודות עם תמונה עבור פקחים, מדריך, עוזר מדריך עם תמונה שנסרקה ע"י הקבלן/ תמונה שהתקבלה מקובץ מידע ממאגר קיים.

☒ לתעודה אחת

המחיר המוצע לתעודה אחת

המציע יכול בהצעת המחיר לסעיף זה את כל הוצאותיו בגין הפקת התעודות.

**12.2.2 ריכוז ועדות מקצועיות**

על המציע לנקוב במחיר המוצע על ידו עבור ריכוז ישיבה אחת של ועדה מקצועית.

☒ לישיבה אחת

המחיר המוצע לישיבה אחת

המציע יכול בהצעת המחיר לסעיף זה את כל הוצאותיו בגין סעיף זה לרבות שתייה חמה וכיבוד קל ( עוגיות וכריך).

**12.2.3 הפקת ימי השתלמות**

הקבלן יידרש להציע מחיר עבור הפקת יום השתלמות אחד.

☒ לישיבה אחת

המחיר המוצע להשתלמות אחת

המציע יכול בהצעת המחיר לסעיף זה את כל הוצאותיו בגין יום ההשתלמות.

**12.2.4 מחיר מוצע לפעילות מינהלית**

המחיר המוצע לחודש פעילות

מינהלית כפי שמוגדרת במכרז .

הפעילות המינהלית באה בנוסף

לעלויות ביצוע הפעילויות השונות כפי שמוגדרות בפעילויות 13.1.1 – 13.1.5.

הקצאת יחידות התפוקה לפעילות המינהלית באה בנוסף לעלויות ביצוע הפעילויות השונות כפי שמוגדרות בפעילויות א' עד ה'.

**12.2.5 הנחיות כלליות להצעת המחיר**

לא תוחזר לקבלן כל הוצאה מינהלית בגין פעילותו במסגרת מכרז זה אלא עפ"י ההגדרה המפורטת בטבלה לעיל

על המציע לפרט את התחשיב על פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף.

הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת הצעה מיד לאחר הצעת המחיר.

המציע יצרף להצעתו נספח תמחירי שבו יצוינו מרכיבי השכר לעובדים ועל פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף.

**הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת ההצעה מיד לאחר הצעת המחיר.**

על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלם של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות עלות הכשרה של בעלי התפקידים, תשלום וניהול שכרם, הוצאות נסיעתם, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלות שכירה ואחזקה של האתרים והמשרדים ומקומות האחסון הנדרשים לצורך ביצוע מכרז זה.

**המשרד לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.**

**על המציע לקחת בחשבון כי השוואת המחירים בין המציעים כוללת מס ערך מוסף.**

במידה שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעות אחוז המע"מ ישתנה, השוואת ההצעות תתבצע על בסיס המחירים שהוגשו בהצעה.

**תשלום המע"מ לקבלן, המחוייב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.**

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**12. א'. דפי עזר לחישוב הצעת המחיר**  
**שם הסעיף: מחיר לדו"ח ביקורת**

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		<b>ביקורת מרכז צלילה</b>
	סה"כ לדו"ח	
		<b>ביקורת מדריך/קורס</b>
	סה"כ לדו"ח	
		<b>ביקורת איכות אוויר</b>
	סה"כ לדו"ח	

מובהר בזה כי הצעת המחיר המחייבת הינה זו המופיעה בסעיף 16. על המציע לוודא כי תוצאת התחשיב בעמוד זה תואמת את ההצעה בסעיף 16 הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 5  
דף 26 מתוך 29

שם הסעיף: מחיר לדו"ח ביקורת

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		ביקורת נוהל חירום הכוללת איתור צולל והנצלה
	סה"כ לדו"ח	
		בדיקת אירוע/תאונת צלילה
	סה"כ לדו"ח	
		ריכוז וועדות מקצועיות
	סה"כ לדו"ח	

מובהר בזה כי הצעת המחיר המחייבת הינה זו המופיעה בסעיף 16. על המציע לוודא כי תוצאת התחשיב בעמוד זה תואמת את ההצעה בסעיף 16 הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 5  
דף 27 מתוך 29

שם הסעיף: מחיר לדו"ח ביקורת

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הפקת ימי השתלמות מקצועית למדריכי צלילה
	סה"כ לדו"ח	
		ביקורת מבחני מדריכים
	סה"כ לדו"ח	
		ביקורת ארגוני צלילה
	סה"כ לדו"ח	

מובהר בזה כי הצעת המחיר המחייבת הינה זו המופיעה בסעיף 16. על המציע לוודא כי תוצאת התחשיב בעמוד זה תואמת את ההצעה בסעיף 16 הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע



16. ג'. דפי עזר לחישוב הצעת המחיר

שם הסעיף: הפקת תעודות

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
	הפקת תעודה עם תמונה שנסרקה ע"י הקבלן	
	סה"כ לתעודה	

שם הסעיף: ריכוז ועדות מקצועיות

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
	סה"כ לתעודה	

מובהר בזה כי הצעת המחיר המחייבת הינה זו המופיעה בסעיף 16. על המציע לוודא כי תוצאת התחשיב בעמוד זה תואמת את ההצעה בסעיף 16 הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 5  
דף 28 מתוך 29

**שם הסעיף: הפקת ימי השתלמות**

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
	סה"כ לתעודה	

מובהר בזה כי הצעת המחיר המחייבת הינה זו המופיעה בסעיף 16. על המציע לוודא כי תוצאת התחשיב בעמוד זה תואמת את ההצעה בסעיף 16 הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר \_

דף 110 מתוך \_

13. ידוע לי כי העבודה המבוקשת היא על בסיס קבלני בלבד, ואין המשרד מעסיק שלי או של העובדים המועסקים על ידי.

