



משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים
מכרז פומבי דו-שלבי מספר 135/2019

הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים
בשירותים החברתיים
מפרט מעודכן

עמוד 1, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____
יש לחתום בכל עמוד

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





כ"ב אייר תשע"ט
27 מאי 2019

מודעת פרסום

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז פומבי דו-שלבי כמפורט להלן:

מספר מכרז	שם המכרז	עלות רכישת מסמכי המכרז	ערבות בנקאית
135/2019	הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים	2,000 ₪	1,000,000 ₪ (מיליון ש"ח) בתוקף עד ליום 07.10.2019

מועדים מקוצרים:

1. תחילת מתן השירות עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
2. תקופת ההתקשרות תהיה כמפורט במכרז ובהתאם להחלטת משרדנו.
3. נוסח מלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף מפורטים במכרז והאמור בו יגבר על נוסח המודעה.
4. ניתן לקבל בפקס את מלוא תנאי הסף המעוגנים בגוף המכרז.
5. ניתן לרכוש את מסמכי המכרז באחת הדרכים הבאות:
 - 5.1 ביצוע הפקדה בבנק הדואר לחשבון 0-03217-0 לטובת משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – אגף מנהל ומשק ומכרזים באמצעות טופס הפקדה עליו יש לרשום את שם המשרד, את שם המכרז ואת מספרו.
 - 5.2 ביצוע תשלום באמצעות שירות התשלומים הממשלתי בכתובת: www.molsa.gov.il/Tenders/Pages/ServicesTendersSearch.aspx
6. יודגש, כי מציע אשר לא רכש בעצמו את מסמכי המכרז, לא יוכל להשתתף בו.
7. ניתן לעיין ו/או לקבל את מסמכי המכרז החל מיום פרסומו, באחת הדרכים הבאות:
 - 7.1 באמצעות כתובת המייל michrazim@molsa.gov.il. קבלת המכרז תהיה כנגד הצגת הוכחה על רכישת מסמכי המכרז.
 - 7.2 באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il, תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בכתובת: www.molsa.gov.il.
8. על המציעים להירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית מכרזים, כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים".
9. בתיאום מראש בלבד, המציעים יהיו רשאים, לבקר בבית הספר המרכזי במרכז דימול ברח' ז'בוטינסקי 1, רמת גן על מנת להתרשם מהמבנה והתנאים. טל' לביירוים: 052-3597543. מודגש כי הביקור במקום אינו בגדר חובה.
10. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ג', ה-09.07.2019 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים, במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים, מיקוד 91012 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה (בקומה הראשונה).
11. באחריות המציע להניח ההצעה בתוך תיבת המכרזים. ההצעה תוגש ב-שני (2) עותקים. בכל עותק תופרד הצעת המחיר למעטפה נפרדת ואטומה.
12. הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון.
13. שאלות הבהרה – את שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון (באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "פרטים נוספים" בהתייחס למכרז הרלוונטי, ברובריקה "מילוי שאלות

עמוד 2, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





הבהרה") או בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: michrazim@molsa.gov.il (העברת שאלות בדואר אלקטרוני תיעשה על קובץ וורד בלבד ובפורמט של טבלה בהתאם לפורמט המפורסם באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית "פרטים נוספים", ברובריקת "צירוף קובץ נספחים").

14. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים עד ליום ג', ה-11.06.2019, בשעה 12:00.

15. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות הבהרה הוא עד ליום ג', ה-25.06.2019.

16. תשובות לשאלות הבהרה יישלחו אך ורק למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים כנדרש.

17. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.





תוכן עניינים

6	כללי	1.
6	ריכוז של תאריכים	.1.1
6	תמצית פירוט השירותים הנדרשים	.1.2
7	הגדרות	.1.3
9	תקופת ההתקשרות	.1.4
10	התארגנות למתן השירותים	.1.5
12	תנאי-סף	2.
12	תנאי סף כלליים	.2.1
15	תנאי סף ספציפיים	.2.2
19	דרישות נוספות	.2.3
22	בדיקת ההצעות והערכתן	3.
22	שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף	.3.1
22	שלב ב': הערכה של איכות ההצעה	.3.2
29	שלב ג': קביעה של ציוני עלות	.3.3
31	שלב ד': שיקול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה	.3.4
33	שונות	4.
33	רשימת הרוכשים של מסמכי המכרז	.4.1
33	שאלות הבהרה	.4.2
35	הגשת ההצעה	.4.3
36	חתימה על מסמכי המכרז	.4.4
36	תוקף ההצעה	.4.5
36	לענין עידוד נשים בעסקים	.4.6
37	חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו	.4.7
37	ערבות ביצוע	.4.8
38	זכויותיו של המשרד	.4.9
40	הארכת מועדים	.4.10
40	בעלות על המכרז ועל ההצעה	.4.11
41	פרסום ההתקשרות	.4.12
41	סמכות השיפוט	.4.13
42	עלות	5.
45	נספחים	6.





45	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים
46	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה
47	מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו
48	מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא
49	נספח א' השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם
79	נספח א'1 תעריפים למרצים, מרכזי קורסים ומפתחי ידע
80	נספח א'2 דו"ח פרטי וניסיון מרצה / רכז
83	נספח א'3 פירוט רשימת קורסים במיקומים השונים נכון לשנת תשע"ז
	נספח א'4 אפיון מערכות בית הספר, בית הספר המרכזי להכשרת עובדים לשירותי רווחה, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
93	נספח א'5 רמת שירות (SLA) נדרשת מהספק בתחום המחשוב
111	נספח א'6 נספח עקרונות ההפרדות ביחס למערכות הממוחשבות
117	נספח ב' פרטי המציע
119	נספח ג' כתב ערבות הצעה
120	נספח ג'1 הוראת קיזוז
121	נספח ד' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
122	נספח ה' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
123	נספח ו' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
125	נספח ז' הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים
127	נספח ח' שמירת סודיות
130	נספח ט' נוהל אבטחת מידע
132	נספח י' פורמט המענה בתחום המערכת הממוחשבת
133	נספח יא' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת
134	נספח יב' התחייבות לעמידה בדרישות הסף לעניין מתקני הכשרה וציוד
135	נספח יג' התחייבות לעמידה בדרישות ביטחון
136	נספח יד' ניסיון המציע והמלצות לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות
137	נספח טו' התחייבות המציע לשיפור וגיוון השירות מעבר לנדרש במכרז
145	נספח טז' אישור רואה-חשבון על היקף העסקת עובדים ושכרם
147	נספח זז' תכנית עבודה
148	נספח יח' בדיקת עמידת המבנה המוצע בדרישות בטיחות
150	נספח יט' מיגון מבנים לזמן חירום
155	נספח כ' זכויות במבנה המוצע לצורך קבלת ניקוד באמות המידה – בחיפה
157	נספח כא' טופס בדיקה למבנה המוצע בעיר חיפה לצורך ניקוד באמות המידה
159	נספח כב' חלקים חסויים בהצעה
161	נספח כג' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז
162	נספח כד' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה
163	נספח כה' הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות
164	נספח כו' הצעת מחיר
165	נספח כז' הסכם התקשרות
168	נספח כז'1 חוזה שימוש בפורטל הספקים
191	נספח כז'2 כתב ערבות ביצוע
202	נספח כז'3 אישור בדבר קיום ביטוחים
203	נספח כז'4 נספח הצמדה
207	





1. כללי

1.1 ריכוז של תאריכים

תאריך	פעילות
עד ליום ג', ה-11.06.2019, בשעה 12:00	המועד האחרון ל: <ul style="list-style-type: none"> העברת שאלות הבהרה; העברת הסתייגויות לדוגמת נספח הביטוח.
עד ליום ג', ה-11.06.2019, בשעה 12:00	המועד האחרון להעברת העתק של ערבות ההצעה (או הוראת קיזוז עבור גופים המורשים לכך) לבדיקת המשדד
עד ליום ג', ה-25.06.2019	המועד האחרון למענה לשאלות הבהרה
עד ליום ג', ה-09.07.2019, בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות
1,000,000 ₪ (מיליון ש"ח) בתוקף עד ליום 07.10.2019	מועד תוקף וסכום ערבות הצעה

1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים

- 1.2.1 משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, אגף מחקר תכנון והכשרה, מבקש לקבל הצעות להפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים.
- 1.2.2 מטרת המכרז היא לאתר **גוף אחד**, ציבורי או פרטי, לצורך הפעלה וניהול בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים הממוקם במרכז דימול ברחוב ז'בוטינסקי 1 ברמת גן, וכן לצורך הפעלה וניהול מרכזי לימוד נוספים ברחבי הארץ, בהתאם לדרישות המשרד ובכפוף למדיניות האגף והמשרד.
- 1.2.3 היקף הפעילות השנתית המוערכת בבית הספר הוא כ-350 קורסים, הכשרות והדרכות, שיינתנו על ידי כ-800 מרצים ומרכזים, באמצעות כ-36,000 שעות הרצאה, כ-36,000 שעות ריכוז מקצועי וכ-20,000 שעות פיתוח ידע. בנוסף נדרשות הכשרות גם עבור עובדים סוציאליים מטעם משרד הבריאות. מתוך כלל הפעילות, כ-70% מהיקף הפעילות צפויים להתקיים במבנה בית הספר המרכזי ברחוב דימול, וכ-30% מהפעילות צפויים להתקיים ביתר חלקי הארץ. ראו בנספח א' פירוט רשימת קורסים במיקומים השונים נכון לשנת תשע"ז. מובהר כי בהתאם לנתונים הקיימים במשרד, חל גידול בהיקף הקורסים במהלך השנתיים האחרונות.





ניתן גם לצפות ברשימת הקורסים שבוצעו לאחרונה באתר האינטרנט של המשרד
בכתובת

[.molsa.gov.il/CommunityInfo/SocialWorkersTraining/Pages/Search.aspx](https://molsa.gov.il/CommunityInfo/SocialWorkersTraining/Pages/Search.aspx)

- 1.2.4 מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי המשרד, להוסיף או להפחית במהלך תקופת ההתקשרות מכח המכרז מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.
- 1.2.5 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות בעד 100% מהיקף ההתקשרות המשוער לפי המכרז לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.
- 1.2.6 בתיאום מראש בלבד, המציעים יהיו רשאים, לבקר בבית הספר המרכזי במרכז דימול ברח' ז'בוטינסקי 1, רמת גן על מנת להתרשם מהמבנה והתנאים. טל' לבירורים: 052-3597543. מודגש כי הביקור במקום אינו בגדר חובה ואינו מהווה תנאי סף במכרז.
- 1.2.7 רשאים להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה.
- 1.2.8 הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לטובת איתור, מיון וגיוס עובדי הפרויקט וכן לצורך אספקת שירותי אבטחה, ניקיון ומזון. הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך הפעלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור המשרד מראש ובכתב.
- 1.2.9 ההצעה תוגש על-ידי המציע בלבד והוא שיהיה האחראי הבלעדי לכל הפעילויות והתוצרים, המהווים חלק ממתן השירותים, נושא מכרז זה, והוא בלבד יחתום על ההסכם עם המשרד, ככל שייבחר כזוכה.
- 1.2.10 יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו למשרד לא יתקיימו יחסי עבודה.
- 1.2.11 בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.
- 1.2.12 המכרז הוא מכרז דו-שלבי. בשלב ראשון תיבחן העמידה של ההצעות בתנאי הסף ותוערך איכות ההצעות על-פי אמות המידה המפורטות במכרז זה. לאחר מכן ייפתחו מעטפות המחיר וייערך שקלול של איכות ועלות.

1.3 הגדרות

עמוד 7, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





המונח	הגדרה
"דיני העבודה"	החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, ששר העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ממונה על ביצועם, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 וכן ההלכה הפסוקה;
"ההסכם"	הסכם ההתקשרות על כל נספחיו (נספח כז' להלן), המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה;
"הוראות התכ"ם"	תקנון כספים ומשק של מדינת ישראל;
"הנחיות משרד החינוך לצורך קבלת אישור לגמול השתלמות", "הנחיות משרד החינוך"	הנחיות משרד החינוך בנוגע לאישור גמול השתלמות, בהתאם למפורט באתר האינטרנט של משרד החינוך בכתובת http://bakaratkursim.co.il/Tofes.aspx ;
"האגף"	אגף מחקר תכנון והכשרה;
"המכרז"	פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, ההסכם, מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה;
"המל"ג"	המועצה להשכלה גבוהה;
"המשרד"	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;
"הספק"	המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה;
"זכות הברירה"	אופציה השמורה למשרד בלבד להאריך את ההסכם עם הספק לתקופות נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הבסיסית, בהתאם למפורט בסעיף 1.4.3 למכרז;
"חוק הגנת הפרטיות"	חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981;
"חוק עובדים זרים"	חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991;
"חוק עסקאות גופים ציבוריים"	חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים),





המונח	הגדרה
	התשע"ב-2011 ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות", "חוק שוויון זכויות"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998;
"חוק שכר מינימום"	חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;
"לומד", "לומדים"	עובדים בתחומי השירותים החברתיים המקבלים שירותים במסגרת מכרז זה, ובהתאם למפורט בסעיף ד לנספח א';
"בית הספר"	בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים שינוהל ויופעל בהתאם לנספח א';
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה;
"מחוז הדרום"	מקריית-גת ועד אילת;
"מחוז חיפה והצפון"	מחדרה בדרום ועד רמת הגולן ומטולה בצפון;
"מחוז ירושלים"	בצפון מזרח – מעלה אפרים ומטה בנימין, במזרח – בקעת הירדן ומגילות, בדרום – מטה יהודה ולכיש, במערב – אשקלון ואשדוד;
"מחוז תל אביב והמרכז"	מאליכין בצפון – עד קו מ. א. נחל שורק, בני ע"ש וגן יבנה בדרום, כולל חלק מיישובי שומרון מעבר לקו הירוק;
"נהלי והנחיות האגף"	נהלים, הוראות והנחיות כפי שיעודכנו מעת לעת;
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;
"חשכ"ל"	החשב הכללי במשרד האוצר;
"תע"ס", "הוראות התע"ס"	תקנון עבודה סוציאלית אשר תוקפן החוקי של הוראותיו הינו מכוח תקנות ארגון לשכת הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד-1963 וכן מכוח תקנות שירות הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו-1986, המפורסם באתר האינטרנט של המשרד בקישור הבא ;
"תקנות חובת המכרזים"	תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

1.4. תקופת ההתקשרות

1.4.1. תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה תחל עם חתימת ההסכם בין המשרד לספק.

עמוד 9, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





- 1.4.2. תקופת ההתקשרות תהיה לשנתיים, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה. טרם מימוש תחנת יציאה יודיע המשרד לספק על כוונתו לעשות כך עד 45 יום מראש. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לממש את תחנת היציאה ו/או להאריך את תקופת ההתקשרות ביחס להפעלת הספריה בלבד ולא לעשות כן ביחס לרכיבים אחרים, וכן רשאי המשרד כלל שלא להתקשר עם הספק למתן שירותי ספריה, והספק יהיה מחויב לעמידה בתנאי ההסכם גם במקרה כזה.
- 1.4.3. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בשלוש שנים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה. טרם מימוש האופציה יודיע המשרד לספק על כוונתו לעשות כך עד 45 יום מראש.
- 1.4.4. ההתקשרות כולה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מידי שנה וקיום תקציב בפועל.
- 1.4.5. ששת החודשים הראשונים להתקשרות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 1.4.6. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות שנה מראש.

1.5. התארגנות למתן השירותים

- 1.5.1. הספק שייבחר יידרש להתחיל בהתארגנות למתן השירותים מיד עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז.
- 1.5.2. המפעיל הקיים יפעיל את בית הספר עד ה- 31.8.19.
- מיד לאחר החתימה על החוזה ע"י הספק שייבחר והמשרד, יעמיד הספק נציג מטעמו בביה"ס. הנציג יקבל את ההזמנות החדשות לקורסים שיפתחו בהמשך שנת 2019 ובשנת 2020 וכן יכין את הדרוש להמשך הביצוע של הקורסים הפעילים בהתאם לתנאי המכרז החדש. המשרד יקים את ההזמנות החדשות מול הספק במערכת מרכבה. בתוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, או בתאריך 1 לספטמבר 2019 (1.9.19), לפי המאוחר מביניהם, על הספק הנבחר לסיים את ההתארגנות, בין היתר לעניין העמדת מבנים מתאימים כנדרש במכרז, גיוס כוח אדם והצטיידות, ולהיות ערוך למתן השירותים בפועל, לפי הנחיות המשרד. מובהר כי עד לסיום ההתארגנות המשרד יהיה רשאי שלא לקבל שירותים מהספק לפי מכרז זה.





- 1.5.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מציע שנבחר כזוכה במכרז וטרם פנה למנהל הכללי של המשרד לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ככל שנדרש לכך בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, יהיה מחויב לפנות למנהל כאמור בתוך 30 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז וכתנאי לתחילת ההתקשרות מול המשרד. מובהר כי פנייה כאמור בסעיף זה תיעשה בצירוף נספח ה' למכרז, חתום כנדרש על ידי המציע, אל נציגת מנכ"ל המשרד לכתובת: Dafna.Maor@economy.gov.il.
- 1.5.4. על אף האמור בסעיף זה, במקרים חריגים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתארגנות בתקופה נוספת שלא תעלה על חודשיים, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. במידה ותידרש תקופה נוספת, מעבר לתקופת ההארכה הראשונה, יידרש אישור של מנהל האגף/מנכ"ל המשרד בנוסף לאישור ועדת המכרזים.
- 1.5.5. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הספק מתחייב לתת את השירותים למשרד, בכפוף לדרישותיו של המשרד לעניין משך ההתקשרות.
- 1.5.6. מובהר כי אי-עמידה בלוחות הזמנים כמפורט בסעיף זה על תתי סעיפיו (1.4.5) תהווה, כשלעצמה, הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות שייחתם עם הספק ויחול עליה האמור בסעיף 25.10 להסכם ההתקשרות המצורף בזה כנספח כז' למכרז. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה של אי-עמידה בלוחות הזמנים כאמור המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 4.9.11 למכרז.





2. תנאי-סף

המציע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף הבאים (במצטבר). כל הצהרותיו והתחייבויותיו של המציע, הנדרשות לפי תנאי סף, הינן בגדר חובה והן יינתנו רק אם המציע אכן עומד בדרישות, לגביהן נדרשות ההצהרות וההתחייבויות. על המציע להגיש הצעה מלאה וחתומה כנדרש, כמפורט בסעיף 4.4 להלן ובשאר הסעיפים במכרז זה.

2.1. תנאי סף כלליים

- 2.1.1. על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.
- 2.1.2. על המציע להיות בעל אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו אישורים מתאימים.
- 2.1.3. אם המציע הוא חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הוא היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה, והיותו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.4.6. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידים](http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataaqidim/Pages/default.aspx) בכתובת: <http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataaqidim/Pages/default.aspx>
- 2.1.4. אם המציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו להיות בעל אישור מטעם רשם העמותות על ניהול תקין, תקף לשנת 2019. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור כאמור.
- 2.1.5. על המציע לצרף כתב ערבות הצעה כמפורט להלן:
- 2.1.5.1. כתב הערבות יהיה מקורי ובלתי מותנה להבטחת הקיום של תנאי ההצעה ולהבטחת ההתקשרות עם המציע אם ייקבע כזוכה.
- 2.1.5.2. כתב-הערבות יהיה על-סך **1,000,000 ₪ (ובמילים: מיליון ש"ח)**, יירשם לפקודת ממשלת ישראל, משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ויהיה בתוקף עד ליום **07.10.2019**.





- 2.1.5.3. כתב הערבות יוצא על שמו של המציע בלבד.
- 2.1.5.4. נוסח ערבות ההצעה מצורף כנספח ג'. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו.
- 2.1.5.5. הערבות תהיה ערבות בנקאית מבנק בישראל או מחברת ביטוח ישראלית, שברשותה רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981. אם הערבות תהיה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.
- 2.1.5.6. הצעה, שלא יצורף אליה כתב ערבות כנדרש, תיפסל על הסף, וזאת ללא מתן כל הודעה נוספת מעבר לאמור כאן.
- 2.1.5.7. הערבות תוחזר למציעים שלא זכו במכרז.
- 2.1.5.8. מובהר כי גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית או מוסד להשכלה גבוהה, שהמדינה משתתפת בתקציבו, יהיה רשאי להחליף את הדרישה לכתב ערבות הצעה בדרישה להוראת קיזוז, בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ג'1.
- 2.1.5.9. **החלטה מקדמית (פרה רולינג) על תקפות הערבות הבנקאית:**
- 2.1.5.9.1. מובהר כי אין לערוך כל שינוי בנוסח הערבות המצורף למכרז, לרבות שינוי המיטיב עם המשרד.
- 2.1.5.9.2. מציעים המעוניינים בכך, יהיו רשאים להעביר לבחינת המשרד את נוסח הערבות שבידם (או הוראת קיזוז עבור גופים המורשים לכך), במענה לדרישות סעיף 2.1.5, עד ליום ג', ה-11.06.2019, בשעה 12:00.
- 2.1.5.9.3. הנוסח יועבר כשהוא סרוק, בדואר אלקטרוני לכתובת Michrazim@molsa.gov.il.
- 2.1.5.9.4. מציעים אשר יבחרו להגיש את נוסח הערבות כאמור יוכלו לקבל את חוות דעתו של המשרד לגבי התאמת הערבות הבנקאית לדרישות המכרז.
- 2.1.5.9.5. יובהר כי חוות דעתו של המשרד לא תחייב את המשרד לקבל את הערבות הבנקאית שתוגש לבסוף כחלק מהצעת המציע וכי הליך ההחלטה המקדמית מהווה ניסיון של המשרד לסייע בידי מציעים ולצמצם את פסילתם בשל פגמים בערבות.





- 2.1.6. המציע יצרף להצעתו תצהיר מאומת על ידי עורך-דין בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף בזה כנספח ד'.
- 2.1.7. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר עמידתו בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון לאנשים עם מוגבלות בנוסח נספח ה' למכרז.
- 2.1.8. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המופיע בנספח ו' המצורף בזה.
- 2.1.9. על המציע לרכוש את מסמכי המכרז, כמפורט במודעת הפרסום ולצרף להצעתו עותק של אישור ביצוע התשלום לצורך רכישת מסמכי המכרז באינטרנט או של קבלה חתומה על-ידי בנק הדואר. אישור התשלום או הקבלה יהיו על שם המציע בלבד או מי מטעמו.
- 2.1.10. המציע יצהיר ויתחייב כדלהלן:
- 2.1.10.1. כי עיין בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה נספח השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (נספח א'), הבין אותם והביא בחשבון את תוכנם באופן מלא בעת העריכה של הצעתו וכי כל תנאי המכרז מקובלים עליו במלואם וכי הוא מתחייב שביכולתו לעמוד בהם; כי הצעתו עונה על כל הדרישות המפורטות במכרז; כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומלאה ומוצעת כחידה אינטגרטיבית אחת וכי אין סתירה בין רכיבי הצעתו השונים.
- 2.1.10.2. כי הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות.
- 2.1.10.3. כי הוא לא ימצא במצב של ניגוד עניינים בשל מתן השירותים הנדרשים במכרז. המציע מתחייב להודיע למשרד באופן מיידי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים שכזה.
- 2.1.10.4. כי אין ולא תהיה באספקת השירותים למשרד או השימוש בהם על-ידי המשרד לפי המכרז, הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של צד שלישי כלשהו. המציע יישא באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות קניין רוחני או זכות קניינית של צד שלישי ככל שתופר וישפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי בגין הפרת כל זכות כאמור. המשרד יודיע למציע על כל תביעה כאמור ויאפשר לו להתגונן מפניה.





2.1.10.5. כי הוא שילם בקביעות בשנה האחרונה שכר לכל עובדיו כמתחייב מדיני העבודה, צווי הרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים, ככל שהם חלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים וכי הוא יקיים את כל דיני העבודה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד.

2.1.10.6. כי אם יזכה, יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח כז'1 למכרז, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים (יודגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי).

2.1.10.7. כי יעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.

2.1.10.8. כי יפעל בהתאם לנהלי והנחיות אגף מחקר תכנון והכשרה ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.

2.1.10.9. כי בכל מסמך שיישלח על ידו למקבלי השירות מכוח המכרז, יצוין על המסמך כי השירות ניתן על ידו כשירות מטעם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

להוכחת הצהרותיו אלה, יצרף המציע להצעתו תצהיר בנוסח המצורף בזה כנספח ז' מאומת על-ידי עורך-דין.

