



מכרז פומבי מס' 5/2018

להפעלת המרכז לקליטת אמנים עולים ותושבים חוזרים

מועד אחרון להגשת הצעות: יום ב', 4.6.2018 עד השעה 12:00

מקום: משרד העלייה והקליטה, ירושלים



ראשי פרקים

מפרט המכרז

- פרק 1: מבוא
- פרק 2: תנאי סף
- פרק 3: כללי
- פרק 4: השירותים הנדרשים
- פרק 5: אמות מידה לבחירת הזוכה ושלבי בדיקת ההצעה
- פרק 6: הצעת מחיר ותנאי תשלום
- פרק 7: ביטוח

נספחים

- נספח א - טופס רישום להשתתפות במכרז ;
- נספח ב - טופס הגשת הצעה והתחייבות המציע לעמידה בדרישות המכרז ;
- נספח ג - אישורים בדבר ניהול פנקסים וניכוי מס ;
- נספח ד - נוסח אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה ;
- נספח ה - התחייבות בדבר שימוש בתוכנות מקור ;
- נספח ו - תשקיף למשתתף ;
- נספח ז - תצהיר על העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום ;
- נספח ח - התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים ;
- נספח ט - טופס הצהרת סודיות ;
- נספח י - תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים ;
- נספח יא - אי תיאום הצעות למכרז ;
- נספח יב - תצהיר בדבר חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ;
- נספח יג - נוסח ערבות הצעה ;
- נספח יד - נוסח אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדו"חות הכספיים ;
- נספח טו - הצעת מחיר ואופן ביצוע התשלום ;
- נספח טז - הסכם ההתקשרות ;
- נספח להסכם- אישור על קיום ביטוחים כנדרש
- נספח להסכם- נוסח ערבות ביצוע



פרק 1: מבוא

- 1.1. אגף תעסוקה במשרד העלייה והקליטה (להלן: "המשרד"), מזמין בזאת הצעות להפעלת מרכז לקליטת אמנים, עולים ותושבים חוזרים (להלן: "המרכז").
- 1.2. האגף באמצעות המרכז עוסק בחשיפת אמנים, שהם עולים או תושבים חוזרים (להלן: "עולים") לקהל הישראלי, על ידי שילובם בפרויקטים או מנותיים המתקיימים ברחבי הארץ.
- 1.3. בכלל זה מסייע משרד העלייה והקליטה במימון הנדרש, במימון העסקתם של אמנים עולים ותושבים חוזרים, אשר הוכרו כאמנים מקצועיים על ידי ועדות מקצועיות ובזכאות לסיוע בהתאם לתקופת הזכאות לסיוע בנוהל "טיפול באומן עולה" (להלן ולעיל: "הנוהל" או "נוהל הסיוע").
- 1.4. לשם השלמת התמונה, יצוין כי המרכז מטפל מידי שנה בכ- 1,500 אמנים, שהם עולים או תושבים חוזרים.
- 1.5. **ועדות לאישור פרויקטים:**
 - 1.5.1. **ועדה לאישור פרויקטים-אמנותיים:**
 - 1.5.1.1. ועדה זו דנה בבקשות לסיוע בפרויקטים בתחום האמנות בהם מועסקים גם עולים (להלן: "ועדת פרויקטים").
 - 1.5.1.2. הבקשות מוגשות על ידי תאגידים, עוסקים מורשים ומוסדות הפועלים ללא כוונת רווח בתחומי האמנות (להלן: "הגופים המבקשים").
 - 1.5.1.3. הוועדה דנה במהלך השנה בבקשות שהוגשו במלואן, בהתאם לדרישות הסף על פי הנוהל ובהתאם לתקציב הקיים.
 - 1.5.1.4. בשנה מוגשות בממוצע כ-180 בקשות. עם זאת מובהר, כי אין במידע זה על מנת להוות התחייבות להיקף עבודה מסויים וכי מס' הבקשות עשוי להשתנות.
 - 1.5.2. **ועדת מצטיינים-אמנים:**
 - 1.5.2.1. ועדה זו דנה בבקשות פרטניות לסיוע לעולים מצטיינים (להלן: "ועדת מצטיינים").
 - 1.5.2.2. כמו כן, מטפלת הוועדה בבקשות סיוע לפרויקטים, המוגשות על ידי עולים.
 - 1.5.2.3. בקשה לסיוע לפרויקט כאמור, מוגשת על ידי עולה, כאשר במסגרת הפרויקט בגינו מבוקש הסיוע, משתתפים עולים שהוכרו כאמנים מקצועיים על ידי ועדות מקצועיות במשרד, אשר קיבלו ציון מצטיין או מצטיין במיוחד וזאת בהתאם לנוהל.
 - 1.5.2.4. בשנה מוגשות לוועדה בממוצע כ-250 בקשות פרטניות. מובהר כי אין במידע זה על מנת להוות התחייבות להיקף עבודה מסויים וכי מס' הבקשות עשוי להשתנות.
 - 1.5.2.5. הוועדה דנה בנוסף בבקשות לסיוע בפרויקטים קטנים, כפי שמוגדרים בנוהל הסיוע.
 - 1.5.3. שתי הוועדות פועלות על פי נוהל הסיוע לפרויקטים אמנותיים באמצעות המרכז לקליטת אמנים עולים, המתעדכן מעת לעת בהתאם לצורך **והמהווה חלק בלתי נפרד מהמרכז**.
- 1.6. **מפרט השירותים המלא מופיע בפרק 4 למכרז זה.**
- 1.7. רשאים להגיש הצעות, במענה למכרז זה, מציעים העונים על דרישות הסף המפורטות בפרק 2 להלן.



1.8. רישום למכרז

יש להירשם למכרז באמצעות טופס ההרשמה המצורף **כנספח א'** למכרז. על המציע להעביר את טופס ההרשמה לידי הגב' אתי ג'ובאני, מרכזת ועדת מכרזים, באמצעות דוא"ל Vmichrazim@moia.gov.il ולוודא קבלת הדוא"ל בטל' מס' 02-6752883. מובהר כי אין ברישום כדי להטיל על הנרשם חובה כלשהי או כדי לחייבו להתמודד במכרז.

1.9. על המציע למנות איש קשר לנושא מכרז זה שיהיה אחראי על כל הפעילויות מול המשרד עד תום תהליך בחירת הספק הזוכה. פרטיו של איש הקשר יופיעו על גבי טופס ההרשמה המצורף כנספח א'.



פרק 2: תנאי סף

2.1. כללי

רשאים להשתתף במכרז רק מציעים העומדים במועד הגשת ההצעה בכל התנאים הבאים במצטבר :

2.2. תנאי סף מנהליים:

2.2.1. המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל.

2.2.2. קיומם של כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתיקונים לו, לרבות האישורים הבאים :

2.2.2.1. המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

2.2.2.2. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.

2.2.3. אם הגוף המציע הינו עמותה :

2.2.3.1. המציע הינו מלכ"ר לעניין חוק מס ערך מוסף.

2.2.3.2. בעל אישור ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, בתוקף לשנת 2018.

2.2.4. במידה והמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים לשנת 2017 או מוקדם מכך. החברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

2.2.5. המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.

2.2.6. המציע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.

2.2.7. המציע מתחייב כי יעמוד בכל חובותיו מבחינת תשלומי שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו במהלך ההתקשרות.

2.2.8. למציע מחזור כספי בסך של 1,000,000 ₪ (כולל מע"מ) בכל אחת מהשנים 2017, 2016 ו-2015.

2.2.9. ערבות הצעה - על המציע לצרף כתב ערבות, מקורי ובלתי מותנה להבטחת הקיום של תנאי הצעתו. כתב-הערבות יהיה על-סך 15,000 ₪ (חמישה עשר אלף ₪) ויירשם לפקודת ממשלת ישראל, משרד העלייה והקליטה, ויהיה בתוקף עד למועד הנקוב בסעיף 3.1 למכרז. המציעים מופנים להוראות סעיף 2.4.10 להלן ביחס לנוסח הערבות.

2.3. תנאי סף מקצועיים:

תנאי סף מצטברים למציע:

2.3.1. למציע ניסיון מוכח בניהול שלושה פרויקטים לפחות, בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות (6.2018-6.2013) העומדים, כל אחד בנפרד, בכל התנאים הבאים, במצטבר :

2.3.1.1. כל פרויקט נמשך שנה לפחות.

2.3.1.2. בכל פרויקט ניהל המציע תקציב שנתי של 1,000,000 ₪ (כולל מע"מ) לפחות.

2.3.1.3. כל פרויקט כלל תפעול לוגיסטי הכולל מערכות בקרה תקציביות.

2.3.1.4. כל פרויקט ניתן בפריסה ארצית לאורך כל תקופת הפרויקט.

פריסה ארצית לצורך עמידה בתנאי סף זה –

מתן שירותים בישוב אחד לפחות בשניים מהמחוזות הבאים :

2.3.1.4.1. מחוז חיפה וצפון – כל היישובים המצויים צפונית לקו האוירי של גבולה הדרומי

של העיר חדרה.



- 2.3.1.4.2. **מחוז תל אביב והמרכז** – כל היישובים המצויים דרומית לקו האוירי של גבולה הדרומי של העיר חדרה וצפונית לקו האוירי של גבולה הדרומי של העיר גדרה, למעט ירושלים.
- 2.3.1.4.3. **מחוז ירושלים והדרום** – כל היישובים המצויים דרומית לקו האוירי של גבולה הצפוני של העיר גדרה וירושלים.

תנאי סף מצטברים לרכז פרויקטים:

- על המציע להציג רכז פרויקטים **אחד** מטעמו בלבד, אשר עליו לעמוד במלוא התנאים שלהלן, במצטבר.
- במידה ויוצג יותר ממועמד אחד, המשרד יבחן רק את הרכז שהוצע ראשון בחוברת ההצעה ויתעלם מיתר המועמדים, גם במידה והמועמד שנבחן אינו עומד בתנאי הסף.
- 2.3.2. על הרכז המוצע להיות בעל תואר ראשון לפחות ממוסד המוכר על ידי המל"ג, או ממוסד בחו"ל אשר קיבל את אישור הגף להערכת תארים ממשרד החינוך.
- 2.3.3. על הרכז המוצע להיות בעל ניסיון של חמש שנים לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד הגשת ההצעות למכרז זה (6.2018-6.2011), בריכוז או בניהול של פרויקטים בתחומי האמנות, כאשר בלפחות שלוש שנים עסק בניהול פיננסי של הפרויקטים שכלל לפחות – הכנת דו"חות לתשלום ומעקב אחרי ביצוע תשלומים.
- 2.3.4. על הרכז המוצע להיות בעל שליטה בשפה העברית והאנגלית (קריאה, כתיבה ודיבור).
- על המציע הזוכה יהיה מוטל להעמיד גם רכז מצטיינים (לאחר הזכייה במכרז), אשר עומד בתנאי המפורטים בסעיף 4.2.16.3 למכרז זה.
- להוכחת תנאי הסף המקצועיים בסעיף 2.3, ימלא המציע את מלוא הטבלאות הנדרשות נספח ו' למכרז, ויצרף תעודות, אישורים וכל מסמך נוסף הנדרש לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף.

2.4. מסמכים שיצורפו על ידי המציע לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף:

- 2.4.1. להוכחת תנאי סף 2.2.1 על המציע לצרף במידה והמציע הינו תאגיד - תעודת רישום תאגיד (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות).
- 2.4.2. להוכחת תנאי סף 2.2.2.1 על המציע לצרף אישור מפקיד שומה מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 ואישור ניכוי מס.
- 2.4.3. להוכחת תנאי סף 2.2.2.2 על המציע לצרף תצהיר חתום כדין בנוסח נספח ז' למכרז.
- 2.4.4. להוכחת תנאי סף 2.2.3, יצרף המציע אישור ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה הנוכחית ואישור כי הוא מלכ"ר לעניין מע"מ.
- 2.4.5. להוכחת תנאי סף 2.2.4, על המציע לצרף נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות, לשנת 2017 או מוקדם מכך. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
- 2.4.6. להוכחת תנאי סף 2.2.5, יצרף המציע את נספח י"א למכרז חתום כדין.
- 2.4.7. להוכחת תנאי סף 2.2.6, יצרף המציע את נספח י"ב למכרז חתום כדין.