14. המסמכים הקשורים למכרז זה, והמצורפים בנספחים הבאים, מהווים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

**הנני מאשר כי קראתי והבנתי את דרישות המכרז. לגבי נושאים אשר לא היו ברורים לי, שאלתי את נציגי המשרד וקיבלתי תשובות מקובלות.**

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**נספח א'****מסמכים נדרשים מהמזיע**

עוֹתֵק מֵהִקְבֵּלָה חֲתוּמָה ע"י בִּנְק הַדּוֹאֵר הַמַּעֲיָדָה עַל בִּיצוּעַ הַתְּשׁוּלֹם לְהִשְׁתַּתְּפוֹת בַּמִּכְרָז

תְּעוּדָה לְאִגוּדָה וּלְרִשׁוּמָה שֶׁל חֲבֵרָה פִּרְטִית.

תְּעוּדָה לְרִשׁוּמָה שֶׁל עֲמוּתָהּ.

פִּלְט עֲדֻכְנֵי שֶׁל הַרִישׁוּם אֲצֵל רֶשֶׁם רִשְׁמֵי בִּישְׂרָאֵל.

אִישׁוּר בֵּר תּוֹקֵף עַל נִיהוּל סְפָרֵי חֲשִׁבוֹנוֹת וְרִשׁוּמוֹת עַפ"י חוֹק עֶסְקָאוֹת גּוֹפִים צִבּוּרִים.

אִישׁוּר נִיהוּל תְּקִין מִטַּעַם רֶשֶׁם הָעֲמוּתוֹת.

הַתְּחִיבוּת לְקִיּוֹם חֻקִּיקָה בְּתַחֲמוֹם הָעֶסְקָת עוֹבְדִים, עַל גְּבֵי הַטּוֹפֵס הַמְצוּרֵף.

הַצְּהָרָה עַל שִׁימוּשׁ בְּתוֹכְנוֹת מְקוּרִיּוֹת, שְׁמִירַת סוּדִיּוֹת וְאִי הַפְּרַת זְכוּיּוֹת יוֹצְרִים עַל גְּבֵי הַטּוֹפֵס הַמְצוּרֵף.

הַצְּהָרָה שֶׁל הַמְצִיעַ כִּי לֹא עוֹלָה חֶשֶׁשׁ לְנִיגוּד עֲנִינִים, בֵּין הַפְּעִילוֹת הַנִּדְרָשׁת בַּמִּכְרָז זֶה לְבֵין פְּעִילוֹת אַחֵרוֹת עִם הַמְּשַׂרְדׁ בְּהֵם הַמְצִיעַ מְעוֹרֵב.

חוֹזָה הַתְּקַשְׁרוֹת חֲתוּם ע"י הַמְצִיעַ

סִיכּוּם מִפְּגַשׁ סְפָקִים/ קִבְּלָנִים אִו סִיכּוּם שְׁאֵלוֹת וְתִשׁוּבוֹת חֲתוּם ע"י הַמְצִיעַ.

תְּאֵרִיךְ	שֵׁם מֵלֵא שֶׁל הַחֲתוּם בְּשֵׁם הַמְצִיעַ	חֲתִימָה וְחֲתוּמַת הַמְצִיעַ

משרד התרבות והספורטהתחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

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

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 שיוויון הזדמנויות תשמ"ח
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה (כולל חוק בריאות ממלכת)
2001	חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/ התפטרות
2001	חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

**אישור רו"ח/ עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.**

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחתימת

נספח אי' - 3

משרד התרבות והספורטהצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות

אני החתום מטה מתחייב לעשות שימוש לצורך מכרז זה אך ורק בתוכנות מקוריות בעלות רשיון שימוש.

הצהרה על אי הפרת זכויות יוצרים

אני החתום מטה מתחייב לא להפר זכויות יוצרים במהלך ביצוע התחייבויותיי במסגרת מכרז זה וכמפורט בסעיף 11.

הצהרה על שמירת סודיות

אני החתום מטה מתחייב לשמור בסוד על כל מידע שיגיע אלי עקב פעילותי במסגרת מכרז זה וכמפורט בסעיף 8.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור רו"ח / עו"ד המאשר את הצהרות המציע בנושאים שלעיל.

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

משרד התרבות והספורטהצהרה

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, מטעם המציע \_\_\_\_\_, מצהיר כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות עם המשרד בהם המציע מעורב.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**נספח ב'****אישור מחזור עסקים**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

חברת \_\_\_\_\_

**הנדון : אישור על מחזור כספי לכל אחת מהשנים שנסתיימו ביום 31.12.2007 וביום 31.12.2008 וביום 31.12.2009**

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת \_\_\_\_\_.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים של חברתכם ליום 31.12.2009 וליום 31.12.2008 וליום 31.12.2007 בוקרו על ידי משרדנו.
- ג. חוות הדעת שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים ליום 31.12.2009 וליום 31.12.2008 וליום 31.12.2007 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.
- ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים המחזור הכספי השנתי של חברתכם, הינו:

שנה	סה"כ מחזור עסקים
2007	₪
2008	₪
2009	₪

**הערות:**

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

בכבוד רב,

רואה חשבון

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ג'

קורות חיים ותעודות הסמכה של העובדים המוצגים במכרז ועבורם נדרש.

שם העובד	תפקיד	קורות חיים	תעודות הסמכה
	הפקח הבכיר		
	הפקח המשני		
	רופא צלילה		
	ראש צוות מינהלה		

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ד'פעילות אחרת במשרד התרבות והספורט

מכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד התרבות והספורט, בהם פועל הגוף המציע ו/או פעל בעבר.

מכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד התרבות והספורט וגורמים אחרים, בהם מועסק הפקח הבכיר, ו/או הועסק בעבר.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

### מכרזים והתקשרויות נוספות בהם מועסק הגוף המציע במשרד התרבות והספורט

על המציע לפרט באם הוא מועסק או הועסק במכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד התרבות והספורט.