2.2 תנאי סף ספציפיים

2.2.1 איתנות פיננסית

על המציע לקבל לפחות ציון 50 מתוך 100 במבחן האיתנות הפיננסית, המקובל בחשבונות המשרד. לצורך בדיקת האיתנות הפיננסית של המציע עליו לצרף דוחות כמפורט להלן:

2.2.1.1. אם המציע הינו **תאגיד** –





במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017 או קודם לכן, עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2017 ו-2018.

מוסד להשכלה גבוהה אשר דוחותיו הכספיים המוגשים למועצה להשכלה גבוהה, מתייחסים לתקופת דיווח בת שנים עשר חודשים המתחילה ב-1 באוקטובר ויכל להגיש דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לתקופה -1.10.16-30.9.2017 ולתקופה 30.9.2018-1.10.17.

במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017, על המציע לצרף להצעתו דוח כספי מבוקר וחתום לשנת 2017 וכן תלושי שכר להוכחת היות בעלי מניותיו של תאגיד המציע, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, שכירים בתאגידים האחרים כאמור במהלך שנת 2016, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך שנת 2018.

במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2018 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2016 ו-2017, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה במציע עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך השנים 2017 ו-2018.

2.2.1.1.1

2.2.1.1.2

2.2.1.1.3





2.2.1.1.4 יובהר כי לעניין סעיפים 2.2.1.1.1, 2.2.1.1.2 ו- 2.2.1.1.3 למכרז, מועד ההקמה של התאגיד ייקבע לפי אישור על רישום התאגיד במרשם הרלוונטי.

2.2.1.2 אם המציע הינו **עצמאי**, עליו לצרף דוחות שנתיים חתומים על-ידי מס הכנסה לרבות דוח רווח והפסד ודוח התאמה למס. בנוסף, עליו להגיש שומת מס לשלוש השנים האחרונות (2016, 2017 ו-2018) וכן צילום שיק מבוטל/אסמכתא מהבנק בהם מצוין מספר חשבונו של המציע, לצורך בדיקה כי המציע אינו לקוח מוגבל.

2.2.1.3 יובהר, כי דוחות כספיים של המציע יישארו חסויים והינם בבחינת סוד מקצועי.

המבחן מורכב מניקוד של מספר פרמטרים, כגון: מדד אלטמן, יחס שוטף, יחס כיסוי, היקף ההון העצמי ומדדים כלכליים פיננסיים אחרים.

2.2.2 התחייבות להעמיד מתקני הכשרה וציוד

2.2.2.1 על המציע לצרף להצעתו התחייבות כי יעמיד בהתאם לדרישת המשרד מתקנים לצורך הפעלת בית הספר **בערים ירושלים, תל אביב, חיפה ובאר שבע**, בהתאם לכל דרישות המכרז, סעיף 2.2 לנספח א', ונספח כא'. העמדת המתקנים תעשה תוך 30 ימים מיום דרישת המשרד לכך.

2.2.2.2 כמו כן, המציע יתחייב כי יעמיד במידת הצורך, מקומות מתאימים לביצוע קורסים והשתלמויות ברחבי בארץ מלבד הערים המפורטות מעלה, כגון בערים: אשדוד, ראשון לציון, אשקלון, אילת ובמקומות נוספים – ללא תמורה נוספת, על פי המפורט במסמכי המכרז, ובתוך 30 יום מיום דרישת המשרד. הקורסים שהתקיימו ברחבי הארץ בשנת תשע"ז בהתאם לסעיף זה, מפורטים בנספח א'3.

2.2.2.3 יובהר כי השימוש במבנים יעשה רק לאחר קבלת אישור המשרד מראש ובכתב, לאחר בדיקת עמידת המבנים בכל דרישות המבנה כמפורט במכרז זה ובכל הנחיות משרד החינוך כהגדרתן במכרז בכל המבנים שבהם מתקיים קורס ואפילו שיעור אחד, לרבות בכל הנוגע להעמדת שירותי מנהלה ואחזקה בנפרד עבור כל מתחם בהתאם להנחיות משרד החינוך.





- 2.2.2.4. כמו כן המציע יתחייב כי יעמיד במבנים אלו את הציוד הנדרש לצורך אספקת השירותים, בהתאם למפורט בסעיף ח לנספח א'.
2.2.2.5. על המציע להתחייב לפעול לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.
2.2.2.6. ההתחייבות תינתן בנוסח המופיע בנספח יב' למכרז.

2.2.3. התחייבות לעמידה בדרישות ביטחון

המציע יחתום על התחייבות לפיה יעמוד בכל דרישות הביטחון הנדרשות על ידי המשרד במסגרת מתן השירות לפי מכרז זה בנוסח המופיע בנספח יג'.

2.2.4. ניסיון נדרש מהמציע

על המציע לעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

- 2.2.4.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהפעלה וניהול של מרכזי הדרכה, קורסים והשתלמויות.
לעניין זה, "הפעלה וניהול" – הפעלת מרכזי הדרכה, קורסים או השתלמויות תוך ניהולם הלוגיסטי ותוך פיתוח תכניות למידה וביצוען.
2.2.4.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה בהיקף כספי מצטבר של 15 מיליון ₪ לפחות, בהתייחס לעלות השכר של אנשי הצוות, כולל מע"מ, כאשר אנשי צוות שהועסקו בהיקף של לפחות 2.5 מיליון ₪ מתוכם הועסקו במסגרת לימודי המשך המיועדים לבוגרי תארים אקדמיים.
לעניין זה, "אנשי צוות בתחום ההדרכה" – עובדי הדרכה והכשרות, מפתחי תכניות לימודים ו/או מרצים.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו הרלוונטי ויגיש תצהיר כנדרש בנספח יד'. ההצהרה וכל עמוד נוסף שיצורף לנספח ייחתמו על-ידי עורך-





דין (לאימות) ועל-ידי רואה-חשבון (לזיהוי בלבד). כמו כן יצרף אישור רואה-חשבון בנוסח נספח טז'.

לעניין סעיף 2.2.4 למכרז יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.

2.3 דרישות נוספות

- 2.3.1 על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח ב') ממולא וחתום על ידו.
- 2.3.2 על המציע לצרף להצעתו גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת של מי מבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בנוסח נספח יא'.
- 2.3.3 על המציע לצרף להצעתו אישור מעורך-דין או מרואה-חשבון על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע. מובהר כי אישור זה יצורף גם עבור מציע שהוא עצמאי. עוד מובהר כי על כל עמוד בכל אחד מעותקי ההצעה (כולל מסמכי המכרז) וכן כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, להיחתם בראשי תיבות של מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור כאמור בסעיף זה.
- 2.3.4 המציע יצרף להצעתו התחייבות, לפיה הוא וכל אחד מנותני השירות ימלאו את כל הדרישות לגבי בטחון ואבטחת המידע, ולגבי שמירה על סודיות בנוסח המצורף בזה כנספח ח'. ההתחייבות תישאר בתוקף גם אם המשרד יבחר במציע כספק זוכה.
- 2.3.5 המציע יצרף להצעתו אישור בדבר קיום ביטוחים בנוסח המופיע בנספח כז'3 המצורף בזה. יודגש כי בשלב הגשת ההצעות על המציע לצרף את האישור כאמור חתום על ידו וחתומתו תהווה אישור כי בדק עם מבטחיו וכי אין להם הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים. במידה ויש למציע שאלות / השגות על האישור, עליו להעבירן במסגרת שאלות ההבהרה כאמור בסעיף 4.2.6 להלן. כל תיקון / שינוי על האישור, שלא יקבל אישור מראש של המשרד – לא יהיה קביל.





בנוסף, על המציע לצרף הצהרה מאומתת על ידי עורך-דין, בנוסח נספח כד', כי הוא מודע לכך שעליו לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בנספח כז'3 במלואן, וכי הוא בחן מול חברת הביטוח המבטחת אותו את יכולתו לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.

מודגש כי לאחר הבחירה בזוכה במכרז, המציע הזוכה יהיה מחויב לעמידה בדרישות הביטוח בנוסח המופיע בנספח כז'3, והפוליסה תידרש להיות תואמת את דרישותיו. מובהר כי הגשת פוליסה או נספח ביטוחי לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות והתשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 4.7 להלן. הספק נדרש לבחון את תנאי הביטוח עם חברת הביטוח המבטחת אותו בטרם הגשת הצעתו. המציע או חברת הביטוח רשאים להגיש את הסתייגויותיהן לנספח הביטוח אך ורק בכתב בשלב שאלות הבהרה למכרז. הספק מתחייב לאחר זכייתו להגיש את נספח הביטוח / פוליסת הביטוח ללא שינויים / מחיקות / עדכונים שאינם קבילים במסמך ההנחיות לבדיקת נספח ביטוח המפורט [באתר האינטרנט של ענבל](#) ו/או בתשובות הבהרה של המשרד. מודגש כי נספח ביטוחי שלא יעמוד בדרישות מסמך ההנחיות ו/או במסמך תשובות הבהרה לא יאושר על ידי משרדנו ויגורר עיכוב בחתימת ההסכם והתשלומים.

2.3.6 מערכת ממוחשבת לניהול ותפעול בית ספר

על המציע להחזיק ברשותו מערכת ממוחשבת, המתאימה לניהול ותפעול בית ספר המקיים לפחות כ-350 קורסים בשנה. על המערכת לכלול מודולים של תכניות לימוד, תכני קורסים, מערך שיעורים וסילבוס, העלאת חומר לימודי, הגשת עבודות ומטלות באופן שוטף, רשימות של מורים ומרכזים, תקשורת בין התלמידים והמרצים לרבות התייעצות מקצועית, קשר מיילים, לינקים לספריה ולאתרים רלבנטיים אחרים, ניהול כיתות, דו"ח שעות, הפקת דו"חות כספיים ואחרים.

על המערכת הממוחשבת לעמוד בדרישות המפורטות בנספח א'4.

למען הסר ספק מודגש כי בכל מקרה האחריות לכלל השירותים בתחום מערכות המידע מוטלת על הספק, גם במקרה של הפעלת קבלן משנה לעניין זה.

לצורך עמידה בדרישה זו על המציע להציג במסגרת הצעתו את המערכת הממוחשבת המוצעת באמצעות פירוט במסמך כתוב. כמו כן, המציע יציין במסמך





אבני דרך לאספקת השירותים בתחום מערכות המידע, אשר יכללו לכל הפחות את

אבני הדרך הבאות:

2.3.6.1 מסמך איפיון שיכתוב המציע אם יזכה במכרז, ויאושר על ידי המשרד

בטרם בניית המערכת בפועל;

2.3.6.2 סיום מערכת לאחר בדיקות הספק;

2.3.6.3 בדיקות ואישור המערכת על ידי המשרד;

2.3.6.4 שלושה חודשים של עבודה חלקה של המערכת.

כמו כן יסכם המציע את המענה באמצעות הפורמט המצ"ב כנספח י'. המערכת

תיבדק גם במסגרת הערכת איכות ההצעה, כמפורט בסעיף 3.2.5 להלן.

2.3.7 על המציע לצרף להצעתו הצהרה בנוסח נספח כה' בדבר הסכמתו לפרסום הסכם

ההתקשרות או הסתייגותו מפרסום חלקים מההסכם, הכל כאמור בסעיף 4.12 למכרז.

כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו על שם המציע בלבד ויהיו תקפים למועד הגשת ההצעה.

המציע מתחייב לעדכן את המשרד לגבי כל שינוי במשך כל תקופת המכרז.

המשרד יהיה רשאי לדחות על-הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל האישורים והמסמכים, המפורטים

לעיל, וזאת ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.

מבלי לפגוע באמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול-דעתו הבלעדי, לדרוש השלמה

של מסמכים ולקבל הבהרות נוספות בכתב, בקשר להצעות, שיוגשו למכרז זה. השלמות או הבהרות

יהוו חלק בלתי-נפרד מההצעה. היה ולא יתקבלו כל ההשלמות או הבהרות הנדרשות בשלמות

ובמועד אשר נקבע על-ידי המשרד, יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.





3. בדיקת ההצעות והערכתן

3.1. שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף

בשלב זה ההצעות ייבדקו לפי מידת המענה על תנאי-הסף. הצעות שאינן עונות על כל תנאי-הסף ייפסלו.

3.2. שלב ב': הערכה של איכות ההצעה

- 3.2.1. הצעות, שעמדו בכל תנאי-הסף הנדרשים, יעברו לשלב זה של בדיקת איכות ההצעות.
- 3.2.2. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול הצעה, אשר ציון האיכות הכולל שלה לא יעלה על **70 נקודות**, לפני הפעלת המנגנון המפורט בסעיפים 3.2.6 ו-3.2.7 להלן.
- 3.2.3. מובהר כי על המציע לפרט את ניסיונו ואת ניסיון הצוות המוצע, לפי העניין, לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח יד' ולצרף אישור רואה-חשבון בנוסח נספח טז', לפי העניין.
- 3.2.4. עוד יובהר כי במסגרת בדיקת האיכות למציע יובא בחשבון ניסיון המתקיים במציע כהגדרתו בסעיף 2.2.4 למכרז.
- 3.2.5. הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תתבסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו, ובהתחשב בעקרונות ובקריטריונים הבאים ובמשקל היחסי שלהם, כמפורט להלן (מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה):

ניקוד מירבי	פירוט אמת המידה	מספר	הגורם הנבדק
9	ייבדק ניסיון המציע בהפעלה וניהול של מרכזי הדרכה, קורסים והשתלמויות במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (חמש שנים לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות. לעניין זה, "הפעלה וניהול" – הפעלת מרכזי הדרכה, קורסים או השתלמויות תוך ניהולם הלוגיסטי ותוך פיתוח תכניות למידה וביצוען.	1.1. ניסיון בהפעלה וניהול של מרכזי הדרכה, קורסים והשתלמויות	1. המציע





<p>12</p>	<p>יידק היקף הכספי המצטבר של הפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה על ידי המציע, בהתייחס לעלות השכר של אנשי הצוות, במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.</p> <p>לעניין זה, "אנשי צוות בתחום ההדרכה" – עובדי הדרכה והכשרות, מפתחי תכניות לימודים ו/או מרצים שהועסקו במסגרת לימודי המשך המיועדים לבוגרי תארים אקדמיים.</p> <p>הניקוד יינתן בהתאם לפירוט הבא:</p> <p>עבור היקף כספי מצטבר של עשרה (10) מיליוני ₪ לפחות, כולל מע"מ, יינתנו 3 נקודות; עבור היקף כספי מצטבר של עשרים (20) מיליוני ₪ לפחות, כולל מע"מ, במצטבר יינתנו 6 נקודות. עבור היקף כספי מצטבר של שלושים (25) מיליוני ₪ לפחות, כולל מע"מ, יינתנו 9 נקודות עבור היקף כספי מצטבר של ארבעים (30) מיליוני ₪ לפחות, כולל מע"מ, יינתנו 12 נקודות.</p> <p>לאימות הצהרתו ביחס לאמת מידה זו יצרף המציע אישור רו"ח בנוסח המצ"ב כנספח טז'.</p>	<p>1.2. היקף כספי של הפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה</p>	
<p>6</p>	<p>יידק ניסיון המציע בביצוע פעילות של הכשרה הדרכה, קורסים, השתלמויות, הטמעה של ידע אצל גורמים מטפלים בשטח, פיתוח ידע או כתיבת תורה מקצועית (להלן – פעילות הכשרה) בתחומי חברה ורווחה במשך שלוש שנים במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.</p> <p>לצורך ניקוד באמת מידה זו ייבדקו שלוש שנות ניסיון בלבד במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.</p> <p>הניקוד באמת מידה זו יינתן בהתאם למספר פעולות ההכשרה בתחומי החברה והרווחה במהלך שלוש השנים יחד, ובהתאם לפירוט הבא:</p> <p>1. עבור ביצוע של עד 29 פעולות הכשרה בסך הכל לא יינתן ניקוד. 2. עבור ביצוע של 30 עד 89 פעולות הכשרה בסך הכל יינתנו 2 נקודות.</p>	<p>1.3. ניסיון המציע בהכשרה בתחומי חברה ורווחה והיקפם</p>	





	<p>3. עבור ביצוע של 90 עד 119 פעולות הכשרה בסך הכל יינתנו 4 נקודות.</p> <p>4. עבור ביצוע של 120 פעולות הכשרה ומעלה בסך הכל יינתנו 6 נקודות.</p> <p>לעניין זה: "פעילות הכשרה" - 40 שעות אקדמאיות כפי שמוגדר לצורך גמול השתלמות במשרד החינוך (כלומר 45 דקות הרצאה בפועל). מובהר כי ככל שתהיה פעילות בהיקף שעות כפול (80 שעות אקדמיות) היא תחושב כשתי פעילויות, וכן הלאה. לא תנתן כל תוספת ניקוד בגין יתרה חלקית של שעות; "תחומי חברה ורווחה" - התערבות ברמה פרטנית, משפחתית או קהילתית באוכלוסיות עם מוגבלות או המצויים במצבי סיכון ודחק או אספקת שירותים להם, ובהתאם לתחומי המומחיות בעבודה סוציאלית: זיקנה, נשים, ילד ונוער, משפחה, מוגבלויות, תקוון, עבודה קהילתית, בריאות, בריאות הנפש ותחום מומחיות מינהל רווחה המתהווה.</p>	
<p>7</p>	<p>יידק ניסיון המציע בהפעלת מרכזי לימוד ברחבי הארץ במהלך השנתיים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל מרכז לימודי שבו ניתנו על ידי המציע שירותים למשך שנתיים לפחות בהיקף של 200 שעות לימוד לפחות במצטבר במהלך השנתיים יינתנו 1 נקודה עד למקסימום של 7 נקודות.</p> <p>מובהר כי יינתן ניקוד עבור עד שלושה מרכזים לכל היותר בכל אחד מארבעת מחוזות המשרד כהגדרתם במכרז זה, ובכל מקרה הניקוד המקסימלי באמת המידה יהיה 7 נקודות עבור 7 מרכזים בסה"כ.</p> <p>עוד מובהר כי אין חובה שהמרכזים יהיו בבעלות המציע, אך נדרש שהמציע עצמו הוא הגורם שהפעיל את התוכן הלימודי מבחינה תוכנית, לוגיסטית ומנהלית.</p>	<p>1.4. ניסיון בהפעלת מרכזי לימוד ברחבי הארץ</p>
<p>15</p>	<p>תיבדק המערכת הממוחשבת ששיגי המציע כנדרש בסעיף 2.3.6 למכרז, ובהתאם למפורט בנספח א'4. המערכת תיבדק בקריטריונים הנוגעים לידידותיות המערכת למשתמש, פונקציונאליות, מהירות ויעילות, קלות תפעול, הקמה והטמעה, גמישות ויכולת עדכון, הכל כמפורט להלן:</p> <p>1. מערכת מבוססת CRM לניהול תפעול ביה"ס (20%);</p>	<p>1.5. המערכת הממוחשבת המוצעת</p>





<p>2. שאר המודולים המוצעים כולל בן השאר מערכת LMS, מערך להפקת חשבונות, דיווחים כספיים, דוחות מידע ובקרה בהצלבות וחיתוכים בהתאם לדרישות המשרד, מודול ספרייה, וכדו' (25%);</p> <p>3. ממשק מלא בין כל המודולים במערכת וכן למערכות החיצוניות כמפורט באפיון (20%);</p> <p>4. מערך הדרכות והטמעה לצוות המשתמשים (לרבות מערך הבקרה התקציבית של המשרד) איש טכני, ומוקד HELP DESK זמין (5%);</p> <p>5. התרשמות כללית מהצגת ההצעה על כל מרכיביה (20%).</p> <p>6. התרשמות מהפעלת פתרון דומה הכולל למעלה מ-80% מהרכיבים הנדרשים בהצעה כמפורט בנספח א'4 (10%).</p> <p>לצורך עמידה בדרישה זו על המציע להציג במסגרת הצעתו את המערכת הממוחשבת המוצעת באמצעות פירוט במסמך כתוב. כמו כן, המציע יציין במסמך אבני דרך לאספקת השירותים בתחום מערכות המידע, אשר יכללו לכל הפחות את אבני הדרך הבאות:</p> <p>1. מסמך איפיון שיכתוב המציע אם יזכה במכרז, ויאשר על ידי המשרד בטרם בניית המערכת בפועל;</p> <p>2. סיום מערכת לאחר בדיקות הספק;</p> <p>3. בדיקות ואישור המערכת על ידי המשרד;</p> <p>4. שלושה חודשים של עבודה חלקה של המערכת.</p> <p>כמו כן יסכם המציע את המענה באמצעות הפורמט המצ"ב כנספח י'.</p> <p>במסגרת בדיקת ההצעות ועדת המכרזים או מי מטעמה יחד עם נציגי אגף מחקר תכנון והכשרה ואגף המחשוב במשרד, תערוך פגישות מול המציעים לשם הצגת המערכת ובדיקת רמת התאמת המערכת לצרכים המפורטים בנספח א'4 והניקוד באמת מידה זו יינתן בהתאם למערכת שתוצג.</p> <p>מובהר כי כל ההצהרות והפירוט של הספק בשלב ההצגה ייכנסו לפרוטוקול והמציע יתחייב עליהן, והן יחייבו את המציע בדומה ליתר כל מסמכי ההצעה. הניקוד של המערכת יינתן גם בהתאם</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--





	לרמת המערכת של המציע ביחס למציעים האחרים.	
20	<p>תיבדק יכולת המציע לשיפור וגיוון השירותים אשר ינתנו על ידו מעבר למפורט במסמכי המכרז. על המציע לצרף לנספח ט' תכנית והתחייבות לשיפור וגיוון השירותים כאמור. על המציע להציג עבור כל שיפור את הפירוט הבא:</p> <ol style="list-style-type: none"> פירוט השיפור, לרבות התייחסות לתועלת שתופק ממנו למשרד; אבני דרך לביצוע השיפור במהלך ההתקשרות; עלות כספית של השיפור (תוך חלוקה לעלות חד פעמית / עלות מתמשכת). <p>אמת המידה תיבחן על ידי המשרד באופן יחסי בין המציעים, כאשר יינתן משקל לכל אחד מהפרמטרים בהתאם למפורט להלן: איכות השיפורים (50%), אבני דרך (20%), עלות (30%).</p> <p>יובהר כי ההחלטה האם מדובר בשיפור וגיוון השירותים מעבר למפורט במסמכי המכרז, נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד בלבד.</p> <p>מודגש כי המשרד לא ישלם כל תוספת תמורה עבור השיפורים עליהם יתחייב המציע.</p> <p>עוד מובהר כי במידה שהמציע לא ימלא התחייבות אחת או יותר לאחר זכייתו במכרז מאלו המופיעות בנספח, המשרד יהיה רשאי לגבות ממנו פיצוי מוסכם בגובה של 20% מהעלות שצוינה על ידי המציע עבור השדרוג הרלוונטי.</p>	1.6. התחייבות המציע לשיפור וגיוון השירות מעבר לנדרש במכרז
8	<p>ההמלצות ייבדקו בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 3.2.8 להלן. עבור כל המלצה יינתנו עד 4 נקודות ועד למקסימום של 8 נקודות. המשרד יהיה רשאי שלא להתקשר עם מציע שקיבל פחות מ-4 נקודות באמת מידה זו. המשרד שומר לעצמו את הזכות להוריד את גובה ציון הסף האמור במידה ויעברו אותו 3 מציעים או פחות.</p>	1.7. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות
77 ניקוד כולל למציע		

13	<p>על המציע לצרף לנספח יז' למכרז תכנית להפעלת בית הספר בהתאם למפורט במכרז. על התכנית לכלול התייחסות לנושאים הבאים, אשר ינוקדו באופן הבא:</p> <p>- חזון כללי למתן השירותים (20%).</p>	2.1. תכנית עבודה	2. תכנית עבודה
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------





	<p>- סדר הפעולות שיבוצעו על ידי הספק החל מרגע הזכייה ועד לתחילת העבודה השוטפת, לרבות התייחסות לנושא הלוגיסטי, לכח האדם, לקורסים קיימים, להשפעה האפשרית על הלומדים, וכיו"ב (40%).</p> <p>- התייחסות לקשיים העלולים להיווצר כתוצאה מהפעלת בית הספר בהתאם למפורט במכרז ודרכים אפשרויות להתמודד עם קשיים אלו (40%).</p> <p>היקף המסמך לא יעלה על 10 עמודים. התכניות ינוקדו על ידי ועדת המכרזים או מי מטעמה, לאחר קבלת התרשמות והמלצות נציגי אגף מחקר תכנון והכשרה, והן יוערכו באופן יחסי בין המציעים, על בסיס רמת ההעמקה, ההיתכנות, החדשנות וההתרשמות הכללית מהתכנית, ובהתאם לפירוט המופיע מעלה.</p>	
13	ניקוד כולל לתכנית עבודה	

