

נספח 2.9 למכרז  
נספח 3.4 להסכם

**רשימת הגופים המגייסים עמם התקשר המשרד עד מועד חתימת הסכם זה לגיוס  
והפניית מתנדבים**

1. עמינדב אגודה תורנית להתנדבות
2. העמותה לשיוויון חברתי ושירות לאומי במגזר הערבי במדינת ישראל
3. שלומית – עמותה להפעלת מתנדבים לשירות לאומי
4. אלומה למעורבות חברתית ולזהות יהודית
5. אגודה להתנדבות

**תצהיר לפי סעיף 2ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כלהלן:

אני נציג \_\_\_\_\_ (להלן – הספק) ואני מכהן כ \_\_\_\_\_ ואני מוסמך להצהיר מטעם הספק  
כי-

• עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן- החוק) הספק או בעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

• הספק ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

[למחוק את הסעיף שאינו רלבנטי]

**אישור**

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני עו"ד \_\_\_\_\_ במשרדי שברח' \_\_\_\_\_, מר \_\_\_\_\_ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מספר \_\_\_\_\_ /המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:  
הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 2/17 לאספקת שירותי איתור, גיוס, הפעלה וניהול מערך סטודנטים בפרישה ארצית לביצוע פעילויות שונות למען אוכלוסיות יעד של המשרד לשוויון חברתי עבור המשרד לשוויון חברתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.  
**(סמן X במשבצת המתאימה):**

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

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

**(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):**

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

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

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

**אישור עורך הדין**

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

חתימה

חותמת ומספר רישיון

תאריך

**המאפיינים הנדרשים מהמתנדבים והגדרת תפקידם**

1. תפקיד המתנדב  
מתנדב המשרת שירות מלא ישרת בתכנית הכללית במינימום 6 בתי אזרחים ותיקים, אלא אם יחליט אחרת המשרד. מתנדב בתכנית אהלינא ישרת במינימום 6 בתי אזרחים ותיקים. מתנדב בתוכנית והדרת חרדים ישרת במינימום 4 בתי אזרחים ותיקים אלא אם יחליט אחרת המשרד. המתנדב יפגש עם האזרח הוותיק לפחות אחת לשבוע בהתאם לתוכנית השירות שתיבנה למתנדב באמצעות המדריך המקצועי האחראי עליו.  
פעולות המתנדב עם האזרחים הוותיקים שבאחריותו יכללו:
    - 1.1. סיוע בשגרת היום של האזרח הוותיק ובעניינים הדרושים לאזרח הוותיק, לרבות סיוע ביצירת קשר עם רשויות שונות ומימוש זכויות.
    - 1.2. יצירת קשר חברתי עם האזרח הוותיק – באמצעות שיחת חולין על ענייני דיומא, מתן תמיכה רגשית בכל הקשור למצב רוחו ובריאותו של הוותיק במטרה ליצור מערכת בונה של יחסי אמון בה ירגיש הוותיק נוח לפנות אל המתנדב בשעת קושי. דוג': בילוי בצוותא, הליכה משותפת, משחקי חברה, קריאת עיתון, לימוד משותף, הקראה למי שמתקשה בקריאה, טיפול בדואר, בישול ולימוד משותף. סיוע בכל הקשור לקניות, קופ"ח וכד'.
    - 1.3. יצירת תוכן בהווי יומו של האזרח הוותיק – שילוב האזרח הוותיק בפעילויות תרבותיות וחברתיות מתאימות הקיימות בקהילה; שילוב במועדון החברתי השכונתי, בילוי בצוותא בשעות הפנאי וכד'.
    - 1.4. בניית סביבה תומכת בבית האזרח הוותיק ובסביבתו ליצירת רשת מגן בסמיכות למגורי האזרח הוותיק באמצעות שכנים, פעילות שכונתית וכד'.
  2. חל איסור להפעיל מתנדב במתן סיוע גופני או רפואי או סיעודי מכל סוג שהוא.
  3. במקביל לעשייה הפרטנית יעשה שילוב של מתנדבים בפעילות קהילתית בתחום הזקנה. בנית תוכנית אישית לכל מתנדב המשלבת פעילות בארגונים הפועלים לטובת ניצולי שואה ובקליטת עליה, מוזיאונים, מרכזי יום, שכונות תומכות וכד'. דוג' לפעילות: הפעלת חוגים, לימוד משותף, שירה בציבור, משחקי חברה, בניית משחקייה, פעילות סביב חגי ישראל, קריאת סיפור/פרשת השבוע, כתיבת עיתון, שילוב פעילות של תלמידי בתי ספר אל מול אוכלוסיית האזרחים הוותיקים, תיעוד סיפורי חיים, אורינות דיגיטאלית וכד'.
  4. שילוב המתנדבים בפרויקטים נוספים אותם מפעיל המשרד עבור אזרחים וותיקים לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד כגון פרויקט לעד – סיוע לניצולי שואה בבירור זכויות.
  5. מתנדבים יפעלו על פי הנחיות המדריכים המקצועיים מטעם הגוף המלווה.
  6. מתנדב בשירות הלאומי מחוייב לבצע 40 שעות שבועיות של פעילות במסגרת פרויקט. מתנדב במסגרת השירות האזרחי מחוייב לבצע 20 שעות שבועיות או 30 שעות שבועיות בהתאם להיקף השירות אשר נקבע למתנדב.
  7. פעילות המתנדבים תעשה על בסיס הנאמר לעיל תוך התאמה למגזר בו הם פועלים – בתוכנית הכללית, בתוכנית אהלינא (מיעוטים) ובתוכנית והדרת חרדים.
- כל שירות נוסף בתחום הנ"ל שידרש על ידי המשרד.