	היחידה במשרד התרבות והספורט	איש הקשר	טלפון	תקופת הפעלה מ: עד:
1.	מס' המכרז או ההתקשרות	שם המכרז או התקשרות		
	היחידה במשרד התרבות והספורט	איש הקשר	טלפון	תקופת הפעלה מ: עד:
2.	מס' המכרז או ההתקשרות	שם המכרז או התקשרות		
	היחידה במשרד התרבות והספורט	איש הקשר	טלפון	תקופת הפעלה מ: עד:
3.	מס' המכרז או ההתקשרות	שם המכרז או התקשרות		
	היחידה במשרד התרבות והספורט	איש הקשר	טלפון	תקופת הפעלה מ: עד:
4.	מס' המכרז או ההתקשרות	שם המכרז או התקשרות		
	היחידה במשרד התרבות והספורט	איש הקשר	טלפון	תקופת הפעלה מ: עד:
5.	מס' המכרז או ההתקשרות	שם המכרז או התקשרות		

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**מכרזים והתקשרויות נוספות של משרד התרבות והספורט בהם מועסק הפקח הבכיר  
וכן עבודות המבוצעות על ידו כיום עבור גורמים אחרים**

על המציע לפרט האם מועסק או הועסק הפקח הבכיר המיועד במכרזים נוספים והתקשרויות אחרות של משרד התרבות והספורט וכן עליו לפרט עבודות עבור גורמים אחרים המבוצעות על ידו כיום.

תקופת העסקה	היקף שעות העסקה לחודש	שם המכרז או ההתקשרות	מס' מכרז או התקשרות	איש הקשר	היחידה במשרד התרבות והספורט	
						.1
						.2
						.3
						.4
						.5

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ה'ערבות בנקאית/ערבות חברת ביטוח/הוראת קיזוז

הנני מצהיר כי :

מזורף כתב ערבות בנקאית/ערבות חברת ביטוח/הוראת קיזוז

הערבות תואמת את הנוסח המובא כדוגמה בנספח זה.

סכום הערבות חושב עפ"י הכללים הנדרשים במכרז.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ה' - 1

שם הבנק/חברת ביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד התרבות והספורט

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

לבקשת

(יש לציין את שם המציע)

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך **22,500 ₪ בלבד**.

(במילים: עשרים ואחד אלף שקלים)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (יש לציין את שם המציע) (להלן "החייב") בקשר עם

**מכרז 20/2010: פיקוח ובקרה בתחום הצלילה הספורטיבית**

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 כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך **25.12.2010** עד תאריך **25.3.2011**.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

שם הבנק

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

בדקתי ומצאתי כי הערבות המצורפת תואמת את הנוסח בדף זה.		
תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותרת המציע

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותרת המציע
-------	---------------------------	--------------------

## מדינת ישראל

משרד האוצר – אגף שוק ההון , ביטוח וחסכון

15 ביוני 2004

כ"ו בסיון תשס"ד

### להלן רשימת המבטחים בעלי רשיון לפעול בענף הביטוח למתן ערבויות

איילון חברה לביטוח בע"מ  
 אליהו חברה לביטוח בע"מ  
 אריה חברה לביטוח בע"מ  
 ביטוח חקלאי אגודה שיתופית מרכזית בע"מ  
 הדר חברה לביטוח בע"מ  
 הכשרת הישוב חברה לביטוח בע"מ  
 כלל ביטוח אשראי בע"מ  
 המגן חברה לביטוח בע"מ  
 הפניקס הישראלי חברה לביטוח בע"מ  
 כלל חברה לביטוח בע"מ  
 מגדל חברה לביטוח בע"מ  
 מנורה מבטחים ביטוח בע"מ  
 הראל חברה לביטוח בע"מ  
 ב.ס.ס.ח. - החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ

**הערה:** לקבלת מידע נוסף ומעודכן על חברות הביטוח המורשות, ניתן לפנות אל מנהל תחום לרישוי ויציבות חברות הביטוח, אגף שוק ההון, משרד האוצר בטל': 02-5317041 או בטל': 03-6234138

**הסכם**

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ 2010

**בין****ממשלת ישראל באמצעות משרד התרבות והספורט****המיוצגת ע"י מנכ"לית וחשבת המשרד המורשים כדין לחתום בשמה (להלן: "המשרד")****מצד אחד****לבין**

\_\_\_\_\_ (ת.ז.) המוסמך כדין לחתום בשמו (להלן:

**"צד ב" או "הקבלן")****מצד שני****הואיל** משרד התרבות והספורט (להלן – "המשרד") באמצעות הרשות לצלילה ספורטיבית (להלן – "הרשות") שבמינהל הספורט (להלן – "המינהל") מעוניין לקבל שירותי פיקוח ובקרה בתחום הצלילה הספורטיבית;**והואיל** והמשרד יצא במכרז פומבי מספר \_\_\_\_\_ לקבלת הצעות לפיקוח ובקרה;**והואיל** וצד ב' הגיש את הצעתו במכרז, המצורפת כנספח ב' להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו;**והואיל** וועדת המכרזים של המשרד החליטה ביום \_\_\_\_\_ לבחור את צד ב' כזוכה במכרז לביצוע השירותים הניתנים למשרד המפורטים בסעיף 3 להלן;**והואיל** וצד ב' מעוניין לתת את השירותים למשרד בהתאם להצעתו נספח ב' ובכפוף לתנאי הסכם זה;**והואיל** והמשרד מעוניין כי צד ב' ייתן את השירותים למשרד בהתאם להצעתו נספח ב' ובכפוף לתנאי הסכם זה;**לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

**1. כללי**

- 1.1 המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2 כותרות הסעיפים בהסכם זה משמשות לצרכי נוחיות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לצורך פרשנות ההסכם.
- 1.3 האמור בלשון רבים גם ביחיד משמע וההפך.
- 1.4 בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת צד ב' לבין ההסכם ויתר נספחי ההסכם כולם או חלקם תגברנה הוראות ההסכם ויתר נספחי ההסכם על פני הצעת צד ב'.
- 1.5 להסכם זה מצורפים הנספחים הבאים, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו:

נספח א' – מכרז מספר 20/2010 **פיקוח ובקרה בתחום הצלילה הספורטיבית**.