- 2.4.8. להוכחת תנאי סף 2.2.7, יצרף המציע את נספח ח' למכרז חתום כדין.
2.4.9. להוכחת תנאי סף 2.2.8, יצרף המציע אישור רואה חשבון בנוסח נספח י"ד למכרז.
2.4.10. להוכחת תנאי סף 2.2.9, יצרף המציע ערבות בנוסח נספח י"ג למכרז.

דגשים בנושא הערבות:

- 2.4.10.1. הנוסח של ערבות ההצעה מצורף כנספח י"ג למכרז. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו; סטיה כלשהי מנוסח הערבות תגרום לפסילתה של ההצעה כולה.
- 2.4.10.2. הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית, שברשותה רשיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981. אם הערבות תהיה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.
- 2.4.10.3. המשרד יהא רשאי לממש את הערבות, בהתקיים התנאים המפורטים בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים. הערבויות של המציעים, שלא זכו במכרז, יוחזרו למציעים לאחר סיומם של הליכי המכרז ואישור תוצאותיהם ע"י ועדת המכרזים של המשרד.
- 2.4.10.4. המציע יאריך את תוקפה של ערבות ההצעה, לבקשתו של המשרד, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה; ראה הרשום בתת-סעיף 3.1 להלן.
- 2.4.10.5. הצעה, שלא יצורף אליה כתב ערבות כנדרש, תיפסל על הסף, ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.
- 2.4.10.6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מי שמבקש להגיש הצעה למכרז (להלן: "מציע פוטנציאלי") יהיה רשאי להעביר לבדיקת המשרד מראש, את כתב הערבות שבכוונתו להגיש למשרד (להלן: "כתב הערבות") לכל המאוחר עד 6 ימי עבודה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.4.10.7. ועדת המכרזים תבחן את כתב הערבות ותיתן מענה עד 4 ימי עבודה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. במענה תשיב ועדת המכרזים האם כתב הערבות מקיים את דרישות המכרז ואם לא, מהם הפגמים שנמצאו בו והמצרכים תיקון. במידה ונמצא פגם בכתב הערבות – באחריות המציע הפוטנציאלי להגיש כתב ערבות תקין ובמועד.
- 2.4.10.8. יובהר, כי במידה וועדת המכרזים לא השיבה למציע פוטנציאלי שהעביר לבדיקתה כתב ערבות, תוך פרק הזמן הקבוע לעיל או בכלל, ונמצא בכתב הערבות שהוגש למכרז פגם, ועדת המכרזים תפסול את ההצעה בשל פגם בכתב הערבות (אלא אם מצאה עילה בגינה ניתן להכשיר את כתב הערבות ללא קשר לשאלה אם מדובר בכתב ערבות שהועבר לבדיקה מוקדמת) והמציע לא יוכל להישמע בטענה, שהגיש את כתב הערבות לבדיקה מוקדמת וכי המשרד מנוע בשל כך מלפסול את ההצעה.
- 2.4.10.9. המנגנון הנ"ל המאפשר בדיקה מוקדמת של כתבי ערבויות, יחול רק על כתבי ערבויות שהוגשו לבדיקה מוקדמת של ועדת המכרזים. משמע – אם הועבר לבדיקת ועדת המכרזים כתב ערבות וזה אושר כתקין על ידי ועדת המכרזים, ולאחר מכן הוגש למכרז כתב ערבות אחר, ונמצאו בו פגמים, המציע לא יוכל להסתמך על החלטת ועדת המכרזים בנוגע לכתב הערבות שהוגש לבדיקה.
- 2.4.10.10. בחתימה על הצעתו למכרז, כל מציע מתחייב כי ככל ותתקבל החלטה על ידי ועדת המכרזים שלא לפסול הצעה בגין כתב ערבות שיש בו פגם וזאת כיוון שאותו כתב ערבות נבדק על-ידי ועדת המכרזים מראש, ובהתאם למנגנון הקבוע לעיל, לא תישמע על-ידו בעניין זה כל טענה, לרבות טענה בדבר פגיעה בשוויון.



2.5. מסמכים נוספים שיצורפו להצעה

- 2.5.1. המציע יצרף את נספח ב' למכרז, חתום כנדרש.
- 2.5.2. על כל מציע לצרף את מסמכי הבעלות/שכירות של המבנה שבבעלותו, ושהמרכז מצוי בו, או הצהרה כי המבנה המוצע אכן יסופק על ידו למשרד, אם וכאשר יזכה במכרז.
- 2.5.3. המציע יצרף תצהיר בנוסח נספח ה' למכרז, לפיו יעשה שימוש בתוכנות מקוריות.
- 2.5.4. המציע יצרף התחייבות לשמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים, בנוסח נספחים ט' ו-י' למכרז.
- 2.5.5. המציע יצרף אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע בנוסח נספח ד' למכרז.
- 2.5.6. על מציע העונה על הדרישות, כמפורט בתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 (להלן – התיקון לחוק), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" ראה התיקון לחוק).
- 2.5.7. על פי התיקון לחוק, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור לעיל.
אם עסקו של המציע הוא בשליטת אישה, כמשמעות הדבר בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב – 1992, רשאי המציע לצרף להצעתו אישור כנדרש בחוק ותצהיר המאשר זאת, וההצעה תקבל עדיפות כקבוע בחוק.

2.6. הנחיות כלליות והבהרות

- 2.6.1. יובהר כי המשרד רשאי לדחות על הסף כל הצעה, אשר לא יצורפו אליה כל האישורים והמסמכים המפורטים לעיל, וזאת ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.
- 2.6.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במידה ומציע לא צירף להצעתו אישורים ומסמכים כנדרש, רשאית ועדת המכרזים לאפשר את השלמת המסמכים בהתאם לשיקול דעתה ובהתאם למהות המסמך או האישור החסר.
- 2.6.3. ההצעה תוגש על גבי נספחי המכרז בלבד. כל פורמט אחר לא יתקבל. ההצעה יצורף עותק של מפרט המכרז על נספחיו, לרבות הסכם ההתקשרות המצורף כנספח ט"ז, כשהם חתומים על ידי המציע בכל עמוד. המפרט והנספחים החתומים יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שיחתם עם המציע הנבחר.
- 2.6.4. כל תוספת, שינוי או הסתייגות מהאמור במסמכי המכרז הינם חסרי תוקף ומקנים למשרד את הזכות לפסול את ההצעה. למען הסר ספק מובהר, כי ההצעה אשר תחייב את המזמין במידה והצעת המציע תוכרז כהצעה הזוכה, תהיה ההצעה ללא התוספות ו/או השינויים ו/או ההסתייגויות.



פרק 3: כללי

מועדים רלוונטיים למכרז

3.1

תאריך	פעילות	
3.5.2018	פרסום המכרז	1.
17.5.2018	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	2.
23.5.2018	מועד אחרון למתן תשובות לשאלות הבהרה	3.
04.06.2018 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות	4.
4.09.2018	מועד תוקף ערבות ההצעה	5.

המשרד רשאי לערוך שינויים והתאמות במועדים השונים שנקבעו במכרז או על פיו, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שנרשם כמשתתף למכרז זה, בהתאם לפרטים שמסר.

תקופת ההתקשרות

3.2

- 3.2.1 ההתקשרות עם הספק שייבחר (להלן: "**הספק הזוכה**") תהיה בהתאם לנוסח ההסכם, המצורף למפרט זה, כחלק בלתי נפרד ממנו, ומסומן כ**נספח ט"ו** (להלן: "**ההסכם**").
- 3.2.2 ההסכם הראשון עם הספק הזוכה יחל במועד חתימת המשרד על ההסכם עם הספק הזוכה (להלן: "**מועד תחילת ההתקשרות**") ויסיים בתום תקופה של 12 חודשים (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").
- 3.2.3 על אף האמור לעיל למשרד נתונה אופציה, בהודעה בכתב ומראש, להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, בנות עד שנה כל אחת ועד 4 (ארבע) שנים נוספות במצטבר, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי המשרד ובכפוף לאישור ועדת המכרזים של המשרד ומגבלות חוק התקציב (להלן: "**תקופת ההתקשרות המוארכת**"). מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי בשל העדר תקציב או מכל סיבה אחרת, לבצע התקשרויות המשך במהלך תקופת ההתקשרות לתקופות קצרות משנה. סה"כ תקופות ההתקשרות מכוח מכרז זה הינן 5 שנים.
- 3.2.4 הספק מחויב לספק את השירותים, ללא תנאים מגבילים כלשהם, למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך כל תקופות ההתקשרות המוארכות.
- 3.2.5 על אף האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הספק הזוכה מכל סיבה שהיא, לפני תום ההתקשרות, על ידי מתן הודעה בכתב לספק 45 (ארבעים וחמישה) יום קודם למועד שנקבע על ידו לסיום ההתקשרות.



מנהלה

3.3

- 3.3.1 ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של הממשלה בכתובת www.gov.il בקישור הבא:
https://www.gov.il/he/Departments/ministry_of_aliyah_and_integration
ובאתר מנהל הרכש בקישור הבא:
- 3.3.2 <https://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx?publishid=7>
המבקש להשתתף במכרז יוריד את מסמכי המכרז מאתרי האינטרנט האמורים.
לצורך קבלת תשובות לשאלות הבהרה וכל הודעה אחרת בנוגע למכרז, יש להעביר בדוא"ל לגבי אתי ג'ובאני, מרכזת ועדת מכרזים, בכתובת: Vmichrazim@moia.gov.il, עד ליום 17.05.2018, טופס רישום להשתתפות במכרז בנוסח המצ"ב **כנספח א'**. מציע שלא יעביר טופס זה יהיה מנוע מלטעון כל טענה לפיה לא קיבל הודעות מטעם המשרד בנוגע למכרז, לרבות מענה לשאלות ההבהרה.
- 3.3.3 נציגת המשרד, אליה יש להפנות את כל השאלות והבירורים ביחס למכרז זה, היא גבי אתי ג'ובאני, מרכזת ועדת מכרזים. שאלות הבהרה יש להפנות באמצעות הדוא"ל בלבד, לכתובת המופיעה בסעיף 3.3.2 לעיל, תוך פירוט השאלה, פרטי השואל וכתובת דוא"ל למענה. פניות בכל דרך אחרת לא יענו.
- 3.3.4 את שאלות ההבהרה יש להעביר עד לא יאוחר מיום 17.05.2018. שאלות שיתקבלו לאחר מועד זה לא יענו. תשובות לשאלות ההבהרה שיגיעו מכל הנרשמים להשתתפות במכרז עד למועד זה ישלחו לכל הנרשמים במרוכז, תוך עילום שם השואל, עד ליום 23.05.2018 באמצעות דוא"ל.
- 3.3.5 את ההצעות יש למסור במעטפה סגורה, בארבעה עותקים, **לתיבת המכרזים של המשרד**, הנמצאת במשרד הראשי של משרד העלייה והקליטה, רח' קפלן 2 הקריה, ירושלים ליד חדר מס' 304 (בקומת הכניסה). בתוך המעטפה יש להפריד בין הצעת המחיר ליתר ההצעה, כך שהצעת המחיר תהיה במעטפה נפרדת על גביה יהיה כתוב "הצעת מחיר". על המעטפה יש לציין: **"משרד העלייה והקליטה – מכרז פומבי מס' 5/2018 להפעלת המרכז לקליטת אמנים עולים ותושבים חוזרים"**, בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר. כל עמוד בעותק המקורי של ההצעה ייחתם בחתימה וחותמת המציע (כשהמציע תאגיד - בחתימת מורשי החתימה).
- 3.3.6 תשומת לב המציעים מופנית לכך, כי הכניסה למשרד כרוכה בבידוק בטחוני.
- 3.3.7 אין לשלוח הצעות בדואר או בדרך אחרת.