10	<p>לצורך מתן ניקוד באמות המידה ייבדק מבנה שיציג המציע בעיר חיפה.</p> <p>הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא 10 נקודות.</p> <p>הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס ממצאי הביקור ודברי הגורמים המקצועיים. נספח של דוח הביקור במבנה המוצע מצורף בזה כנספח כא'.</p> <p>יובהר כי על המבנה המוצג במסגרת אמת המידה לעמוד בדרישות המפורטות בסעיפים: 2.ז.א (כללי), 2.ז.ב (דרישות בטיחות), 2.ז.ג (דרישות מיגון), 2.ז.ד (זכויות בנכס) לנספח א', ולפיכך, על המציע להציג את המסמכים הנדרשים בסעיפים אלו במסגרת הצעתו, וכן לצרף להצעתו את נספח יח', נספח יט' ונספח כ'. מבנה שלא יעמוד בדרישות אלו, לא יזכה לקבלת ניקוד באמות המידה ביחס לכל מבנה עבורו לא הוצגו המסמכים.</p> <p>בחתימתו של המציע על הנספחים הנזכרים הוא מתחייב לעמוד בדרישות המבנה לכל אחד מן המבנים, המוצעים על-ידו. כל המסמכים הנדרשים וההוכחות ביחס למבנה המוצע לפי סעיף זה יצורפו להצעה.</p>	<p>3. מבנה</p> <p>3.1. המבנה המוצע בחיפה</p>
10		ניקוד כולל למבנה





- 3.2.6. ההצעה, אשר ציון האיכות שלה יהיה הגבוה ביותר מבין ההצעות, תקבל ציון 100% לרכיב האיכות ואיכותה תקרא להלן "איכות הבסיס להשוואה בין ההצעות".
- 3.2.7. שאר ההצעות יקבלו ציון איכות, אשר יחושב על-ידי חלוקה של ציון איכותה של ההצעה הנבדקת ב"איכות הבסיס להשוואה בין ההצעות" ומוכפל ב-100. החישוב יתבצע בהתאם לנוסחה להלן:

$$Q = \frac{\text{ציון איכותה של ההצעה הנבדקת}}{\text{איכות הבסיס להשוואה בין ההצעות}} \times 100$$

- 3.2.8. **שביעות רצון מהתקשרויות קודמות והמלצות (8 נקודות)**
- 3.2.8.1. על המציע לצרף להצעתו המלצות בכתב מלפחות שני גופים אשר קיבלו מהמציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות הפעלה וניהול של מרכזי הדרכה, קורסים והשתלמויות. המציע יפרט בנספח יד' ביחס לכל אחת מההמלצות שצורפו על ידו פרטי התקשרות מעודכנים של הממליץ.
- 3.2.8.2. על מציע, אשר נתן שירותים כמפורט בסעיף 3.2.8.1 לעיל למדינה ו/או לגופים ציבוריים, לפרט בנספח יד' את רשימת כל הגופים כאמור, הכוללת אנשי קשר וטלפונים ליצירת קשר עמם.
- 3.2.8.3. המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות לגורמים המפורטים בנספח יד', כולם או חלקם, וכן לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. במקרה כזה, תיחשב המלצה שתינתן בע"פ במסגרת מניין ההמלצות המזכות בניקוד את המציע.
- 3.2.8.4. המלצות בעל-פה או בכתב מגורמים מקצועיים במשרד, בין אם פורטו ובין שלא פורטו בנספח יד', ייחשבו כהמלצה אחת לצורך אמת מידה זו.
- 3.2.8.5. ככל שהחליט המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לערוך פניות טלפוניות בהתאם למפורט בסעיף 3.2.8.3 לעיל, יבצע המשרד עד שני ניסיונות





התקשרות טלפונית לממליץ, בין השעות 9:00 ל-17:00 ולפי מועד התכנסות הוועדה לדיון במכרז זה. הפניות הטלפוניות לממליצים יתועדו בכתב. ככל שתיעשה פנייה טלפונית לממליץ כאמור בסעיף זה, שלא צורפה המלצתו בכתב, והוא לא יושג, המלצתו של ממליץ זה לא תזכה את המציע בניקוד, והמשרד יעבור לממליץ הבא בתור.

3.2.8.6. מובהר בזאת כי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, רשאי המשרד להוריד נקודות למציע ואף ליתן לו ניקוד שלילי עד למינוס של 8 נקודות, בשל היעדר שביעות רצון מהאופן בו המציע ביצע התקשרויות קודמות עם המשרד, המדינה או עם גופים ציבוריים, לרבות בעקבות פנייה לפי סעיף 3.2.8.2 לעיל או לפי סעיף 3.2.8.3 לעיל או בהתבסס על דיווחים של הגורם המקצועי הרלוונטי במשרד או במשרדים ו/או גופים ציבוריים אחרים, בתוך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. כן רשאי המשרד לקבוע כי הניקוד באמת מידה זו יינתן אך ורק בהתחשב במידת שביעות הרצון מהאופן בו ביצע המציע התקשרויות קודמות עם המשרד, מבלי לקחת בחשבון המלצות של גורמים חיצוניים, וזאת בהתבסס על דיווח של הגורם המקצועי בתוך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.

3.3 שלב ג': קביעה של ציוני עלות

3.3.1. מעטפות המחיר של ההצעות שעברו את שלב ב' לעיל, ייפתחו על-ידי ועדת המכרזים וההצעות ידורגו עתה בממד של ציוני עלות, כדלקמן:

3.3.1.1. על המציע להגיש הצעת מחיר עבור הרכיבים הבאים לא כולל מע"מ.

הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח כו' המצורף בזה:

3.3.1.1.1. עמלה נוספת לספק עבור שעת הרצאה בפועל של מרצה בקורס. העמלה הינה עבור השירותים הנדרשים מהספק

בהתאם למפורט בסעיפים ה.5, ו.5, ה.5.ז, 1.1, ז ו-ח

לנספח א' וכן נספח א'4, ובנוסף לעלות המרצים ומרכז

הקורס שישולמו בנפרד כמפורט בסעיף 5.1 למכרז;





- 3.3.1.1.2. עמלה נוספת לספק עבור שעת פיתוח ידע, בהתאם למפורט בסעיפים ה.6 ו-ה.6.g לנספח א', בנוסף לעלות איש הצוות כמפורט בסעיף 5.2 למכרז;
- 3.3.1.1.3. עלות שנתית להפעלת שירותים מנהליים ומקצועיים, ויתר העלויות הקבועות למעט שירותי הספריה בהתאם למפורט בסעיפים ה.7, ה.9 ו-ה.10.א לנספח א'. המחיר המוצע לרכיב זה לא ייפחת מ-700,000 ₪, ולא יעלה על 1,100,000 ₪ כולל מע"מ.
- 3.3.1.1.4. עלות שנתית להפעלת שירותי הספריה בהתאם למפורט בסעיף ה.8 ו-ה.10.ב לנספח א'. המחיר המוצע לרכיב זה לא יעלה על 450,000 ₪ כולל מע"מ.
- 3.3.1.2. המחירים שיוצעו יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות.
- 3.3.1.3. העלויות בהצעות יושוו על-סמך סך עלויות הרכיבים לשנה שהוצעו בהצעת המחיר. עלות זו תיקרא להלן "עלות להשוואה של ההצעה".
- 3.3.1.4. ההצעה, אשר ה"עלות להשוואה של ההצעה" שלה תהיה הזולה ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100% לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".
- 3.3.1.5. שאר ההצעות יקבלו ציון מחיר, אשר יחושב על-ידי חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100. החישוב יתבצע לפי הנוסחה להלן:

$$P = \frac{\text{עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות}}{\text{עלות להשוואה של ההצעה הנבדקת}} \times 100$$

- 3.3.1.6. יובהר כי לצורך השוואת ההצעות בלבד, יילקחו הצעות המחיר כשהן כוללות מע"מ וכל מס או תשלום אחר שעל המשרד לשלם לספק.

לתשומת לב המציעים להודעת רשות המיסים מיום 11 בינואר 2018
[דבר שאלת האפליה בהתמודדות במכרזים או פעילות המבוצעת ה](#)





[על ידי מלכ"רים והן על ידי עוסקים](#) אותה ניתן לקרוא באתר האינטרנט

של רשות המיסים בקישור הבא:

<https://taxes.gov.il/incometax/documents/hanhayotmeya>

tzgim/klali/meyatzgim_180118_1_acc.pdf על המציע לציין

בנספח ב' האם הוא מחויב במע"מ באספקת השירותים נשוא מכרז זה. מודגש כי במידה ויציין המציע כי הוא אינו מחויב במע"מ, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ גם אם רשות המיסים תקבע כי המציע מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

3.4. שלב ד': שיקול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה

3.4.1. לכל הצעה יחושב ציון משוקלל, לפי יחס של 60% (שישים אחוז) לאיכות ו-40% (ארבעים אחוז) לעלות. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל וההצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר תיבחר כהצעה הזוכה.

3.4.2. הליך תחרותי נוסף

3.4.2.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות לנהל הליך תחרותי נוסף לשיפור ההצעות בהתאם להוראת תכ"ם 7.21.1 בין היתר במקרים הבאים:

3.4.2.1.1. במקרה של פער של 20% או יותר בין הצעת המחיר של המציע שקיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר לבין אחד או שני המציעים הבאים בתור, בהתייחס לכלל רכיבי הצעת המחיר או חלק מהם (הפער יחושב על בסיס ההצעה הנמוכה). המשרד רשאי לפנות למציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר בהליך לשיפור הצעות. במידה ולא ישופרו הצעות המציעים, רשאי המשרד שלא לבחור במציע שקיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר כזוכה במכרז ו/או שלא להודיע על בחירתם של המציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות





ב-20% או יותר ככשירים נוספים כאמור בסעיף 4.9.11 להלן, בהתאם לנסיבות העניין.

3.4.2.1.2. במקרה ששניים או יותר מהמציעים קיבלו ציון משוקלל

זהה שיהא הציון המשוקלל הגבוה ביותר או ששניים או יותר מהמציעים שקיבלו את הציונים המשוקללים הגבוהים ביותר והפער ביניהם נמוך מ-10%, המשרד יהא רשאי לפנות למציעים אלו בהליך לשיפור הצעות המחיר שהגישו.

3.4.2.2. החליט המשרד על קיום הליך תחרותי נוסף, תחולנה ההוראות הבאות:

3.4.2.2.1. ועדת המכרזים תודיע למציעים אשר ביניהם היא מעוניינת לקיים את ההליך האמור, בהתאם לשיקול דעתה, כי הם רשאים להגיש, במועד שיורה עליו המשרד, הצעה סופית בתנאים מיטיבים עם המשרד לעומת הצעתם המקורית.

3.4.2.2.2. ההצעות הסופיות יוגשו לתיבת המכרזים לא יאוחר מהמועד שייקבע לכך על ידי המשרד ובהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים.

3.4.2.2.3. לא הגיש מציע אשר המשרד פנה אליו הצעה סופית, תיחשב הצעתו המקורית כהצעה הסופית.

3.4.2.2.4. ההצעות הסופיות (הצעות משופרות או הצעות מקוריות) יושוו על בסיס הניקוד המשוקלל של כל הצעה כאמור בסעיף 3.4.1 לעיל.

3.4.2.2.5. המשרד ינהל את ההליך התחרותי הנוסף בהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים, וכל הוראות מסמכי המכרז יחולו על הליך זה, בשינויים המחויבים.

3.4.2.2.6. מובהר כי מספר סבבי ההליך התחרותי הנוסף שיתקיימו נתון לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.





4. שונות

4.1. רשימת הרוכשים של מסמכי המכרז

- 4.1.1. בעת רכישת מסמכי המכרז, יירשם הרוכש במזכירות אגף מנהל ומשק ומכרזים באמצעות משלוח דואר אלקטרוני לכתובת: michrazim@molsa.gov.il, תוך ציון פרטים מזהים, לרבות פרטים של איש הקשר מטעמו, כולל מספרי טלפון ופקס וכתובת של דואר אלקטרוני.
- 4.1.2. מציע המעוניין לקבל עדכונים אודות ההליך המכרזי יירשם בנוסף באמצעות הרשמה מקוונת באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית "לקבלת עדכונים" (כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים"), תוך ציון פרטים מזהים, לרבות פרטים של איש הקשר מטעמו, כולל מספרי טלפון ופקס וכתובת של דואר אלקטרוני.
- 4.1.3. יודגש, כי כל מידע מטעם המשרד בנוגע למכרז זה יישלח, בנוסף לפרסום כמתחייב, לרוכשים את מסמכי המכרז לפי הפרטים, אותם מסרו בעת רכישת המכרז, וייחשב כאילו התקבל אצל הרוכשים ויהיה מחייב לכל עניין ודבר.
- 4.1.4. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.

4.2. שאלות הבהרה

- 4.2.1. שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "פרטים נוספים" בהתייחס למכרז הרלוונטי, ברובריקה "מילוי שאלות הבהרה". העברת שאלות הבהרה באופן מקוון מותנית בהרשמה מקוונת לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 4.1 לעיל.
- 4.2.2. לחלופין ניתן להעביר את שאלות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: Michrazim@molsa.gov.il.
- 4.2.3. המועד האחרון להפניה של שאלות הוא עד ליום ג', ה-11.06.2019, בשעה 12:00. המשרד לא יענה על כל שאלה, שתגיע לאחר מועד אחרון זה.
- 4.2.4. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני:





מספר מכרז, שם מכרז	
שם המציע הפוטנציאלי	
פרטי איש הקשר	
טלפון	
כתובת דואר אלקטרוני	
מספר פקס	

הסעיף במכרז	פירוט השאלה/בקשת הבהרה

המתכונת היחידה להעברה של השאלות היא באופן מקוון או כמסמך Word. יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו במועד בפורמט ובמבנה כאמור לעיל. לנוחות המציעים, הפורמט המחייב להגשת השאלות באמצעות דואר אלקטרוני מופיע באתר המשרד לצד מסמכי המכרז תחת "פרטים נוספים".

4.2.5 כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו. התשובות לשאלות ישלחו בכתב, ללא ציון פרטים מזיהים של הפונים, לכל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 4.1 לעיל, באמצעות דואר אלקטרוני ובנוסף יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי תחת הלשונית "מכרזים" ובאתר האינטרנט של המשרד והן יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויחייבו את כל המציעים. מובהר כי על המציעים לצרף להצעתם את מסמך שאלות הבהרה, חתום במקום המתאים על ידי נציגים המוסמך. מסמך שאלות הבהרה החתום יסומן כנספח כז' המצורף בזה למכרז.

4.2.6 מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז ובאישור הביטוחי במסגרת הליך שאלות הבהרה בלבד. אין לבצע כל שינויים על גבי הנספח של אישור בדבר קיום ביטוחים ואין לצרף נספח בנוסח שונה מזה שצורף למכרז. במידה שמדובר בהסתייגות מהותית שהמציע או חברת הביטוח מטעמו מבקשים לדון עליה, יש לפנות בכתב נלווה לנציג המשרד ולציין מה





השינויים המתבקשים, על מנת שיועברו לבדיקה ואישור של חברת הביטוח ענבל
ו/או החשב הכללי במשרד האוצר.

4.3 הגשת ההצעה

- 4.3.1 למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע בעותק המקור.
- 4.3.2 על המציע לוודא הכנסה פיסית של ההצעה לתיבת המכרזים. הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים במועד פתיחת התיבה, תחשב כאילו שלא התקבלה.
- 4.3.3 מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד. לעניין סעיף זה, "מציע" – לרבות בעל השליטה במציע או הנשלט על ידו או הנשלט על ידי גורם שלישי השולט בו.
- 4.3.4 ההצעות, לרבות כל הנספחים, ההמלצות, האישורים וכל פרט הנדרש במכרז, יוגשו בשפה העברית.
- 4.3.5 יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.
- 4.3.6 ההצעה תוגש ב-2 עותקים קשיחים (מודפסים), כרוכים או ערוכים בקלסר. אחד מן העותקים ייקרא "עותק המקור". עותק המקור יכיל את הערבות המקורית ואת מסמכי המכרז החתומים במקור.
- 4.3.7 שני העותקים יוכנסו לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מכרז מספר 135/2019" בלבד, ללא שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם בתוך המעטפה החיצונית תימצא מעטפה אטומה נפרדת שתכיל את הצעת המחיר בלבד (בשני עותקים). על מעטפה זו יש לציין את מספר המכרז, את שמו של המציע ואת היותה הצעת המחיר.
- 4.3.8 מציע המבקש כי חלקים מסוימים בהצעתו יהיו חסויים מתבקש להמציא את העתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור) כאשר בו החלקים החסויים מושחרים. על המציע לציין במפורש בנספח כב' למכרז, אלו סעיפים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים, מטעמי סוד מקצועי או מסחרי. מציע, שלא יציין סעיפים כאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה.
- 4.3.9 מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת הספק יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד וכי ועדת המכרזים תהיה רשאית, על-פי שיקול-דעתה הבלעדי, להציג בפני המציעים, שלא זכו במכרז, כל מסמך, אשר, להערכתה





המקצועית, אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

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

4.4. חתימה על מסמכי המכרז

4.4.1. כל עמוד בכל אחד מעותקי ההצעה (כולל מסמכי המכרז הנ"ל) יחתם בראשי תיבות של מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 2.3.3 לעיל.

4.4.2. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, יחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 2.3.3 לעיל.

4.4.3. מובהר כי סעיף זה אינו חל על נספח א' למכרז (על נספחיו) וכי המציעים אינם נדרשים לצרף נספח זה להצעתם.

4.5. תוקף ההצעה

4.5.1. הצעת המציע תהיה בתוקף עד ליום **07.10.2019**. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש הארכה של תוקף ההצעה ושל תוקף ערבות ההצעה, היה והליכי המכרז ימשכו מעבר לתקופה הנ"ל. המציע מתחייב להאריך את תוקף הצעתו ואת תוקף הערבות בהתאם לדרישתו של המשרד, היה והמשרד יחליט על הארכה כאמור, ועל תקופת ההארכה יחולו הוראות סעיף 2.1.5 לעיל, בשינויים המחויבים.

4.5.2. הצעותיהם של מציעים שנבחרו ככשיר שני וככשיר שלישי, ככל שנבחרו, יישארו בתוקף למשך כל תקופת הניסיון בהתקשרות המשרד מול המציע שהצעתו נבחרה כזוכה לפי מכרז זה (ששת החודשים הראשונים להתקשרות).

4.5.3. מובהר כי מציע שלא יאריך את תוקף הצעתו ואת תוקף הערבות כאמור, יראו בו כמי שהסיר הצעתו במענה למכרז זה וכי הצעתו לא תובא בחשבון בעת בדיקת ההצעות.

4.6. לענין עידוד נשים בעסקים





על מציע העונה על הדרישות בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, לענין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר, לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק", "עסק בשליטת אישה", "אישור" ו"תצהיר" – ראה סעיף 2 לחוק).

4.7. חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו

- 4.7.1. יחד עם הודעת הזכייה יועבר לספק הסכם לחתימה בצירוף נספחי ההסכם, וכן נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף, נוסח אישור בדבר קיום ביטוחים וכן ההתחייבות להארכת התקשרות.
- 4.7.2. על הספק לחתום על ההסכם ועל נספחיו לרבות ערבות הביצוע כמפורט בסעיף 4.8 להלן ואישור בדבר קיום ביטוחים, שהינם נספחים להסכם, ולהעבירו כשהוא חתום לנציג המשרד תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.
- 4.7.3. יש לראות את ההסכם והמכרז כמשלימים זה את זה. אם תתגלה סתירה בין האמור במכרז זה לבין האמור בהסכם, ייעשה מאמץ ליישב את הסתירה. היה ולא תהיה אפשרות ליישב את הסתירה, הוראת המכרז תהיה עדיפה על הוראת ההסכם, הסותרת אותה, אלא אם ייאמר במפורש אחרת. אם יתגלו סתירות בין האמור בהצעה לבין האמור במכרז או בהסכם, אז ההוראות במכרז ובהסכם יהיו עדיפות על האמור בהצעה.
- 4.7.4. הספק לא יהיה זכאי לכל תשלום בקשר עם ביצוע מכרז זה עד אשר יחתם ההסכם עם המשרד ותונפק לו הזמנה, החתומה בידי הגורמים המוסמכים במשרד. למען הסר כל ספק מודגש בזה, כי ההתקשרות בין הצדדים תושלם רק עם חתימת ההסכם על-ידי שני הצדדים.

4.8. ערבות ביצוע

- 4.8.1. כאמור בסעיף 4.7 לעיל, על הספק לצרף להסכם כתב ערבות, מקורי ובלתי מותנה, על שמו לשם הבטחת ביצועו של ההסכם בנוסח המצורף כנספח כז'2. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו.
- 4.8.2. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן בשיעור של 100% (מאה אחוז), לפי המדד, שיהיה ידוע במועד הגשת ההצעה, ותעמוד על 5% (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ. הערבות תהיה בתוקף 60





- (שישים) יום מעבר לתקופת ההתקשרות עם הספק. ככל שתוארך ההתקשרות עם הספק, הערבות תוארך על ידו בהתאם.
- 4.8.3 הערבות תהיה ערבות בנקאית מבנק בישראל או מחברת ביטוח ישראלית, שברשותה רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981. אם הערבות תהיה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.
- 4.8.4 גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית או מוסד להשכלה גבוהה, שהמדינה משתתפת בתקציבו, יהיה רשאי להחליף את הדרישה לכתב ערבות ביצוע בדרישה להוראת קיזוז, בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ג'1.

4.9 זכויותיו של המשרד

- מבלי לגרוע מהוראות מכרז זה, מהוראות כל דין ומן ההלכה הפסוקה, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלעדי:
- 4.9.1 לקבל הצעה כלשהי, בשלמותה או חלקים ממנה ו/או ליישם אותה בשלבים ו/או שלא להזמין את כל השירותים לפי מכרז זה ו/או שלא לבחור בזוכה כלשהו למכרז ו/או לפצל את הזכייה בין מספר זוכים ו/או לבטל את זכיותו של הספק ולקבוע זוכה אחר תחתיו ו/או להשהות את הליכי המכרז ו/או ההתקשרות עם הספק ו/או לבטל מכרז זה כלייל ו/או לערוך מכרז חדש ו/או תהליך אחר על-פי דין ו/או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.
- 4.9.2 להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים במכרז. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 4.1 לעיל.
- 4.9.3 להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר החתימה על ההסכם עם הספק לפי מכרז זה. כל שינוי כאמור ייעשה תוך מתן הודעה זמן סביר מראש למציע.
- 4.9.4 לערוך הגרלה בין מציעים אשר הצעותיהם קיבלו ציון זהה, אשר יהא הציון הגבוה ביותר באמות המידה, על-פי נוהל הגרלה המפורט בנספח כג', זאת בכפוף למנגנון הזכייה המפורט בסעיף 3.4 לעיל.
- 4.9.5 לפנות למציע או לכל גורם רלוונטי אחר, לרבות אנשי הקשר שפורטו על ידי המציע בהצעתו, בקשר עם הליכי המכרז.





- 4.9.6. לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה המשרד לפסול את ההצעה.
- 4.9.7. לא להתחשב כלל בהצעה, שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת הנדרש לפי מכרז זה או לעומת מהות ההצעה ותנאיה.
- 4.9.8. לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.
- 4.9.9. שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה הזוכה אם נמצא כי ההצעה היא בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו, לרבות בכל הנוגע לתשלום של השכר ושל התנאים הסוציאליים לעובדים שיבצעו את הפעילות הנדרשת, או כי היא חסרה, מוטעית, מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז או אם מצאה ועדת המכרזים כי קיימת סיבה עניינית או משפטית אחרת המצדיקה שלא לבחור בהצעה כאמור.
- 4.9.10. לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.
- 4.9.11. לבחור מציע ככשיר שני או שלישי בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 3 למכרז.
- 4.9.12. להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, ואם נבחר יותר ממציע אחד כזוכה במכרז, שני המציעים הבאים בתור, לפי העניין (להלן – "הספק החלופי"), ועל הספק החלופי יחולו כל תנאי מכרז זה וההסכם המצורף לו, בין היתר בכל אחד מהמקרים הבאים: הספק לא ביצע את כל הפעולות והמציא את כל האישורים הנדרשים במועד לרבות ביחס למבנה המוצע על ידו; לא נחתם הסכם עם הספק; ההתקשרות עם הספק לא יצאה אל הפועל מכל סיבה שהיא; ההתקשרות עם הספק בוטלה במהלך תקופת הניסיון.
- 4.9.13. לא להתחשב כלל בהצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר, לדעת המשרד, מונע הערכה של ההצעה או החלטה כראוי, או במקרה, שההצעה כוללת הסתייגויות, שינויים או תוספות כלשהם על האמור במסמכי המכרז. היה והמשרד יבחר בהצעה, בה יהיו שינויים או הסתייגויות או תוספות, מעבר לאמור במסמכי מכרז, יהא זה על-ידי תוספת בגוף





המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, ייראו כאילו לא נכתבו ולא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה ולא יחייבו את המשרד.