נספח ב' – הצעת צד ב' במכרז.

נספח ג' - מסגרת עבודה.

נספח ד' – ערבות ביצוע.

נספח ה' - התחייבות לשמירת סודיות.

**2. הגדרות**

- 2.1 למונחים בהסכם זה תהיה המשמעות אשר ניתנה להם במכרז נספח א'.
- 2.2 כללי הפרשנות אשר נקבעו במכרז נספח א' יחולו גם על פרשנות הסכם זה.

**3. השירותים:**

צד ב' יבצע שירותי פיקוח ובקרה בתחום הצלילה הספורטיבית, בהתאם לתנאי המכרז המפורטים בנספח א', ובהתאם להצעתו המפורטת בנספח ב' (להלן – השירותים).

**4. תקופת ההתקשרות:**

- 4.1 תקופו של הסכם זה הוא לתקופה של שנה אחת מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ (להלן – תקופת ההתקשרות).
- 4.2 המשרד רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות, לפי שיקול דעתו לארבע שנים נוספות, שנה אחת בכל פעם. (להלן – תקופת האופציה), והכל בכפוף להוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1993 וכפיפות להוראות החשב הכללי שבמשרד האוצר.
- 4.3 המשרד רשאי להגדיל עד 50% את סך כל התמורה, הכל על בסיס מחיר ותנאי ההסכם, מכרז זה והצעה, והכל בהתאם להוראות חוק חובת מכרזים, הוראות התכ"מ ובהתאם למכרז זה.

4.4 מובהר בזאת כי המשרד רשאי ואינו חייב להאריך את ההתקשרות לתקופת האופציה ורשאי הוא להאריך רק לחלק מתקופת האופציה, לפי שיקול דעתו.

## 5. הצהרות והתחייבות צד ב'

צד ב' מצהיר ומתחייב כי:

5.1 יש לו את הידע, הניסיון, המיומנות, היכולת, המקצועיות, האמצעים וכוח האדם הדרושים כדי לתת את השירותים בהתאם לתנאי המכרז נספח א', הצעתו במכרז נספח ב', תנאי הסכם זה, לשביעות רצון המשרד ולפי כל דין.

5.2 החל מיום \_\_\_\_\_ הוא ייתן את השירותים המבוקשים בהתאם לתנאי המכרז נספח א', הצעתו במכרז נספח ב' ותנאי הסכם זה.

5.3 הלך תקופת ההתקשרות יעמדו לרשותו האמצעים וכוח האדם, אשר פורטו בהצעתו נספח ב' וכי בכל תקופת ההתקשרות האמצעים וכוח האדם יעמדו בתנאים שפורטו במכרז נספח א' ובהצעתו נספח ב' או משופרים מאלה וכי הוא פועל בהתאם לסדרי הביטחון והבטיחות המקובלים ולפי דין.

5.4 כל שינוי אשר יש לו השלכה על אופן מתן השירותים יעשה לאחר קבלת אישור המשרד מראש ובכתב.

5.5 הוא יודיע למשרד בכתב על כל מאורע, אירוע, תקלה או נושא אשר יש בהם כדי להשפיע על אופן מתן השירותים לפי הסכם זה או שיש בהם שינוי של התנאים או הדרישות למתן השירותים כפי שפורטו במכרז נספח א' או בהצעתו נספח ב' ויפעל לפי הוראות המשרד, לרבות שינוי התמורה המתחייב מכך לפי מנגנון ההתחשבנות הקבוע בסעיף 7 להלן.

5.6 צד ב' ייתן את השירותים המבוקשים באמצעות צוות העובדים אשר פירט בהצעתו במכרז נספח ב'. התפטר עובד או פוטר או יצא לחופשה לתקופה העולה על שבועיים או נעדר מכל סיבה שהיא לתקופה העולה על שבועיים – ידאג צד ב' להחליפו בעובד אחר, אשר יאושר מראש ובכתב על-ידי המשרד.

5.7 צד ב' ימסור למשרד או מי מטעמו את כל המידע והמסמכים הקשורים לשירותים המבוקשים על-ידו בכל עת, הן בכתב והן בעל-פה, יאפשר לנציג המשרד או מי מטעמו לבקר בכל האתרים בהם ניתנים השירותים בכל עת ויגיע לפגישות עימם באם יתבקש, בכל תקופת ההסכם ושלוש שנים לאחר מכן לאחר קבלת התראה סבירה מראש.

## 6. התמורה

6.1 תמורת מתן השירותים ומילוי כל התחייבויות צד ב' ע"פ הסכם זה, ישלם המשרד לצד ב', על סמך דוחו"ת מפורטים שיגיש צד ב' למשרד ושיאושרו ע"י המדינה סכום שלא יעלה על \_\_\_\_\_ כמפורט בנספח מסגרת עבודה (להלן: "התמורה").

6.2 נוהל התשלום:

6.2.1 צד ב' יגיש למשרד דו"ח המפרט את כל השירותים שביצע במהלך החודש האחרון, וכן חשבונית מס מפורטת שהונפקה על ידו.

6.2.2 תשלום התמורה יבוצע על ידי אגף הכספים במשרד תוך 30 עד 60 יום לאחר קבלת החשבונית המפורטת שהנפיק צד ב' למשרד ולאחר קבלת אישור נציג המשרד.

6.2.3 צד ב' לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד פיצוי כלשהו בגין עיכוב בתשלום הנובח מדו"ח שאינו מפורט, או מחשבונית מס שינם שלמים או שגויים או בגלל חוסר מסמכים או בגלל איחור בהגשת חשבונית וכיו"ב.

6.2.4 התמורה כוללת מע"מ אשר ישולם ע"י המשרד עם כל תשלום.