מועד אחרון למסירת ההצעות הוא יום ב', ה- 04.06.2018, בשעה 12:00.

הצעה שתוגש לאחר מועד זה לא תתקבל ולא תובא לדיון.



התחייבויות ואישורים נוספים שידרשו מהמציע הזוכה

3.4

בנוסף למסמכים המפורטים בפרק 'תנאי הסף' על המציע הזוכה להמציא את המסמכים המפורטים להלן:

3.4.1 הסכם ההתקשרות

על המציע הזוכה להמציא הסכם התקשרות המצורף **כנספח ט"ו**, בדבר ביצוע השירותים בהתאם לדרישות המכרז ופרטי הצעת המציע כפי שיאושרו על ידי המשרד, חתום בידי המציע.

3.4.2 ערבות ביצוע

3.4.2.1 לשם הבטחת ביצוע התחייבויותיו במסגרת ההסכם שיחתם עמו, המציע הזוכה במכרז יידרש להמציא במעמד חתימת החוזה וכתנאי לתוקפו, ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בתנאים ובנוסח המצורף **כנספח (1) (א) לחוזה**, בסכום שיהווה 5% משווי ההתקשרות, כשהיא חתומה על ידי הבנק או חברת ביטוח מורשית כדין (להלן: "**ערבות הביצוע**"). שם המבקש בערבות הביצוע יהיה שם הספק.

3.4.2.2 ערבות הביצוע תעמוד בתוקף החל ממועד חתימת החוזה על ידי המשרד ובמשך כל תקופת ההתקשרות ועד לתום תקופה של 3 (שלושה) חודשים ממועד סיום ההתקשרות. הספק יאריך את תוקפה של ערבות הביצוע, במידת הצורך, ובכל מקרה על פי דרישת המשרד, וזאת לא יאוחר מאשר 14 (ארבעה עשר) ימי עבודה לפני פקיעתה. לא עשה כן, יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות.

3.4.2.3 המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לחלט את סכום הערבות, כולו או חלקו, אם הספק יפר תנאי מתנאי החוזה ולא יעמוד בהתחייבויותיו, וכן בכל מקרה בו רשאי המשרד על פי החוזה לגבות תשלום, פיצוי או שיפוי מהספק, ולאחר שנתן לספק הודעה מראש של 15 (חמישה עשר) ימים.

3.4.2.4 חילט המשרד את ערבות הביצוע, כולה או חלקה, ימציא הספק למשרד ערבות חדשה לתקופה, בסכום ובתנאים זהים לערבות המקורית, תוך 15 (חמישה עשר) ימים מיום חילוטה של הערבות.

3.4.2.5 במתן ערבות הביצוע או בחילוטה אין כדי לגרוע מהתחייבויותיו של הספק או מזכויותיו של המשרד או מסעדים אחרים הנתונים לו, על פי החוזה ועל פי דין.

3.4.2.6 כל ההוצאות הכרוכות בערבות הביצוע, לרבות הוצאתה, הארכת תוקפה, גבייתה או חידושה, יחולו על הספק.

3.4.2.7 הספק הזוכה יגיש למשרד את ערבות הביצוע, בצירוף הסכם חתום על ידי המורשים מטעמו, תוך שבוע ימים מיום קבלת ההסכם החתום על ידי המורשים מטעם המשרד.

3.4.2.8 במידה והמשרד עשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החוזה, מתחייב הספק למסור למשרד, ערבות בנקאית / ערבות חברת ביטוח כאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 3 (שלושה) חודשים ממועד סיום ההתקשרות.

3.4.3 התחייבות לשמירת סודיות

על הספק הזוכה לחתום ולהחתים את כל המועסקים על ידו בביצוע השירותים נשוא מכרז זה על טופס הצהרת סודיות, בנוסח המצורף **כנספח (2) לחוזה**. במסגרת זו יתחייב הספק לנהל את המידע שייצבר בידי בעקבות מתן השירותים, בהתאם להוראות הנוגעות למאגר מידע בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א - 1981.



3.4.4 אישור עריכת ביטוחים

להציג אישור על קיום פוליסות ביטוח כנדרש במפרט זה ובהסכם בנוסח המצורף **כנספח (3)** לחוזה לא יאוחר ממועד חתימתו.

3.5 זכויות המשרד והתחייבויות המציע

3.5.1 המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר, או כל הצעה שהיא בשלמותה או חלקים ממנה.

3.5.2 המשרד רשאי לפי שיקול דעתו:

א. לבטל מכרז זה או לפרסם תחתיו מכרז חדש או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.
ב. לא להתחשב בכלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר או האיכות, או בהצעה שאין בה התחייבות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי.

ג. למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע על מנת לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 והתקנות שהותקנו מכוחו.

ד. לבקר בחברת המציע ולזמן לראיון מי מהמציעים, שימצא לנכון, לפי שקול דעתו הבלעדי.
ה. המשרד שומר לעצמו את הזכות להתקשר עם מציע לגבי חלק מהצעתו ו/או לפצל את העבודה בין מספר ספקים. המשרד רואה בהגשת ההצעה על ידי המציע התחייבות מצדו לבצע גם חלק מן העבודה, לפי המחיר שנקבע בהצעתו לגבי אותו חלק, כל זאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

ו. לבחור זוכה וכשיר ראשון ושני. במידה והמשרד לא יהיה שבע רצון מתפקודו של המציע הזוכה הוא יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר בהתאם להוראות ההסכם ולפנות למציע הבא בתור אחריו בכפוף לאישור ועדת המכרזים.

ז. לקבל או שלא לקבל את הצעת מי מהמציעים.

ח. המשרד רשאי להתחשב בניסיון עבודה קודם עם מציע שנתן שירותים למשרד. ככל שניסיון העבר הינו שלילי, רשאי המשרד להתחשב בכך באמצעות הפחתת ניקוד בכל אמות המידה של ניסיון המציע במימד האיכות, זאת בהתאם לשיקול דעתו. כך יפעל המשרד גם לגבי ניסיון עבר שלילי עם רכז הפרויקטים המוצע. דהיינו- יופחת ניקוד בכל אחת מאמות המידה הרלוונטיות לאותו רכז.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל ותתקבל חוות דעת שלילית על המציע או מי מטעמו ממשרדי ממשלה אחרים, אזי שהמשרד יהיה רשאי להפחית ניקוד נוסף, בהתאם לטיב חוות הדעת ולשיקול דעתו הבלעדי.

3.5.3 המציע הזוכה אינו רשאי להמחות לזולת את זכויותיו או חובותיו לפי תנאי מכרז זה כולן או חלקן, ללא הסכמה בכתב ומראש של המשרד. ההסכמה כאמור, אם ניתנה, לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המשרד לבין מי שהזוכה העביר לו את זכויות או חובותיו, והוא יהיה תמיד אחראי כלפי המשרד לביצוע השירותים.



מבנה הצעה

3.6

- 3.6.1 על המציע להגיש הצעה שלמה, העונה לכל דרישות מפרט זה.
- 3.6.2 המציע יצהיר ויתחייב כי הצעתו עונה על כל הדרישות האמורות במפרט זה ובנספחיו.
- 3.6.3 יובהר בזאת, כי לא תתקבלנה הצעות משותפות למספר גופים.
- 3.6.4 ההצעה תוגש בארבעה עותקים כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. לפחות אחד מהעותקים יהיה מקורי.
- 3.6.5 ההצעה יצורף עותק של מפרט זה ונספחיו כשהם חתומים על ידי המציע בכל עמוד.
- 3.6.6 בעמוד הראשון להצעה יופיע תוכן עניינים המפנה לראשי פרקים ותתי פרקים תוך הפנייה לעמודים הרלוונטיים. ההצעה תכלול חוצצים כשעל כל חוצץ יירשם הנושא והנספח על פי הנושאים והנספחים המפורטים במכרז.
- 3.6.7 כל שינוי שיעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, על ידי תוספת בגוף המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה ואף עלולים להביא לפסילתה. קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו השינויים האמורים לעיל כלא היו.

עיון בהצעה הזוכה

3.7

- 3.7.1 בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג - 1993, עומדת למציעים, שלא זכו במכרז, הזכות לעיין בתוך 30 יום ממועד קבלת הודעה על תוצאות ההחלטה הסופית של ועדת המכרזים, בהצעות הזוכות, וכן בהחלטה הסופית של ועדת המכרזים ובנימוקיה, למעט בחלקים של ההחלטה או ההצעות וכן חוות דעת משפטיות, אשר בהם לא תתיר ועדת המכרזים לעיין, מהנימוקים המפורטים בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג - 1993.
- 3.7.2 על המציעים לציין במפורש ומראש אלו סעיפים בהצעתם הם מבקשים שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים, מטעמי סוד מקצועי או מסחרי, ולנמק זאת, במסגרת סעיף 13 לכתב ההצעה - **נספח ב'**. מציע שלא יציין סעיפים כאלה, יראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת המציע הזוכה יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד.
- 3.7.3 מובהר בזאת, כי כל נושא שמציע סימן כנושא שהוא מבקש להטיל עליו חיסיון, יהיה חסוי גם ביתר ההצעות, ככל שוועדת המכרזים תקבל את טענת החיסיון.
- 3.7.4 עלותן של ההצעות הזוכות תהינה פתוחות בפני כל המציעים, בכל מקרה.

סמכות שיפוט

3.8

- הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה במכרז זה וההסכמים שייחתמו עם הזוכה בו, הנה אך ורק לבית המשפט המוסמך בירושלים בהתאם לסמכות העניינית.



אופן בחירת הזוכה

3.9

- 3.9.1 המשרד יבחן את עמידתן של ההצעות בתנאי הסף ויפסול הצעות שלא עמדו בתנאי הסף.
- 3.9.2 המשרד יעניק ניקוד להצעות העומדות בתנאי הסף, על פי אמות מידה של איכות ויפסול הצעות שהציון שיינתן להן בשלב זה יהיה נמוך מסף ההתאמה הנדרש, בכפוף לאמור בסעיף 5.2.2 להלן.
- 3.9.3 המשרד יבחן בשלב זה את הצעות המחיר שהוגשו, כך שהמחיר הכולל הנמוך ביותר שהוצע יקבל את הציון הגבוה וכל ההצעות האחרות ידורגו ביחס אליו.
- 3.9.4 לאחר מכן המשרד יבצע שקלול בין ציון האיכות שניתן למציע לבין ציון המחיר.

קבלני משנה

3.10

- 3.10.1 המציע לא יתקשר עם צדדים שלישיים לצורך מתן השירות למשרד, למעט אם קיבל אישור המשרד לכך מראש ובכתב.
- 3.10.2 מגיש ההצעה יהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו לרבות כל אחד מצדדי ג' מטעמו, כל מי מטעמו, והתחייבויותיו לגבי עובדיו יהיו תקפות גם לגבי כל אחד מהצדדים השלישיים ועובדיהם.
- 3.10.3 במקרה ויתברר למשרד כי הזוכה במכרז מעסיק קבלני משנה לצורך מתן השירותים למשרד שלא בהתאם לקבוע לעיל, יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הזוכה באופן מידי ולנקוט בכל האמצעים שימצא לנכון כנגד הזוכה, לרבות פנייה לבית משפט וחילוט הערבות. מובהר כי הזוכה ו/או כל צד שלישי מטעמו ו/או מי מטעמו לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי מהמשרד בגין הפסקת ההתקשרות עם הזוכה.