4.9.14. להורות, אם נמצא כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה, מנימוקים שיירשמו, על תיקון של כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם.

4.10. הארכת מועדים

4.10.1. מבלי לגרוע מכלליות האמור במסמכי מכרז זה, ועדת המכרזים תהיה רשאית לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז זה, לרבות המועד האחרון להגשת ההצעות, המועד האחרון להשלמת ההתארגנות לאספקת השירותים נושא המכרז וכיוצא בזה, ככל שתמצא לנכון, ואף מספר פעמים. במקרה של דחיית מועד במסגרת הליכי המכרז, לפני בחירתו של מציע זוכה, תימסר ההודעה בדבר דחיית המועדים באמצעות פרסום באתר האינטרנט של המשרד. החלטה על דחיית מועדים לאחר בחירתו של מציע זוכה תימסר למציע הזוכה ו/או למציעים אחרים, לפי הרלוונטיות, בכתב ובהתאם לפרטי ההתקשרות המצויים בידי המשרד. על מועד ההגשה החדש אשר ייקבע על ידי ועדת המכרזים, במידה ויקבע, תחולנה כל הוראותיו של מכרז זה, לפי העניין והרלוונטיות, אלא אם כן קבעה ועדת המכרזים אחרת בהחליטה על דחיית המועד.

4.11. בעלות על המכרז ועל ההצעה

4.11.1. מכרז זה הוא קניינו של המשרד והוא מועבר למציע לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש, שאינו לצורך הכנת ההצעה.

4.11.2. הצעתו של המציע והמידע שבה הם קניינו של המשרד. למציע תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה להכנתן של הצעות אחרות. המשרד מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, טרם בחירת הספק, זולת ליועצים, המועסקים על-ידו (ולמעט למציעים, שלא זכו במכרז, כמפורט להלן), אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות, ואי שימוש בהצעתו של המציע, אלא לצרכי מכרז זה, או אם הדבר מתחייב על-פי כל דין.

4.11.3. כל מציע המבקש לעיין בהצעה הזוכה יידרש לשלם סך של 250 ₪.





4.12. פרסום ההתקשרות

- 4.12.1. בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם ההסכם הסופי החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.
- 4.12.2. ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסם ההיתר או ההתקשרות.
- 4.12.3. ספק העלול להיפגע מפרסום ההסכם רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם, ועליו להצביע באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בהחלטת הממשלה.
- 4.12.4. המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות הספק כאמור בסעיף 4.12.3 לעיל אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לספק כתוצאה מפרסום המידע.
- 4.12.5. דחה המשרד התנגדות לפרסום כאמור בסעיף 4.12.4 לעיל, יהיה רשאי הספק לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בהחלטת הממשלה. המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

4.13. סמכות השיפוט

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





5. עלות

5.1. להלן פירוט תשלום הבסיס לספק עבור הרצאות וריכוז מקצועי:

מספר שעות הרצאה ושעות ריכוז מקצועי	תעריף על שעת הרצאה	תעריף על שעת ריכוז מקצועי	עמלה נוספת לספק
ייקבע בהתאם לצורך המזמין. מוערך, ללא התחייבות, כי במוצע יחס שעות ההרצאות לעומת שעות הריכוז עומד על 1:1.	90% מתעריף חשכ"ל, לפי דירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	60% מתעריף חשכ"ל, בהתאם לדירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	תשלום עמלה לספק עבור שעות הרצאה בלבד, בהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.

5.1.1. מובהר כי תעריף הדרכה (פרקטיקום) יהיה שווה לתעריף הרצאה.

5.1.2. עוד מובהר כי התעריף למרצים ולמרכזים ייקבע בעת הזמנת הקורס ועל פי התעריף הנכון למועד זה, ולא ישתנה לאורך כל הקורס גם במקרה של עדכון תעריפים במהלך קיום הקורס.

5.1.3. מובהר כי התשלום עבור שעת הרצאה הינו תשלום עבור שעה אקדמית כהגדרתה בהתאם להוראת תכ"ם 13.9.0.4.

5.1.4. בנוסף לסכומים אלו תשלום לספק עמלה נוספת בהתאם להצעת המחיר שלו וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.

5.1.5. הסכומים המפורטים לעיל בתוספת העמלה משולמת לספק, בין היתר, עבור: שכר המרצים, מבנה ושירותי תחזוקה וניקיון, תפעול הקורסים מול המשרד, ריכוז ותפעול מינהלי, שירותי הערכה, העמדת אנשי מנהלה ותפעול נוספים לפי הצורך מעבר למינימום הנדרש במכרז, עלות המבנים והציוד וכל הוצאה נוספת הדרושה לשם אספקת השירותים. לא תשלום כל תוספת תמורה לספק מעבר לאמור, לעיל כולל תשלומים המפורטים בהוראת החשכ"ל המפורטת בנספח א'1.

5.1.6. למנהל אגף בכיר למחקר תכנון והכשרה תהיה אפשרות לאשר תשלום לספק עבור מרצים בעלי תחום מומחיות ייחודי וספציפי, מעבר לדרגה המוגדרת עבורם בהוראת החשכ"ל ולכל היותר תשלום של עד 20% מעבר לתעריף החשכ"ל לשעת הרצאה כמפורט בטבלה הראשונה לעיל. יובהר כי תשלומים אלו יהוו עד 4% מכלל התשלומים שישולמו לספק בגין שעות קורסים ופיתוח ידע (כולל עמלות). בגין תשלומים אלה, יעביר האגף אחת לשנה דיווח לחשבונות המשרד לבדיקה ואישור.





5.1.1. במקרה של ביטול יום לימודים (שלא באשמת הספק או המרצה), עבור השעתיים הראשונות שבוטלו ישולם 100% מהתעריף, ועבור השעות מעבר לכך ישולם 50% מהתעריף.

5.2. להלן פירוט תשלום הבסיס לספק עבור פיתוח ידע כמפורט בסעיף ה.6 לנספח א'. מובהר כי היקף השעות לכל פרויקט ייקבע על ידי המשרד:

סוג (בהתאם להיקף שעות העבודה)	מספר שעות עבודה לפרויקט	תעריף על שעת פיתוח ידע	עמלה לספק
היקף קטן	עד 100 שעות	100% מתעריף חשכ"ל, בהתאם לדירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	בהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.
היקף בינוני	100-300 שעות	90% מתעריף חשכ"ל, בהתאם לדירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	בהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.
היקף גדול	מעל 300 שעות	80% מתעריף חשכ"ל, בהתאם לדירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	בהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.

5.3. הצעת המחיר:

על המציע להגיש הצעת מחיר עבור הרכיבים הבאים לא כולל מע"מ. הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח כו' המצורף בזה:

5.3.1. עמלה נוספת לספק עבור שעת הרצאה בפועל של מרצה בקורס. העמלה הינה עבור השירותים הנדרשים מהספק בהתאם למפורט בסעיפים ה.5, ה.5.1, ה.5.2, 1.1, ו-ח לנספח א' וכן נספח א'4, ובנוסף לעלות המרצים ומרכז הקורס שישולמו בנפרד כמפורט בסעיף 5.1 למכרז;

5.3.2. עמלה נוספת לספק עבור שעת פיתוח ידע, בהתאם למפורט בסעיפים ה.6 ו-ה.6.ג לנספח א', בנוסף לעלות איש הצוות כמפורט בסעיף 5.2 למכרז;

5.3.3. עלות שנתית להפעלת שירותים מנהליים ומקצועיים, ויתר העלויות הקבועות למעט שירותי הספרייה בהתאם למפורט בסעיפים ה.7, ה.9 ו-ה.10.א לנספח א'.

5.3.4. עלות שנתית להפעלת שירותי הספרייה בהתאם למפורט בסעיף ה.8 ו-ה.10.ב לנספח א'. המחיר המוצע לרכיב זה לא יעלה על 450,000 ₪ כולל מע"מ.

5.4. מובהר כי טופס הצעת המחיר (נספח כו') יצורף במעטפה אטומה נפרדת שתכיל את טופס זה בלבד (בשני עותקים). עוד מובהר כי אין לצרף את הצעת המחיר ליתר מסמכי המכרז.





- 5.5. כל התשלומים והחייבים יבוצעו בהתאם להנחיות של החשב הכללי במשרד האוצר לרכישה של טובין ושל שירותים, כפי שיהיו בתוקף ביום ההנפקה של ההזמנה על-ידי המשרד, ובכפוף לתנאים, המפורטים במכרז זה ובהסכם להלן.
- 5.6. מנגנון תשלום ותנאי התשלום שיחולו על ההתקשרות עם הספק יהיו כמפורט בסעיף 6 להסכם המצורף בזה כנספח כז' למכרז.
- 5.7. תנאי ההצמדה מפורטים בנספח כז' 4 המצורף בזה. המציע מתבקש לאשר את הסכמתו לתנאים אלה, על-ידי חתימה בתחתיתו של הנספח כאמור.





6. נספחים

מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
.1	2.1.1	אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.		
.2	2.1.2	אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים.		
.3	2.1.2	אישור עדכני ותקף על ניכוי מס במקור.		
.4	2.1.2	אישור עדכני ותקף על רישום במע"מ.		
.5	2.1.3	נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת: http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx		
.6	2.1.4	אישור מטעם רשם העמותות על ניהול תקין, תקף לשנת 2019.		
.7	2.1.9	עותק של אישור ביצוע התשלום לצורך רכישת מסמכי המכרז באינטרנט או של קבלה חתומה על-ידי בנק הדואר. אישור התשלום או הקבלה יהיו על שם המציע בלבד או מי מטעמו.		

המציע מתבקש לצרף את המסמכים לנספח ב' בהתאם סדר הרשום בטבלה.





מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
1.	2.2.1	<p>אם המציע הינו תאגיד – במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017 או קודם לכן, עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2017 ו-2018.</p> <p>מוסד להשכלה גבוהה אשר דוחותיו הכספיים המוגשים למועצה להשכלה גבוהה, מתייחסים לתקופת דיווח בת שנים עשר חודשים המתחילה ב-1 באוקטובר וכל להגיש דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לתקופה 1.10.16-30.9.2017 ו-1.10.17-30.9.2018.</p> <p>במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017, על המציע לצרף להצעתו דוח כספי מבוקר וחתום לשנת 2017 וכן תלושי שכר להוכחת היות בעלי מניותיו של תאגיד המציע, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, שכירים בתאגידים האחרים כאמור במהלך שנת 2016, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך שנת 2018.</p> <p>במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2018 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2016 ו-2017, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה במציע עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך השנים 2017 ו-2018.</p> <p>יובהר כי לעניין סעיפים 2.2.1.1.1, 2.2.1.1.2 ו-2.2.1.1.3 למכרז, מועד ההקמה של התאגיד ייקבע לפי אישור על רישום התאגיד במרשם הרלוונטי.</p> <p>אם המציע הינו עצמאי, עליו לצרף דוחות שנתיים חתומים על-ידי מס הכנסה לרבות דוח רווח והפסד ודוח התאמה למס. בנוסף, עליו להגיש שומת מס לשלוש השנים האחרונות (2016, 2017 ו-2018) וכן צילום שיק מבוטל/אסמכתא מהבנק בהם מצוין מספר חשבונו של המציע, לצורך בדיקה כי המציע אינו לקוח מוגבל.</p> <p>המסמכים יצורפו בסופו של נספח ב'.</p>		
2.	3.2.5 אמת מידה 3.1	<p>תרשים כללי של בעל מקצוע של המבנה המוצע, תוך ציון של החדרים הרלוונטיים, גודלם, ייעודם ומאפייניהם.</p> <p>המסמכים יצורפו עבור המבנה המוצע בעיר חיפה בסופו של נספח כ' לצורך קבלת ניקוד באמת המידה למבנה.</p>		
3.	3.2.5 אמת מידה 3.1	<p>תעודת הסמכה בתחום בטיחות ו/או אישור כשירות בתוקף, לפי העניין.</p> <p>המסמכים יצורפו עבור המבנה המוצע בעיר חיפה בסופו של נספח יח' לצורך קבלת ניקוד באמת המידה למבנה.</p>		
4.	3.2.5 אמת מידה 3.1	<p>אישור מאת מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) המצביע על קיומו של מרחב מוגן תקני במבנה, או על האפשרות להעמיד מרחב מוגן תקני במבנה תוך תקופה שלא תעלה על 60 ימים, בהתאם לדרישות המפורטות בתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים), תש"ן-1990 ולהנחיות משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ופקע"ר – "מפרט לתכנון מרחבים מוגנים ייעודיים במוסדות בריאות ורווחה" (תקנה 7246), ככל שהמציע נדרש לכך בהתאם לדרישות המכרז.</p>		

עמוד 46, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
		המסמכים יצורפו בסופו של נספח יט' לצורך קבלת ניקוד באמת המידה למבנה.		
.5	3.2.5 אמת מידה 3.1	אישורים בדבר זכויות במבנה/ים המוצע/ים. המסמכים יצורפו בסופו של נספח כ' לצורך קבלת ניקוד באמת המידה למבנה.		
.6	2.3.5	על המציע להציג במסגרת הצעתו את המערכת הממוחשבת המוצעת באמצעות פירוט במסמך כתוב. כמו כן, המציע יציין במסמך אבני דרך לאספקת השירותים בתחום מערכות המידע, אשר יכללו לכל הפחות את אבני הדרך הבאות: 1. מסמך איפיון שיכתוב המציע אם יזכה במכרז, ויאשר על ידי המשרד בטרם בניית המערכת בפועל; 2. סיום מערכת לאחר בדיקות הספק; 3. בדיקות ואישור המערכת על ידי המשרד; 4. שלושה חודשים של עבודה חלקה של המערכת. כמו כן יסכם המציע את המענה באמצעות הפורמט המצ"ב כנספח י'. המסמכים יצורפו בסופו של נספח ב'.		
.7	3.2.8 אמת מידה 1.7	המלצות. המסמכים יצורפו בסופו של נספח יד'.		

מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
.1	2.3.3	אישור מעורך-דין או מרואה-חשבון על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע. האישור יצורף בסופו של נספח ב'.		





מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא

מספר	הנושא	הערות
נספח ב'	פרטי המציע	יש למלא ולחתום.
נספח ג'	כתב ערבות הצעה	יש לצרף ערבות מקורית חתומה על-ידי הבנק או חברת הביטוח.
נספח ד'	הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ה'	הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ו'	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ז'	הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ח'	שמירת סודיות	יש לחתום.
נספח ט'	נוהל אבטחת מידע	יש לחתום.
נספח יא'	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	יש למלא ולחתום.
נספח יב'	התחייבות לעמידה בדרישות הסף לעניין מתקני הכשרה וציוד	יש למלא ולחתום.
נספח יג'	התחייבות לעמידה בדרישות ביטחון	יש לחתום.
נספח יד'	ניסיון המציע והמלצות לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין (לאימות) וחתימת רואה-חשבון (לזיהוי בלבד).
נספח טז'	אישור רואה-חשבון על היקף העסקת עובדים ושכרם	ימולא על ידי רואה חשבון.
נספח יז'	תכנית עבודה	יש לצרף תכנית עבודה.
נספח יח'	בדיקת עמידת המבנה המוצע בדרישות בטיחות	לצורך קבלת ניקוד באמות המידה יש לצרף טופס מלא וחתום על ידי בודק מוסמך כנדרש.
נספח יט'	מיגון מבנים לזמן חירום	לצורך קבלת ניקוד באמות המידה יש למלא ולחתום.
נספח כ'	זכויות במבנה המוצע לצורך קבלת ניקוד באמות המידה – בחיפה	לצורך קבלת ניקוד באמות המידה יש למלא ולחתום.
נספח כא'	טופס בדיקה למבנה המוצע בעיר חיפה לצורך ניקוד באמות המידה	לצורך קבלת ניקוד באמות המידה יש לחתום בתחתית העמוד.
נספח כב'	חלקים חסויים בהצעה	יש למלא ולחתום.
נספח כג'	נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז	יש לחתום.
נספח כד'	הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח כה'	הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות	יש למלא ולחתום.
נספח כו'	הצעת מחיר	יש למלא ולחתום.
נספח כז'	הסכם התקשרות	יש לחתום.
נספח כז'1	חוזת שימוש בפורטל הספקים	יש לחתום.
נספח כז'2	כתב ערבות ביצוע	יש לחתום.
נספח כז'3	אישור בדבר קיום ביטוחים	יש לחתום.
נספח כז'4	נספח הצמדה	יש לחתום.
נספח כז'	מסמך תשובות לשאלות הבהרה שהופץ על ידי המשרד	יש לחתום.

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.

עמוד 48, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





נספח א' השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

מובהר כי המציעים אינם נדרשים לצרף נספח זה להצעתם

נושא	סעיף
כללי	א
מקום מתן השירות	ב
היקף השירות	ג
אוכלוסיית היעד	ד
מהות השירות	ה
כללי	ה.1
תפקיד בית הספר	ה.2
פעילות בית הספר	ה.3
המתכונת בה יופעל בית הספר	ה.4
שירותי הוראה והדרכה, פיתוח תכניות וריכוז	ה.5
שירותי פיתוח ויצירת ידע	ה.6
שירותי ספרנות	ה.8
שירותי תפעול ומנהלה	ה.9
שירותים נוספים שיפעיל הספק	ה.10
דרישות כח אדם	ו
המבנים שבהם יסופקו השירותים	ז
דרישות ציוד	ח

א. כללי

- משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, אגף מחקר תכנון והכשרה, מבקש לקבל הצעות להפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים. מטרת המכרז היא לאתר גוף אחד, ציבורי או פרטי, לצורך הפעלה וניהול בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים הממוקם במרכז דימול ברחוב ז'בוטינסקי 1 ברמת גן, וכן לצורך הפעלה וניהול מרכזי לימוד נוספים ברחבי הארץ, בהתאם לדרישות המשרד ובכפוף למדיניות האגף והמשרד.
- הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות האגף המתעדכנים מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת. כמו כן הספק יפעל בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.

עמוד 49, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





א.3. מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

ב. מקום מתן השירות

עיקר פעילות בית הספר מתבצעת כיום בבניין "הדר דימול" ברחוב ז'בוטינסקי 1 ברמת גן. יחד עם זאת, במידת הצורך, יקוימו קורסים והשתלמויות ברחבי בארץ כגון: חיפה, תל אביב, באר שבע, ירושלים, אשדוד, ראשון לציון, אשקלון, אילת ובמקומות נוספים.

ג. היקף השירות

ג.1. היקף הפעילות השנתית המוערכת בבית הספר הוא כ-350 קורסים, הכשרות והדרכות, שיינתנו על ידי כ-800 מרצים ומרכזים, באמצעות כ-36,000 שעות הרצאה, כ-36,000 שעות ריכוז מקצועי וכ-20,000 שעות פיתוח ידע. בנוסף נדרשות הכשרות גם עבור עובדים סוציאליים מטעם משרד הבריאות. מתוך כלל הפעילות, כ-70% מהיקף הפעילות צפויים להתקיים במבנה בית הספר המרכזי במרכז דימול, וכ-30% מהפעילות צפויים להתקיים ביתר חלקי הארץ. ראו בנספח א'3 פירוט רשימת קורסים במיקומים השונים נכון לשנת תשע"ז. מובהר כי בהתאם לנתונים הקיימים במשרד, חל גידול בהיקף הקורסים במהלך השנתיים האחרונות.

ג.2. ניתן גם לצפות ברשימת הקורסים שבוצעו לאחרונה באתר האינטרנט של המשרד בכתובת molsa.gov.il/CommunityInfo/SocialWorkersTraining/Pages/Search.aspx.

מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי המשרד, להוסיף או להפחית במהלך תקופת ההתקשרות מכח המכרז מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

ג.3. למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות בעד 100% מהיקף ההתקשרות המשוער לפי המכרז לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.





ד. אוכלוסיית היעד

- ד.1. עובדים סוציאליים ועובדים סמך מקצועיים במערכות המשרד ובשירותי הרווחה והשירותים החברתיים.
- ד.2. עובדים חדשים בשירותים החברתיים אשר למילוי תפקידם נדרשת הכשרה ובגין הכשרה זאת מקבלים מינוי לביצוע תפקידם (כגון: עובדים סוציאליים לסדרי דין, עובדים סוציאליים לפי חוק הנוער, קציני מבחן, עו"ס לפי חוק הגנה על חוסים ועוד).
- ד.3. בעלי תפקידים בכירים - מדריכים, ראשי צוות, מנהלי לשכות לשירותים חברתיים, מפקחים, מנהלים במשרד, לשכה משפטית, ועוד.
- ד.4. עובדים במערכות שירותי הרווחה, במוסדות ובקהילה – הנדרשים להשלמת ידע ומיומנויות בשיטות התערבות מגוונות, בהתאם למתווה הצמיחה אשר מותאם לשלבי ההתפתחות המקצועיים של כל אחד מבעלי התפקידים.
- ד.5. עובדים מנהליים.

ה. מהות השירות

ה.1. כללי

- ה.1.א. בית הספר המרכזי הוא יחידה של אגף בכיר לתכנון, מחקר והכשרה של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים. בית הספר משמש כזרוע הפדגוגית של המשרד וכבית המקצועי להתפתחות ולניהול הקריירה של עובדים לשירותי הרווחה בכל מגוון התפקידים.
- ה.1.ב. ייעודו של בית הספר מתבטא בשני אופנים מרכזיים:
 - ה.1.ב.1. עיצוב מערך הלמידה וההכשרה המסייע למשרד, למחלקות לשירותים חברתיים ולארגוני רווחה נוספים לטפח את ההון האנושי ולפתח אנשי מקצוע ועובדים מיומנים ומומחים שיבטיחו מתן שירות איכותי ומיטבי ללקוחות. זאת, בהלימה למתווה הצמיחה למומחיות בעבודה סוציאלית, ברוח כללי האתיקה המקצועית ומדיניות המשרד.
 - ה.1.ב.2. מתן מעטפת מקצועית ופדגוגית לפיתוח ידע וכתובת תורה מקצועית לשירותי המשרד, אשר מבטאים ומטמיעים את החוקים, הנהלים והוראות התע"ס של המשרד.





- ה.1.ג. תכני הקורסים וההשתלמויות המתקיימים בבית הספר מבוססים על תוכניות מפורטות פרי עבודתם של עובדי היחידות הייעודיות של המשרד ועובדי בית הספר, אשר מתורגמות לפעילויות פדגוגיות של פיתוח הכשרות, פיתוח ידע, וכתבת תורה מקצועית. וועדת היגוי משותפת מלווה את התוכניות.
- ה.1.ד. ייחודו של בית הספר המרכזי הוא בשילוב הידע האקדמי עם הידע הנוצר בשדה אשר יוצר כר ידע חדש לפעולה. באופן זה, הלומדים רוכשים ידע, מיומנויות וערכים אשר מסייעים להם לספק שירות מיטבי ללקוחות שירותי הרווחה.
- ה.1.ה. בבית הספר קיימת ספרייה מרכזית של המשרד המשרתת את תלמידי בית הספר, עובדי המשרד, עובדי רווחה וסטודנטים הזקוקים לשירותיה. בספרייה כ-50,000 ספרים בתחומי הרווחה והעבודה הסוציאלית, ובנוסף מאגרי ידע מקוונים, והיא כוללת גם פרסומים, חוברות, עבודות סמינריוניות, עבודות מאסטר, דוקטורט ועוד.
- ה.1.ו. מבנה בית ספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים, בו מתקיימים עיקר תוכניות הלימוד וההכשרה, הפיתוח המקצועי, פיתוח הידע, כתיבת תורה מקצועית, ניהול מקצועי של המומחיות בעבודה סוציאלית, נשכר על ידי מנהל הדיור הממשלתי עבור המשרד.
- ה.1.ז. כל הקורסים וההכשרות המתקיימים בבית הספר המיועדים קבלת גמול השתלמות יקיימו את הנחיות משרד החינוך לצורך קבלת אישור לגמול השתלמות כהגדרתם במכרז.