- . 8.1 בוגר ואחראי, בעל נכונות לעבודה עצמאית.
- . 8.2 יצירתי, בעל יכולת ליזום, להפעיל אנשים.
- . 8.3 בעל מיומנויות תקשורתיות והקשבה טובות.
- . 8.4 בעל אורך רוח וסבלנות.
- . 8.5 פתיחות ללמוד עולמות חדשים ואנשים מתרבויות שונות.
- . 8.6 חוסן נפשי.
- . 8.7 רצוי דובר שפות : רוסית, אמהרית, צרפתית, אנגלית, ידיש.
- . 8.8 עדיפות לבעל כישוריים יחודיים כגון ; יכולת הוראה, שירה, נגינה, ציור, פיסול, קרמיקה וכל אומנות אחרת לסוגיה השונים.

נספח 16.1.5 למכרז  
נספח 6.7.3 להסכם

**תוכנית הכשרה מקצועית בסיסית למתנדבים המצטרפים במהלך שנת השירות**  
**(ככל שנותן השירותים לא התבקש על ידי המשרד לערוך להם הכשרה ראשונית**  
**על פי הקבוע בסעיף 16.1.1 או 16.1.2 או 16.1.3 למכרז)**

1. תוכנית ההכשרה הראשונית תעשה על פני יומיים לא רציפים לפחות – מיועדת לקבוצת הדרכה הקטנה מ-20 מתנדבים בוהדרת כללי ובהלינה ו-הקטנה מ 30 מתנדבים בוהדרת חרדים שהצטרפו לאחר שכבר בוצעה הכשרה מקצועית ואשר לגביה המשרד לא הורה לערוך למתנדבים הכשרה מקצועית בסיסית על פי הקבוע בסעיפים 16.1.1 או 16.1.2 או 16.1.3 למכרז.
2. יתבצע יום הדרכה מלא בכפוף למפרט הבא ;
  - 2.1. ההדרכה תכלול, בין היתר, את הנושאים הבאים :
    - 2.1.1 זקנה על מכלול היבטיה - זקנה פעילה, זקנה עצמאית, זקנה נצרכת.
    - 2.1.2 עשה ואל תעשה בבית האזרח הוותיק.
    - 2.1.3 פערים ושונות.
  - 2.2. אמצעים להכשרה : ההדרכה תבוצע, בין היתר, באמצעות הרצאות פרונטאליות שינתנו ע"י מרצים מומחים ומגוונים בתחום הרצאתם.
3. קליטת מתנדב חדש במהלך השנה יחייב את המדריך המקצועי בהדרכה והנחייה אינטנסיביים במהלך החודש הראשון לכניסת המתנדב לתפקיד. הנחיית וליווי המדריך המקצועי תכלול, בין היתר, פגישות אישיות, חומר לקריאה, ליווי בכניסה לבתי האזרחים הוותיקים והמרכזים הקהילתיים. ההדרכה תתמקד בנושאים מופרטים להלן :
  - 3.1 "ארגז כלים" - הכנה לקראת הכניסה לבתי האזרחים הוותיקים.
  - 3.2 "ארגז כלים" – הכנה לקראת הכניסה למרכזים קהילתיים.
  - 3.3 "ארגז כלים" – אני כחלק מהקבוצה .
  - 3.4 הבניית נהלים –הגדרת תפקיד .
  - 3.5 נהלים ובירוקרטיה.



**תנאי בסיס לתוכנית הכשרה מקצועית למתנדבים**

[על המציע להגיש תוכנית הדרכה בהתייחס לכל אחת מהתוכניות בנפרד]

**הכשרה בסיסית**

1. תוכנית ההכשרה המקצועית הבסיסית תעסוק בנושאים מגוונים, מטרתה להכשיר את המתנדבים לעשייה בפרויקט על כל היבטיו.
2. תכנית ההכשרה המקצועית הראשונית בתוכנית הכללית ובתוכנית אהלינא (מיעוטים) תבוצע בשני חלקים, כל אחד מהם בן יומיים לפחות, ימי הכשרה יהיו מלאים (8 שעות לפחות) בתנאי פנימייה.
3. תוכנית ההכשרה הבסיסית בתוכנית והדרת חרדים תבוצע בשני חלקים:
  - 3.1 האחד - יבוצע יום הכשרה מקצועי, שיערך אחת לרבעון לכל המתנדבים החדשים. ימי הכשרה יהיו מלאים (8 שעות לפחות).
  - 3.2 ביצוע הכשרה מקצועית זו למתנדבים תחל לא יאוחר מתום שלושה חודשים לאחר שגוייס המתנדב או לאחר שהצטברו 20 מתנדבים שטרם החלו בהכשרה, המוקדם מבין שני המועדים. גודלה של קבוצת הכשרה לא יעלה עד 30 משתתפים.
  - 3.3 הכשרה מקצועית שוטפת למתנדבים - הכשרה זו תבוצע במסגרת של לפחות שישה מפגשי הכשרה מרוכזים (3 שעות אקדמיות למפגש) במסגרת קבוצת ההדרכה שיתקיימו אחת לחודשיים.

4. להלן רשימת נושאים בסיסיים בהם תעסוק ההכשרה המקצועית הבסיסית:

זקנה – מה היא זקנה על היבטיה הפסיכולוגיים, החברתיים. תיוג האזרח ותיק בחברה הישראלית.  
התפתחות הזקנה במדינת ישראל.  
תקשורת.  
"ארגז כלים" - הכנה לקראת הכניסה לבתי האזרחים הוותיקים.  
"ארגז כלים" – הכנה לקראת הכניסה למרכזים קהילתיים.  
"ארגז כלים" – אני כחלק מקבוצת המתנדבים.  
הבניית נהלים בשירות הלאומי/אזרחי.  
עולמו של האזרח הוותיק ואפיונים יחודיים בזקנה.  
מחלות זקנה – השפעתן על מכלול חייו של האזרח הוותיק.  
האזרח הוותיק ניצול השואה.  
מניעת התעללות ואיתור מצבי סיכון.  
המתנדב והזקנה.  
זכויות האזרח הוותיק.