תוקף ההצעה

3.11

- 3.11.1 כל הצעה תעמוד בתוקפה ותהיה בלתי חוזרת, על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה, ותחייב את מגישה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המשרד אינו מתחייב לדון בהצעות ולהחליט ביניהן לפני תום תוקפן. פג או עמד לפוג תוקפן של ההצעות וטרם ניתנה הודעה בדבר זכיותו של איזה מהמציעים, תמשיך ההצעה לעמוד בתוקפה לתקופה של 90 יום נוספים וזאת כל עוד לא בוטלה על ידי המציע בהודעה בכתב למשרד. ביטול ההצעה יהיה בתוקף רק מהמועד בו התקבלה הודעה בכתב כאמור.
- 3.11.2 במקרה שבתקופה בה ההצעה היא בלתי חוזרת יחזור בו המציע מהצעתו ו/או יסרב למלא ו/או שלא יעמוד במילוי התחייבויותיו בהתאם להצעה או לאיזה ממסמכי המכרז ו/או ינהג שלא בדרך מקובלת או בתום לב, יהא המשרד רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל את החוזה אם נחתם ולהתקשר עם כל אדם ככל שימצא לנכון. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל סעד או זכות אחרת העומדים למשרד כלפי מציע כאמור לפי כל דין.

היררכיה בין המכרז להסכם

3.12

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



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

3.13 אחריות

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

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

3.14 שונות

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

3.15 יחסי עובד- מעביד

3.15.1 היחסים בין המשרד לבין הספק הזוכה בקשר לביצוע השירותים נשוא מכרז זה, הינם יחסי מזמין – קבלן עצמאי.

3.15.2 לספק הזוכה ולמועסקים על ידו או מי מטעמו לא יהיו כל זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק על ידי המשרד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצוי או הטבה אחרת בקשר עם ביצוע השירותים נשוא מכרז זה או סיומם.

3.15.3 היה ועל אף האמור לעיל, יקבע על ידי ערכאה שיפוטית מוסמכת, כי בין המשרד לספק הזוכה התקיימו יחסי עובד מעביד, אזי התשלומים שהעביר המשרד לספק הזוכה לפי מכרז זה יחושבו על פי השכר המשולם לעובד מדינה, בתפקיד ובדרגה הדומים ככל האפשר לאלו הנדרשים מהספק

3.15.4 הזוכה ועובדיו על פי מכרז זה וכפי שיקבע על ידי נציב שירות המדינה ו/או כפי שיקבע בהסכמי עבודה קיבוציים, שיחולו באותה עת על עובדים מסוגם של הספק הזוכה. ההפרשים יחשבו כהלוואה נושאת ריבית והצמדה, שנתן המשרד לספק הזוכה.



פרק 4: השירותים הנדרשים

4.1. מהות ההתקשרות

4.1.1.1. אגף תעסוקה במשרד העלייה והקליטה (להלן: "המשרד"), מזמין בזאת הצעות להפעלת המרכז לקליטת אמנים עולים ותושבים חוזרים.

4.1.1.2. האגף באמצעות מרכז אמנים עולים עוסק בחשיפת אמנים שהם עולים או תושבים חוזרים (להלן: "עולים") לקהל הישראלי, על ידי שילובם בפרויקטים אומנותיים המתקיימים ברחבי הארץ.

4.1.1.3. זאת, בין היתר במטרה לסייע בהגשמת אחת ממטרות המשרד ולתת פתרון לשילוב תעסוקתי של אמנים עולים בפרויקטים אמנותיים בארץ, באמצעות יצירת מקומות תעסוקה לעולים הזכאים לסיוע פרטני וקבוצתי וחשיפתם לקהל הרחב, תוך כדי הרחבת התשתית התרבותית של מדינת ישראל.

4.1.1.4. בכלל זה מסייע משרד העלייה והקליטה במימון הנדרש, במימון העסקתם של אמנים עולים ותושבים חוזרים, אשר הוכרו כאמנים מקצועיים על ידי ועדות מקצועיות ובזכאות לסיוע בהתאם לתקופת הזכאות לסיוע בנוהל "טיפול באומן עולה" (להלן ולעיל: "הנוהל" או "נוהל הסיוע"). נוהל הסיוע מופיע באתר האינטרנט של המשרד בקישור המופיע בסעיף 4.2.2 להלן. נוהל זה מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה.

4.1.1.5. לשם השלמת התמונה יצוין כי המרכז מטפל מידי שנה בכ- 1,500 אמנים עולים ותושבים חוזרים. מובהר כי אין בהיקף זה על מנת להוות התחייבות להיקף עבודה מסוים.

4.1.1.6. ועדות לאישור פרויקטים:

4.1.1.6.1. ועדה לאישור פרויקטים-אמנותיים:

4.1.1.6.1.1. ועדה זו דנה בבקשות לסיוע בפרויקטים בתחום האמנות בהם מועסקים גם עולים (להלן: "ועדת פרויקטים").

4.1.1.6.1.2. הבקשות מוגשות על ידי תאגידי, עוסקים מורשים ומוסדות הפועלים ללא כוונת רווח העוסקים בתחומי האמנות (להלן: "הגופים המבקשים").

4.1.1.6.1.3. הוועדה דנה במהלך השנה בבקשות שהוגשו במלואן, בהתאם לדרישות הסף על פי הנוהל ובהתאם לתקציב הקיים.

4.1.1.6.1.4. בשנה מוגשות בממוצע כ-180 בקשות. מובהר כי אין בהיקף זה על מנת להוות התחייבות להיקף עבודה מסויים.

4.1.1.6.1.5. חברי הועדה הינם - מנהלת אגף א' לתעסוקה במשרד, מרכזת תעסוקה ארצית בתחום אמנים וספורטאים, חשב/ת המשרד או נציגו ונציג/ה מטעם אגף בכיר לקליטה בקהילה במשרד.

4.1.1.6.2. ועדת מצטיינים-אמנים:

4.1.1.6.2.1. הוועדה דנה במתן סיוע פרטני משלים לעולים אשר הוכרו ע"י ועדות מקצועיות של המשרד וקיבלו ציון מצטיין או מצטיין במיוחד (לאחר קבלת מענק מהמשרד).

כמו כן, עוסקת הועדה באישור פרויקטים של עולים, עפ"י נהלי המשרד, שבהם משתתפים עולים מצטיינים או מצטיינים במיוחד (להלן: "ועדת מצטיינים").

4.1.1.6.2.2. הוועדה אף מטפלת בבקשות סיוע לפרויקטים המוגשות על ידי עולים.



- 4.1.6.2.3. בקשה לסיוע לפרויקט כאמור, מוגשת על ידי עולה, כאשר במסגרת הפרויקט בגינו מבוקש הסיוע, משתתפים עולים שהוכרו כאמנים מקצועיים על ידי ועדות מקצועיות במשרד, אשר קיבלו ציון מצטיין או מצטיין במיוחד וזאת בהתאם לנוהל.
- 4.1.6.2.4. בשנה מוגשות לוועדה בממוצע כ-250 בקשות פרטניות. מובהר כי אין בהיקף זה על מנת להוות התחייבות להיקף עבודה מסויים.
- 4.1.6.2.5. הוועדה דנה בנוסף בבקשות לסיוע בפרויקטים קטנים.
- 4.1.6.2.6. חברי הוועדה הינם - מנהלת אגף א' לתעסוקה במשרד, מרכזת תעסוקה אמנים וספורטאים, חשב המשרד או נציגו, נציגת אגף בכיר לקליטה בקהילה במשרד.
- 4.1.6.3. שתי הוועדות פועלות על פי נוהל הסיוע לפרויקטים אמנותיים באמצעות המרכז לקליטת אמנים עולים. הנוהל מתעדכן בעת הצורך ומהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה.

4.2. תיאור השירותים הנדרשים

- 4.2.1. על הספק שיבחר במסגרת מכרז זה, מוטל לפעול בהתאם לכל האמור במכרז ובהתאם לנוהל הסיוע.
- 4.2.2. נוהל הסיוע עומד לרשות הספק הזוכה באמצעות אתר האינטרנט של המשרד בקישור הבא:
http://www.moia.gov.il/Hebrew/Subjects/Employment/Documents/CenterOlimArtists_Procedure.pdf
- 4.2.3. למען הסר ספק יצוין, כי לספק הזוכה אין ולא תהיה כל זכות לקבוע הוראות נוהל כנ"ל ו/או לדרוש לשנותם ו/או לפעול בניגוד להם, וידוע לו כי **הנהלים מהווים חלק בלתי נפרד ממכרז זה וכי הם עשויים להשתנות מעת לעת.**
- 4.2.4. פעילות המרכז מתמקדת בהתכנסויותיהן והחלטותיהן של ועדות המשרד, אשר צוינו לעיל.
- 4.2.5. לשם הפעלת המרכז ובמטרה לסייע בהכנת חומר לדיוני ועדות המשרד, דרוש צוות מקצועי (להלן: "צוות המרכז") לפי הפירוט להלן:
- 4.2.5.1. רכז פרויקטים – יש להציג רכז פרויקטים מוצע במסגרת המענה למכרז זה, העומד, לפחות בתנאי הסף שבסעיפים 2.3.2-2.3.4.
- 4.2.5.2. רכז אמנים מצטיינים העומד בתנאים הקבועים בסעיף 4.2.16.3 להלן.
- 4.2.5.3. מזכיר/ה.
- 4.2.6. למען השלמת התמונה יצוין כי **המשרד** הוא שיפרסם את פעילותו במסגרת מכרז זה, עד לפעמיים בשנה.
- 4.2.7. הפרסום יהא בשפות: עברית, רוסית, אמהרית, אנגלית וספרדית, בעיתונים ארציים בעלי תפוצה רחבה ביותר, המתפרסמים בשפות אלו.
- 4.2.8. הפרסום ייעשה **על חשבון המשרד** ובתיאום ואישור מראש ובכתב של מנהלת אגף תעסוקה במשרד.
- 4.2.9. יובהר כי ככל שהספק יבצע פרסום לפעילות מטעמו, יהיה עליו לשאת בתשלום בגין כך וזאת לאחר שקיבל אישור מטעם מרכזת תחום אמנים וספורטאים במשרד ובתאום עם דוברות המשרד באמצעות רכזת הוועדה לאישור פרויקטים אמנותיים וכמתחייב בהתאם לכל הוראה החלה על המשרד בעניין.



4.2.10. תיאור עבודת הרכזים ועבודת הוועדות:

4.2.10.1. לרכז הפרויקטים במרכז (אשר אחראי על הפרויקטים) ורכז אמנים מצטיינים (אשר אחראי לסיוע פרטני לאמנים מצטיינים) במרכז יופנו כל הפניות על ידי רכזות אמנים עולים במשרד העלייה והקליטה, האמורות לבוא לדיון בפני הוועדה הרלוונטית בהתאם לסוג הבקשה המוגשת.

4.2.10.2. על כל רכז מטעם הספק לרכז את כל הפניות המגיעות אליו, למיין בהתאם למועד ההגשה של הבקשה בשלמותה תוך ציון תאריך ושעת הגשה, ובהתאם לתחומי האומנות ו/או בהתאם לסוג הסיוע הנדרש על פי הנוהל.

4.2.10.3. כמו- כן, יש לבדוק את המסמכים המוגשים עם הבקשה ולדרוש השלמת מסמכים, במקרה שאלו חסרים, וליצור קשר ישיר עם הפונים לשם הדרכתם כיצד להגיש או להשלים את הבקשה.

4.2.10.4. למען הסר ספק יצוין כי הקשר הישיר, הנדרש לעיל, כולל גם קבלת קהל, כאשר נדרשת המצאות של העולים ו/או שהתקבלה בקשה מעין זו על ידי העולים.

4.2.10.5. בסיום בדיקת הבקשות על הרכז לבקש אישור בכתב של ר"ח מטעם הספק על תקינות מסמכי הבקשה.