ה.2. תפקיד בית הספר

- ה.2.א. מתן הכשרה לעו"סים בעלי תפקיד ולעו"סים בנושאי חוק – המינוי לתפקיד ניתן בגין הכשרה זו.
- ה.2.ב. הדרכת עובדים.
- ה.2.ג. פיתוח ידע והבנייתו לרבות הפצתו בכלים ממוחשבים.
- ה.2.ד. קיום כנסים וסדנאות לאוכלוסיות היעד שצוינו לעיל.
- ה.2.ה. הכשרת ו/או השתלמות לבעלי תפקידים בכירים בהדרכה, ניהול ופיקוח בשירותי הרווחה.
- ה.2.ו. הכשרת עובדים סמך מקצועיים עבור השירותים החברתיים ועבור פרויקטים מיוחדים שבאחריות המשרד.





- ה.2.ז. העשרה, ידע וכלים בהתאם למתווה הצמיחה למומחיות העובד, בתהליך התפתחות מקצועי מובנה ובראי המומחיות.
- ה.2.ח. הכשרת עו"סים בשיטות התערבות כגון: טיפול משפחתי, הנחיית קבוצות, שיטות טיפול בילד, התערבות בעת משבר ועוד.
- ה.2.ט. פיתוח וניהול מומחיות בתחומים שונים לטיפול באוכלוסיות הנמצאות באחריות שירותי הרווחה.
- ה.2.י. פיתוח תוכניות להכשרת עובדים לתחומי הרווחה השונים בכל הרמות ובכל הדרגים, הכוללות הן פיתוח התכנים והן פיתוח מתודות מגוונות בשיטות הוראה
- ה.2.יא. פיתוח צוותים מקצועיים במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.
- ה.2.יב. קניית שירותים ממומחים בתחומם לצורך העברת קורסים בבית הספר כמו: רואה חשבון, עורך דין, שופט, קאדי, מטפלים הוליסטיים, רבנים, ובהתאם לצורך שיתעורר בהתאם לתכני הקורס/ים.

ה.3. פעילות בית הספר

- ה.3.א. בית הספר פועל 5 ימים בשבוע בשעות 08:00 – 16:00 בדרך כלל. יחד עם זאת, יודגש כי ישנן פעולות פדגוגיות מסוימות הנמשכות עד שעה מאוחרת יותר וישנן פעולות המתקיימות בשעות אחר הצהריים בלבד ובימי ו'. מרבית הפעולות מתקיימות בין כתלי בית הספר, אך ישנם כאמור קורסים ופעולות מקצועיות אחרות כגון סיורים מקצועיים או הדרכות, המבוצעים מחוץ לכותלי בית הספר שהנם באחריות מזמין הקורס.
- ה.3.ב. כל ההחלטות הקשורות לניהול בית הספר, סוגי הפעולות, מועדי הפעולות, שעות ההפעלה, גודל הכיתות והרכבן, מספר השעות וכן כל נושא אחר הקשור לפעילות בית הספר, הם בסמכות מנהלת בית הספר או מי מטעמה, אשר הינם עובדי המשרד. הספק אינו רשאי לפעול בניגוד להנחיות מנהלת בית הספר או מי מטעמה.
- ה.3.ג. הספק יספק שירותי תפעול, הוראה והדרכה, פיתוח תכניות לימוד, פיתוח ידע והפצתו, דיגיטציה, שיווק, מומחיות, ניהול ידע, פיתוח מערכי שיעורים, הכשרות ופיתוח צוות, וכן ריכוז, מנהלה ואחזקה בהתאם לדרישות המשרד והצרכים של בית הספר.





ה.3.ד. בחלק מהקורסים ועל פי הנחיות המשרד, אשר יועברו לספק לאחר הזכייה במכרז, יידרש הספק לגבות מהלומדים תשלום עבור ההשתתפות בקורס. התשלום שיגבה מהלומדים יועבר על ידי הספק לידי המשרד. לעניין "הקורסים המשולמים", ראה הנחיות המשרד בנספח א'4.

ה.4. המתכונת בה יופעל בית הספר

ה.4.א. היקף הפעילות השנתית של בית הספר הינו פועל יוצא של צרכי המשרד והדרישות של אגפיו. החליטה מנהלת בית הספר, בתאום עם אחת מיחידות המשרד, להפעיל תוכנית הכשרה כל שהיא, היא או מי מטעמה יפנו לספק ויבקשו למנות מרכז קורס לתוכנית מטעם הספק.

ה.4.ב. הספק יציע מרכז קורס, בהתאם למפורט בסעיף ה.5. להלן תוך 30 יום ממועד בקשת מנהלת בית הספר או מי מטעמה. המרכז יהיה מומחה המתאים לבנות את התוכנית ולרכז את הקורס או ההשתלמות. המרכז יהיה אחראי לבניית התוכנית של הקורס/השתלמות, כולל היקף שעות ונושאי הלימוד ורמת המרצים הנדרשת.

ה.4.ג. אושרה התוכנית שהוכנה על ידי המרכז ועל ידי צוות ההיגוי של הקורס, תפנה מנהלת בית הספר או מי מטעמה לספק ויבקשו ממנו להעמיד מרצים על פי התוכנית שאושרה. הספק יוודא שהמרצים שהוא מעמיד לצורך הקורס עונים על דרישות המשרד לפי התוכנית ומסוגלים ומעוניינים ללמד על פי התוכנית שאושרה.

ה.4.ד. הספק מחויב בפעולות לפיתוח צוות מקצועי ומינהלי בהתאם לדרישות המשרד וצרכי בית הספר. הצוות המקצועי והמינהלי מחויב לקחת חלק בישיבות הצוות וההדרכות עבורו.

ה.4.ה. מובהר כי מועד פתיחת קורס ייקבע לפי הנחיות מנהלת בית הספר, ותוך לא פחות מ-30 ימי עבודה ממועד ההודעה שנמסרה על ידי מנהלת בית הספר.

ה.4.ו. מובהר כי במקרה של אי עמידה בדרישות סעיף זה ייגבה פיצוי מוסכם כאמור בסעיף 25.2 להסכם ההתקשרות.

ה.5. שירותי הוראה והדרכה, פיתוח תכניות וריכוז

הספק יספק שירותי הוראה והדרכה, פיתוח תכניות וריכוז על ידי:





- ה.5.א. אקדמאים בעלי תארים מתקדמים בעבודה סוציאלית, בפסיכולוגיה, בחינוך ובכל מקצוע אחר כפי שיידרש.
- ה.5.ב. מומחים בתחומים ספציפיים בעלי תעודת הסמכה, או ניסיון קודם מוכח בהדרכה.
- ה.5.ג. על הספק להעמיד אנשי צוות מתאימים ומומחים בתחומם (מרצים, מדריכים או מרכזים) העומדים בכל דרישות המכרז והקורס/ההשתלמות הנדרשים.
- ה.5.ד. במקרה שהספק לא יעמיד עובדים מתאימים העונים לדרישות המכרז והקורס, ובכלל כך, מרכזי קורסים, מרצים, עובדי מנהלה, מנהלת בית הספר תהיה רשאית, תוך הצגת נימוקים לכך, לסרב לקבלת השירותים באמצעות עובדים אלו.
- ה.5.ה. לרשות הספק בקורסים יועמדו מעת לעת מרצים שהנם עובדי מדינה קבועים ואשר מקבלים את שכרם מהמדינה. מרצים אלו יתנו הרצאות בתחום עיסוקם ולא יקבלו על כך תשלום נוסף מעבר למשכורתם. שעות ההרצאה של מרצים אלו לא ישולמו על ידי הספק אולם הספק יהיה זכאי לעמלה עבור שעות אלו.
- ה.5.ו. על מנת לשמור על איכות ההכשרות, באחריות הספק ללוות את הקורסים בהערכה מקצועית שוטפת לבחינת דרכי ההוראה והתאמת התכנית למטרת הקורס, כאשר במהלכו מועברים שאלונים לקבלת משובים ושאלוני הערכת ביצועים ובסיומו נלמדות תוצאות ההערכה, שמוצגות בועדת היגוי הדנה במשובים שמתקבלים תוך מתן המלצות להנהלת בית הספר והשירותים על שינויים בהתאם לתוצאות הערכה, כולל החלפת מרצים שאיכות עבודתם אינה משביעת רצון.

ה.5.ז. מרכז הקורס

הספק יידרש להעמיד מרכז קורס עבור כל קורס שיפתח בבית הספר בהיקף משרה המתאים לקורס הספציפי. מובהר כי מרכז קורס יכול שירכז יותר מקורס אחד במקביל.

להלן תיאור התפקיד של מרכז הקורס:

ה.5.ז.1. מרכז הקורס מהווה את ליבת העשייה הפדגוגית והמקצועית הבית-

ספרית ומחזיק בשני מאפיינים עיקריים:

1. מדובר באיש מקצוע מומחה ומוביל בתחום התוכן של הקורס אשר שוקד על פיתוחו המקצועי של הקורס ברמה התיאורטית והמעשית כאחד.





2. בעל ניסיון פדגוגי ומומחיות בתרגום צרכי השירות לכדי תכנית לימודים.

ה.2.5. תפקיד מרכז הקורס בבית-הספר כולל אחריות על סך ההיבטים המקצועיים והמנהלתיים הנוגעים לתוכנית ההכשרה של הקורס. מרכז הקורס עומד בקשר מקצועי רציף עם מרכז התחום לשם קבלת ליווי מקצועי והדרכה. כמו כן בבית הספר מתבצעות הדרכות שוטפות של המרכזים וקיימת יחידה האמונה על פיתוח מקצועי של הצוות וקידום ההוראה.

1.1. רכז מנהלי

הרכז המינהלי הוא ה"case manager" של הקורס בהיבטים האדמיניסטרטיביים ועובד לצד מרכז הקורס. תפקידיו העיקריים:

- ה.3.5. העברת המערכת ליחידת הפיתוח;
- ה.4.5. ריכוז והעברת מערכות להקלדות על המערכת של משרד החינוך על ידי האחראי על המערכות;
- ה.5.5. טיפול במעמד הקורס לגמול השתלמות (במידה ונדרש);
- ה.6.5. העברת תיקוני מערכות על ידי האחראי על המערכות;
- ה.7.5. סיוע בתכנון והזמנת סיורים מקצועיים;
- ה.8.5. סיוע בשיבוץ כיתות מול האחראי על שיבוץ הכיתות;
- ה.9.5. איסוף ומעקב אחר התשלום לקורס;
- ה.10.5. ריכוז זכאויות לקבלת תעודות והפקת תעודות הסיום מול האחראי על הפקת התעודות;
- ה.11.5. טיפול בהיערכות הכיתה לרבות כיבוד;
- ה.12.5. משימות נוספות שייקבעו על ידי הנהלת בית הספר בהתאם לצרכים.

ה.6. שירותי פיתוח ויצירת ידע

ה.6.א. הספק יידרש להתקשר עם מומחים בתחומם ובעלי יכולת מוכחת בכתיבה הנדרשת כתיבה מקצועית, כתיבת ניירות עמדה, כתיבה אקדמית, סקירות קצרות, שירותי





ייעוץ לכתביה מקצועית ברמות השונות (כתיבה שירותית, מקצועית, אקדמית, לכנסים, לפרסומים מקצועיים).

ה.6.ב. בהתאם לצרכי בית הספר, יופעלו על ידי הספק **מרכזי תחומים/מפתחי תחום ידע** שיהיו אחראים באופן סדיר על ריכוז מקצועי של תחום דעת מסוים, כמרכזים מעל מרכזי הקורסים הספציפיים. **מודגש כי מרכזי התחום הינם עובדי בית הספר מטעם הספק עבורם ישולם בנפרד תחת סעיף פיתוח ידע וכמפורט בסעיף 5 למכרז.**

ה.6.ג. **תיאור תפקיד מרכזי תחומים:**

ה.6.ג.1. מרכז התחום בבית הספר הינו מומחה בתחומו ובעל מיומנויות ניהול, הובלה ותאום.

ה.6.ג.2. תיכלול הפיתוח ושימור הידע עבור המינהלים והאגפים ושימור הידע של כלל התחומים המפותחים ונלמדים במסגרת בית הספר.

ה.6.ג.3. אחריות על ההיבטים המקצועיים והמנהלתיים הנוגעים למערך פיתוח הידע ותכניות הלימודים של כל התחום ולכן הוא נבחר בשיתוף האגף המזמין.

ה.6.ג.4. שותף לזיהוי ופיתוח של ידע, תורה מקצועית והכשרה של המינהל / האגף ומתן מענה להם יחד עם הצוות הניהולי של בית הספר.

ה.6.ג.5. ניהול הפיתוח המקצועי יחד עם הגורם במשרד מתמקד בזיהוי כלל צרכי ההכשרה והפיתוח המקצועי בראייה אסטרטגית ותוצאתית; קביעת סדרי עדיפויות אגפיים עם הגורם במשרד; קביעת מדדים ביצועיים לפיתוח המקצועי ולהכשרות; בניית תכניות בראי המתווה למומחיות; התבוננות חוצה על כל צרכי התחום ועל הצטלבות עם תחומים אחרים במשרד.

ה.6.ג.6. מספק ליווי מקצועי והדרכה למרכזי נושא ו/או רכזי תכניות המהווים חלק מצוותו ומנהל שותפויות פנים וחץ משרדיות הכרוכות בפיתוח הידע.

ה.6.ג.7. אמון על קידום שותפויות בתחומו בין בית הספר לבין גורמים רלוונטיים אחרים.





ה.6.ד. מובהר כי הדרכה שלא מצריכה העמדת כיתה, לדוגמה הדרכה בלשכות השונות, תיחשב כשעת פיתוח ידע ולא כשעת הרצאה. הערכת שעות הדרכות מסוג זה נאמדת בעד 5,000 שעות בשנה.

ה.7. שירותים כלליים

ה.7.א. על הספק לדאוג כי במקרים בהם ניתנים על ידו שירותי תפעול וניהול גם במרכזי לימוד אחרים ברחבי הארץ: חיפה, ירושלים, באר שבע, תל אביב, אשדוד, ראשון לציון, אשקלון, אילת (ובמקומות הנוספים), המרכז הלימודי המוצע, הכיתות ושאר המתקנים יתאימו ללימוד מבוגרים ויספקו תנאי לימוד אופטימליים לרבות ריהוט, ציוד עזר לימודי (אור-קולי ואחר), נגישות לאנשים עם מוגבלויות וכן עמידה בכל האישורים הבטיחותיים הנדרשים על פי הנחיות משרד החינוך כהגדרתם במכרז זה. יובהר כי כיתות הלימוד שיוצגו יהיו מתאימות לשיעורים בעלי אופי דינמי, ובכלל כך, תינתן האפשרות ללמידה בקבוצות לימוד ולהנחיית קבוצות במהלך השיעור, בהן הלומדים יושבים בד"כ במעגל והחלל הפנימי ריק. לא יתקבלו כיתות אשר יאפשרו למידה בשורות בלבד (כגון, כיתות מחשבים).

ה.7.ב. על הספק להעמיד בכל הכיתות והמרחב הציבורי בו מתקיימים לימודים (בין אם בדימול ובין ברחבי הארץ) רשת אלחוטית בסטנדרט המקובל באותה עת, זמינה ללומדים ולמרצים ומופרדת מהתשתית של המשרד. ההקמה והאחזקה השוטפת הינה באחריות הספק.

ה.7.ג. על הספק לדאוג לכיבוד קל (קפה, תה, חלב, סוכר ועוגיות וכיו"ב), בכל מקום שבו מתקיים קורס אחד לפחות, למשך כל זמן קיום הקורס.

ה.7.ד. על הספק לדאוג להצבת מיקרוגלים, מקרר ומיחמים לשימוש שוטף של התלמידים והצוות, בכל אחד ממתקני בית הספר ברחבי הארץ.

ה.7.ה. על הספק לדאוג לימי עיון לצוות בית הספר, בהתאם למפורט להלן:

ה.7.ה.1. קהל היעד: צוות עובדי המנהלה, ספרייה ומרכזי הקורסים.

ה.7.ה.2. תדירות: פעמיים בשנה.

ה.7.ה.3. מספר משתתפים: כ-80 משתתפים בכל יום עיון.

ה.7.ה.4. משך יום העיון: שבע שעות כולל הפסקות.

ה.7.ה.5. מועד עריכת יום העיון: המועד ייקבע בתיאום בין הספק למשרד.





- ה.7.ה.6. מקום עריכת יום העיון: בתוך מבנה בית הספר.
- ה.7.ה.7. תכנית יום העיון: הספק יבנה מתווה תוכן עבור יום העיון שתובא לאישור המשרד לפחות שישה חודשים לפני המועד המתוכנן לקיום יום העיון. כמו כן הספק יהיה אחראי על הפקת חומר רקע מקצועי כמקובל בימי עיון (תקצירי ההרצאות, שני מאמרים רלוונטיים לתכני היום, עדכון סטטוס של התכנית ברמה ארצית – יאוגדו בתיקה מניילון עם סוגר ויחולקו לכל המשתתפים). על פי דרישת המשרד יידרש הספק להתקשר לצורך עריכת הכנס עם מרצים מקצועיים חיצוניים.
- ה.7.ה.8. הגשת כיבוד: הספק יהיה אחראי להגשת כיבוד קל (לדוגמא: מאפים בבוקר וכריכים בצהריים) ושתייה רצה קרה וחמה שתחולק במהלכו. כל האוכל שיוגש במהלך יום העיון הארצי יהיה כשר עם הכשר של הרבנות הראשית לישראל.
- ה.7.ו.1. בנוסף, הספק יהיה אחראי לאספקת שירותים נוספים לפי דרישת המשרד, בעלות כספית של עד 50,000 ₪ בשנה. מודגש כי המשרד לא ישלם תשלום נפרד עבור שירותים אלו ועל ספק לקחת אותם בחשבון בעת הגשת הצעתו:
- ה.7.ו.1.1. שכירת חניות נוספות (מעבר לחניות הקבועות לעובדים לעיתים יש צורך להעמיד חניות למרצים ללא תשלום);
- ה.7.ו.1.2. ציוד נדרש בדחיפות;
- ה.7.ו.1.3. חומרים לסדנאות.
- ה.7.ו.1.4. דרישות מיידיות אחרות לפי דרישת המשרד.

ה.8. שירותי ספרנות

- הספרייה המרכזית ממוקמת בבית הספר המרכזי בבניין "הדר דימול" ברמת גן. הספרייה על תכולתה (ספרים, כתבי עת, ציוד מחשבים וכיו"ב) מצויה בבעלותו הבלעדית של המשרד. בספרייה כ-50,000 ספרים, כתבי עת, פרסומים ומרכז מדיה בתחום העבודה הסוציאלית ושירותי רווחה שיעמדו לרשות אוכלוסיית תלמידי הקורסים / השתלמויות, בוגרים, עובדי המשרד, עו"סים ועובדי רווחה בשירותים החברתיים, לעיון, לימוד, העשרה ומחקר.
- ה.8.א. **שירותי הספרנות הנדרשים**
- ה.8.א.1. רישום כל הספרים, המאמרים וכתבי העת על פי הנהלים המקצועיים.





- ה.8.א.2. תקצירים והפצת רשימות בדיוור ישיר.
- ה.8.א.3. מיון וקטלוג הספרים על פי מספרי מיון ומיפתוח.
- ה.8.א.4. סידור יומימי של הספרים במדפים.
- ה.8.א.5. מתן שירותי סיוע, ייעוץ והדרכה ביבליוגרפית בהתאם לכללים שייקבעו בבית הספר.
- ה.8.א.6. מתן שירותי חיפוש (פיסי ואינטרנטי), השאלה, הכנה למשלוח, טיפול בהחזרת ספרים, לרבות כאלו שנתקבלו במשלוח, ומאמרים - באמצעות: דואר, פקס', דואר אלקטרוני ובהתאמה לסוג השירות המבוקש, כמפורט לעיל.
- ה.8.א.7. עבודה עם מרכזי הקורסים והמרצים לסיוע בבניית רשימות ביבליוגרפיות ועדכון.
- ה.8.א.8. כריכת פרסומים שונים וטיפול בארגון ובהכנת ספרים וכתבי עת עבור כריכות חוץ.
- ה.8.א.9. ניהול רשימת המינויים.
- ה.8.א.10. איתור ספרים חדשים לרכש.
- ה.8.א.11. בניית אוספים ותחזוקתם.
- ה.8.א.12. ניסוח הביבליוגרפיה שאותה גיבש מרכז הקורס על פי כללי ה APA.
- ה.8.ב. **רכישת ציוד עבור הספרייה** ובין היתר בהתאם לפירוט הבא:
- ה.8.ב.1. מנוי לתוכנה לניהול הספרייה.
- ה.8.ב.2. מנוי לתוכנה לעבודה עם ברקוד.
- ה.8.ב.3. מנוי למאגר המידע ProQuest Central.
- ה.8.ב.4. מנוי לכתבי-עת באנגלית.
- ה.8.ב.5. מנוי לכתבי-עת בעברית.
- ה.8.ב.6. מנוי לשירות למערכת ההתרעה מפני גניבות + רכישת זמזמים.
- ה.8.ב.7. מנוי לפלטפורמה מקוונת להצגת כתבי-עת באנגלית J-Gate.
- ה.8.ב.8. רכישת ספרים מקצועיים בעברית.
- ה.8.ב.9. רכישת ספרים מקצועיים באנגלית.





ה.8.ב.10. פעולות שוטפות, כגון: רכישת ספרים, ערכות וקלפים טיפוליים ממו"ל קטנים (רכישות עד 3,000 ש"ח מכל אחד), רכישת ניילונים לעטיפה, משלוח חומרים לכריכה.

ה.8.ג. אבזור הספרייה:

הספק יידרש להעמיד:

- ה.8.ג.1. שלוש עמדות מחשב לספרניות (מחברות לרשת הפנימית) לצורך גישה ליישומים פנימיים וכן לניהול הספרייה.
- ה.8.ג.2. לפחות שמונה עמדות מחשב למבקרים (4 עמדות מחברות לרשת הפנימית ו-4 לרשת הפנימית).
- ה.8.ג.3. מדפסת לייזר משולבת.
- ה.8.ג.4. מדפסת ומכונת צילום למבקרים. השימוש בתשלום (מובהר כי ציוד זה קיים נכון להיום, בהתאם לאמור בסעיף ח.2 להלן).
- ה.8.ג.5. ניהול והדבקות ברקודים + חיישן רדיו ע"ג הספרים בספרייה ע"מ למנוע הוצאת ספרים ללא רשות (כולל מקלטים ביציאה מהספרייה). (מובהר כי ציוד זה קיים נכון להיום, בהתאם לאמור בסעיף ח.2 להלן).

ה.9. שירותי תפעול ומנהלה

על הספק להעמיד שירותי תפעול ומינהלה לצורך ארגוני של בית הספר:

ה.9.א. כללי

- ה.9.א.1. ריכוז צוות המנהלה.
- ה.9.א.2. תמחור קורסים והשתלמויות.
- ה.9.א.3. הכנת הזמנות פעולה מול היחידות המקצועיות במשרד.
- ה.9.א.4. קבלת אישורים ומעקב ביצוע.
- ה.9.א.5. טיפול בכל נושא שכר המרצים.
- ה.9.א.6. הכנת חוזים.
- ה.9.א.7. קביעת תעריפים.
- ה.9.א.8. קבלת טפסי דיווח מהמרצים ועימותם מול מערכות הלימוד.
- ה.9.א.9. ייצוג הספק בבית הספר: בירורי שכר, בדיקת דו"חות מול הספק והמשרד.