**5. אמצעים להכשרה**

- הרצאות פרונטאליות – ע"י קשת מרצים רחבה מומחים בתחום הרצאתם.  
שילוב הרצאות סדנאות חווייתיות ומקוריות.  
סדנאות בקבוצות קטנות של עד 20 מתנדבים בכל קבוצה.  
שימוש בסימולציות משחקי תפקיד.  
שימוש באמצעי הכשרה יחודיים.

6. במסגרת ההכשרה הבסיסית עבור התוכנית הכללית ותוכנית אהלינא (מיעוטים) יש לקיים הן במסגרת החלק הראשון והשני (בן היומיים לפחות) ערבי גיבוש חווייתיים ומקוריים להכרות וליצירת קבוצת משימה משותפת.

### ימי העשרה מרוכזים

בכלל התוכניות (כללי, אהלינא וחרדים) יבוצע יום העשרה מרוכז יעשה אחת לרבעון לכלל המתנדבים – סה"כ 3 ימי העשרה חד יומיים נושאי ימי העשרה יקבעו בהתאמה לנושאים חיוניים שיעלו מצרכי המתנדבים בעבודתם, ובכלל זה יעסקו בנושאים המפורטים בנספח 16.2.1.

### יום שיא

אחת לשנה יערך "יום שיא" למתנדבים שמטרתו היא גיבוש והוקרה למתנדבים, ויכלול פעילות חווייתית על פי שיקול דעת מנהל ההדרכה ומנהל הפרויקט. תוכן יום השיא יובא לאישור של נציג המשרד.

### סדנאות תמיכה

- א. מטרת סדנאות התמיכה הינן להוות בסיס הדרכה שבועי עבור המתנדבים לתת למתנדבים כלים ומענה בכל הקשור לעשייה שלהם במסגרת הפרויקט.
- ב. הסדנא תבוצע ע"י המדריך המקצועי במקום ומועד קבוע מדי חודש הנגיש לכלל המתנדבים בקבוצה.
- ג. נותן השירותים אמון על מתן מערכי הדרכה והכשרה למדריכים המקצועיים בכל הקשור להעברת הסדנאות השבועיות, יכולת של הנחיית קבוצות ומן פתרונות.
- ד. במסגרת הסדנאות יועלו נושאים יזומים ע"י המדריכים.
- ה. המדריכים המקצועיים ידרשו לתת מענה לנושאים שיועלו ע"י המתנדבים.
- ו. הסדנאות צריכות להיות מגוונות ומעניינות.

### כללי

הנושאים הנ"ל הינם נושאים בסיסיים לשם בניית 3 תוכניות הדרכה מובנות נפרדות המותאמות לאוכלוסיות השונות כמפורט להלן:

- א. תוכנית הדרכה עבור התוכנית הכללית - תעשה בשפה העברית, תוך התאמה לאוכלוסיית היעד - בני ובנות שירות לאומי מהמגזר הדתי לאומי והמגזר החילוני.
- ב. תוכנית הדרכה עבור תוכנית אהלינא (מיעוטים) - תעשה בשפה הערבית תוך התאמה לאוכלוסיית היעד – בני ובנות שירות לאומי, מקרב המגזר הבדואי, ערבים נוצריים, ערביים מוסלמים, דרוזים וצ'רקסים.
- ג. תוכנית הדרכה עבור תוכנית והדרת חרדים - תעשה בשפה העברית ע"י מרצים גברים בלבד תוך התאמה לאוכלוסיית היעד - בני השירות האזרחי החרדי.

על המציע להגיש במסגרת הצעתו הצעה מפורטת (כולל סדר יום ולוחות זמנים לכל יום הדרכה בסיסית/שוטפת/ יום העשרה/ יום שיא) ולהתייחס בין היתר למספר ימי ההכשרה הבסיסית וההעשרה המוצעים בכל תוכנית, זהות המרצים והכשרתם ומקומות הביצוע של ההכשרה הבסיסית או יום ההעשרה.