4.2.10.6. כל החומר יועבר הן בסריקה והן פיזית (ממוספר לפי טבלת הגשה) לדיון לצורך פתיחת הבקשות והקמתן במערכת מרכז"ה. **יובהר כי העבודה במערכת מרכז"ה תבוצע על ידי עובדי המשרד בלבד.**

4.2.10.7. עוד יובהר כי לשם הפעלת המרכז כנדרש, על 2 הרכזים מטעם הספק לקבל קהל באופן שוטף. כמו- כן, על נותני השירותים מטעם הספק הזוכה, לספק מענה טלפוני לעולים ולגופים (ראה סעיף 4.2.18 להלן).

4.2.11. בדיקת בקשות:

4.2.11.1. הוועדה לאישור סיוע בפרויקטים אמנותיים של משרד העלייה והקליטה תדון **רק** בבקשות שנבדקו והושלמו ולאחר שנבדקו ע"י מרכז אמנים עולים בחלק המקצועי ובחלק התקציבי של הבקשה ואושרו בחתימת רכז הפרויקטים ומנהל כספים שהינו ר"ח מטעם הספק. לאחר מכן, ייבדקו הבקשות על ידי מחלקת התחייבויות בחשבונות המשרד (בכל הנוגע לחלק הכספי של הבקשה כגון - דוח תקציבי חתום ע"י ר"ח/ יועץ מס, מסמכי תאגיד עפ"י חוק, אישורי מס הכנסה, אישור לניהול תקין (עמותות בלבד), תקציב כולל של הפרויקט, דוחות כספיים מבוקרים של שנה קודמת) וכל אישור אחר שיידרש בהתאם לנוהל, אשר עשוי להשתנות מעת לעת.

4.2.11.2. על רכז הפרויקטים במרכז אמנים להפנות לרכזות הוועדה (שהינה מרכזת תחום אמנים וספורטאים באגף תעסוקה במשרד – להלן: "רכזות הוועדה") רשימת אקסל הכוללת את כל הפניות, כשהן ממוינות כאמור לעיל, ושלמות בהתאם לדרישות הנוהל.

4.2.11.3. באם פניה כלשהי אינה נכללת בתחומי עיסוק הוועדה, יש לציין זאת על גבי הבקשה ולהביא גם בקשה זו בפני הוועדה תוך ציון חוסר השייכות.



4.2.11.4. למען הסר ספק יצוין, כי המחליטים הסופיים אם בקשה היא רלוונטית אם לאו, הם חברי הוועדה בלבד ולעמדת רכז הפרויקטים לא יהיה כל משקל בהחלטה זו.

4.2.11.5. על רכזת הוועדות מטעם אגף התעסוקה במשרד, לקבוע את מועדי ישיבות הוועדה וזאת בתדירות של אחת לשלושה חודשים לפחות ובכפוף לאישור מנהלת האגף ולתקציב הקיים.

4.2.11.6. לפני כל דיון בוועדה, יועבר לכל אחד מחברי הוועדה, את כל החומר הקשור לפרויקטים העומדים לעלות לדיון בוועדה ו/או תקציר של חומר זה, בהתאם להנחיית המשרד.

4.2.11.7. כל הבהרה ו/או מסמכים ו/או כל דבר אחר שיידרש על ידי חברי הוועדה, כהשלמה לחומר האמור לעיל, יסופקו לוועדה על ידי המרכז וזאת עוד לפני הדיון ו/או בהתאם לדרישת חברי הוועדה.

4.2.11.8. בנוסף לאמור לעיל, לפני כל דיון יכין הרכז הרלוונטי (רכז פרויקטים או רכז מצטיינים) במרכז, דו"ח תקציבי עדכני של תקציב פעילות הוועדה (עפ"י נתונים שיינתנו לו ע"י מרכזת אמנים וספורטאים במשרד), הכולל בין היתר:

4.2.11.8.1. את הסכום הראשוני שעמד בפני הוועדה בשנה התקציבית הרלוונטית.

4.2.11.8.2. אחוזי ביצוע תשלומים עדכניים.

4.2.11.8.3. מספר העולים שמשתתפים בכל פרויקט.

4.2.11.8.4. כל מידע רלוונטי אחר שיידרש על ידי המשרד ו/או על ידי חברי הוועדה.

4.2.11.9. ויובהר- הכנת התחייבויות כספיות ותשלומים תעשה על ידי עובדי המשרד בלבד, באמצעות מערכת מרכז"ה, בהתאם לאישורי הוועדות, ובהתאם להנחיות חשבות המשרד והאגף המקצועי.

4.2.12. פעילות יזומה לשיבוץ אמנים עולים בפרויקטים:

4.2.12.1. בנוסף לעבודה הקשורה בפעילות הועדות, על הרכזים במרכז לפעול לשיבוץ של אמנים עולים בפרויקטים שונים בתחומי האומנות.

4.2.12.2. לצורך כך עליהם להיות אחראים ליצירת קשר עם גופים וארגונים הפועלים בארץ בתחומי האומנות לשם שילוב תעסוקתי ומציאת תעסוקה לאמנים.

4.2.12.3. רכז אמנים מצטיינים יעסוק בליווי אישי של העולים המצטיינים והמצטיינים במיוחד (כ- 250 אמנים בשנה). הליווי יכלול הסבר על זכויותיהם והדרכה בדבר הגשת בקשות לסיוע פרטני ולסיוע לפרויקט. בנוסף, תכלול עבודת רכז המצטיינים הכנת חומרים לוועדה וביצוע החלטותיה.

4.2.12.4. יובהר, כי מנהלת האגף רשאית לבקש ביצוע מטלות אחרות נוספות אשר קשורות בפעילות המרכז ושאינן מצוינות באופן מפורש במפרט המכרז. למשל: איתור אמנים עולים המטופלים על ידי המרכז לצורך השתתפותם באירועים ספציפיים שהמשרד מעורב בהם וכדומה.



4.2.13. פעילות רכז הפרויקטים במרכז והדיון בוועדת הפרויקטים:

- 4.2.13.1. רכז הפרויקטים אחראי להכנת התיקים לדיון בוועדה לרבות השלמת בדיקות על פי הנוהל.
- 4.2.13.2. לא נדרשת השתתפות הרכז בוועדה, אלא אם יבקשו חברי הוועדה את נוכחות הרכז לצורך הסברים ומענה לשאלות, ככל שיהיו.
- 4.2.13.3. כלומר, בדיון בוועדה ישתתפו אך ורק חברי הוועדה ורכזת הוועדה שהינה עובדת המשרד, אלא אם כן יחליטו חברי הוועדה כי ברצונם להזמין או להתייעץ עם יועץ חיצוני או עם מי מטעם הספק.
- 4.2.13.4. במהלך הדיון יערוך רכז הוועדה (עובד המשרד) פרוטוקול, אשר יתמצת את מהלך הדיון (להלן: "פרוטוקול").
- 4.2.13.5. הפרוטוקול יופץ בין כל חברי הוועדה תוך לא יאוחר מיומיים ממועד התכנסות הוועדה.
- 4.2.13.6. הרכז יקבל מכל חברי הוועדה תיקונים ו/או אישור בכתב על נכונות הפרוטוקול.
- 4.2.13.7. תיקונים או הערות שיתקבלו מחברי הוועדה ישולבו בפרוטוקול.
- 4.2.13.8. הפרוטוקול הסופי יחתם על ידי כל חברי הוועדה ויופץ בקרב חברי ועדה.
- 4.2.13.9. הפרוטוקול הסופי יכלול לפחות, פירוט של אישורי הסיוע שהתקבלו, לגבי לכל גוף בנפרד, תוך ציון מפורט של התניות לסיוע, וכן פירוט הבקשות שנדחו.

4.2.14. פעילות הכנה לוועדת מצטיינים:

- 4.2.14.1. כל האמור לעיל, לעניין פעילויות ההכנה והניהול של הוועדות לאישור פרויקטים, נכון גם לעניין ניהול והפעלת וועדת המצטיינים.
- 4.2.14.2. עם זאת, יש לתת את הדעת לכך **שלוועדת המצטיינים** פונים בעיקר אמנים עולים בבקשה לסיוע אישי (לא דרך גופים) ויש לסייע להם בהגשת הבקשות ולהסביר את דרישות הנוהל, באופן ראוי, אשר יאפשר להם להגיש את הבקשה ולקבל את תשובות הוועדה ואת הסיוע.
- 4.2.14.3. לשם כך על הגוף לקיים קבלת קהל באופן שוטף ובאמצעות צוות המרכז.
- 4.2.14.4. כמו כן על נותני השירותים מטעם הספק הזוכה לספק מענה טלפוני לעולים וגופים (ראה סעיף 4.2.18 להלן).

4.2.15. פעילות לאחר הדיון בוועדות:

- 4.2.15.1. לאחר אישור הפרוטוקול והקמת התחייבויות במערכת מרכב"ה על ידי האגף המקצועי וחשבות המשרד ובהתאם להחלטות שקיבלה הוועדה, ישלח רכז הוועדה, באמצעות דוא"ל, את מכתבי החלטת הוועדה חתומה על ידי מורשה החתימה במשרד לכל הפונים שהגישו בקשות לוועדה.
- 4.2.15.2. **באם התשובה שלילית**, יש לפרט את הסיבות לשלילה, כפי שאלו פורטו בפרוטוקול.
- 4.2.15.3. **באם התשובה חיובית**, יש לפרט את כל תנאי האישור, התניות (אם יש) והסבר מדויק על תהליכי הביצוע, בהתאם להחלטות הוועדה.
- 4.2.15.4. על רכז הפרויקטים במרכז אמנים להיות בקשר שוטף עם הגופים אשר בקשתם אושרה על ידי הוועדה.



4.2.15.5. הקשר השוטף כולל לכל הפחות את ליווי הפעילות המאושרת, עריכת ביקורי פתע במקום ביצוע הפעילות וביצוע בדיקות טלפוניות מדגמיות תוך תיעוד השיחות.

4.2.15.6. בנוסף, הרכזים יסייעו בהגשת בקשות וכן ישיבו לפניות של הגופים, בהתאם לנדרש על ידי אגף תעסוקה במשרד ובכפוף להחלטות הועדה.

4.2.15.7. **בפרויקט מתמשך, כהגדרתו בנוהל הסיוע, ימסרו הרכזים למשרד, דיווח חודשי בכתב על התקדמות הפרויקט.**

4.2.15.8. על רכו הפרויקטים או רכו המצטיינים לדווח לחברי הועדה על כל הקשור בפעילות הגופים להם אושר סיוע, על תהליך ביצוע הפרויקטים, עמידת הגופים בל"ז, ועל תקלות אם תהיינה.

4.2.15.9. למען הסר ספק יובהר כי בסמכות הועדה לקבל החלטה חדשה או לעדכן החלטה מקורית בעקבות הנסיבות אשר עשויות להתגלות עקב ליווי הפרויקט על ידי אחד מהרכזים במרכז אמנים עולים.

4.2.16. בקרות שטח בפרויקטים

4.2.16.1. **במסגרת זו, על הרכזים מטעם הספק לבצע בקרות שטח בפרויקטים אמנותיים, וזאת בכל רחבי הארץ.**

על הספק לקבל אישור מראש ובכתב ממנהלת אגף תעסוקה או מי מטעמה בנוגע לביצוע ביקורים בשטח (קרי- ביקור / בקרה במקום פעילות האמנים) הצפויות להתקיים בכל חודש ועל מיקומן.

את הבקשה לאישור על הספק להגיש עד ה-15 לחודש הקודם לביצוע הבקרות המבוקשות. התשלום לספק בזוכה בגין סעיף זה לבד יהיה בהתאם להצעת המחיר שהגיש לעניין זה.