נספח 7  
דף 4 מתוך 9

- 6.2.5** התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית וצד ב' לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד העלאות או שינויים בתמורה בגין ביצוע חיוביו עפ"י חוזה, מכל סיבה שהיא.
- 6.2.6** בתום תקופת החוזה יבדקו הוצדיים את התשלומים שביצעה המדינה לאור דוח"ות וחשבונות צד ב' שאושרו, אם יתברר שהמדינה שילמה סכומי יתר יחזיר צד ב' למדינה תוך חודש ימים כשהם צמודים כאמור בהוראות חוזה זה.
- 6.2.7** חוזה זה יהיה כפוף להוראות חוק התקציב.
- 6.2.8** מובהר ומוסכם כי לא יועבר סכום כלשהו מסעיף אחד בתקציב (המפורט בנספח מסגרת העבודה) למשנהו ללא הסכמתו מראש ובכתב של נציג המשרד וחשב המשרד.

## 7. דו"חות:

מדי חודש ובכל עת שיידרש יגיש צד ב' למשרד דו"ח אודות שירותים שבוצעו על ידו.

## 8. מעמד צד ב' כלפי המשרד:

- 8.1 לצורך הסכם זה, יחשב צד ב' לכל דבר ועניין, כקבלן עצמאי, כמובנו של מונח זה בדין הישראלי הקיים או כפי שיהיה מעת לעת; על מנת למנוע ספקות מוצהר בזה כי היחסים בין המשרד לבין צד ב' אינם יחסי עבודה הקיימים בין עובד למעביד, אלא יחסים בין מזמין לנותן השרות, שהוא קבלן עצמאי.
- 8.2 עובדי צד ב' או קבלני המשנה שלו לא יחשבו, מכל בחינה שהיא, לעובדי המשרד; על מנת למנוע כל ספק, מוצהר בזה כי צד ב' לא יהיה זכאי לכל תמורת הטבה או זכות אחרת, בנוסף לתמורה האמורה בהסכם זה.
- 8.3 צד ב' בלבד יהיה אחראי לתשלום התמורה לעובדיו, קבלניו, הפועלים בשמו או המועסקים על ידו (בהסכם זה: "המועסקים") לביצוע הסכם זה, לרבות שכר, משכורת, שכר פנסיוני, עמלות, אחוזים, תשלומים נלווים ותמורה אחרת למועסקים, לרבות זכויות והטבות סוציאליות, ביטוח לאומי, תשלום מסים, היטלים ותשלומים מכל מין וסוג אשר המעביד חייב לשלם מכוח כל דין, הסכם, הסדר, הסכם קיבוצי, הסדר קיבוצי, מנהג, נוהג או נוהל; צד ב' בלבד יהיה אחראי ליישם לגבי עובדיו או המועסקים על-ידו הוראות כל דין, הסכם, הסדר, הסכם קיבוצי, הסדר קיבוצי, מנהל, נוהג או נוהל שעניינם הסדר יחסי עבודה או תשלום בעד שכר עבודה ותנאים סוציאליים לעובדים.
- 8.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, לא תהינה למועסקים אצל צד ב' זכויות ממין כלשהן מהמשרד, מכוח הסכם זה, בגינו, או עקב ביצועו.
- 8.5 צד ב' מצהיר בזאת כי הודיע והבהיר לכל מי מהמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה כי בינם ובין המדינה לא יתקיימו כל יחסי עובד מעביד.
- 8.6 צד ב' מתחייב לפצות את המדינה על כל הוצאותיה והפסדיה, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עו"ד, שיהיו לה, אם יהיו, שמקורן בתביעה של מועסק, לרבות עובד, סוכן, קבלן משנה או שליח של צד ב', או אדם הפועל בשמה, נגד המשרד, שעניינה עבודתו של אותו אדם אצל צד ב' לצורך ביצוע ההסכם על ידי צד ב'.
- 8.7 סמכות המשרד או מי מטעמו להתוות את חלוקת המטלות אצל צד ב' מכוח הסכם זה נועדה אך ורק כדי לסייע למשרד בביצוע הוראות הסכם זה ולהבטיח את ביצועם המוצלח של השירותים, ואין לראות בה כיוצרת קשר חוזי או אחר בין המשרד או המדינה לבין העובד או צד ב' או להטיל חבות או חיוב כלשהו על המדינה או המשרד.

**9 אחריות ושיפוי:**

- 9.1 צד ב' יהיה האחראי הבלעדי והיחיד לכל נזק ו/או אובדן שייגרם כתוצאה ו/או עקב מתן השירותים למשרד ו/או לרכושו ו/או לצד ג' כלשהו לרבות נזק ואובדן שייגרם בידי עובדים ו/או כל מי שבא מכוחו או מטעמו של צד ב', כל זאת בכפוף לפוליסת הביטוח/אחריות מקצועית שהציג למשרד.
- 9.2 צד ב' יהיה אחראי היחיד והבלעדי לכל תביעת נזיקין מטעם עובדיו ו/או כל הבאים מכוחם, אף אם תהיה להם עילת תביעה נגד המשרד.
- 9.3 המשרד, עובדיו והבאים מכוחו לא יישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן או נזק מכל סוג שייגרם לצד ב' ו/או לעובדיו ו/או למי שבא מכוחו.
- 9.4 צד ב' מתחייב לשפות את המשרד בגין כל סכום בו יישא או עלול המשרד לשאת הנובע מפעילות צד ב' בקשר למתן השירותים.

**10 ביטוח:**

צד ב' יבצע על חשבונו את הביטוחים המפורטים להלן, באמצעות חברת ביטוח בישראל, אשר יהיו תקפים בכל תקופת ההתקשרות:

**10.1** ביטוח צד ג' אשר יכסה כל אירוע וכל נזק (גוף ורכוש) שיגרמו במהלך מתן השירותים. גבולות האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח.

**10.2** ביטוח אחריות מקצועית בגין:

**10.2.1** כל סכום שצד ב' יחויב לשלם ע"פ דין עקב כל תביעה או תביעות שתוגשנה נגדו בשל הפרת חובה מקצועית, סיכון מקצועי, טעות, השמטה, הזנחה, רשלנות, חריגה מסמכות, שכחה או כל פעולה אחרת שנעשה בין במעשה ובין במחדל שגרמה נזק למשרד.