## טכנולוגיות וממשקי העברות מידע

1. המציע הזוכה יידרש לנהל את המידע המתקבל מפעילות בפרויקט באמצעות פלטפורמה ממוחשבת, המנהלת בבסיס נתונים מרכזי את המידע הנוגע לפעילות ותוצריה.
2. המידע שינוהל במערכת יכלול לכל הפחות את המידע אודות תחומי הפעילות הבאים:
  - 2.1 סוג התוכנית: והדרת כללי, והדרת חרדים, "אהלינא"
  - 2.2 פרטי מתנדבים (שם פרטי, שם משפחה, מגדר, ת.ז, תאריך לידה, טלפון נייד, טלפון בית, טלפון חירום, דוא"ל, יישוב, רחוב ומספר, בית ספר)
  - 2.3 בדיקת התאמת מתנדבים לפרויקט תאריך ראיון (ראשון, שני) המראיין, החלטה, עיר שירות תיעדוף ראשון, עיר שירות תיעדוף שני,
  - 2.4 פרטי מוסדות/עמותות -
  - 2.5 פרטי מקבלי השירות (שם פרטי, שם משפחה, ת.ז, תאריך לידה, טלפון.
  - 2.6 שעות ההתנדבות, מקום ביצועם,
  - 2.7 דוחות ביקור, התאמה – המידע ינוהל בבסיס נתונים. דוחות ביקור ינוהלו בכלי ממוחשב (סקר/טופס דיגטלי) שיישמר בבסיס נתונים, ויאפשרו ניתוח נתונים של התוצאות.
  - 2.8 ביצוע הכשרות – מידע אודות ההכשרות שבוצעו, מועדן, תוכנית (כללי/אהלינא/חרדים), פרטי המשתתפים, פירוט תוכן, וכד'. תוכנית
  - 2.9 משובים תקופתיים – הן מהמתנדבים והן ממקבלי השירות – המשובים ינוהלו בכלי ממוחשב (סקר/טופס דיגטלי) שיישמר בבסיס נתונים, ויאפשרו ניתוח נתונים של התוצאות.
  - 2.10 מאגר מידע - קיום מאגר ידע במערכת הממוחשבת הכולל דות נהלים, BEST PRACTICES, הדרכות, הנחיות, ידע לפי תחומים –
  - 2.11 פירוט חיובים לפי חשבונית – בקובץ אקסל
3. הזוכה מצהיר שידוע לו כי דרישה מהותית מצד המשרד היא קבלת כל המידע הרלבנטי והמצטבר מפעילות הפרויקט ותוצריו, והעברתו למערכת המידע של המשרד באופן דיגטלי ובאמצעות ממשק ייעודי, וזאת על מנת לאפשר למשרד קבלת תמונה כוללת של כל הפעילויות לצורך ניהול מקצועי, בקרה, ותשלום בכפוף לחוזה זה
4. הזוכה יידרש להעביר מידע שהצטבר במערכת, למערכת הפנימית של המשרד, על בסיס שבועי לכל היותר (או לתקופה קצרה יותר, לפי החלטת המשרד), באמצעות ממשק ממוחשב אוטומטי מוצפן.
5. הטכנולוגיה באמצעותה יועבר המידע יהיה באחת משתי החלופות הבאות, בהתאם לבחירת העמותה:
  - 5.1
  - 5.2
  - 5.3
  - 5.4
  - 5.5
  - 5.6
  - 5.7
  - 5.8
  - 5.9
  - 5.10
  - 5.11
  - 5.12
  - 5.13
  - 5.14
  - 5.15
  - 5.16
  - 5.17
  - 5.18
  - 5.19
  - 5.20
  - 5.21
  - 5.22
  - 5.23
  - 5.24
  - 5.25
  - 5.26
  - 5.27
  - 5.28
  - 5.29
  - 5.30
  - 5.31
  - 5.32
  - 5.33
  - 5.34
  - 5.35
  - 5.36
  - 5.37
  - 5.38
  - 5.39
  - 5.40
  - 5.41
  - 5.42
  - 5.43
  - 5.44
  - 5.45
  - 5.46
  - 5.47
  - 5.48
  - 5.49
  - 5.50
  - 5.51
  - 5.52
  - 5.53
  - 5.54
  - 5.55
  - 5.56
  - 5.57
  - 5.58
  - 5.59
  - 5.60
  - 5.61
  - 5.62
  - 5.63
  - 5.64
  - 5.65
  - 5.66
  - 5.67
  - 5.68
  - 5.69
  - 5.70
  - 5.71
  - 5.72
  - 5.73
  - 5.74
  - 5.75
  - 5.76
  - 5.77
  - 5.78
  - 5.79
  - 5.80
  - 5.81
  - 5.82
  - 5.83
  - 5.84
  - 5.85
  - 5.86
  - 5.87
  - 5.88
  - 5.89
  - 5.90
  - 5.91
  - 5.92
  - 5.93
  - 5.94
  - 5.95
  - 5.96
  - 5.97
  - 5.98
  - 5.99
  - 5.100

5.1 באמצעות ממשק ווב סרוויס (WS) מוצפן מכתובת IP קבועה.

5.2 באמצעות רכישת רישיון והתקנת תוכנה ע"י הזוכה לשימוש במערך הכספות של ממשל זמין.

הזוכה יידרש בכל חלופה שתבחר להקים את הממשק במערכותיו בהתאם למבנה נתונים קבוע שיקבל את אישור אגף מערכות מידע במשרד ובכפוף לשדות המידע המפורטים בהסכם זה. העברת המידע תחל לפעול לא יאוחר מ X ימים לאחר חתימת הסכם זה

6. בסיסי נתונים: המערכת הממוחשבת תתבסס על בסיסי נתונים שיכללו הקצאת שדות ייעודיים נפרדים לכל פריט מידע בהתאם לסוג המידע (תאריך בשדה תאריך, שם ישוב מרשימה סגורה חד ערכית, וכד') באופן שיבטיח בקרה על איכות המידע ואחידות במבנה הנתונים, יאפשר ביצוע חתכים ודוחות מפורטים וכן הוספה ועדכון של שדות ייעודיים רלבנטיים.

7. במידה ובמהלך הפרויקט יידרש שדה מידע נוסף, הזוכה יתחייב לבצע התאמות במערכות המידע שהוא מנהל על מנת להתאים את הדרוש בכדי להכליל מידע זה במערכת.

## נספח 25 למכרז – אבטחת מידע

1. המשרד לשוויון חברתי עושה שימוש נרחב בטכנולוגיות, מערכות מידע מתקדמות וכן מחזיק מאגרים שחלה עליהם רמת האבטחה גבוהה כמפורט בתקנות הגנת הפרטיות של הרשות להגנת הפרטיות. מתאר זה טומן בחובו שלל איומים מתגברים באופן תמידי שעלולים לגרום לנזק משמעותי לפעילותו השוטפת של המשרד.
2. על הספק לעמוד בתאימות להוראות הרגולציה / חוק / תקנה התקפים לתחום עיסוקו לאורך כל תקופת החוזה **ובדגש על חוק הגנת הפרטיות תשמ"א-1981 וכן, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.**
3. כלל העלויות הקשורות באבטחת המידע של המערכות, פתרונות אבטחת המידע ומאגרי המידע יחולו על הספק בלבד.
4. הדו"ח הפסיכו סוציאלי (פרק ד' סעיף 15) מוגדר רגיש כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות תשמ"א-1981 וכן יוגדר במאגר מידע כהגדרתו עפ"י חוק.
5. כתנאי לתחילת עבודתו יידרש הספק להוכיח עמידה בכל התקנות והדרישות הרלוונטיות.  
**דוגמא לבדיקה שתבוצע: מצ"ב בטבלה בהמשך.**
6. סיכוני אבטחת מידע וסייבר  
מאגרי מידע, מערכות המקושרות לרשת האינטרנט או לרשתות תקשורת ציבורית, חשופים למגוון רחב של סיכונים, פנימיים וחיצוניים. המידע הרגיש הקיים במאגר המידע של הפרויקט מחייב את הספק לקיים מנגנוני אבטחה הדוקים. הספק מחויב לעשות שימוש בכל המנגנונים הטכנולוגיים והנהלים הדרושים כדי למנוע לכל הפחות את היווצרות הסיכונים הנ"ל:
  - 6.1 זליגת וחשיפת מידע- זליגת מידע מוגדרת כמעבר מידע בין מערכת הספק לגורם צד ג' לא מאושר. על הספק ליישם מערכת DLP למניעת זליגת מידע, על המערכת לכסות את כל ערוצי הוצאת המידע מהמשרד.
  - 6.2 מניעת שרות -Denial of Service- מניעת שרות מוגדרת כיצירת הפרעה אשר גורמת לכך שהשרות הנדרש אינו מסופק. הספק מתחייב לנקוט באמצעים הדרושים לזיהוי ונטרול של אירועי מניעת שרות.
7. פרטיות המידע ואחריות
  - 7.1 בעל מאגרי המידע הינו המשרד לשוויון חברתי. חל איסור מוחלט למכור, להעביר, להעתיק באופן מלא או חלקי, בעותק קשיח או בעותק דיגיטלי, כל מידע השייך למשרד ללא אישור מראש ובכתב של המשרד.