על המרכז לשאוף לביצוע בקרת שטח אחת בכל פרויקט, דהיינו אם בפרויקט מסוים מתבצעים מספר מופעים או אירועי תרבות יש לבצע בקרה של אירוע אחד והכל בכפוף לאישור מראש ובכתב של מנהלת אגף תעסוקה ולכל הפחות בקרה אחת מתוך 3 מופעים בכל פרויקט.

באחריות רכו הפרויקטים לדווח לאגף המקצועי ולשלוח דווח בכתב על ממצאי בקרת השטח, כולל שמות האמנים שהופיעו בפרויקט.

הבקרה תבוצע בהתאם לטופס שיועבר לספק הזוכה.



4.2.16.2. מובהר, כי לצורך בקרה, המשרד מגדיר את האזורים הבאים כדלהלן:

4.2.16.2.1. **אזור חיפה והצפון** - כל היישובים המצויים צפונית לקו האוירי של גבולה הדרומי של העיר חדרה.

4.2.16.2.2. **אזור תל אביב והמרכז** - כל היישובים המצויים דרומית לקו האוירי של גבולה הדרומי של העיר חדרה וצפונית לקו האוירי של גבולה הדרומי של העיר גדרה, למעט ירושלים.

4.2.16.2.3. **אזור ירושלים והדרום** - כל היישובים המצויים דרומית לקו האוירי של גבולה הצפוני של העיר גדרה וירושלים, ולמעט אילת לגביה ישנו תמחור נפרד בהצעת המחיר במכרז זה.

4.2.16.3. מובהר בזאת, כי הביקורים במקום הפעילות לצורך בקרה על ביצוע הפרויקט שייערכו על-ידי רכז הפרויקטים או רכז אמנים מצטיינים, ייערכו גם בשעות הערב לרבות בימים שאינם ימי עסקים (בפרויקטים המקיימים פעילות בשעות אלו, כגון הצגות וחזרות) והכל בהתאם לקבוע בנוהל בהקשר זה.

כמו-כן מובהר בהקשר זה, כי על הספק להחזיק בהיתר עבודה במנוחה שבועית ממשרד הכלכלה לצורך ביצוע הבקרות בשבתות ובמועדים כאמור. המשרד יעניק את כל הסיוע הנדרש לצורך קבלת ההיתר האמור, אך הספק הוא שישא באחריות לקבלת ההיתר האמור.

- **וידוגש - המשרד רשאי לבקש כל רכיב נוסף ביחס לבקרות, כגון - אספקת תצהירים, אישורים מאומתים על ידי רו"ח, מסמכים נוספים וכל הנדרש על ידו לשם ביצוע בקרה מיטבית. בכל שינוי כאמור, מוטלת האחריות על הספק הזוכה מכוח מכרז זה, לוודא קבלת כל המסמכים כנדרש.**

4.2.16.4. **מעקב אחר ביצוע בקרות שטח:**

4.2.16.4.1. מרכזת אמנים וספורטאים באגף תעסוקה תבצע מעקב, אחר הבקרה המבוצעת על ידי הרכזים מטעם המרכז.

4.2.16.5. **בקרה של נציגי המשרד:**

4.2.16.5.1. בנוסף לבקרת שטח של רכז הפרויקטים או רכז אמנים מצטיינים ועובדי המשרד, כמפורט לעיל, תערך בקרה רנדומאלית בפרויקט, על פי אזור גאוגרפי בו תתקיים הפעילות, ע"י מנהלת אגף תעסוקה ו/או רכז תעסוקה אמנים וספורטאים - רכז הוועדה ו/או ממונות מחלקת תעסוקה במחוזות המשרד או מי מטעמן.

4.2.16.5.2. הבקרה תבוצע בהתאם לשעות העבודה שיוקצו לכך על ידי המשרד.



4.2.16.5.3. מטרת הבקרה הינה בדיקת קיום האירוע בפועל, ובדיקת השתתפות האמנים.

4.2.16.6. בדיקת דוחות ביצוע לתשלום:

4.2.16.6.1. שלב א':

4.2.16.6.1.1. באחריות המרכז לאמנים עולים, המלווה את ביצוע הפרויקט,

לבדוק את דוחות הביצוע שהוגשו לתשלום.

4.2.16.6.1.2. הבדיקה תכלול את כל מסמכי הדוח שהוגשו בהתאם לדרישות

הנוהל וביצוע החלטת הוועדה ובכללם בדיקת אימות וביצוע

תשלום לאמנים שהועסקו בפרויקט.

4.2.16.6.2. שלב ב':

עם השלמת הבדיקה המקצועית יעביר הרכז הרלוונטי מטעם המרכז, הן

בסריקה והן פיזית את המסמכים המצורפים עפ"י דרישת הנוהל, למרכזת

תעסוקה באגף המקצועי לבדיקה נוספת של צרוף המסמכים הנדרשים לפי

הנוהל.

4.2.16.6.3. שלב ג':

הקלדת דרישות התשלום במערכת מרכז"ה **תעשה ע"י האגף המקצועי במשרד**

בצירוף חתימתם ותועבר לחשבות לבדיקתם ולאישורם הסופי וביצוע תשלום.

4.2.17. אופן ניהול המידע:

4.2.17.2. כל המידע המצוי בידי הוועדות ומנוהל על ידי המרכז, ישמר וינוהל באופן ממוחשב

בתוכנות EXCEL ו- ACCESS, אשר תאפשר לחברי הוועדה ולמשרד לקבל, בכל נקודת זמן,

כל מידע וזאת בכל צורת דיווח שיתבקש על ידם.

4.2.17.3. לשם כך על הגוף להיות בעל הציוד המחשובי כמפורט בסעיף 4.2.19.6 להלן.

4.2.17.4. המשרד רשאי לבקש שינוי של התוכנות באמצעותם מתבצע הדיווח.

4.2.18. אופן מתן השירות במרכז ושעות פעילות

4.2.18.2. לצורך קבלת קהל ומתן מענה טלפוני על המרכז לתת שירות בימים א'-ה', בין השעות 8:00

– 17:00 (להלן: "שעות פעילות המרכז").

4.2.18.3. בשעות שמחוץ לשעות פעילות המרכז, יפעל מנתב שיחות אוטומטי, אשר יפנה את הפונים

בשלוש השפות הבאות: עברית, רוסית ואנגלית, למזכירה אלקטרונית שתוקצה על ידי

הספק.

4.2.18.4. בעת פתיחת המרכז, ביום המחרת, יש להאזין להודעות שהושארו ולפעול בהתאם.

4.2.18.5. בשעות פעילות המרכז אחד הרכזים חייב להיות נוכח.

4.2.18.6. הרכז שיהיה נוכח בשעות פעילות המרכז, ייתן מענה לכל העולים והגופים שיפנו למרכז, בין

אם מדובר בפניות הנוגעות לוועדת הפרויקטים ובין אם מדובר בפניות הנוגעות לוועדת

המצטיינים.



4.2.18.7. בנוסף לנוכחותם במרכז כאמור לעיל, על הרכזים להשתתף בדיוני הוועדות המקצועיות של המשרד הבוחנות את האמנים ומעניקות הכרה וציון לאמן.

4.2.18.8. יוזר, כי כל ועדה מתכנסת אחת לשלושה חודשים לפחות בכפוף לתקציב הקיים.

4.2.18.9. כמו- כן, על הרכזים לבקר אצל הגופים שהפרויקטים שלהם אושרו על-ידי הוועדות, ולבצע בהתאם לצורך ביקורת גם בשעות הערב, ככל שהגוף מקיים פעילות בשעות אלה.

4.2.18.10. יובהר, כי צוות המרכז נדרש לספק את השירותים בהתאם לצרכים המוגדרים במרכז, לרבות ביצוע כל עבודה לצורך מתן שירות כלשהו מעבר לשעות פעילות המרכז ובהתאם לצורך.

4.2.18.11. למען הסר ספק, יצוין כי המשרד לא יוסיף לספק הזוכה כל תשלום על נסיעות, שעות נוספות של הרכזים ו/או כל נותן שירות אחר, או כל הוצאה נוספת, **מעבר לתשלום בגין ההפעלה החודשית בהתאם להצעת המציע**, אלא אם תוספת זו צויינה במפורש במסמכי המרכז (כגון- תמורה בגין ביצוע בקורות שטח).

4.2.19. מבנה המרכז והציוד הנדרשים להפעלתו:

4.2.19.2. על הספק להעמיד 3 חדרים סמוכים עבור פעילות המרכז (להלן: "**מבנה המרכז**").

4.2.19.3. הספק רשאי להעמיד את חדרי מבנה המרכז מתוך מבנה המשרדים בו מתקיימת פעילותו השוטפת.

4.2.19.4. בכל מקרה, הספק נדרש להיות בעל מבנה המרכז או מחזיק בהסכם שכירות עבורו.

4.2.19.5. על מבנה המרכז לענות על הדרישות הבאות:

4.2.19.5.1. מבנה המרכז ימוקם בתל-אביב או באזור הקרוב לה, באופן שלא יעלה על רדיוס של עד 20 ק"מ מהעיר תל-אביב, ובמקום נגיש ונוח להגעה בתחבורה ציבורית ונגיש לבעלי מוגבלויות.

4.2.19.5.2. המרכז יכלול שלושה חדרים: חדר עבור כל רכוז וחדר כניסה לקבלת קהל הכולל דלפק למזכירה.

4.2.19.5.3. חדרי הרכזים ישמשו גם לקבלת קהל, ועליהם להתאים לצורך זה.

4.2.19.5.4. **מובהר למען הסר ספק כי הוועדות עצמן יתקיימו במשרד העלייה והקליטה בירושלים ולא במבנה המרכז.**

4.2.19.5.5. הספק ידאג לתחזוקה שוטפת של מבנה המרכז, כפי שדואג ליתר חדריו במבנה כולו, כולל תחזוקה לציוד מבנה המרכז וכן ניקיון, לרבות- חדרי שירותים שיועמדו לשימוש ולרווחת עובדי המרכז והעולים.

4.2.19.5.6. הספק ידאג להתקין שילוט בכניסה למבנה משרדיו ובתוכו, כך שהפונים ידעו כיצד להגיע למרכז ולכל אחד מהרכזים.

4.2.19.5.7. בשילוט יצוין, כי המרכז מופעל על ידי משרד העלייה והקליטה. נוסח השלטים יובא מראש לאישור המשרד.



4.2.19.5.8. על כל מציע לצרף את מסמכי הבעלות/שכירות של המבנה שבבעלותו, ושהמרכז מצוי בו, או הצהרה כי המבנה המוצע אכן יסופק על ידו למשרד, אם וכאשר יזכה במרכז.

4.2.19.5.9. למען הסר ספק יצוין, כי אם תהיה לספק בעיה באספקת המבנה, רשאי המשרד לבטל את הזכייה או לאשר, על פי שיקול דעתו הבלעדי, את החלפת המבנה, או לנקוט בכל פתרון אחר שיראה לו.

4.2.19.5.10. על הספק יחולו כל התשלומים הנוגעים למבנה המשרד כולל מיסים ותשלומי חובה.

4.2.19.5.11. על הספק לבטח את המבנה בו מצוי המרכז בביטוח מבנה, לרבות תכולת מבנה המרכז, אשר יכסה את אחריותו על פי מכרז זה וההסכם שנכרת על פיו, וישא בעלות הביטוח. בפוליסת הביטוח יופיע סעיף מפורש הקובע כי חברת הביטוח לא תוכל לחזור אל המשרד במקרה של תביעה כלשהי.

4.2.19.6. דרישות ציוד:

על המפעיל לספק את הציוד המפורט להלן למרכז:

4.2.19.6.1. על החדרים להיות מרוהטים ומאורגנים בהתאם לצרכים המפורטים במכרז לצורך הפעלת המרכז בהתאם לדרישות המשרד ובכלל זה כסאות, שולחנות, חומר משרדי: כלי כתיבה, ניירות וכיו"ב, ארונות/מגירות לאחסון החומר וכיו"ב.