**10.2.2** כל סכום שצד ב' יחויב לשלם עפ"י דין עקב כל תביעה או תביעות שתוגשנה נגדו בשל אובדן מסמכים, דליפת מידע, אי יושר של עובדים, חריגה מסמכות, הפרת סודיות, עיכוב או אובדן שימוש.

**10.2.3** הביטוח יכסה כל סכום שהמשרד יחויב לשלם עקב כל תביעה או תביעות אשר תוגשנה נגדו בשל מעשה או מחדל של צד ב'.

**10.2.4** גבולות האחריות מינימאליים ע"ס **1,500,000 דולר ארה"ב** למקרה, וסה"כ לתקופת הביטוח **1,500,000 דולר ארה"ב**.

**10.3** ביטוח חבות מעבידים בגבולות אחריות לא יפחתו מסך **5,000,000 דולר ארה"ב** לעובד ו – **5,000,000 דולר ארה"ב** למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).

**10.4** בפוליסות יכללו התנאים הבאים:

**10.4.1** תבוטל זכות השיבוב ו/או החזרה בתביעה של המבטח כלפי המשרד.

**10.4.2** פוליסת חבות המעבידים תכלול גם כיסוי לגבי קבלני המשנה ועובדיהם.

**10.4.3** המבוטח בפוליסות יהא צד ב' ו/או מנהליו ו/או יועציו ו/או שותפיו ו/או המשרד ו/או כל עובד או שליח של הנ"ל, וכל מי שפועל מטעמו ועבורו.

**10.4.4** ייכלל סעיף אחריות צולבת.

- 10.4.5** שיפוי המשרד בגין תביעות כנגדו.
- 10.4.6** רכוש המשרד לצורך פוליסה זו ייחשב כרכוש צד ג'.
- 10.5** כל הביטוחים יכללו את הסעיפים הבאים וההוראות הבאות:
- 10.5.1** השבה אוטומטית של סכומי ביטוח לקדמותם.
- 10.5.2** שם המבוטח בפוליסות יכלול את המשרד.
- 10.5.3** הפוליסות אינן ניתנו לביטול אלא לאחר מתן התראה מוקדמת של 90 יום. הודעה זו תשלח למשרד בדואר רשום עם אישור מסירה לחתימת נציג המשרד.
- 10.5.4** הפוליסות תכלולנה סעיף לפיו הפוליסות כלפי צד ב' הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המבוטח במלוא החבות המגיעה לו מבלי שמבטחי המשרד האחרים ידרשו להשתתף בכיסוי החבות עפ"י הפוליסות, וחזרת ביטוח כפול לא תופעל כלפי ביטוחי המשרד.
- 10.5.5** מוצהר ומוסכם בזאת כי הפרת תנאי הפוליסה ע"י מי מהמבוטחים, או העובדה שאחד המבוטחים או יותר אינם מכוסים, לא תשחרר את צד ב' מאחריות לשפות את יתר המבוטחים בגין מקרה הביטוח או הוצאות שייגרמו להם עקב מקרה הביטוח.
- 10.5.6** מוסכם בזאת כי מסירת פוליסות הביטוח למשרד, בדיקת הפוליסות או אי בדיקתן על ידי המשרד או מטעמו, לא יהווה אישור, כי הפוליסות תואמות את האמור לעיל, ואין בכך לגרוע מאחריות צד ב' או בכדי להטיל אחריות כל שהיא על המשרד או מי מטעמו.
- 10.5.7** אם לא ימציא צד ב' למשרד העתק הפוליסות והוכחה לביצוע תשלום הפרמיה, רשאי המשרד, לבטח את צד ב' ואת עצמו ולחייב את צד ב' בהוצאות שהוציא לשם כך.
- 10.5.8** על צד ב' לוודא כי הגדרת העיסוק שלו, המפורטת בפוליסה, תואמת את השירותים הניתנים לפי הסכם זה.

## **11 שמירת סודיות:**

- 11.1** צד ב' לא ימסור ידיעה או מידע או כל מסמך השייך למשרד וכל מידע אחר שהגיע אליו במסגרת מתן השירותים ללא הרשאה מהמשרד מראש ובכתב.
- 11.2** צד ב' יחזיר למשרד כל חומר שימסור לו ע"י המשרד בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך ובתום ההתקשרות, במועדים ובאופן שיקבעו על-ידי המשרד.
- 11.3** לעניין שמירת סודיות יחולו על צד ב' הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז – 1977.
- 11.4** צד ב' ישפה את המשרד בגין כל נזק ו/או הוצאה שייגרמו עקב אי שמירה על חובת הסודיות.
- 11.5** צד ב' מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים לא כלפי עובדיו ומעסיקיו ולא כלפי הציבור הנהנים משירותים אלה כפעולות שלמרד התרבות וספורט יש חלק בארגונם.

## **12 ניגוד עניינים:**

צד ב' מצהיר כי אין ניגוד עניינים בין השירותים הניתנים במסגרת הסכם זה לבין פעילויות אחרות שלו או חשש לניגוד עניינים כזה. היה ויתעורר חשש לניגוד עניינים, יודיע על כך מיידית לנציג המשרד ויפעל לפי הוראותיו. המשרד רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לבטל את ההסכם עם צד ב' בהודעה בכתב של חודש ימים מראש או להעביר את הטיפול בנושאים מסוימים לגורם אחר.

**13 קיזוז ועיכבון**

13.1 המשרד רשאי לקזוז ו/או לעכב אצלו תשלומים אשר יגיעו לצד ב' או כל סכום מהם כנגד סכומים אשר יגיעו למשרד מאת צד ב'.

מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, בכל מקרה של גרימת נזק למשרד על ידי צד ב', בין במישרין ובין בעקיפין, תהיה למשרד זכות לעכב ו/או לקזוז מתוך הכספים שיגיעו לספק את כל הסכומים שהמשרד עלול לשאת בהם במקרה כזה, לפי שיקול דעתו של המשרד.