- 7.2. הספק מתחייב כי השימוש במידע יהיה לצורך פעילות שהוגדרה לכך בלבד ולא לשום פעילות אחרת.
- 7.3. בסיום ההתקשרות יועברו כלל רכיבי המערכת והמאגרים (עותקים קשיחים, עותקים רכים, חומרה, אמצעי אחסון, מסמכי תיעוד וכיוצ"ב) לרשות המשרד.
- 7.4. הצפנת מידע
- 7.4.1. מידע במנוחה- המידע אגור במערכת יוצפן בחוזק מינימאלי של AES-256.
- 7.4.2. מידע בתנועה- כל מידע בתנועה יהיה מוצפן באמצעות TLS או IPsec עם מפתח באורך מינימאלי של 128 ביט.
- 7.5. פיתוח מאובטח
- הספק מתחייב כי אם מתבצע פיתוח תוכנה כלל הפיתוחים יהיו בתאימות לעקרונות המקובלים בתחום ה"פיתוח מאובטח". ספק המפתח מערכת / אפליקציה לטובת המשרד נדרש להציג דו"ח ביצוע Code Review ובדיקת חדירות (Penetration Test) שבוצע ע"י חברה חיצונית.
8. אבטחה פיסיית
- אתר פיסי בו מנוהל מידע הקשור למשרד יאובטח באמצעים לאבטחה פיסיית (באמצעות מערכת בקרת כניסה) והכניסה אליו תוגבל למורשים בלבד. בנוסף, הספק יידרש ליישם הגדרה פרטנית של נהלי האבטחה במתקניו השונים בהם יעשה שימוש במסגרת התקשרות זו.
9. תיעוד
- לשם תחקור אירועים ויכולת בקרה, הספק יבצע תיעוד טכני למערכות הטלפוניה ורכיבי הרשת.
10. ניטור
- הספק יבצע תיעוד לפעולות המשתמשים במערכת / גישה למאגרי המידע אשר יכלול את זהות המשתמש, תאריך הפעולה, פרטי הפעולה וכו'. הספק יינטר ויזהה דפוסי פעולות חריגים של פעילות המערכת והמשתמשים הכוללת בין היתר צריכת משאבים, שלפת נתונים, פעילות בשעות חריגות.
11. הקלטה
- על הספק לבצע הקלטה לפעילויות המבוצעות במערכת, הקלטה זו תשמר במערכות למשך שלושים ימים לפחות.
12. גיבוי
- על הספק לבצע גיבוי יומי / שבועי / חודשי / רבעוני (לבחור את התדירות הרצויה). על הספק לקבוע נהלים להתאוששות ולשחזור המידע במצבים של כשל תפעולי /או אבטחת מידע וכן לבצע תרגול שחזור למידע מגובה לצורך אימות תקינות הגיבויים יבוצע אחת לרבעון.
13. הקשחת רכיבים
- על הספק להקשיח את ציוד התקשורת, תשתיות, אפליקציות (שרתים, נתבים, מתגים, תחנות קצה, בסיסי נתונים, אתריו וכו'), על פי מסמכי Best Practice לכל יצרן תוכנה וחומרה.

14. ניהול עובדים, משתמשים והרשאות

המשתמשים במערכת ינוהלו על פי העקרונות הבאים:

- ניהול הרשאות הגישה של המשתמשים ייקבעו בהתאם להגדרת התפקיד.
- מידור בין משתמשי המערכת והצגת המידע הרלוונטי בלבד.
- ניהול רישום מעודכן של בעלי התפקידים והרשאות הגישה אשר נקבעו.
- ביצוע סינון ובדיקת מהימנות עובדים.
- הדרכת עובדים והגברת מודעות לנושא סכנות הסייבר.

15. בקרה והתראות

15.1. בקרת אירועים ודיווח למשרד

הספק יישם נהלי הטיפול באירועי אבטחת מידע: התרעות, רישום וניהול האירוע, תהליך אסקלציה והודעה לנציג המשרד. וכן מתחייב לדווח למשרד באופן מיידי בעת התרחשות אירוע.

15.2. שמירת הזכות לבצע ביקורת (Right-to-Audit)

המשרד או מי מטעמו רשאי לבצע בכל עת, ביקורת אבטחת מידע ללא התרעה או תיאום מראש מול הספק.

16. סיום השירות ומחיקת מידע

16.1. הספק מתחייב לאפשר למשרד בכל זמן נתון לסיים את השירות ללא מגבלות חוזיות שאינן סבירות וכן מתחייב לייצא את המידע בצורה הניתנת לשחזור במערכת אחרת תוך חמישה ימים מהודעת המשרד.