- ה.9.א.10. טיפול בכל נושא הכספים.
- ה.9.א.11. שיבוץ כיתות במרכז דימול ובכל הארץ.
- ה.9.א.12. שירותי מזכירות להנהלת בית הספר וניהול היומן.
- ה.9.א.13. פרויקטים מיוחדים על פי דרישת הנהלת הסניף.
- ה.9.א.14. ריכוז מינהלי של הקורסים, לצד הריכוז המקצוע הנעשה על ידי המרכזים.
- ה.9.א.15. ניהול אדמיניסטרטיבי של האתרים מלווי הקורסים.
- ה.9.א.16. ריכוז הוועדות בבית הספר.
- ה.9.א.17. שירותי מזכירות לרבות הדפסה, הקלדה, טיפול בדואר, מענה טלפוני ופרונטלי (קבלת קהל), שירות למרצים.
- ה.9.א.18. הכנת ערכה הדרושה לאשור גמול השתלמות למשרד החינוך ולאגוד העו"סים בבית הספר ברמת גן ובמתקנים האחרים ברחבי הארץ, החל מפתיחת תכנית ועד סיומה.
- ה.9.א.19. שירותי תמיכה אדמיניסטרטיביים ומנהליים לצוות המרצים והרכזים.
- ה.9.א.20. שירות ללומדים.
- ה.9.א.21. שירותי מינהל תלמידים ומענה שוטף ללומדים.
- ה.9.א.22. קבלת לומדים.
- ה.9.א.23. הקלדות נתונים בכל המערכות הקיימות.
- ה.9.א.24. שירותי מינהל לסגל.
- ה.9.א.25. ניהול צוות המנהלה ופיתוח צוות והכשרתו.
- ה.9.א.26. ניהול לוגיסטי לרבות תכנון ימי גיבוש, ימי שיא, אירועים וטקסים.
- ה.9.א.27. שירותי ניהול לקוחות.
- ה.9.א.28. שיווק, לרבות אחריות לתמהיל מדיה מסורתית וכן למדיה עדכנית (מדיה חברתית וקמפיינים דיגיטליים).
- ה.9.א.29. יח"צ.
- ה.9.א.30. בניית ארגז כלים של מאגר נתונים לשיווק ופילוח שוק.
- ה.9.א.31. אחריות להפקת כנסים אירועים וימים פתוחים, הפקה וניו-מדיה.
- ה.9.א.32. ניהול מידע וידע.
- ה.9.א.33. טיפול אדמיניסטרטיבי בנושא תעודות.





- ה.9.א.34. ביצוע רכישות מרוכזות של ציוד ללומדים לצרכי הקורס כגון ספרי לימוד, חוברות עבודה וכדומה.
- ה.9.א.35. עבודות מזכירות נוספות בהתאם לצורך.
- ה.9.ב. **שירותי מנהלה, כיתות וציוד ברחבי הארץ בהתאם לצורך**
- ה.9.ג. **שירותי מינהלה ועיבוד נתונים להערכת תכניות**
- ה.9.ג.1. עיבוד נתונים באמצעות התוכנה הסטטיסטית SPSS או תוכנה סטטיסטית אחרת בעלת יכולות דומות לפחות על פי קביעת המשרד.
- ה.9.ג.2. ניתוח הממצאים, הסקת המסקנות וההמלצות מתוך הממצאים.
- ה.9.ג.3. בנייה והדפסת שאלוני הערכה, ביצועים וטבלאות.
- ה.9.ג.4. עיבוד וריכוז נתונים מהשאלונים.
- ה.9.ג.5. הכנסה וכתובת דו"חות וטבלאות באקסל או בתוכנה מקבילה. לשימוש הנהלת בית הספר, מרכזים ולומדים (כ-200 תוכניות).
- ה.9.ג.6. הכנת סיכומי קורסים.
- ה.9.ג.7. העברת רישומי הנוכחויות 3 פעמים ביום בהתאם לנהלי משרד החינוך.
- מובהר כי שירותי המנהלה ועיבוד הנתונים יכולים להינתן באמצעות קבלן משנה ולא על ידי הספק עצמו, באישור מראש של המשרד.**
- ה.9.ד. **שירותי תחזוקה**
- ה.9.ד.1. אחריות הכנת הכיתות לשיעורים בסוף היום לקראת היום למחרת.
- ה.9.ד.2. אחריות להכנת הציוד הנדרש בכיתות לרבות תפעול הציוד האורקולי-טכני בסוף היום לקראת היום למחרת.
- ה.9.ד.3. שליחויות, צילומים וכריכות בהוראת הנהלה בלבד.
- ה.9.ד.4. טיפול אד-הוק במפגעים.
- ה.9.ד.5. ניהול מחסן ומלאים.
- ה.9.ד.6. מטלות תחזוקה שונות, בהתאם לצורך.
- ה.9.ד.7. שירותי אחזקה בסיסיים לפי הצרכים של בית הספר לרבות תיקוני ציוד טכני ו/או קולי ותיקוני מיחשוב ואחזקה "אד הוק" שיאפשרו זרימה שוטפת של העבודה והלימודים עד לגובה של כ-10,000 ₪ בשנה.
- ה.9.ה. **שירותי מידענות**





איתור, עיבוד וניהול מידע, שמקורו בספרות וברשת האינטרנט, לשימוש מנהלים ועובדים בשירותי הרווחה. שירותי המידענות, כוללים שימוש במתודות השונות של עבודת המידענות: חיפוש ואיתור מידע גולמי, ברירתו, הערכתו, איסופו והגשתו למבקש המידע באופן שיהיה קריא, ברור ואמין.

ה.10. שירותים נוספים שיפעיל הספק

הספק יידרש להפעיל שירותים נוספים לפי דרישת המשרד ובהתאם למפורט להלן. **מובהר כי עבור השירותים נוספים הנדרשים בסעיף זה על תתי סעיפיו ישולם לספק החזר הוצאות "גב-אל-גב" מול חשבוניות ובכפוף לאישור המשרד מראש בלבד.**

ה.10.א. סיורים וימי הדרכה ולמידה מחוץ לכיתה.

ה.10.ב. סדנאות מיוחדות שישולמו על פי הסכומים הקבועים בהוראת תכ"ם הדרכה, מבחנים ובחינות שמספרה 13.9.0.4, בהתאם לסעיף 2.8.6 להוראה.

ה.10.ג. הפקת חומרים, כתיבת חומרים, תרגום והנגשה, עריכה לשונית, גרפיקה ואינפוגרפיקה, הפקה לדפוס, תדריכים, חומרים תומכי למידה, עזרי לימוד בטכניקה מסורתית וניו מדיה כאחד.

ה.10.ד. אירועים ו/או אירועי שיא כמו גיבוש, הדרכה, ימי עיון נוספים וכדומה שהם נגזרת של העבודה הפדגוגית של בית הספר, וכוללים הסעדה, מתקן למידה, תשלום מיוחד למרצים, פרסום האירוע והפעלתו. מובהר כי מדובר באירועים וכנסים הקשורים לעבודה של בית הספר בלבד.

ה.10.ה. **עריכת לשון, עיצוב והנגשה לתוכן מקצועי שמיועד לדפוס ולאינטרנט:**

ה.10.ה.1. תהליך העבודה המבוקש:

ה.10.ה.1.א. העברת קובץ באמצעות המייל על ידי נציגת האגף

לעורכת/ת הלשון בפורמט Word;

ה.10.ה.1.ב. עריכת כל הטקסט הכלול בקובץ, לרבות זה המופיע

בכותרות, תוכן העניינים, תרשימים וטבלאות תוך שימוש

ב"עקוב אחר שינויים". על עורכת/ת הלשון להציע תיקוני

לשון ותחביר, לסמן מקומות בהם הטקסט אינו נהיר דיו,

לבקש הבהרות ולהציע חלופות לניסוח;





- ה.10.ה.1.ג. נציגת האגף תהיה אחראית על התיאום בין עורכת/ת
הלשון, הכותבים/ות ונציגי הגורם המקצועי הרלוונטי
לשם טיפול בכל הצעות השינוי;
- ה.10.ה.1.ד. העורכת/ת ונציגת האגף יעמדו בקשר ישיר (בטלפון או
באמצעות מייל) לצורך טיפול בכל הצעות השינוי עד
להשלמת הנוסח הסופי.
- ה.10.ה.2. קצב העבודה המבוקש:
- ה.10.ה.2.א. החזרת נוסח ערוך בסדר גודל של כשני גיליונות דפוס -
תוך חמישה ימי עבודה.
- ה.10.ה.2.ב. החזרת נוסח מתוקן לאחר קבלת תשובות על בקשות
ההבהרה תוך חמישה ימי עבודה.
- ה.10.ו. הגשת כיבוד: לפי דרישת המשרד יספק הספק כיבוד מעבר לנדרש בסעיף ה.7.ג.
לעיל.

ו. דרישות כח אדם

- ו.1. לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות
המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק,
כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.
- ו.2. בחירת כח האדם המקצועי והמנהלי, תיעשה **לאחר בחירת הספק**, בהתייעצות עם מנהלת
בית הספר.
- ו.3. על הספק לבצע לעובדיו משובים והערכות עובדים אחת לתקופה.
- ו.4. מבלי לגרוע מהאמור מובהר כי הספק יידרש להעמיד לצורך אספקת השירותים שירותים
מנהלתיים, הכוללים מנהלה וחשבונאות (הנהלת חשבונות, הדפסות, ציוד משרדי וכיוצא
בזה) על חשבונו.
- ו.5. מובהר כי על הספק להעמיד כח אדם בהיקף מתאים לצורך תפעול בית הספר ברמה
הראויה על כל ההיבטים הנוגעים לכך בהתאם למפורט בסעיף ה.9 לעיל. יצוין כי הספק
מחויב להיקף מינימלי של 5 אנשי צוות מנהלי נוספים מעבר למפורט בסעיף ו.10 להלן
עבור 25,000-45,000 שעות הרצאה בשנה, וכי מספר אנשי הצוות הנדרשים בפועל
יגדל או יקטן בהתאם לשינוי במספר הקורסים המופעלים, כך שעבור מעל 45 אלף





- שעות הרצאה יגדל כח האדם באיש צוות אחד, ומתחת 25 אלף שעות הרצאה, יקטן כח האדם באיש צוות אחד. מודגש כי היקף זה הינו מינימלי, ועל הספק לספק את השירותים ברמה ראויה ללא קשר למספר אנשי הצוות שהוא מפעיל.
- 6.1 על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים ולניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שהספק לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה במכרז, הדבר יהווה הפרה יסודית של ההסכם בין הצדדים ויזכה את המשרד הן בסעד ההפרה, והן באפשרות לפנות למציע הבא בתור לשם בחירתו כזוכה במכרז.
- 7.1 ההכשרה ופיתוח ההון האנושי של כח האדם הן המנהלי והן המקצועי הנו באחריות הספק. בין היתר יידרש הספק לספק הכשרות בנושא איכות ההוראה וקידומה, שימוש בכלים דיגיטליים להוראה, הדרכה בנושא עבודת המנהלה וכיוצא בזה. ההכשרות ייעשו בהתאם להתוויות ודרישתו של בית הספר אך האחריות הביצועית והמימונית מוטלת על הספק.
- 8.1 כמו כן הספק ידאג להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שייערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד.
- 9.1 הספק יפעיל מרצים ורכזים עבור הקורסים בהתאם לנדרש עבור הקורסים וכמפורט בסעיף ה לעיל על תתי סעיפיו לפי הצורך.
- 10.1 להלן כוח האדם המינימאלי, התפעולי והמנהלי השוטף, הנדרש להפעלה קבועה של בית הספר, היקף המשרה, ההשכלה, הניסיון המקצועי והכישורים הנדרשים.
- עוד מובהר ומודגש כי היקפי המשרה המפורטים בטבלה מטה ובהתאמה למספר הקורסים הם היקפי משרה מינימליים, ובמידת הצורך הספק יידרש להקצות כח אדם נוסף על חשבוננו לשם אספקת השירותים ברמה גבוהה כנדרש, ועל הספק לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעת המחיר.
- במקרה של אי אספקת שירותי מנהלה ברמה נדרשת תוטל על הספק דרישה לתשלום פיצוי מוסכם בהתאם למפורט בסעיף 25.2 להסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח כז'.





10.א. כח אדם נדרש לשירותים כלליים, תפעול ומנהלה:

תפקיד	היקף המשרה	השכלה	ניסיון מקצועי	כישורים נדרשים
מנהל: אחראי תקציב ומנהל	1.0	השכלה על תיכונית.	<input type="checkbox"/> 5 שנות ניסיון בהכנה ומעקב תקציבי קורסים. <input type="checkbox"/> ניסיון בעבודה בארגוני הכשרה / מכללות.	<input type="checkbox"/> שליטה בהכנה ובמעקב תקציבי. <input type="checkbox"/> היכרות עם שירותי משרד הרווחה. <input type="checkbox"/> יכולת מוכחת של עבודה בצוות רב-מקצועי. <input type="checkbox"/> שליטה במיומנויות מחשב.
מידען	1.0	תואר ראשון במדעי החברה / הרוח. תעודת הסמכה בלימודי מידענות / ספרנות ממוסד אקדמאי מוכר.	<input type="checkbox"/> ניסיון של 3 שנים בספרנות או ניסיון בספרנות בנושא רווחה של 2 שנים לפחות בבי"ס, מכללה, אוניברסיטה וכד'. <input type="checkbox"/> מומחה במידענות ובכתיבת סקירות קצרות.	<input type="checkbox"/> איתור מידע אמין ועדכני, לנתח אותו, ולהגיש אותו ללקוח בהתאם לצרכיו ודרישותיו. <input type="checkbox"/> מכיר לעומק את מקורות המידע העומדים לרשותו, יודע לבנות שאילתות על מנת לדלות מידע, ויודע כיצד לתת ללקוח שירות יעיל ומהיר. כמו כן, על המידען לפעול באופן אקטיבי (בקשות לקוח הן בקשות יתגובתיות) לספק מידע שיביא תועלת לארגון בו הוא עובד (ועל כך המידען צריך להכיר לעומק את הארגון, את צרכיו, ואת הנפשות הפועלות). <input type="checkbox"/> איתור מידע: בקיא בסוגי המידע השונים (מאמרים, חדשות, נתונים מדעיים וכד'), ובמקורות המידע השונים (מידע מודפס, אלקטרוני, מידע חינמי, מאגרי מידע בתשלום, מנועי חיפוש שונים וכו'). כמו כן המידען יודע לאתר את המידע הטוב ביותר עבור הלקוח ולהעריך את אמינותו. <input type="checkbox"/> ניתוח מידע: המידען יודע להפריד בין העיקר לתפל ובין נתונים רלוונטים ללא נדרשים. המידען יודע כיצד "לראיין" את הלקוח על מנת להבין מה הוא באמת צריך.

עמוד 67, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





תפקיד	היקף המשרה	השכלה	ניסיון מקצועי	כישורים נדרשים
				<input type="checkbox"/> הגשת/הצגת מידע : המידען מגיש ללקוח את המידע באופן מונגש, מובן ושימושי. מסוגל לבצע כתיבה אינטגרטיבית של החומרים אותם איתר. בעת הצורך עושה שימוש בתוכנות כגון וורד ואקסל. לעתים הלקוח מגדיר תבנית נתונים מראש.
מזכירה	2.0	השכלה על תיכונית.	ניסיון של 3 שנים לפחות בשירותי מזכירות בבית ספר או במסגרת דומה. ניסיון בריכוז מינהלי של תכניות הכשרה	<input type="checkbox"/> שליטה מלאה בתוכנות אופיס (Office). <input type="checkbox"/> שליטה במערכות CRM או בתכנה חלופית מתאימה.
אחראי הערכות	1.0	תואר ראשון לפחות במדעי החברה / סטטיסטיקה.	ניסיון של 3 שנים לפחות בעריכה ובעיבוד של שאלונים.	<input type="checkbox"/> עיבוד הנתונים והצגתם <input type="checkbox"/> יכולת בניית תוח הממצאים ובהסקת מסקנות וגיבוש המלצות. <input type="checkbox"/> ניסיון וידע מוכח בתכנון ושימוש בשיטות מחקר ואיסוף נתונים באמצעים שונים כגון סקר צרכים, קבוצות מיקוד, איסוף מידע סטטיסטי ועוד. <input type="checkbox"/> שליטה מלאה באופיס, spss ושימושים סטטיסטיים מתקדמים כמו amos וכדומה.
שירותי אחזקה	1.0	12 שנות לימוד לפחות.	ניסיון של 3 שנים לפחות במתן שירותי אחזקה בבית ספר או במסגרת דומה.	<input type="checkbox"/> גישה שירותית. <input type="checkbox"/> יכולת מקצועית מוכחות. בפתרון תקלות, טכניות ואחרת, "אד-הוק".

10.1. ב. כח אדם נדרש לשירותי ספרייה:

עמוד 68, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il





<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> בקיאות עמוקה וניסיון מוכח בספרנות בנושאי רווחה. <input type="checkbox"/> בקיאות גבוהה בשימוש במאגרי מידע ויכולת ניתוח מאגרים ונתונים. <input type="checkbox"/> שליטה במיומנויות מחשב (Word, Excel). <input type="checkbox"/> עברית ברמת שפת אם. אנגלית ברמה גבוהה מאוד. <input type="checkbox"/> יכולת עבודה שיטתית ומדויקת. <input type="checkbox"/> תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש. 	<p>ניסיון של 5 שנים לפחות בספרנות מתוכן 3 שנים בספרנות בנושאי רווחה.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> תואר ראשון במדעי החברה / הרוח. <input type="checkbox"/> תעודת הסמכה בלימודי מידענות / ספרנות ממוסד אקדמאי מוכר. 	<p>1.0</p>	<p>מנהל ספרייה / ספרן ראשי</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> בקיאות עמוקה וניסיון מוכח בספרנות בנושאי רווחה. <input type="checkbox"/> בקיאות גבוהה בשימוש במאגרי מידע. <input type="checkbox"/> שליטה במיומנויות מחשב (Word, Excel). <input type="checkbox"/> עברית ברמת שפת אם. אנגלית ברמה גבוהה מאוד. <input type="checkbox"/> יכולת עבודה שיטתית ומדויקת. <input type="checkbox"/> תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש. 	<p>ניסיון של 3 שנים בספרנות או ניסיון בספרנות בנושא רווחה של 2 שנים לפחות בבי"ס, מכללה, אוניברסיטה וכד'.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> תואר ראשון במדעי החברה / הרוח. <input type="checkbox"/> תעודת הסמכה בלימודי מידענות / ספרנות ממוסד אקדמאי מוכר. 	<p>1.0</p>	<p>ספרן</p>





ז. המבנים שבהם יסופקו השירותים

1.ז. **המבנה שיועמד על ידי המשרד במרכז "הדר דימול" ברחוב ז'בוטינסקי 1 ברמת גן:**

- 1.ז.א. מדובר בקומה השלישית, הממוקמת במרכז "הדר דימול".
- 1.ז.ב. המבנה כולל משרדים, כיתות לימוד, אולם לכנסים, ספריה ועוד.
- 1.ז.ג. המבנה בשכירות ובאחריות הדיור הממשלתי, האחריות הכספית של שכירת המבנה ואחזקתו מוטלת על המשרד.
- 1.ז.ד. מובהר כי המשרד יהיה רשאי להעמיד מתקנים נוספים במתחם דימול או בסביבתו הקרובה בהתאם למודל הפעלה זה, והספק יהיה מחויב להפעיל את שירותי בית הספר גם במתקנים אלו.
- 1.ז.ה. הספק יהיה אחראי בלעדי על ביצוע תקין ושוטף של כל שירותי האחזקה הנדרשים לצורך אספקת השירותים והוא אשר יישא בכל ההוצאות הכרוכות באחזקת המבנה, לרבות ניקיון ואחזקה שוטפת, אבטחה, קירור וחימום, דמי ניהול, ריהוט וציוד, חשמל, מים, אגרות ביוב, ארנונה, טלפון, ביטוחים, מסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.

2.ז. **המבנים שיועמדו על ידי הספק בירושלים, בתל אביב, בחיפה ובבאר-שבע:**

2.ז.א. **כללי**

- באחריות הספק יהיה להעמיד מבנים בירושלים, תל אביב, חיפה ובאר שבע לאחר הזכייה במכרז, לפי הצורך ולפי דרישת המשרד, בהתאם לפירוט הבא:
- 2.ז.א.1. המבנים יעמדו בסטנדרטים הקיימים בתחום ובדרישות החוק. בכלל זה, על המבנים לעמוד בדרישות של כיבוי אש, של תברואה וכל דרישה נוספת, הקיימת היום או שתידרש בעתיד.
 - 2.ז.א.2. **מובהר כי לצורך קבלת ניקוד במסגרת אמת מידה 3 כמפורט בסעיף 3.2.5 למכרז, המציע נדרש להציג את המבנה בעיר חיפה במסגרת הצעתו למכרז. מציע שלא יציג מבנה זה לא יקבל ניקוד באמת מידה זו, והכל בהתאם למפורט בנספח כא'.**
 - 2.ז.א.3. הספק יידרש למלא אחר הנחיות משרד החינוך לצורך קבלת אישור לגמול השתלמות (במידה והקורס דורש אישור לגמול) כהגדרתן בסעיף





1.3 למכרז, ובין היתר להעמיד שירותי מנהלה ואחזקה בנפרד עבור כל מתחם.

4.2.א. יש לצרף תרשים כללי של בעל מקצוע של המבנה המוצע, תוך ציון של החדרים הרלוונטיים, גודלם, ייעודם ומאפייניהם.

5.2.א. המבנים יתאימו בגודלם ובמאפייניהם למטרות לשמן נועדו וכן לדרישות המינימום כמפורט בסעיף הבא, או שהם ניתנים להתאמה בתוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, או בתאריך 1 לספטמבר 2019 (1.9.19), לפי המאוחר מביניהם. יובהר, כי למשרד בלבד הזכות לקבוע האם המבנים אכן ניתנים להתאמה באופן שיעמוד בכל דרישות המכרז בתוך המועד האמור, בהתאם לדוחות הפיקוח, שייערכו לאחר הביקור במבנים.

6.2.א. לעניין המבנים בירושלים, תל אביב, חיפה ובאר שבע: בכל מבנה יהיו לכל הפחות 3 חדרי לימוד גדולים בגודל של 35 מ"ר לכל הפחות ו-6 חדרי לימוד קטנים בגודל של 20 מ"ר לכל הפחות, ובנוסף שני חדרי שירותים, אחד מהם לפחות מותאם לנכים. יובהר כי כיתות הלימוד שיוצגו יהיו מתאימות לשיעורים בעלי אופי דינמי, ובכלל כך, תינתן האפשרות ללמידה בקבוצות לימוד ולהנחיית קבוצות במהלך השיעור. לא יתקבלו כיתות אשר יאפשרו למידה בשורות בלבד (כגון, כיתות מחשבים). בנוסף, תידרש העמדה של כיתת מחשבים אחת.

7.2.א. המבנים ייועדו וישמשו בפועל במשך כל שעות פעילות בית הספר אך ורק למטרת הפעלת בית הספר, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי אחרת. לספק קיימת האפשרות להשתמש במבני בית הספר המוצגים על ידו (כלומר במבנים בירושלים, בת"א, בחיפה ובבאר-שבע, ולמעט במתחם דימול השכור על ידי המשרד) בתום יום הלימודים של בית הספר, אך כל שימוש כאמור מותנה באישור ותיאום עם נציגי המשרד מראש ובכתב.

8.2.א. הספק יהיה אחראי בלעדי על ביצוע תקין ושוטף של כל שירותי האחזקה הנדרשים לצורך אספקת השירותים והוא אשר יישא בכל ההוצאות הכרוכות באחזקת המבנים שימש לצורך אספקת





השירותים, לרבות ניקיון ואחזקה שוטפת, אבטחה, אינסטלציה, קירור וחימום, מנהלה, הנהלת חשבונות, הדפסות, ריהוט וציוד, חשמל, מים, אגרות ביוב, ארנונה, טלפון, ביטוחים, שכר דירה, מסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.

9.2.א. יובהר, כי כל שינוי בהתחייבויותיו של הספק ביחס למבנה המוצע, במהלך תקופת ההתקשרות, מצריך אישור בכתב של המשרד, 90 (תשעים) יום מראש.

2.2.ב. דרישות בטיחות

1.2.ב.1. על הספק לצרף **ביחס לכל מבנה המוצע על ידו** את נספח יח', החתום על ידי מורשה חתימה מטעמו וכן חתום על ידי אחד מאלה (על הספק לצרף העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות ו/או אישור כשירות בתוקף, לפי העניין):

2.2.ב.1.א. מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית;
2.2.ב.1.ב. ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות;
2.2.ב.1.ג. עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת הסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.

שלושתם ביחד ייקראו להלן: "**בודק בטיחות**".