13.2 צד ב' מוותר בזאת באופן מוחלט על כל זכות עיכבון שיש לו ו/או שתקום לו כלפי המשרד.

**14 ערבות ביצוע**

14.1 במעמד החתימה על הסכם זה ימסור צד ב' למשרד למזמין ערבות בנקאית בנוסח הקבוע כנספח ג' להסכם זה של בנק ישראלי, בלתי מותנית על סך של \_\_\_\_\_ ₪ (ש"ח) צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע ביום האחרון להגשת הצעות למכרז, בתוקף עד שישים יום לאחר תום תקופת ההתקשרות (להלן - ערבות ביצוע או הערבות).

14.2 הסכים המשרד להאריך את ההסכם לתקופת אופציה נוספת או לתקופות אופציה נוספות לפי שיקול דעתו, יאריך צד ב' את הערבות לתקופת האופציה בצירוף 60 יום.

14.3 ערבות הביצוע תשמש להבטחת קיום התחייבויות צד ב' לפי הסכם זה.

14.4 צד ב' מתחייב כי ערבות הביצוע תהיה בתוקף בכל תקופת ההתקשרות ו-60 יום לאחריה ובכל תקופת אופציה ו-60 יום לאחריה.

14.5 אי המצאת ערבות ביצוע תקפה ומחודשת או ביטולה או פגיעתה מהווה הפרה יסודית של ההסכם זה.

14.6 המשרד יהא רשאי לחלט את ערבות הביצוע בכל מקרה שבו הפר צד ב' הוראה מהוראות הסכם זה או פעל שלא בתום לב או לשם גביית כל תשלום אחר המגיע או העשויה להגיע למשרד מאת צד ב', וזאת ללא צורך לפנות לערכאות, לבוררות או להליך משפטי כלשהו, כפיצוי מוסכם בגין הנזק הנובע מהפרת התחייבויות צד ב'.

14.7 לא חולטה הערבות, תוחזר הערבות לצד ב' לאחר תום מתן ההתקשרות ותקופת האופציה, אם היו כאלה, ומילוי התחייבויותיו לשביעות רצונו המלאה של המשרד.

14.8 מתן ערבות אינו פוטר את צד ב' ממילוי כל חובותיו והתחייבויותיו כלפי המשרד על-פי הסכם זה, ואילו גבייתה ומימושה של הערבות, כולה או חלקה, על-ידי המשרד, אינו גורעת מזכות המשרד לתבוע מצד ב' כל נזקים והפסדים נוספים וכן צעדים נוספים ואחרים על-פי ההסכם זה או על-פי כל דין. אין בגובה הערבות כדי לשמש כל הגבלה או תקרה להתחייבויותיו של צד ב'.

14.9 כל ההוצאות הכרוכות במתן הערבות יחולו על צד ב' ועל חשבונו.

**15 הפרת ההסכם**

- 15.1 המשרד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם צד ב' כל עת, אם צד ב' הפר את ההסכם הפרה יסודית; מוסכם בין הצדדים כי כל אחת מההפרות הבאות תחשב כהפרה יסודית:
- 15.1.1 אם צד ב' פיגר פיגור העולה על 15 ימים בלוח הזמנים הקבוע במסגרת העבודה אן הקבוע ביתר נספחי החוזה.
- 15.1.2 אם צד ב' לא מסר למשרד במהלך ההתקשרות ו/או בסיומה את כל החומר שהכין במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 15.1.3 אם צד ב' לא אפשר למשרד או מי מטעמו לבדוק את ספרי החשבונות.
- 15.1.4 אם צד ב' הפר את חובתו והתחייבותו לשמירת סודיות.
- 15.1.5 אם מתן השירותים על-ידי צד ב', כולם או חלקם, אינו בהתאם לדרישות שנקבעו במכרז נספח א' או בהצעתו נספח ב'.
- 15.1.6 אם לרשות צד ב' לא עומדים האמצעים, העובדים או התנאים למתן השירותים העומדים בדרישות שנקבעו במכרז נספח א' או בהצעתו נספח ב'.
- 15.1.7 אם ימונה לצד ב' כונס נכסים קבוע או זמני או כונס נכסים מפעיל או מפרק זמני או קבוע, ואשר לא בוטל תוך 30 יום ממינויו.
- 15.2 הפר צד ב' את ההסכם הפרה שאינה יסודית, רשאי המשרד להודיע לצד ב' על הפרה כאמור, וצד ב' יתקן את הטעון תיקון או יבצע את התחייבויותיו לפי הסכם זה בפרק זמן סביר לפי העניין ויודיע על כך למשרד תוך 7 ימים מיום קבלת הודעת המשרד. לא תיקן צד ב' את הטעון תיקון תוך הזמן הנ"ל ולשביעות רצון המשרד, רשאי המשרד להפסיק את ההתקשרות בהודעה לצד ב' שתניתן תום 30 יום מיום הודעת צד ב' לפי הסכם זה.
- 15.3 ביטל המשרד את ההסכם בעקבות הפרה יסודית או בעקבות הפרה יסודית שלא תוקנה, יחזיר צד ב' תוך 45 יום מיום דרישתו הראשונה של המשרד בכתב את המסמכים, המידע וכל דבר אחר שקיבל מהמשרד או שהכין לשם מתן השירותים.
- 15.4 ככל שיוחלט על הפסקת התקשרות, צד ב' יקבל תשלום רק עבור העבודה שבוצעה עד לאותו מועד ובתנאי שניתן לעשות שימוש בתוצריה, עפ"י שיקול דעתו הבלעדית של המשרד.
- 15.5 בוטל החוזה על ידי המשרד על פי הוראות כל דין, יהיה רשאי המשרד לבצע את השירותים נשוא החוזה בעצמו או באמצעות מי מטעמו וצד ב' יהיה חייב לשפות את המדינה בגין כל ההוצאות הישירות והעקיפות שנגרמו לה בגין כך, בלי שהדבר יפגע בשאר הסעדים העומדים לרשות המשרד עפ"י כל דין.
- 15.6 האמור בסעיף זה אינו גורע מזכויות המשרד לפי כל דין.
- 15.7 צד ב' יודיע מיידיית למשרד בעל-פה ובאמצעות פקסימיליה או דוא"ל על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא. אין באמור בהודעה זו כדי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה.