16.2. הספק מתחייב כי חשבונות משתמשים והרשאות גישה ייחסמו לאחר סיום השימוש.

16.3. הספק מתחייב כי המידע ימחק בסיום השירות, וזאת על בסיס קבלת הוכחה מהספק על אופן הביצוע של המחיקה.

17. הזדהות

17.1. המערכת תיישם הזדהות על בסיס סיסמא אשר תעמוד במדיניות הסיסמאות של המשרד לשוויון חברתי (יש להשתמש בלפחות 8 תווים הכוללים מורכבות של שלושה משתנים כגון: אות גדולה, אות קטנה, ספרה, תו מיוחד).

17.2. על הספק להגדיר כי תבוצע נעילת משתמש לאחר שלושה ניסיונות שגויים ובנוסף יש להגדיר כי תדירות החלפת הסיסמאות תפחת מאחת לשלושה חודשים.

18. מיקור חוץ

18.1. הספק לא יעשה שימוש בשירותי צד ג' כחלק ממתן השירות ללא אישור מראש ובכתב של המשרד לשוויון חברתי.

18.2. הספק יבחן את סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות עם גורמים חיצוניים ויגיש למשרד דו"ח ממצאים ותכנון הפעולות לתיקון הליקויים.

18.3. אם יהיה צורך במיקור חוץ והנ"ל יאושר על ידי המשרד, באחריות הספק לוודא כי כלל הנחיות אבטחת המידע המפורטות במסמך זה מיושמות גם ע"י הגורם החיצוני.

19. הפרות הסכם וסעדים

עבור כל הפרה בודדת של נספח אבטחת המידע והסייבר ייקנס הספק בסכום של 1,000 ₪.











**רשימה לדוגמא של ישובים בהם פועל המשרד נכון למועד פרסום המכרז**

התכנית הכללית	תכנית אהלינא	תכנית והדרת חרדים
אופקים	אופ אל ג'נם	אופקים
אור יהודה	איכסאל	אשדוד
אור עקיבא	בועיינה נג'דאת	בני ברק
אשדוד	ביר אל מכסור	חיפה
אשקלון	בסמת טבעון	ירושלים
באר שבע	דיר אל אסד	נתיבות
בת ים	ואדי סלאמה	קריית גת
גבעת שמואל	זרזיר	
גן יבנה	חואלד	
דימונה	טורען	
הרצליה	טייבה בעמק	
זכרון יעקב	טמרה	
חדרה	כמאנה	
חולון	כעביה	
חיפה	כפר מסר	
טבעון	מנשיה זבדיה	
טבריה	נין	
יבנה	סולם	
יבניאל	עכו	
יקנעם	ערב אלה'ב	
ירוחם	ראס עלי	
ירושלים	שיבלי	
כפר סבא	שפרעם	
לוד		
מגידו		
מועצה אזורית שפיר		
מצפה רמון		
מרום גליל		
נתיבות		
נתני		
עכו		
ערד		
פרדס חנה		
פתח תקוה		
צפת		
קדימה		
קריית מלאכי		
ראש העין		
ראשון לציון		
רחובות		
רמלה		
רמת גן		
רמת השרון		
רמת נגב		

		רעננה
		שדות נגב
		שדרות
		תל אביב

**אישור רואה חשבון בדבר המחזור הכספי השנתי של המציע לשנים 2015 – 2017**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

חברת \_\_\_\_\_

**הנדון: אישור על מחזור כספי שנתי לכל אחת מהשנים 2015 – 2017**

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת \_\_\_\_\_ .  
הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום \_\_\_\_\_ (או לחילופין ליום \_\_\_\_\_ וליום \_\_\_\_\_) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.  
חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחד (2).

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ כוללת חריגה מהנוסח האחד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ כוללת חריגה מהנוסח האחד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ המחזור הכספי של חברתכם לשנים 2015 – 2017 הוא כדלקמן:

<u>שנה</u>	<u>מחזור שנתי</u>
2015	_____
2016	_____
2017	_____

בכבוד רב,

רואי חשבון

1. יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
2. לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחד.  
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.

**דוגמא לכתב ערבות הצעה**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד המשרד לשוויון חברתי

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים  
שקלים חדשים) \_\_\_\_\_

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב")  
בקשר עם מכרז \_\_\_\_\_, אנו נשלם לכם את  
הסכום הנ"ל תוך 15 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם  
ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה  
את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף החל ממועד הוצאתה עד תאריך (ועד בכלל) \_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח:

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

**נוסח כתב ערבות ביצוע**

שם הבנק/חב' הביטוח: \_\_\_\_\_  
מס' טלפון: \_\_\_\_\_  
מס' פקס: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
המשרד לשוויון חברתי  
רחוב עם ועולמו 3  
גבעת שאול  
ירושלים

**הנדון: ערבות בנקאית מס'**

על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים) בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסכום הנ"ל למדד המחירים לצרכן (המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כללי), מתאריך \_\_\_\_\_ (להשלים את תאריך תחילת תוקף הערבות), אשר תדרשו מאת החייב בקשר עם חוזה שנחתם מכוח מכרז פומבי מס' 1/18 לבחירת גוף מקצועי מלווה לפרויקט "והדרת פני זקן" - הפעלת שירות לאומי ו/או שירות אזרחי בסיוע לאזרחים ותיקים.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 14 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב 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 הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, ולא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או באופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד החייב, ולדרוש תחילה תשלום מאת החייב.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד לתאריך \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

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

\_\_\_\_\_ תאריך  
שם מלא  
חתימה  
וחותמת

<sup>1</sup> הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 90 ימים לאחר תום תקופת הסכם ההתקשרות.