4.2.19.6.2. ציוד חובה נוסף: מכונת צילום, מדפסת, ציוד מחשבי כמפורט להלן, שלושה מכשירי טלפון לפחות, עם שלוש שלוחות לפחות, מנתב שיחות, מזכירה אלקטרונית אחת ומכשיר פקס אחד לפחות.

4.2.19.6.3. למען הסר ספק יצוין, כי המשרד רשאי לדרוש השלמת ציוד וחומר הדרוש להפעלת המרכז, בהתאם לשיקול דעתו הבלבדי, ללא תוספת תשלום כלשהי.

4.2.19.6.4. ציוד מחשובי: לכל אחד מכוח האדם הנדרש תהא עמדת מחשב הכוללת לפחות: מיקרוסופט אופיס, כולל EXCEL ו- ACCESS:

4.2.19.6.5. על הספק לדאוג לטפל, לחדש ולעדכן את כל הציוד המפורט לעיל, באופן סביר ועל פי דרישת המשרד, וזאת ללא דרישת תשלום נוספת. כן עליו לוודא כי כל הציוד מאפשר את אספקת מכלול השירותים כראוי ולשביעות רצון המשרד.

4.2.19.6.6. למען הסר ספק יצוין, כי כל הציוד המפורט לעיל יהיה בבעלות הספק ובאחריותו המלאה.

4.2.19.6.7. נייר מכתבים של המרכז: כל התכתבות במסגרת המרכז תעשה על גבי נייר המכתבים המיוחד של המרכז, אשר ישא לוגו שיקבע על ידי המשרד. למען הסר ספק יצוין, כי עלות הנייר והדפסת הלוגו עליו תחול על הספק הזוכה בלבד.



4.2.16. דרישות מנותני השירותים הנדרשים למתן השירות:

4.2.16.2. רכז פרויקטים

4.2.16.2.1. על רכז הפרויקטים שיעמיד הספק לעמוד בתנאי הסף המפורטים בסעיפים

2.3.4-2.3.2 למכרז לפחות.

4.2.16.2.2. בנוסף יהיה בעל יכולת וידע להשתמש בכל אמצעי המחשוב, הנדרשים במפרט

זה, כולל שימוש באינטרנט ובדואר האלקטרוני.

4.2.16.2.3. תפקידו יהיו כאמור במכרז ובמפרט זה.

4.2.16.3. רכז מצטיינים

4.2.16.3.1. על רכז המצטיינים שיעמיד הספק, לאחר הזכייה, לעמוד בדרישות שלהלן

לפחות:

4.2.16.3.1.1. על הרכז המוצע להיות בעל תואר ראשון לפחות ממוסד המוכר על

ידי המל"ג, או ממוסד בחו"ל אשר קיבל את אישור הגף להערכת

תארים ממשרד החינוך.

4.2.16.3.1.2. על הרכז המוצע להיות בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות, במהלך

חמש השנים האחרונות הקודמות למועד הצגתו, בעבודה בתחום

של שירות לקוחות, במעקב אחר ביצוע תשלומים, בחינת עמידה

של מסמכים ו/או מועמדים בתנאים או קריטריונים שנקבעו

מראש.

4.2.16.3.1.3. על הרכז המוצע להיות בעל שליטה בשפה העברית והרוסית.

תינתן עדיפות לבעלי שליטה בשפות נוספות (קריאה, כתיבה

ודיבור).

4.2.16.3.1.4. על הרכז המוצע להיות בעל יחסי אנוש ותודעת שירות גבוהה.

4.2.16.3.2. בנוסף יהיה בעל יכולת וידע להשתמש בכל אמצעי המחשוב, הנדרשים במפרט

זה, כולל שימוש באינטרנט ובדואר האלקטרוני.

4.2.16.3.3. תפקידו יהיו כאמור במכרז ובמפרט זה.

4.2.16.4. מזכיר/ת המרכז

על מזכיר/ת המרכז שיעמיד הספק לעמוד בדרישות שלהלן לפחות:

4.2.16.4.1. בעלת השכלה תיכונית מלאה.

4.2.16.4.2. בעלת ניסיון של 2 שנים לפחות בעבודת מזכירות.

4.2.16.4.3. שליטה מלאה בהדפסה בתוכנת וורד, תוכנת אקסל, אינטרנט ואי-מייל.

4.2.16.4.4. בעלת שליטה מלאה בעברית וברוסית. תינתן עדיפות לבעלי שליטה בשפות

נוספות.

4.2.16.5. בתוך 14 יום, ממועד חתימת הספק על ההסכם או ממועד פניית המשרד בדרישה לקבלת

הפרטים, לפי המוקדם מביניהם, הוא יציג את פרטי כל נותני השירות אשר יעניקו את

השירות מטעמו ויספק את כל המסמכים הדרושים להוכחת עמידת כל נותן שירות בדרישות



שלעיל (למעט לגבי רכז הפרויקטים אשר נדרשת הצגתו כתנאי סף במכרז זה והוא זה אשר ייתן את השירות במלואו לאחר הזכייה של הספק במכרז).
המשרד יהיה רשאי להאריך מועד זה בהתאם לשיקול דעתו.
4.2.16.6. מבלי לפגוע באמור להלן, המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק להעמיד מועמדים חלופיים, אשר יהיו זמינים למתן השירות באופן מיידי.

4.2.17. החלפת נותני שירותים:

- 4.2.17.2. הספק הזוכה יוכל להחליף את צוות המרכז שיבחר על-ידי המשרד אך ורק בנותן שירות באיכות זהה לפחות לזו של נותן השירות שנבחר, וזאת בהסכמת המשרד, שניתנה לכך מראש ובכתב.
- 4.2.17.3. למען הסר ספק, יצוין, כי המשרד רשאי שלא לאשר את החלפת נותן השירות כלל ו/או לדרוש נותן שירות חלופי אחר.
- 4.2.17.4. המשרד רשאי, בכל עת וללא צורך בציון סיבה כלשהי, לדרוש החלפת נותן שירות, כולו או חלקו ועל מפעיל המרכז להחליפו בנותן שירות חלופי, באיכות זהה לפחות לנותן השירות המוחלף, אשר יקבל את הסכמת המשרד מראש ובכתב. החלפה כאמור תתבצע לא יותר מ- 30 (משלושים) יום מיום הדרישה.
- 4.2.17.5. יודגש, כי במקרים של היעדרות קצרה של אחד הרכזים (פתאומית או מתוכננת מראש, לאחר אישור של המשרד), ימלא את מקומו הרכז השני באופן מלא, עד לחזרתו של הרכז הנעדר וזאת ללא כל תוספת תשלום מצד המשרד.



פרק 5: אמות מידה לבחירת הזוכה ושלבי בדיקת ההצעה

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

ההצעה הזוכה היא ההצעה שתקבל את הציון המיטבי המשוקלל הגבוה ביותר מבין כל ההצעות, כאשר מימד העלות (מחיר) יקבל משקל של 40% ומימד האיכות (תועלת) יקבל משקל של 60%.

5.2 הליך בחירת הזוכה מורכב משלושה שלבים:

5.2.1 שלב ראשון:

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

5.2.2 שלב שני – 60% איכות:

שלב זה נועד לבחינת איכות ההצעות של המציעים השונים ומתן ניקוד בגין איכות לכל אחד מהמציעים, בהתאם לאמות המידה ולמשקלות, המפורטות להלן. במידה ואף אחת מההצעות לא תקבל ציון של 70 ומעלה, שמורה למשרד הזכות להחליט שציון המינימום יהיה 60.

משקל	פירוט	קריטריון	
20 נק'	בגין כל פרויקט נוסף שביצע המציע העומד בתנאי הסף שבסעיף 2.3.1 למכרז, מעבר לשלוש הפרויקטים אשר נדרשו כתנאי סף, ינוקד המציע ב-4 נק' ועד ל-20 נק' בגין חמישה פרויקטים נוספים העומדים בדרישות תנאי הסף.	ניסיון המציע מעבר לנדרש בתנאי הסף	.1
10 נק'	בגין כל 500,000 ₪ תקציב שנתי שניהל המציע במסגרת שמונת הפרויקטים שהוצגו לצורך עמידה בתנאי הסף וניקוד איכות ההצעה, והעומדים בתנאי הסף שבסעיף 2.3.1 למכרז, ינוקד המציע ב-2 ועד 10 נק' סה"כ. מובהר, כי מלוא הניקוד יינתן גם עבור היקף כספי שהוצג במסגרת פרויקט אחד והמקנה את מלוא הניקוד. לדוגמה – פרויקט העומד בתנאי הסף ושהתקציב השנתי שניהל בו המציע עומד על 4 מיליון ₪ לפחות, יקבל את מלוא הניקוד לרכיב זה.		
	בגין כל פרויקט שביצע המציע, במסגרת שמונת הפרויקטים שהוצגו לצורך עמידה בתנאי הסף וניקוד	ניסיון בליווי וניהול פרויקטים אומנותיים	.2



10 נק'	איכות ההצעה, והעומד בתנאי הסף שבסעיף 2.3.1 למכרז, ינוקד המציע ב-5 נק' ועד ל-10 נק' בגין שני פרויקטים אשר עסקו בלווי וניהול פרויקטים בתחומי האומנות.		
5 נק'	במידה, ובפרויקט אחד לפחות העומד בתנאי הסף שבסעיף 2.3.1 למכרז, ניתנו שירותים על ידי המציע לעולים, ינוקד המציע ב-5 נק'. לצורך עמידה בתנאי זה יחשב פרויקט שבו 25% לפחות ממקבלי השירות בו הם עולים (עולה לצורך עניין זה הוא מי שעלה לארץ החל משנת 1990).	שירותים לעולים	3.
10 נק'	בגין כל שנתיים ניסיון נוספות של הרכז, העומדות בדרישות תנאי הסף שבסעיף 2.3.3 ובלבד שנרכשו בחמש עשרה השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות (6.2018-6.2003), ינוקד הרכז המוצע ב-2 נק' ועד לעשר נק' בגין הצגת חמש שנות ניסיון נוספות.	ניסיון רכז הפרויקטים המוצע	4.
5 נק'	רכז מוצע הדובר אחת או יותר מהשפות הבאות, ינוקד ב-5 נק' (לא יינתן ניקוד חלקי או כפול): רוסית, צרפתית, ספרדית, אמהרית.	שפת רכז הפרויקטים המוצע	5.
10 נק'	המשרד יתרשם מניסיון המציע, כפי שהוצג במסגרת המענה למכרז זה, וינקד את התרשמותו בעד 10 נק', בהתאם לרלוונטיות הניסיון לשירותים המבוקשים במכרז זה.	התרשמות מרלוונטיות הניסיון	6.
10 נק'	על המציע לצרף להצעתו שלוש המלצות בכתב וכן פרטי התקשרות עם הממליצים אשר סיפקו את מכתבי ההמלצה לצורך קבלת המלצות בע"פ במידה ויבחר בכך המשרד. להמלצות שיינתנו בכתב יינתן ניקוד כולל של עד 5 נקודות ולהמלצות שיינתנו בע"פ יינתן ניקוד כולל של עד 5 נקודות. הניקוד יינתן בהתאם להתרשמות ועדת המכרזים מההמלצות. הניקוד המקסימאלי לרכיב זה (הן להמלצות בכתב והן להמלצות בע"פ) הינו סה"כ של 10 נקודות. על המציעים לוודא כי מדובר במס' טלפון וכתובות דוא"ל עדכניים. בהקשר זה יובהר כי המשרד יעשה מאמץ סביר בלבד לצורך קבלת המלצות בע"פ וכי על המציעים חלה החובה לוודא את זמינותם של הממליצים מטעמם	המלצות	7.