**16 סיום ההסכם שלא מחמת הפרתו**

- 16.1 המשרד רשאי להפסיק את ההסכם בכל עת, אם החליט לבטל את קבלת השירותים או לשנות את תנאיו או לעשות שינוי מהותי באופן ביצועו, ושלא מחמת הפרת ההסכם עת-ידי צד ב', לאחר מתן הודעה של 30 יום מראש לצד ב'.
- 16.2 הודיע המשרד על הפסקת ההסכם; צד ב' לא ימשיך לספק את השירותים הנדרשים נשוא ההסכם.
- 16.3 הורה המשרד על סיום ההסכם ישלם המשרד לצד ב' את התמורה היחסית מהמועד, בו לא שולמה לו תמורה עד למועד ההודעה על הפסקת ההסכם.
- 16.4 למען הסר ספק, מודגש בזה כי צד ב' לא יהא זכאי לכל פיצוי ו/או תשלום נוסף עקב ביטול ההסכם מלבד התשלומים המפורטים במפורש בהסכם זה.
- 16.5 צד ב' מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים הסבירים שברשותו על מנת לצמצם את הנוק כתוצאה מסיום ההסכם.

**17 הסבת ההסכם**

- 17.1 צד ב' איננו רשאי להעביר ו/או להסב או להעניק את זכויותיו וחובותיו על פי הסכם זה, כולן או מקצתן, לאחר, או לשתף אחר במתן השירותים, ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 17.2 מובהר בזאת כי העברת השליטה בצד ב' כמוה כהסבת ההסכם; בסעיף זה – העברת השליטה – העברת מניות מונפקות או הקצאת מניות רשומות אשר כתוצאה מכך השליטה ב-50% או יותר מהון המניות המונפק של צד ב' או הזכות למנות יותר מ-50% מדיקטוריון צד ב' או ועד צד ב' עוברת לגורם אחר.

**18 זכויות יוצרים וקניין רוחני**

- 18.1 צד ב' מצהיר שאין במתן השירותים משום הפרת זכות היוצרים של אחר ומצהיר כי לא הפר או יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע חיוביו על פי הסכם זה.
- 18.2 זכויות היוצרים בשירותים וכל הנובע מהם יהיו למדינה.
- 18.3 כל התוכניות, נספחים, טיוטות, תרשימים, נתונים, תוכנות וכל חומר אחר שהכין צד ב' לשם ביצוע חיוביו על פי חוזה זה או כתוצאה ממנו וזכויות היוצרים הנובעות בהם יהיו שייכות בלעדית למדינה היא תהיה רשאית לעשות בהן כל שימוש, לרבות שימוש מסחרי, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 18.4 צד ב' מתחייב למסור למשרד בסיום ההתקשרות או במהלכה עפ"י דרישת המשרד את כל המסמכים, דוחות, פרסומים, תוכנות וכל חומר אחר מכל סוג שהוא שיאסף ו/או שיוכן על ידו במסגרת ביצוע הסכם זה.
- 18.5 צד ב' לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת ביצוע חיוביו על פי חוזה זה ו/או כל חלק מהם לאחר ולא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ו/או איזה רשיון שהוא בקשר למסמכים הנ"ל ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא מקוצרת או אחרת או קטעים מהם ולא ישתמש בחומר האמור לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות אלא בכפוף להוראות חוזה זה ובהסכמת הממונה.
- 18.6 צד ב' מתחייב בזאת לעגן את זכויות המדינה והמשרד ביחס לזכויות יוצרים בכל התקשרות חוזית שלו עם עובדיו ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה באופן שזכויות היוצרים של המדינה תשמרנה.

**19 שונות**

- 19.1 מוסכם כי צד ב' יעמוד לביקורתו של מבקר המדינה, ויהיה גוף מבוקר כמשמעותו בסעיף 9(6) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1959 בכל הקשור לקיום חוזה זה וגם מעבר לתקופת החוזה, סעיף זה יופעל, רק לאחר שתודיע המדינה על כך בכתב לצד ב'.
- 19.2 שום ויתור, הנחה, הימנעות מפעולה או ארכה, לא יחשבו כויתור של המשרד לפי הסכם זה ולא יישמשו מניעה לתביעה על ידו, אלא אם כן נעשו במפורש ובכתב.
- 19.3 נציג המשרד לצורך הסכם זה הוא מודי פילרסדורף, ראש הרשות לצלילה ספורטיבית המשרד רשאי להחליף את נציגו בכל עת, לאחר מתן הודעה לצד ב'.
- 19.4 נציג צד ב' לצורך הסכם זה הוא \_\_\_\_\_.
- 19.5 כל שינוי בתנאי הסכם זה הינו משולל תוקף אלא אם כן נעשה בהסכמת הצדדים ובכתב.
- 19.6 הצדדים מקנים את סמכות השיפוט הייחודית בקשר להסכם זה לבתי המשפט בירושלים.
- 19.7 נציגי הממשלה החתומים על הסכם זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע חוזה זה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב הנוכחית, תקנה \_\_\_\_\_.
- 19.8 כתובות הצדדים הם כמפורט ברישא הסכם זה. כל מכתב או הודעה אשר נשלחו לפי המען שלעיל ייחשבו כאילו התקבלו על-ידי הנמען תוך 72 שעות מתאריך המשלוח; כל הודעה אשר שוגרה בפקסימיליה תחשב כאילו הגיע לתעודתה בתוך 24 שעות.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

\_\_\_\_\_  
צד ב'

\_\_\_\_\_  
אורלי פרומן, מנכ"לית

\_\_\_\_\_  
דליה מרגלית, חשבת