לכבוד

## מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי

א.ג.נ.,

### הנדון: אישור עריכת ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבטחנו \_\_\_\_\_ (להלן: "הגוף המלווה" או "נותן השירותים"), לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר לשירותים של ליווי פסיכו – סוציאלי של אזרחים ותיקים ו/או מתנדבי השירות הלאומי ו/או השירות האזרחי המשתתפים בפרוייקט "והדרת פני זקן" של המשרד לשוויון חברתי ו/או המועמדים לפרוייקט "והדרת פני זקן", הכוללים, בין היתר, איתור, גיוס, הפנייה, הכשרה, מיון, שיבוץ, תפעול, וליווי של המתנדבים והאזרחים הוותיקים המשתתפים בפרוייקט, בהתאם למכרז ולהסכם עם מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי את הביטוחים המפורטים להלן:

#### 1. ביטוח חבות המעבידים

- 1.1 כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 1.2 גבולות האחריות לא יפחתו מסך 1,500,000 דולר ארה"ב לעובד וסך 5,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 1.3 הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי ממועסקי נותן השירותים לרבות המתנדבים.

#### 2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 2.1 אחריותו החוקית על פי כל דין, כלפי צד שלישי בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2.2 גבולות האחריות לא יפחתו מ- 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 2.3 בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת (Cross Liability).
- 2.4 הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.
- 2.5 הביטוח מורחב לכסות את המתנדבים שייחשבו כצד שלישי בתנאי שאינם מכוסים בפוליסת ביטוח חובת מעבידים של הגוף המלווה.

#### 3. ביטוח אחריות מקצועית

- 3.1 הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים, עובדיו וכל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון או הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב.

3.2 גבול האחריות למקרה ולתקופה (שנה) לא יפחת מ 500,000 דולר ארה"ב.

3.3 הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :

3.3.1 אי יושר של עובדים.

3.3.2 אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש.

3.3.3 הוצאת דיבה – לשון הרע.

3.3.4 אחריות צולבת.

3.4 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

#### 4. כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים :

4.1 לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי.

4.2 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 המשרד לשוויון חברתי.

4.3 אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי ועובדיו, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

4.4 נותן השירותים לבדו אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

4.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.

4.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל - המשרד לשוויון חברתי והביטוח הוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

4.7 תנאי הכיסוי של הפוליסות חבות מעבידים ולאחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסף ביטוח", בכפוף להרחבת הכיסויים המתחייבים על פי המצוין באישור זה.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

**הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי- לבעלי תפקידים**

**הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי**

ע"פ חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א - 1981

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_, נותן/ת בזאת הסכמתי על פי סעיף 6 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים תשמ"א - 1981 (להלן: "החוק"), כי יימסר לנציג המשרד לשוויון חברתי המוסמך מידע המצוי אודותיי במרשם הפלילי בהתאם לחוק, זאת לצורך פעילותי במסגרת מתן שירותי גוף מלווה מקצועית לבני ובנות שירות לאומי ו/או אזרחי בסיוע לאזרחים ותיקים "והדרת פני זקן".

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לצורך ביצוע מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי אודותיי.

ידוע לי כי בהתאם לסעיף 12(ב)(3) לחוק בהסכמתי זו הנני מוותר/ת מראש על קבלת הודעה בדבר מסירת המידע.

\_\_\_\_\_ חתימה:


\_\_\_\_\_ תאריך:



סוג ההרשעה	שם ביהמ"ש/ביה"ד	מועד	מס' תיק
פ. (פלילית)			
מ. (משמעתית)			
צ. (צבאית)			

3. פרטי המצהיר:	
שם פרטי:	
שם משפחה:	
שם האב:	
שם הסב (לבני מיעוטים):	
מס' ת.ז.:	
תאריך לידה:	
כתובת:	
חתימת המצהיר:	
חתימת נציג המשרד:	

## נספח 45 להסכם

מועדי תשלום		הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ביצוע תקציב</p>
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.0.3	
מהדורה:	02 תת מהדורה: 01	

### 1. מבוא

- 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק, לאיכות הניהול והאתיקה העסקית ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה, בנוגע למועדי תשלום, השפעה על שרשרת הרכש ומתן השירותים במשק.
- 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה לחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017 (להלן: "החוק").
- 1.3. הוראה זו לא תחול על התקשרויות כמפורט בהוראות המעבר, בסעיף 2.11 להלן.
- 1.4. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.5 להלן.
- 1.5. הוראה זו לא תחול בסוגי התשלומים הבאים:
  - 1.5.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם להוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.0.7 והוראת תכ"ם, "מסלקת החשב הכללי", מס' 1.6.0.4.
  - 1.5.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם להוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.0.1.
  - 1.5.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם להוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.0.4.
  - 1.5.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם להוראת תכ"ם, "פשרות במחלוקות כספיות שהמדינה צד להן", מס' 4.2.0.1.
  - 1.5.5. תשלום לקבלן לביצוע עבודה הנדסית בנאית (חוזר מדף 3210) – בהתאם להוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.11.0.5.
  - 1.5.6. התקשרויות במקרקעין לפי חוק נכסי מדינה תשי"א - 1951.
  - 1.5.7. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
  - 1.5.8. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, שקיימת מניעה משפטית לשלם.
  - 1.5.9. תשלום שהוחרג במסגרת החוק והתקנות לפיו.
- 1.6. מטרת ההוראה
  - 1.6.1. להנחות את משרדי הממשלה לפעול בעניין מועדי התשלום, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.

1.6.2. להנחות את משרדי הממשלה בנוגע לפיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים במסגרת החוק.

1.7. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א – הגדרות.

## 2. הנחיות לביצוע

2.1. מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.2. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות יהיה לא יאוחר מ- 85 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.3. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות לרשויות מקומיות יהיה לא יאוחר מ- 60 יום מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.4. במקרים חריגים, חשב המשרד רשאי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:

2.4.1. עבור כלל ספקי הממשלה, למעט עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.4.2. עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.5. לעניין תשלומים לרשויות מקומיות יש לפעול כמפורט בחוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה), תשנ"ה-1995.

2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט בחוק.