2.2.ב.2. מובהר בזה כי הממצאים אשר יפורטו בדו"ח יהוו, בין היתר, **עבור המבנה המוצע בעיר חיפה**, בסיס לבדיקת התאמתו של המבנה המוצע לצורך קבלת ניקוד באמות המידה במסגרת בדיקת ההצעות במענה למכרז. **עוד מובהר כי בעת הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף את דוח הבטיחות בנוסח המופיע בנספח יח' למכרז בלבד וכי לא יתקבל כל דוח בטיחות אחר שלא בנוסח האמור.**





3.2.2.ז. יובהר כי ביחס להצגת המבנים לצורך קבלת ניקוד באמות המידה במסגרת בדיקת ההצעות במענה למכרז, ככל שהמציע מציג מבנה/ים המצוי/ים בשיפוץ או בבנייה, וניתן/ים להתאמה לדרישות המכרז בתוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, או בתאריך 1 לספטמבר 2019 (1.9.19), לפי המאוחר מביניהם (להלן – תקופת ההתארגנות), יהא עליו להגיש במסגרת הצעתו את נספח יח', חתום כנדרש על ידי בודק הבטיחות. על הבודק להתייחס לפערים אשר נמצאו במבנה המוצע ביחס לדרישות המכרז, וכן לזמן המשוער לתיקון פערים אלו, הכל תוך תקופת ההתארגנות.

2.2.ג. מיגון מבנים לזמן חירום

על הספק לצרף את נספח יט', החתום על ידי מורשה חתימה מטעמו.

2.2.ד. מסמך המצביע על זכויות הספק במבנה המוצע

1.2.2.ד.1. ביחס למבנה בחיפה המוצג במסגרת ההצעה במענה למכרז:

המציע יידרש לציין בנספח כ' את זכויותיו במבנה/ים המוצע/ים ולצרף בסופו של נספח זה מסמכים המעידים על זכויותיו בכל אחד מהמבנים המוצעים על ידו על פי המפורט להלן:

2.2.ד.1.א. אם המבנה/ים המוצע/ים הוא/ם בבעלותו של המציע,

המציע יצרף העתק מתאים למקור מרשם המקרקעין, המעיד, כי המבנה/ים המוצע/ים הוא/ם בבעלותו (ואם באישור לא מצוינת כתובתו/יהם של המבנה/ים המוצע/ים, יצרף בנוסף תצהיר המציע מאומת על ידי עורך דין כדיון) או, לחלופין, כי קיים בידיו מסמך, המעיד על זכות חכירה לטווח של שנה אחת לפחות מהמועד האחרון להגשת ההצעות מאת הגורם הרלוונטי.

2.2.ד.1.ב. אם המבנה/ים המוצע/ים אינו/ם בבעלותו של המציע,

עליו לצרף את כל המסמכים הבאים:





ז.2.ד.1.ב.1. חוזה שכירות של המבנה/ים המוצע/ים

לתקופה שלא תפחת משנה אחת מהמועד האחרון להגשת ההצעות, או מסמך בדבר התחייבות בלתי חוזרת מצד המשכיר להשכרתו/ם של המבנה/ים המוצע/ים לתקופה, שלא תפחת משנה אחת מהמועד האחרון להגשת ההצעות, או מסמך, המגדיר את מהות זכויותיו של המציע במבנה/ים, לתקופה, שלא תפחת משנה אחת מהמועד האחרון להגשת ההצעות. כל מסמך שיוצג על ידי המציע והמעיד על זכויותיו במבנה/ים המוצע/ים יהיה בר-מימוש תוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת הודעת על הזכייה. ההחלטה, האם המסמך הינו "בר מימוש תוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת הודעה על הזכייה" הינה במסגרת שיקול-דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים של המשרד.

ז.2.ד.1.ב.2. מסמך מאת בעל המבנה/ים המוצע/ים,

לפיו בעל המבנה/ים מסכים להפעלה במבנה/ים של בית ספר לעובדים בשירותים החברתיים, על כל המשתמע מכך, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים.

ז.2.ד.2. ביחס למבנים שהספק יעמיד במהלך ההתקשרות לפי דרישת

המשרד בירושלים, תל אביב ובאר שבע:

עמוד 74, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





הספק יידרש לצרף מסמכים המעידים על זכויותיו בכל אחד מהמבנים המוצעים על ידו על פי המפורט להלן:

ז.2.ד.2.א. אם המבנה/ים המוצע/ים הוא/ם **בבעלותו** של הספק,

הספק יצרף העתק מתאים למקור מרשם המקרקעין, המעיד, כי המבנה/ים המוצע/ים הוא/ם בבעלותו או, לחלופין, כי קיים בידי מסמך, המעיד על זכות חכירה לטווח של שנה אחת לפחות מהמועד שנדרש לכך על ידי המשרד.

ז.2.ד.2.ב. אם המבנה/ים המוצע/ים אינו/ם **בבעלותו** של הספק,

עליו לצרף את כל המסמכים הבאים:

ז.2.ד.2.ב.1. חוזה שכירות של המבנה/ים המוצע/ים

לתקופה שלא תפחת משנה אחת מהמועד שנדרש לכך על ידי המשרד, או מסמך בדבר התחייבות בלתי חוזרת מצד המשכיר להשכרתו/ם של המבנה/ים המוצע/ים לתקופה, שלא תפחת משנה אחת מהמועד שנדרש לכך על ידי המשרד, או מסמך, המגדיר את מהות זכויותיו של הספק במבנה/ים, לתקופה, שלא תפחת משנה אחת מהמועד שנדרש לכך על ידי המשרד.

ז.2.ד.2.ב.2. מסמך מאת **בעל המבנה/ים המוצע/ים**,

לפיו בעל המבנה/ים מסכים להפעלה במבנה/ים של בית ספר לעובדים בשירותים החברתיים, על כל המשתמע מכך, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים.

ח. דרישות ציוד וחומרה

ח.1. רשת:





- ח.1.א. כל מתחם ביה"ס במתחם דימול בכל מקום שבו יהיו כיתות, ירושת בנקודות גישה לרשת אלחוטית המחוברת לרשת האינטרנט (להלן "הרשת החיצונית"). הרשת תהיה ברוחב המספק גלישה במהירות גבוהה בהתאם לכמות הלקוחות המחוברים אליה. הרשת תהיה מוגנת בסימא אשר תסופק לכל באי ביה"ס.
- ח.1.ב. כל תחנות עובדי המטה של ביה"ס יחוברו קווית ברשת פנימית (להלן "הרשת הפנימית") שאינה קשורה לרשת החיצונית. רשת זו תשמש כרשת שבה יופעלו מגוון היישומים הנדרשים לתפעול ביה"ס. רשת זו לא תחובר בצידו אלחוטי.

ח.2. צידוד קיים:

ככל שלמשרד יהיה צידוד כלשהו אשר באפשרותו למסור לניהול ותחזוקת המציע במצבו "As Is" ובכך לחסוך את הצורך בהתקנת חדש, הוא יהיה רשאי לעשות כן. עם זאת, המציע נדרש להתקין צידוד חדש במידה שהצידוד הקיים אינו תקין או שאינו עומד בדרישות. בתום תקופת המכרז, הזוכה אינו נדרש להשיב את הצידוד לעורך המכרז. כאשר קיים צידוד, יירשם להלן בסעיפים הרלוונטיים המילים "צידוד קיים".

ח.3. מחשבים, מדפסות וצידוד היקפי (דרישות כלליות):

ח.3.א. דרישות חומרה ותוכנה – מחשבים אישיים:

- ח.3.א.1. כל המחשבים יהיו מדגם עדכני. המחשבים יוחלפו לאחר לא יאחר מ-4 שנות שימוש. לא יותקן מחשב בן למעלה מ-3 שנים.
- ח.3.א.2. כל המחשבים יריצו מערכת הפעלה עדכנית – Windows 10 וכן אופיס בגרסה 2016.
- ח.3.א.3. במחשבים יותקן מסך LCD רחב בגודל "21 אינטש לפחות.
- ח.3.א.4. מחשבים לעובדי המשרד – בביה"ס קיימים כ-15 עובדי ביה"ס אשר להם תותקן (בנוסף) תחנת עבודה אשר תחובר לרשת של המשרד. תחנת העבודה תסופק ותותקן באחריות המשרד. באחריות הספק להתקין קופסת מיתוג בין שני מחשבים (AB Switch) כך שהעובד יוכל לעבוד על מסך, מקלדת ועכבר אחד. מובהר כי ככל שיתווספו עובדים נוספים, יש להוסיף עבורם את הצידוד הנדרש בהתאמה.

ח.3.ב. דרישות הדפסה ומדפסות:





- ח.ב.3.1. הספק ידרש להעמיד מדפסת A3 מרכזית אחת בעלת אפשרות להדפסת סטים והידוק. המדפסת תותקן במיקום מרכזי בביה"ס. צפי לכ-20,000 עמודים בממוצע בחודש.
- ח.ב.3.2. הספק ידרש להעמיד מדפסת לייזר צבעונית אחת (תשמש להדפסת תעודות). תותקן במיקום מרכזי.

ח.4. כיתות הלימוד:

להלן דרישות החומרה והציוד בכל כיתה:

- ח.4.א. מקרן (בעוצמה ובגודל שמתאימים לגודל הכיתה).
- ח.4.ב. מסך נגלל חשמלי למקרן.
- ח.4.ג. רמקולים.
- ח.4.ד. עמדת מרצה הכוללת:
- ח.4.ד.1. מחשב (רצוי Tiny).
- ח.4.ד.2. מסך.
- ח.4.ד.3. מקלדת ועכבר.
- ח.4.ד.4. חיבור לרשת החיצונית (באופן קווי או אלחוטי).
- ח.4.ד.5. פאנל חיבור למקרן וכן ממשק שליטה על המקרן, המסך והשמע.
- המשרד צופה גידול של עד כ-30 כיתות בביה"ס.

ח.5. כיתת הדרכה (כיתת מחשבים):

בנוסף למצוין בכתות הלימוד, קיימת כיתה אחת אשר יש צורך להתקין בה 25 מחשבי לימוד ותרגול. המחשבים (בכפוף לדרישות החומרה והתוכנה) ישמשו את באי ביה"ס ללימוד מקוון ותרגול, ולכן צריכה להכיל את התוכנות והאמצעים הרלוונטיים והחדשניים לאותה העת ליישום למידה מקוונת. המחשבים יחוברו באופן קווי או אלחוטי לרשת החיצונית. כמו כן, בכיתה זו תותקן מדפסת לייזר משולבת. על הספק לספק פתרון שהינו ארגונומי ונוח לעבודה ממושכת המשלבת צפייה במסך וכן צפייה והקשבה למדריך. דרישות בעניין זה:

ח.5.א. הנמכת המסכים ככל שניתן (קשר עין עם המדריך/מרצה).

ח.5.ב. הסתרת המחשבים ונעילתם ככל שניתן.

ח.5.ג. ניתוב כבלים (כולל חשמל) בצורה יעילה, נוחה ובטיחותית.





6.נ. שילוט דיגיטלי:

הספק ידרש להעמיד 4 עמדות טלויזיה (בגודל שבין 49" ל-65" אינטש בהתאם לבקשת עורך המכרז ככל שיתאים למיקום ההתקנה) לכל היותר, אשר יציגו הודעות כלליות, לו"ז קורסים, מקומות הלימוד, שעות, הודעות ספרייה וכו'. עמדות הטלויזיה תחוברנה למחשב ייעודי או לחומרה ייעודית (ברשת הפנימית) אשר תפקידה לנהל את התוכן אשר יוצג ע"ג הטלויזיה ע"י איש צוות שאמון על כך (מתוך הרשת הפנימית). הטלויזיה תכלול זרוע לתליה וכן התקנה.

7.נ. צוות המטה / תפעול:

הספק ידרש להעמיד לצוות המטה את הציוד הבא:
7.נ.א. 30 מחשבים מחוברים לרשת הפנימית.

7.נ.ב. לכל היותר 2 מדפסות לייזר משולבות במקומות מרכזיים במתחם, כמו כן, מדפסת משולבת בעמדת קבלת הקהל. למדפסת משולבת ניתן יהיה לחבר גם קו טלפון ע"מ שתשמש גם כמכשיר פקס.

8.נ. על הספק לוודא שברשותו האמצעים הפיזיים והאלקטרוניים, הנדרשים לאבטחת המידע ולשמירה מלאה על חסיון המידע ועל הגנה על הפרטיות. במסגרת מתן השירותים תונהג אבטחת רשומות ותמנע גישה למאגרי מידע למי שאינו מורשה לכך.

9.נ. מובהר כי המשרד יהיה רשאי להרחיב ו/או לצמצם ו/או לשנות באופן אחר את אחת או יותר מדרישות הציוד המפורטת בסעיף זה בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.





נספח א'1 תעריפים למרצים, מרכזי קורסים ומפתחי ידע

התעריפים עבור מרצים, מרכזי קורסים ומפתחי ידע ישולמו על בסיס תעריפי החשב הכללי להדרכה מבחנים ובחינות כפי שמופיעים ב**הודעת תכ"ם ה-13.9.0.4 של החשב הכללי**, וכפי שתתעדכן מעת לעת, וכמפורט להלן, ובהתאם לכל ההתאמות המפורטות במכרז על נספחיו, ובפרט בסעיף 6 להסכם ההתקשרות:

מספר קבוצה	פירוט
1	שופטים (בדימוס), פרופסורים, מנהלים כללים (בגמלאות) של משרדי ממשלה, מנהלים כללים של מוסדות ומפעליים, יועצים 1, יועצים 2, מרצים בעלי תואר שלישי המדריכים בתחום התמחותם, מומחים ברמה גבוהה 1 במקצועות נדרשים, עובדים בשירות הציבורי בדרגה 22 ומעלה בדירוג המנהלי ובדרגות המקבילות בדירוגים המקצועיים.
2	מרצים בכירים או מרצים במוסדות להשכלה גבוהה, יועצים 3 ומרצים בעלי תואר שני המדריכים בתחום התמחותם.
3	עובדים בעלי תואר שני (לרבות מפקחים ועובדי הוראה בעלי תואר שני), מרצים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ראשון המדריכים בתחום התמחותם,
4	מדריכים במוסדות להשכלה גבוהה, בעלי תואר ראשון וכן מורים מוסמכים או
5	מדריכים מוסמכים או מומחים המרצים בתחום מקצועם,
6	מורים או מדריכים בלתי מוסמכים, תלמידים במוסדות להשכלה גבוהה,

תעריפים מרביים לתשלום עבור הרצאות והדרכה מקצועית

רמת המרצה	השכר המרבי לשעה בשקלים חדשים ללא מע"מ
קבוצה 1	297
קבוצה 2	204
קבוצה 3	126
קבוצה 4	86
קבוצה 5	69
קבוצה 6	62

¹ מומחים ברמה גבוהה ידרשו להציג אסמכתאות פורמליות או הוכחות אחרות המעידות על מומחיותם הייחודית. בנוסף על האחראי על ההדרכה במשרד להמליץ לחשב על שכירת שירותי מומחה.

עמוד 79, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





נספח א'2 דו"ח פרטי וניסיון מרצה / רכז

הדו"ח המפורט בנספח זה ימולא עבור כל מרצה / רכז טרם תחילת אספקת השירותים על ידו, לשם קביעת הדירוג שלו לצרכי שכר.

1. שם איש הצוות המוצע: _____
2. מועמד לתפקיד מרצה / רכז (יש למחוק את המיותר)
3. מספר ת"ז: _____
4. טלפון: _____
5. טלפון נייד: _____
6. דואר אלקטרוני: _____
7. השכלה אקדמית (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

תואר אקדמי ראשון

תחום הלימודים: _____
שם המוסד האקדמי: _____
מועד קבלת התואר: _____

תואר אקדמי שני

תחום הלימודים: _____
שם המוסד האקדמי: _____
מועד קבלת התואר: _____

תואר אקדמי שלישי

תחום הלימודים: _____
שם המוסד האקדמי: _____
מועד קבלת התואר: _____

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים.

8. הכשרות ותעודות (יש להשלים פרטי קורס/הכשרה רלוונטיים):

שם המוסד בו בוצע הקורס: _____
המועד בו בוצע הקורס: _____

שם המוסד בו בוצע הקורס: _____





חתימת איש הצוות המוצע

תאריך





נספח א'3 פירוט רשימת קורסים במיקומים השונים נכון לשנת תשע"ז

דימול ר"ג

מספר לומדים	היקף שעות	שם קורס
28	448	קורס מדריכים ראשי צוותים
25	234	הכשרה בסיסית לעובדים סוציאליים קהילתיים
26	112	הורות – ידע ומוימוניות לטיפול בהורים וילדים
30	360	הכשרת מנחי קבוצות לעו"סים – מחזור ה' תוכנית דו שנתית
27	224	קורס בסיסי לטיפול בנוער משתמש ומכור
21	156	הכשרה לתפקיד קצין מבחן לנוער
31	114	כלים טיפוליים לעבודה עם הילד המאומץ והוריו הביולוגיים והמאמצים
30	448	מדריכים ראשי צוותים דו שנתית
42	42	עמדות וזהות תפקידים – תחום ההתמכרויות
26	90	רכזי חוק סיעוד חדשים
26	60	רכזי חוק סיעוד וותיקים
30	200	הכשרה לתפקיד עו"ס לחוק הסעד טיפול במפגרים
18	60	ידע וכלים בעבודה עם ילדים
25	72	פיתוח והעשרה מקצועית למדריכי מסגרות חוץ ביתיות
18	36	מדיניות ופרקטיקה בשירות לחקירות-חלק ב
25	76	אוריינטציה למדר"צים ולמנהלי מחלקות קטנות בנושא עו"ס משפחה במסגרת הרפורמה
17	84	אוריינטציה לעובדי יחידות הסיוע
25	78	הכשרה לתפקיד מנחה אומנה
30	180	הכשרה מתקדמת לתפקיד עו"ס בתחום מוגבלויות במסגרת הרפורמה
20	120	הנחיית קבוצות טיפוליות בילדים, מתבגרים ומשפחותיהם
8	36	טיפול מכון טראומה בבני נוער. חלק ג
20	36	הכשרה להדרכה עם משפחות-2
12	60	קבוצת חוסן-חוקרי ילדים
9	42	קבוצת חוסן חקירות ילדים
8	42	קבוצת חוסן-חוקרי ילדים
35	36	ידע וכלים לניהול ובקרה על תכניות תעסוקה אפיקים
30	70	ידע וכלים לתפקיד מפקחים בנושא חרום וחוסן
15	36	ידע ומוימוניות למפקחים בשירות לאזרחים ותיקים-אשכול4

עמוד 83, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מספר לומדים	היקף שעות	שם קורס
18	60	ידע ומיומנויות לתפקיד רכזי מועדונים חברתיים לאנשים חירשים וכבדי שמיעה
22	66	ידע ומיומנויות בתפקידי הרכז במסגרות רשות חסות הנוער
20	90	אימהות בית מרכזיות בפנימיות
13	36	העשרה בידע בתחום האוטיזם
20	36	טיפול מכון טראומה לנפגעי התמכרויות
25	24	הדרכה וניהול עובדים בתחום ההתמכרויות
19	32	אוריינטציה למדריכים חדשים בפנימיות
15	36	העשרה בידע בנושא התעללות והזנחת האזרח הוותיק
29	70	אוריינטציה למנהלים בנושא עו"ס משפחה במסגרת הרפורמה
20	114	עבודה עם הורים וילדים במועדונית
30	120	הכשרה לתפקיד יו"ר הוועדה לתכנון, טיפול והערכה ילדים בסיכון ומשפחותיהם במחלקות לשרותים חברתיים
36	186	הכשרה לתפקיד עו"ס לחוק נוער
30	60	הכשרה לתפקיד יו"ר הוועדה לחוק פעוטות וסיכון
28	228	הכשרה לתפקיד עו"ס נערות וצעירות
26	156	תוכנית הכשרה למפקחים ארציים
96	96	הכשרת מנהלי מסגרות חוץ ביתיות חדשים לתפקידם – תחום השיקום
7	88	מנחי קבוצות שרות מבחן לנוער-ב
28	112	מנחי קבוצות – חינוך חברתי מיני
7	84	מנחי קבוצות שרות מבחן לנוער-א
10	88	מנחי קבוצות שרות מבחן לנוער-ב
28	230	העמקה, ידע ושיטות התערבות למטפלים בשכול
25	60	העמקה בסוגיות משפטיות
32	56	הכנה לתפקיד "מודיעי בשורה מרה"
15	39	ליווי והטמעת ידע בשדה
20	114	סוגיות התפתחותיות והתנהגותיות בעבודת צוות רב מקצועי במועדונים
27	228	הכשרה להתערבויות במשפחות במצבי אלימות
27	228	הכשרה להתערבויות במשפחות במצבי אלימות
20	864	הכשרה למורים שיקומיים
21	82	הכשרה למדריכים ומגשרים בתוכניות הורות לעולים
20	25	הטמעה והעמקה בשדה

עמוד 84, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מספר לומדים	היקף שעות	שם קורס
28	198	חוק הגנה על חוסים-הכשרה לתפקיד עו"ס לפי חוק החוסים
28	198	חוק הגנה על חוסים-הכשרה לתפקיד עו"ס לפי חוק החוסים
24	24	הכנה לתפקיד עו"ס לפי חוק החוסים
15	36	מיומנויות מתקדמות באבחון והערכת נזק בתחום נפגעי עבירה-מודולה 2
15	36	מיומנויות מתקדמות באבחון והערכת נזק בתחום נפגעי עבירה-מודולה 3
24	114	טיפול רגיש מגדר
37	200	הכשרה לתפקיד עו"ס לעניין סדרי דין
37	200	הכשרה לתפקיד עו"ס לעניין סדרי דין
20	114	שיקום תעסוקתי למטפלים בנפגעי התמכרויות
25	224	עו"ס מוביל במסגרות דיור חוץ ביתי – אגף השיקום
11	27	ליווי מקצועי בשדה-אוטיזם
28	60	העשרה בידע ומיומנויות במיציא זכויות לעו"ס משפחה ומטפל בדרי רחוב
27	168	מיומנויות ניהול והדרכה בעבודה עם משפחות במשבר
28	238	מיומנויות ניהול והדרכה למנהלי תחומים
20	120	עבודה עם מתבגרים והורים
25	30	מיומנויות ניהוליות למנהל הישובי-360
25	30	מיומנויות ניהוליות למנהל הישובי-360
27	72	פיתוח והעשרה מקצועית לאימהות בית במסגרות חוץ ביתיות (אגף השיקום)
21	30	קבוצת העשרה לעו"ס מרכזי קשר
26	138	מיומנויות מתקדמות באבחון וטיפול בעוברי חוק באלימות בין זוגית
36	60	ילדים ובני נוער – ההיבט החוקי
28	114	הורות במוקד ההתערבות – ידע ומיומנויות לטיפול בהורים וילדים
26	60	אשנב לטיפול ומניעת התעללות והזנחה בתחום הטיפול באזרחים וותיקים
28	65	העמקה בכלים ושיטות טיפול נרטיביים במשבר ואובדן במשפחה
27	120	טיפול בקטינים עם התנהגות מינית בעייתית / פוגעת
28	30	הודעות מורכבות-גישור וניהול קונפליקטים. אשכול א
28	60	הודעות מורכבות – גישור וניהול קונפליקטים
28	30	הודעות מורכבות-גישור וניהול קונפליקטים. אשכול ב
28	66	אוריינטציה לניהול התערבות משפחה
12	16	ניהול התערבות משפחה-השלמה

עמוד 85, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מספר לומדים	היקף שעות	שם קורס
30	120	ניהול התערבות משפחה עו"סים מנוסים
38	500	קורס הסמכה למטפלים, דוברי ערבית, באדם עם מ.ש.ה במסגרות הדיור והקהילה
38	500	קורס הסמכה למטפלים, דוברי ערבית, באדם עם מ.ש.ה במסגרות הדיור והקהילה
40	לא ידוע	הסמכה למטפלים דיור וקהילה
36	400	הסמכה למטפלים דיור וקהילה
17	224	מיומנויות אבחון טיפול ושיקום עברייני מין בתחום התקון
25	120	הכשרה בסיסית לרכזי התנדבות
25	120	היבטי פיקוח – הטמעת מדיניות ברמה מחוזית
25	148	ניהול ומנהיגות במציאות רב מערכתית
24	60	ידע וכלים בנושא משפחה ואוטיזם
20	60	הכשרה לעו"ס משפחה בתוכניות "משפחה מיטיבה קבועה ומשפחה בשביל הצמיחה" – שלב א
20	60	השתלמות בנושא "משפחה מיטיבה קבועה-משפחה בשביל הצמיחה"
20	114	מעצרים לקציני מבחן לנוער- עו"ס מעצרים-בכיר
32	280	עבודה סוציאלית בתחום התמכרויות – גישות מיומנויות וכלים בטיפול במבוגרים וצעירים
22	60	מיומנויות תפקיד בתחום נערות במצבי סיכון
26	60	אשנב לאלימות במשפחה במערכת הבריאות
28	72	מבוא לקורס קציני מבחן בסיסי למבוגרים
24	60	מיומנויות מתקדמות בניהול למדר"צים
30	32	אוריינטציה למדריכים לפנימיות
20	72	רכזים חינוכיים בפנימיות
30	120	מדריכי בית ורכזי משמרת
20	48	מיומנויות ניהול לרכזי התנדבות ותיקים
27	24	השתלמות למתנדבי שי"ל
30	72	התערבות במשפחות עם ילדים בגיל הרך – מ.ש.ה
31	60	התערבות במשפחות ויחידים בתהליכים במשפטיים
18	84	היבטים חוקיים וטיפוליים בהתערבות עם הורים וילדיהם בסכסוכי משפחה
34	60	התערבות במשפחות ויחידים בהליכים משפטיים
10	24	ליווי והטמעה בשדה למנהלי מסגרות המטפלים בנפגעי התמכרויות-שלב ב'
22	78	אוריינטציה לתפקיד מנחת אומנה
8	39	ליווי והטמעת ידע בשדה