	<p>בתקופת בחינת ההצעות.</p> <p>במקרה בו מציע מסר לגבי ממליץ פרטי התקשרות לא רלוונטיים והמשרד לא הצליח להשיגו, המשרד רשאי לתת את הניקוד 0 לגבי אותו ממליץ.</p> <p>המשרד יתחשב במסגרת אמת מידה זו ובמסגרת אמת המידה המתאימה לרלוונטיות הניסיון, בניסיון שלילי קודם של המשרד בעבודה עם המציע או בניסיון שלילי של משרדי ממשלה אחרים עימו, ככל שישנו כזה.</p>		
15 נק'	<p>המשרד יזמין לראיון את רכז הפרויקטים המוצע. המשרד רשאי לדרוש כי גם נציג נוסף מטעם המציע יופיע לראיון, בהתאם לשיקול דעתו.</p> <p>במסגרת הראיון המשרד רשאי לבדוק את שליטת הרכז המוצע בשפות.</p> <p>במסגרת הראיון ינקד המשרד, בין היתר, את הרכיבים הבאים:</p> <p>1. מקצועיות הרכז וניסיונו - עד 5 נק'.</p> <p>2. התרשמות מיכולתו של הרכז לתת את השירותים המבוקשים במכרז ורמת שליטתו בשפות – עד 10 נק'.</p>	ראיון	8.
5 נק'	<p>ועדת המשנה תבחן את בהירות ההצעה, קיומם של כל הנספחים והאישורים הנדרשים וצירופם בסדר הנדרש, קיום תוכן עניינים, כריכה, חוצצים וכדומה.</p> <p>הניקוד בגין ההתרשמות יינתן בהתאם לשיקול דעת ועדת המשנה ועד 5 נק' בסך הכל.</p>	אופן הגשת ההצעות	
100 נק'		סה"כ	

מובהר למען הסר ספק, כי המשרד רשאי להתחשב בניסיון עבודה קודם עם מציע שנתן שירותים למשרד. ככל שנסיון העבר הינו שלילי, רשאי המשרד להתחשב בכך באמצעות הפחתת ניקוד בכל אמות המידה של ניסיון המציע במימד האיכות, זאת בהתאם לשיקול דעתו. כך יפעל המשרד גם לגבי ניסיון עבר שלילי עם רכז הפרויקטים. דהיינו- יופחת ניקוד בכל אחת מאמות המידה הרלוונטיות לאותו רכז. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל ותתקבל חוות דעת שלילית על המציע או מי מטעמו ממשרדי ממשלה אחרים, אזי שהמשרד יהיה רשאי להפחית ניקוד נוסף, בהתאם לטיב חוות הדעת ולשיקול דעתו הבלעדי.



5.2.3 שלב שלישי – 40% עלות:

- א. בשלב זה יפתחו מעטפות הצעות המחיר של המציעים שעברו את השלב הראשון והשני. המשרד יבחן בשלב זה את הצעות המחיר שהוגשו, כך שהמחיר הנמוך ביותר שהוצע, כולל מע"מ, יקבל את הציון הגבוה וכל ההצעות האחרות ידורגו בסדר יורד ביחס אליו כמפורט להלן.
- ב. כל המציעים שהגיעו לשלב זה יקבלו ציון בגין המחיר שהציעו. ציון המחיר יקבע כדלקמן:
- (1) ההצעה, אשר המחיר הכולל המוצע שלה, יהיה הזול ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100% לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".
- (2) יתר ההצעות יקבלו ציון מחיר, שיחושב על ידי חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100.

5.2.4 שלב רביעי:

- א. מציע שקיבל את הציון הכללי הגבוה ביותר (בשקלול ניקוד האיכות וניקוד המחיר) יוכרז כזוכה במכרז.
- ב. במקרה של ציון משוקלל זהה של מציעים שהשיגו את התוצאות הגבוהות ביותר, תיבחר ההצעה של עוסק שבשליטת אישה, כאמור בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב - 1992 לצורך כך על עוסק כאמור לצרף במסגרת הצעתו, אישור ותצהיר, על פי הנדרש בחוק.
- ככל ושתי ההצעות יענו גם על תנאי זה בחוק, יבחר הספק אשר קיבל את ציון האיכות הגבוה ביותר מבין השניים, אלא אם כן קיים פער משמעותי בין ציון העלות שקיבלו ההצעות ואז תבחר ההצעה הזוכה בהתאם לשיקול הדעת של ועדת המכרזים במשרד.
- ג. המשרד יהיה רשאי שלא לבחור בהצעה אשר מחירה חורג מהתקציב העומד לרשות המשרד.



פרק 6: הצעת המחיר ותנאי התשלום

6.1 אופן תמחור והגשת הצעת המחיר

6.1.1 הצעת המחיר תוגש על גבי נספח י"ד המצורף למפרט המכרז. הצעת המחיר תכלול את הרכיבים הבאים:

6.1.1.1 התמורה החודשית המוצעת לביצוע כלל השירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה, למעט

ביצוע בקרות כמפורט בסעיף 4.2.16 בפרק השירותים הנדרשים.

6.1.1.2 העלות המוצעת עבור ביצוע בקרות וזאת בהתאם למפורט להלן:

(1) הסכום המבוקש עבור כל הוצאות הספק בביצוע כל בקרה באזור חיפה והצפון.

לעניין זה יצוין כי הצפי למספר הבקרות באזור חיפה והצפון הינו כ- 20 בקרות לשנה.

(2) הסכום המבוקש עבור כל הוצאות הספק בביצוע כל בקרה באזור ת"א והמרכז.

לעניין זה יצוין כי הצפי למספר הבקרות באזור תל אביב והמרכז הינו כ- 55 בקרות לשנה.

(3) הסכום המבוקש עבור כל הוצאות הספק בביצוע כל בקרה באזור ירושלים והדרום.

לעניין זה יצוין כי הצפי למספר הבקרות באזור ירושלים והדרום הינו כ- 30 בקרות לשנה.

(4) הסכום המבוקש עבור כל הוצאות הספק בביצוע כל בקרה באילת.

לעניין זה יצוין כי הצפי למספר הבקרות באילת הינו כ- 3 בקרות לשנה.

- מובהר למען הסר ספק כי הכמויות המצוינות להלן הינן בגדר הערכה בלבד ולצורך שקלול ההצעות ואין בהבאתן להלן משום התחייבות להיקף מסוים ו/או היקף כלשהו.
- התשלום בגין ביצוע בקרות שטח יבוצע בכפוף לקבלת אישור ממנהלת אגף תעסוקה בכתב ומראש ורק בגין ביצוע בפועל.
- הסכום שיוצע על ידי המציע יכלול את כל ההוצאות הכרוכות בביצוע בקרת השטח, לרבות נסיעות, עלויות עובדים וכל עלות נוספת.

6.1.2 בהגשת הצעתו המציע מתחייב כי יספק את כל השירותים הנדרשים על פי הצעה זו במלואם ובהתאם להצעת המחיר שהגיש.

6.1.3 יובהר כי התמורה החודשית שהמשרד ישלם, בהתאם להצעת המחיר של הספק, תכלול את כל ההוצאות בקשר לביצוע השירותים לרבות נסיעות, הוצאות הדפסה, תרגום, ציוד משרדי, הוצאות טלפון, דואר, צילומים, פקס, אש"ל, וכל הוצאה אחרת הקשורה בביצוע השירותים למעט מע"מ.

6.1.4 התמורה בגין ביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה תשולם בהתאם לביצוע בפועל בלבד ולא ישולם כל סכום נוסף מעבר לתמורה זו.



6.2 תנאי תשלום

- 6.2.1 בתחילת כל חודש יגיש הספק דיווח וחשבונית מפורטת לגבי כל השרותים שביצע במהלך החודש הקודם וכן פירוט מלא של מקבלי השירות, בהתאם לדרישות החשבות והאגף המקצועי. ההגשה תיעשה באמצעות פורטל ספקים.
- 6.2.2 כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הספק, שהחשבונית המוגשת על ידו למשרד, תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפרטים הנדרשים כפי שסוכם עם המזמין. התשלום יהיה רק לאחר אישור הנתונים על ידי חשבות המשרד ובהתאם למועדי התשלום הממשלתיים כמפורט להלן.
- 6.2.3 לספק לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי המשרד/המזמין בגלל עיכובים בתשלום, מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים.
- 6.2.4 המשרד ישלם לספק תוך לא יאוחר מ-45 ימים ממועד קבלת החשבונית אצלו (להלן: "מועד התשלום הממשלתי") והכל בהתאם להוראת תכ"ס שמספרה 1.4.0.3.
- 6.2.5 הצמדת התמורה תבוצע למדד המחירים לצרכן ובהתאם להוראות הסכם ההתקשרות.

6.3 דיווח

- 6.3.1 התשלומים לספק הזוכה יבוצעו לאחר קבלת דרישת תשלום על ביצוע השרותים בצירוף חשבונית, אשר תוגש אחת לחודש. דרישת התשלום תכלול כל אסמכתא לפי דרישת מנהלת אגף תעסוקה ו/ או חשבות המשרד.
- 6.3.2 אחת לחודש הספק ימסור למשרד דו"ח בו יפורטו: שמות חברי הצוות, שמות הגופים / אמנים מצטיינים שטופלו וסוג הטיפול שקבלו, מספר וסוג הבקשות שטופלו באותו החודש תוך ציון שלב הטיפול כמפורט בדו"ח, רשימת ביקורי שטח (פירוט שם הפרויקט, מקום ומועד). הדו"ח ייחתם על ידי נותן השרותים ויאושר על ידי נציג האגף המקצועי (מנהלת אגף תעסוקה) (להלן: "הדו"ח").
- 6.3.3 הדוחות יוגשו בחתימת הגורם המקצועי האחראי מטעם הספק הזוכה ובחתימת מנהל הכספים/החשב מטעמו.



פרק 7: ביטוח

הספק מתחייב לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה, ולהציג למשרד העלייה והקליטה, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן :-

1. ביטוח חבות מעבידים

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך - 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד העלייה והקליטה, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך - 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
- ד. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ה. רכזים ובעלי תפקיד נוספים, אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי;
- ו. העולים, התושבים החוזרים ורכושם ייחשבו צד שלישי;
- ז. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד העלייה והקליטה, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- א. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית;
- ב. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר להפעלת המרכז לקליטת אמנים עולים ותושבים חוזרים עבור משרד העלייה והקליטה, כולל גם פעילות יזומה לשיבוץ אמנים עולים בפרויקטים, ביקורות בפרויקטים, בהתאם למכרז ולחוזה עם מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה;
- ג. גבול האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחת מסך - 500,000 דולר ארה"ב;
- ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:



- 1) מרמה ואי יושר של עובדים ;
 - 2) פגיעה בפרטיות, פרסום לשון הרע ;
 - 3) אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה ;
 - 4) הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
- ה. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

4. ביטוח רכוש

הספק יבטח בביטוח מסוג אש מורחב או כל הסיכונים, בערכי כינון את המבנה אשר ישמש למתן השירותים נשוא הסכם/ מכרז זה עבור משרד העלייה והקליטה, לרבות מערכותיו, תשתיותיו ותכולתו.

לחילופין ידאג הספק כי המבנה, הציוד, וכל רכוש אחר שאינו שלו יהיו מבוטחים על ידי בעלי/משכירי הרכוש וביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה, ועובדיהם וכן כלפי העולים.

5. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים :

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה**, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל ;
- ב. 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 העלייה והקליטה ;
- ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה ועובדיהם וכן כלפי העולים והתושבים החוזרים, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;
- ד. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות ;
- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק ;
- ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח ;
- ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל .
- ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.



העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הספק למשרד העלייה והקליטה עד למועד חתימת החוזה;

הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד העלייה והקליטה, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה בתוקף;

הספק מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד העלייה והקליטה לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח;

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי מכרז וחוזה זה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד העלייה והקליטה על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי דין ועל פי מכרז וחוזה זה.