2.7. חשב המשרד, בתיאום עם הסמנכ"ל למינהל, יגדיר לכל אחד מהגורמים המטפלים בחשבון מספר ימים מרבי לסיום הטיפול על מנת לעמוד בימי האשראי הנקובים בסעיפים 2.1-2.3, זאת תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.

2.8. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר חריגה מההנחיות בסעיפים 2.1-2.3 ולהקדים מועד תשלום בהתאם להוראת תכ"ס, "תשלום מקדמות", מס' 1.4.0.6.

## 2.9. פיקוח ובקרה

2.9.1. עיכוב בתשלום - עד ה- 10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:

2.9.1.1. עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי המנהל הכללי של המשרד.

2.9.1.2. מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יעביר דיווח לסגן הבכיר לחשב הכללי הממונה על המשרד.

2.9.2. אחת לרבעון יופק על ידי חשב המשרד דוח (במבנה המפורט בנספח ב' – דיווחים תקופתיים), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יוגש לסגן הבכיר לחשב הכללי הממונה על המשרד ולחשבונאי הראשי. מידע ופירוט נוסף יועבר לסגן הבכיר הממונה על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי, ככל שיידרש.

2.10. חריגה ממועדי התשלום המפורטים להלן עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד פרסום הוראה זו, תיעשה בכפוף לאישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי הממונה על המשרד.

### 2.11. הוראות מעבר

2.11.1. בהתקשרויות, שנחתמו טרם פרסום הוראה זו, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות.

2.11.2. בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם טרם תחילת ההוראה, יחולו מועדי התשלום בהתאם לאמור בהוראת תכ"ם "מועדי תשלום", מס' 1.4.0.3 מהדורה 01 (המהדורה הקודמת של הוראה זו).

### 3. מסמכים ישימים

- 3.1. הוראת התכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2.
- 3.2. הוראת תכ"ם, "חיובי האוצר", מס' 1.4.0.6.
- 3.3. הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.0.4.
- 3.4. הוראת תכ"ם, "מסלקת החשב הכללי", מס' 1.6.0.4.
- 3.5. הוראות תכ"ם, "תשלומי אוצר", מס' 1.6.0.7.
- 3.6. הוראת תכ"ם, "פשרות במחלוקות כספיות שהמדינה צד להן", מס' 4.2.0.1.
- 3.7. הוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.0.1.
- 3.8. הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.11.0.5.

### 4. נספחים

- 4.1. נספח א – הגדרות.
- 4.2. נספח ב – דיווחים תקופתיים.
- 4.3. נספח ג – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.

### נספח א

#### הגדרות

1. דרישה לתשלום – חשבונית מס או חשבונית עסקה החתומות על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה שנמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.
2. הזמנת רכש – מסמך התקשרות עם ספק לרכישת טובין/שירותים.
3. חשבון – דרישה לתשלום אשר הוגשה למשרד ממשלתי, ועמדה בכל דרישות הוראת התכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2.
4. המצאת החשבון – ככל שעמד בכל דרישות הוראת התכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2, יכולה להיעשות בכל אחת מדרכים אלה:
  - 4.1. במסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.
  - 4.2. בדואר רשום עם אישור מסירה.

- 4.3. במסר אלקטרוני כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.
- 4.4. בפקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.
- 4.5. במסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.
- 4.6. בדרך סבירה אחרת שהוסכמה בין הספק למזמין.
5. עבודות הנדסה בנאיות – כהגדרתן בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969.

נספח ב

דיווחים תקופתיים

אחת לרבעון יופק על ידי חשב המשרד דוח אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יהיה במבנה האחד, כמפורט להלן:

סה"כ תשלומים שבוצעו במועד	סה"כ תשלומים שבוצעו בפיגור	סה"כ ריבית ששולמה		
				<b>ספקים – רכש רגיל</b>
				כמות
				סכום
				<b>עבודות בנאיות</b>
				כמות
				סכום
				<b>עבודות בנאיות – שלטון מקומי</b>
				כמות
				סכום

## הצהרת סודיות

אני החתום מטה, \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, עובד/המועסק בעניינים שונים הקשורים לגוף מקצועי מלווה לפרוייקט "והדרת פני זקן" – הפעלת שירות לאומי ו/או שירות אזרחי בסיוע לאזרחים ותיקים (להלן: "השירותים") מצהיר בזאת כי לאחר שהוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים (להלן: "המידע"), בין בעל פה ובין בכתב ובין על גבי כל מדיה שהיא, בין ישיר ובין עקיף, ובכלל זה מידע השייך למשרד לשוויון חברתי (להלן: "המשרד") ו/או על המשרד ו/או הנוגע למשרד ו/או לפעילותיו ו/או ביחס ביחס למתנדבי השירות הלאומי ו/או למשרתי שירות אזרחי ו/או אזרחים ותיקים המשתתפים ו/או המועמדים להשתתף בפרוייקט בכל צורה ואופן לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, פרטים אישיים, נתונים שונים על המתנדבים ו/או המשרתים ו/או האזרחים הוותיקים המשתתפים ו/או המועמדים להשתתף בפרוייקט (בין אם נתונים אישיים או נתונים סטיטיסטיים) מסמכים, תכתובות ודו"חות ו/או כל מידע בקשר לביצוע השירותים, הנני מתחייב בזאת לא לעשות שימוש כלשהו, לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, כל מידע מהנ"ל, אשר יגיעו לידיעתי, במישרין או בעקיפין, בתקופה בה אעסוק בעניינים שונים הקשורים לשירותים או לאחר מכן.

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

אני מתחייב כי מיד עם סיום עבודתי בקשר עם השירותים אחזיר למעבידי או למשרד לשוויון חברתי כל מידע שהגיע לידיי, ובכלל זה כל מסמך ו/או עותק של מסמך.

אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה לפי הוראות הסעיפים בפרק ז', סימן ה, לחוק עונשין, התשל"ז – 1977 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 וכי היה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.