עמוד 86, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מספר לומדים	היקף שעות	שם קורס
25	84	הכשרה בסיסית לרכזי תעסוקה
25	240	הכשרה בסיסית לעובדים סוציאליים קהילתיים
29	120	עובדים שכונתיים – הכשרה בסיסית
17	28	הדרכת עו"ס מיפתנים ומיתרים
10	18	קבוצת חוסן-חוקרי ילדים
28	84	מיומנויות בתהליכי כדאלוג קהילתי ובניית הסכמות
20	40	מנחי הט"מ
7	16	תגובה לאחר משבר-ריענון הט"מ
32	32	מדריכים מתחילים בפנימיות
25	90	ידע ומיומנויות תפקיד – מדריכים חינוכיים בפנימיות
22	60	ידע ומיומנויות לתפקיד רכזי מועדוני מופת לאזרח הוותיק
17	15	ידע ומיומנויות לתפקיד מפקח על בתי אבות
17	18	טיפול במתבגרים במקלטים לנשים נפגעות אלימות וילדיהן (הערה: קבוצה ב')
17	36	היבטים תיאורטיים ומעשיים לתפקיד מנגיש לשוני תרבותי
15	36	העשרה בידע בנושא התעללות והזנחה האזרח הוותיק. שלב ב'
22	39	אוריינטציה למדריכים בחסות הנוער
16	39	אוריינטציה למדריכים בחסות הנוער
36	156	הכשרה לתפקיד עו"ס פי חוק נוער
17	90	הכשרה לתפקיד עו"סים בבתי אבות
24	60	תוכנית הכשרה לתפקיד יו"ר וועדות לתכנון טיפול והערכה לילדים בסיכון ומשפחותיהם – מתקדמים
25	228	הכשרה לתפקיד עו"ס נערים וצעירים
28	448	הכשרה לתפקיד מדריכים וראשי צוותים
25	60	הכשרה לתפקיד יו"ר הועדה לתכנון טיפול והערכה לילדים בסיכון ומשפחותיהם במחלקות לש"ח – מתקדמים
29	60	התערבות במשפחות וביחידים בהליכים משפטיים
8	102	מורים שיקומיים לגיל הרך
30	200	קורס הכשרה לתפקיד עו"ס לעניין סדרי דין
35	180	הכשרה לתפקיד עו"ס חוק נוער
7	24	השתלמות ניהול במחוזות
26	36	העמקה והטמעת מיומנויות בסדרי דין

עמוד 87, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מספר לומדים	היקף שעות	שם קורס
15	36	מיומנויות מתקדמות באבחון והערכת נזק בתחום נפגעי עבירה-מודולה 4
23	72	הכשרה לתפקיד מנהל יישובי /אגד ישובים 360-התכנית הלאומית
3	30	ליווי והטמעה בשדה. דימול
5	30	ליווי והטמעה בשדה
16	60	שיקום תעסוקתי במסגרות הדיור החוץ ביתי
17	18	אוריינטציה לרכזי תעסוקה בעוצמה
12	39	כלים ומיומנויות לעו"סים במועדוניות
20	60	העשרה למפקחות חוק הנוער
26	224	הכשרה להתערבות במשפחות במצבי אלימות
28	238	מיומנויות ניהול והדרכה למנהלי תחומים
24	42	עובדות מינהל במציאות משתנה
25	48	פיתוח והעשרה לאימהות בית מרכזיות בפנימיות
8	24	מיניות –העשרה לחוקרות ילדים
36	36	העמקה והטמעת מיומנויות סדרי דין
36	60	ילדים ובני נוער – ההיבט החוקי
30	70	גישות ומיומנויות במצבי חרום – עו"סים חוסן
28	120	התערבות במשבר , טראומה ואובדן – ילדים ומשפחותיהם
24	132	אבחון הערכת סיכון וטיפול חוק המעצרים
27	90	ידע ומיומנויות לקידום תעסוקה בקרב צעירים במצבי סיכון
23	60	מיומנויות מתקדמות בטיפול בצעירות ונשים נפגעות טראומה מינית
23	60	מכינה לקורס להסמכת מטפלים במסגרות דיור לאנשים עם מ.ש.ה
25	60	הסמכת חוקרים מיוחדים
27	174	תכנון, מידע , הערכה לעובדים סוציאליים במחלקות לשרותים חברתיים
21	60	התערבות עם ילדים ובני נוער – הטמעת מדיניות והבטים ארגוניים וניהוליים
15	36	הורות בתוך הקשר –מדרצ"ים שלב ב'
24	39	הורות בתוך קשר
20	54	הכשרה לעו"ס משפחה בתוכניות משפחה מיטיבה קבועה – משפחה בשביל הצמיחה – שלב ב'
16	60	זקנים בסיכון בראיה בין דורית במרחב הכפרי
4152	18480	כמות קורסים: 175

עמוד 88, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





חיפה

מס' לומדים	היקף שעות	שם קורס
38	500	הסמכה למדריכים ומטפלים באנשים עם מ.ש.ה.
37	500	הסמכה למדריכים ומטפלים באנשים עם מ.ש.ה-במסגרות הדיור והקהילה.
25	240	הכשרה בסיסית לעובדים סוציאליים קהילתיים
12	39	קבוצת הדרכה לעו"ס במעונות רב תכליתיים
10	60	קבוצת חוסן חוקרי ילדים
28	60	ידע ומיומנויות לתפקיד רכזי מועדוני מופת לאזרח הוותיק
22	39	אוריינטציה למדריכים בפנימיות
14	30	הטמעת מיומנויות התערבות טיפוליות עם ילדים חשופים לאלמות במשפחה. שלב א'
28	120	הכשרה לתפקיד יו"ר הוועדה לתכנון, טיפול והערכה במחלקות לש"ח לילדים בסיכון ומשפחותיהם
30	176	הכשרה לתפקיד עו"ס משפחה
13	40	ליווי מקצועי בשדה-תחום אוטיזם
30	182	הכשרה לתפקיד עו"ס משפחה
25	30	מיומנויות ניהוליות למנהל הישובי-360
25	39	אוריינטציה למדריכים בחסות הנוער
26	30	קבוצת העשרה לעו"ס מרכזי קשר
26	114	הורות במוקד ההתערבות – ידע ומיומנויות לטיפול בהורים ובילדים
20	60	הדרכת צוותים במועדוניות – שלב א'
26	42	עבודת המינהל במציאות משתנה
20	72	הכשרה לעובדי מינהל זכאות
12	39	הדרכה לעו"סים במועדוניות
10	130	הטמעה וליווי בשדה
25	84	הכשרה בסיסית לרכזי תעסוקה
19	24	התמודדות עם פגיעות מיניות בילדים ובני נוער
27	24	התמודדות עם פגיעות מיניות בילדים ובני נוער
548	2674	כמות הקורסים: 24





באר שבע

מס' לומדים	היקף שעות	שם קורס
20	186	הכשרה לתפקיד עו"ס משפחה
10	44	ליווי מקצועי בשדה-תחום אוטיזם
15	30	קבוצת העשרה לעו"ס מרכזי קשר
8	16	השתלמות למטפלים סיעודיים
16	35	סוגיות התערבות ומנעיה בתחום הטיפול בחברה הבדויות
9	30	ליווי והטמעת ידע בשדה
35	500	הסמכה למטפלים בדיור התומך
24	24	אוריינטציה למדריכים בפנימיות
137	865	כמות הקורסים: 8

ירושלים

מס' לומדים	היקף שעות	שם קורס
37	500	הסמכה למדריכים ומטפלים בדיור ובקהילה במסגרות לאדם עם מ.ש.ה.
8	40	הטמעה וליווי בתחום עבריינות מין
24	42	עבודת עובדות המינהל במציאות משתנה
28	15	אוריינטציה למטפלים במסגרות החוץ ביתיות
10	84	קבוצת חוסן חוקרי ילדים
30	35	מניעת אלימות כלפי עובדים. מרכז חירום
23	35	אוריינטציה למדריכים-חסות הנוער
12	39	הדרכה לצוותי מועדוניות להפרעות התנהגות
25	30	קבוצת העשרה לעו"ס מרכזי קשר
32	500	הסמכה למדריכים ולמטפלים באנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית במסגרת הדיור ובמסגרות היום בקהילה
30	72	התערבות במשפחות למתבגרים עם מוגבלות שכלית
259	1392	כמות הקורסים: 11

ערים נוספות:

עמוד 90, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





מס' לומדים	היקף שעות	שם קורס
11	39	הדרכה לצוותי מועדוניות להפרעות התנהגות (אשדוד)
10	39	לווי והטמעת ידע בשדה (שפרעם)
10	39	לווי והטמעת ידע בשדה (שפרעם)
12	39	הדרכה לצוותי מועדוניות להפרעות התנהגות (אשקלון)
12	39	הדרכה לצוותי מועדוניות להפרעות התנהגות (ת"א)
28	15	אוריינטציה למטפלים במסגרות החוץ ביתיות (נתניה)
8	30	לווי והטמעת ידע בשדה (מועצה אזורית לב השרון)
25	36	אוריינטציה לעו"ס רכזי תכנית "בשבילי" (ת"א)
15	39	לווי והטמעת ידע בשדה (ראש העין)
5	39	לווי והטמעת ידע בשדה (ראש העין)
14	36	הטמעת מיומנויות ניהול והדרכה למנהלות מקלטים לנשים מוכות וילדיהן (ראשל"צ)
10	44	ליווי מקצועי בשדה-תחום אוטיזם (ת"א)
10	44	ליווי מקצועי בשדה-תחום אוטיזם (ת"א)
18	42	ליווי מקצועי בשדה-תחום אוטיזם (ת"א)
28	39	הדרכה לעו"ס במועדוניות (ק.מוצקין)
20	35	תכנית "אפיקים" - מניעת אלימות כלפי עובדים (ת"א)
20	35	מניעת אלימות כלפי עובדי הרווחה (בנימינה)
8	16	השתלמות למטפלים סיעודיים (מסגרת בית מרים בקרית חיים)
25	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (בענה)
18	35	מניעת אלימות כלפי עובדים. קשישים (פ"ת)
14	30	הטמעת מיומנויות התערבות טיפוליות עם ילדים חשופים לאלימות במשפחה. שלב א'. (טמרה)
17	35	השתלמות למתאמי מעטפת (רמלה)
14	35	השתלמות למתאמי מעטפת (רמלה)
15	35	מניעת אלימות כלפי עובדים. (פ"ת)
15	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (כפר כנא)
13	30	ליווי והטמעת ידע בשדה (מועצה איזורית לב השרון)
17	16	השתלמות למטפלים סיעודיים (מסגרת בית הגלגלים בהרצליה)
22	35	מניעת אלימות כלפי עובדי הרווחה (אום אל פאחם)
18	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (אום אל פאחם)
6	30	הטמעת מיומנויות התערבות במשפחות במצבי אלימות-ליווי בשדה (קלאנסווה)

עמוד 91, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מס' לומדים	היקף שעות	שם קורס
6	30	הטמעת מיומנויות התערבות במשפחות במצבי אלימות-ליווי בשדה (קלאנסווה)
6	30	הטמעת מיומנויות התערבות במשפחות במצבי אלימות-ליווי בשדה (קלאנסווה)
10	39	הדרכה לצוותי מועדוניות להפרעות התנהגות (אשדוד)
20	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (נשר)
20	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (עוספיה)
25	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (מועצה איזורית מנשה)
11	30	הטמעת מיומנויות התערבות במשפחות במצבי אלימות (כאבול) (שלב א)
14	30	הטמעת מיומנויות התערבות במשפחות במצבי אלימות (כאבול) (שלב ב)
18	42	הדרכה לעובדים סוציאליים במרכזי תעסוקה (מרכז תעסוקה של המשרד, ת"א)
50	36	מתוכנית 360 לתכנית עיר-כלים מנגנונים לתפיסת עבודה (בני ברק)
20	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (בני ברק)
40	24	משפחה בשביל הצמיחה (בני ברק)
15	24	משפחה בשביל הצמיחה (כפר מנדא)
18	21	מניעת אלימות כלפי עובדים (מועצה איזורית מטה יהודה)
20	35	מניעת אלימות כלפי עובדים (עפולה)
751	1512	סה"כ קורסים: 45





נספח א'4 אפיון מערכות בית הספר, בית הספר המרכזי להכשרת עובדים לשירותי

רווחה, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

למען הסר ספק מודגש כי בכל מקרה האחריות לכלל השירותים בתחום מערכות המידע מוטלת על הספק, גם במקרה של הפעלת קבלן משנה לעניין זה

מערכות מחשוב בבית הספר

1. מסמך זה מציג את תפיסת הצרכים של בית הספר מתוך ראייה אינטגרטיבית של מהלך הדיגיטציה של מאגרי המידע של בית הספר.
2. הנחת יסוד אסטרטגית בפעילות המתקשבת של בית הספר היא שתסופק מערכת מתכללת שתלווה את תהליך הרישום, וניהולם השוטף של התהליכים הפנימיים בבית הספר (כמפורט). כמו כן, ישנה מערכת נוספת, שתהווה אתר בית הספר. המערכת תלווה את התלמידים בתהליך ההתפתחות המקצועית שלהם בחומרי הלימוד, היא מקושרת לניהול הקריירה שלהם, לקהילות הידע ולהדרכה מרחוק, היא מבוססת [LMS](#) על פלטפורמת ה-MOODLE.
3. **דרישות למערכות ולממשקים פנימיים:**
 - a. **הנחות יסוד** – הנחות יסוד לדרישות ביה"ס בנוגע לאפיון המערכות (אינן גורעות מהאפיון הספציפי של כל מערכת ומערכת) הן כדלהלן:
 - i. תתקיים אינטגרציה מלאה בין המערכות.
 - ii. המערכת צריכה להיות נוחה ואינטואיטיבית
 - iii. נתונים יקלטו לתוך המערכות רק פעם אחת.
 - iv. שיפורים ושינויים (שו"שים) של המערכות השונות יהיו באחריות מלאה של הספק ויהיו בגירסא המעודכנת ביותר שקיימת.
 - v. המערכות תיהנה בבעלות הספק. נתוני כל המערכות יהיו בבעלות המשרד.
 - vi. המערכות ישתתו על פלטפורמת ה-**WEB**.
 - vii. על הספק לדאוג להסבת המידע הנמצא על גבי מערכות קיימות בבית הספר. כיום ביה"ס עובד על מערכות גלובע, טופ, מג'יק ומידעים נוספים על יישומי OFFICE.
 - viii. על הספק למנות רפרנט מטעמו שיהיה אחראי על מערכות מידע ותקשוב לבית הספר, שיהיה איש הקשר מול אגף מערכות מידע במשרד ולו אחריות כוללת על תחום זה, וזאת בנוסף לאנשי הצוות האחרים הנדרשים במכרז זה.
 - ix. על הספק להעמיד מערך הרשאות על פי דרישת המשרד.





- x. לכל תהליך הפיתוח יוקדם תהליך איפיון מערכת אשר יאושר ע"י המשרד קודם תהליך העיצוב והפיתוח.
- xi. לכל מערכת תועמד גירסת דמו.
- xii. באחריות הספק לקבוע לוחות זמנים לכל תהליך פיתוח המערכות בבית הספר.
- xiii. עבודה מול ישראל דיגיטלית – שילוב הקמפוס לרבות יח"ל מקוונות בעבודת ביה"ס.

b. מערכת מתכללת

- i. הגדרה - מערכת לניהול הפעילות הפנים בית ספרית, פרטי הלומדים, הקורסים, המרצים. המערכת תנהל את כל עבודת ניהול ביה"ס: המתעניינים בקורסים, הנרשמים, הלומדים, הבוגרים, תכניות לימודים, הכשרות, תשלומים, מסמכים, ארכיון קבצים, דוחות, שליחת הודעות, רישום ותשלום מקוון, קליטת קובץ נרשמים, בניית מערכת שעות, ניהול חדרים, ניהול מרצים וניהול עובדים.
- ii. מאגר הנתונים של המערכת המתכללת יהיה בסיס הנתונים של כל המערכות האחרות של בית הספר.

1. הדרישות ממערכת זו:

- a. ניהול רשימות קורסים
- b. ניהול מרצים בקורסים לרבות דיווחי שכר ודיווחי שעות
- c. הרשמה מקוונת
- d. ניהול רשימות לומדים: ניהול נוכחות תלמידים בקורסים, זכאויות בקורסים
- e. ניהול כיתות הלימוד: חלוקת הקורסים לפי תאריכים/חדרים פנויים.
- f. שיבוץ חדרים/שעות
- g. הנפקת תעודות למידה ואישורים
- h. הפקת מדבקות למשלוח מכתבים
- i. הנפקת מכתבים
- j. ניהול רשימות ציונים
- k. סריקה, ארכוב וקיטלוג
- l. יצירת טופס טיולים מקוון,
- m. ניהול והצגת לוח מודעות
- n. מיילים, מערכת "מענה קולי" והודעות טלפוניות ללומדים ולאנשי ביה"ס





- o. קישור לכל המערכות האחרות של בית הספר
- p. ממשקים עם ה-moodle, מערכת התשלומים המקוונים והמערכת של משרד החינוך.
- q. על המערכת לדעת לבצע דוחות סטטיסטיים, לבצע חיפוש מתקדם והפקת דוחות על כל מידע נדרש מהמערכת.

c. מערכת LMS

אתר מתקדם וחדשני המספק תשתית ללמידה שיתופית, קונסטרוקטיביסטית בתהליך הלמידה של כל קורס וקורס, סינכרוני וא-סינכרוני. מערכת בה כל מרכז בביה"ס יכול לבנות את הקורס שלו וניהול הידע של התחום שלו בהתאם לצורך הייחודי שלו של התלמידים. ביה"ס עובד על פלטפורמת ה"מודל" (moodle), ולה היכולות הבאות:

- i. אחסון פריטי המידע השונים הקיימים בקורס
- ii. יצירת שיח בין המרצה לבין הלומדים ובינם לבין עצמם.
- iii. ביצוע תרגולים, עבודות ומבדקים
- iv. למידה מקוונת.
- v. הנגשת חומרים ללומדים
- vi. צפייה בתוכן וידאו, אודיו או פלאש.
- vii. אפשרות לשיעורי Blend
- viii. אפשרות לפעילויות מקוונות במסגרת הפלטפורמה*
- 1. הפעילויות המקוונות יתבצעו הן על ה-MOODLE כפי שהוזכר, וכן על מערכת הקמפוס של ישראל דיגיטלית.
- ix. הספק יצטרך לספק פתרון לנושא אחסון המערכת, הפיתוח, התמיכה, ההדרכה, וההטמעת השינויים והגירסאות חדשות וכל שו"שים בה.

d. מערכת הספרייה

הספרייה המרכזית של המשרד מכילה כ-50,000 ספרים בתחומי הרווחה והעבודה הסוציאלית, ובנוסף מאגרי ידע מקוונים, והיא כוללת גם פרסומים, חוברות, עבודות סמינריוניות, עבודות מאסטר, דוקטורט ועוד.
הדרישות ממערכת זו:





- i. ניהול פריטי הספרייה.
- ii. ניהול פרטי משאילים.
- iii. ניהול השאלות.
- iv. ניהול מאגרי מידע מקוונים.
- v. ממשק עם גלאי גניבות ספרים.
- vi. רכישת כתבי עת וספרות מקצועית בעברית ובאנגלית.
- vii. כל היבטי ההתקשרויות עם ספקי המשנה באחריות הספק

e. אתר בית הספר

אתר בית הספר יסייע הן בשיווק והפצת המידע אודותיו ואודות הפעילות הענפה שמתקיימת בו והן בפורטל המהווה שער ללומדים ולעובדים בבית הספר. הספק יהיה אחראי להקמת האתר מקצה לקצה. הקמת אתר בית ספר שירותי, מזמין וחדשני החל משלב העיצוב והפיתוח תוך שימת דגש מיוחד לנושא UI וה-UX של האתר, הן של הפונקציונאליות והמראה של האתר כלפי חוץ, והן של נוחות העלאת התכנים אליו ב-Back Office. פונקציות האתר:

- i. ניהול דפי אינטרנט
- ii. יצירת מפת אתר
- iii. אינדקסים
- iv. קישורים למערכות הפנימיות השונות של בית הספר בדגש על – מערכת המתכללת, תשלומים, הרשמה, MOODLE, ספרייה.
- v. את האתר יש לפתח **כאתר נגיש**.
- vi. על האתר להיות מותאם לכל סוגי הדפדפנים הנהוגים בשוק, עומד לפי דרישות "חוק נגישות אתרי אינטרנט בישראל" וכן רספונסיבי.
- vii. יש לדאוג לקידום האתר SEO.
- viii. יש לדאוג לפתיחת חשבון פייסבוק, ערוץ יוטיוב ורשתות חברתיות נוספות לבית הספר בתיאום עם הגורמים הרלוונטים ולוודא פירסומים שונים של פעילותו השונות.

f. מערכת לניהול המומחיות

- i. איסוף פרטי מומחים
- ii. ניהול פריטי המידע להכרה במומחיות





- .iii ניהול תהליך הזכאות
- .iv פרסום מסמכי ודרישות המומחיות לציבור
- .v ניהול אינדקס מומחים על פי תחום
- .vi מערך קרדיטציה למומחיות.

g. משובי הקורסים הערכות ביצועים

השאלונים מועברים ידנית וממולאים בכיתה במעמד פתיחת קורס וסיום קורס (לעתים גם באמצע הקורס), המשוברים מנותחים על ידי חברת [תומקס](#) ומועברים לאמונה על המחקר והערכה, תהליך זה כפוף לשינויים שבאחריות המשרד ועל הזכיין להכילן. הדרישות מן הזכיין:

- i. יצירת דפי משוברים
- ii. יכולת הנפקת דפי משוברים מקוונים.
- iii. יכולת סריקת המשוברים הידניים ואיסופם
- iv. יצירת דוח סטטיסטי והעברתו באופן מקוון שיוגדר ע"י ביה"ס.
- v. הממצאים יופיעו במערכת המתכללת של ביה"ס.
- vi. ניתוח הממצאים על ידי אחראית מחקר והערכה והעברת למרצים.

h. מערכת הרשמה ותשלום מקוון

מערכת התשלום המקוון תתבסס על גבי שרת התשלומים הממשלתי ובאחריות הספק ליצור ממשק למערכת זו. מערכת ההרשמה מבוססת על ביה"ס ותועבר לאחריות הספק כחלק מהמערכת ה-WEB. הדרישות מהזכיין:

- i. רישום תלמידים לקורסים
- ii. שליחת התראות לתלמידים שלא הסדירו את התשלום
- iii. העברת התשלום בצורה מסודרת לבית הספר.
- iv. חסימת הזכאות לתעודה עבור תלמידים שלא הסדירו את התשלום
- v. יכולת הוצאת דו"חות ושאליות מתוך המערכות: כמות נרשמים (פר קורס), כמות התלמידים שנרשמו אך לא שילמו ועוד.

i. מערכת לניהול זכאות לגמולי השתלמות

מערכת לניהול הדיווחים השוטפים שמחויב בית הספר למשרד החינוך לצורכי גמול.





- i. ניהול רשימת לומדים מול משרד החינוך
- ii. ניהול זכאות לקורס מול משרד החינוך
- iii. ניהול נוכחות מול משרד החינוך
- iv. העלאת סילבוסים לאתר משרד החינוך

j. ניהול מרצים ותגמולים

מערכת ניהול דיווח שעות המרצים בבית הספר. דרישות ביה"ס עבור מערכת זו

- i. ניהול פרטי מרצים מול המערכת
- ii. עדכון נוכחות ושכר עבור מרצים.
- iii. ניהול רישומי מרצים
- iv. תיעוד היקפי העבודה של המרצים
- v. העברת המידע לגורמי השכר
- vi. תהליך אישור הדיווחים
- vii. ייבוא וייצוא נתונים מתוך המערכת.

k. מערכת לדיווח ובקרה

הנחת יסוד למערכת זו (הנחה זו אינה גורעת מהאיפיון הספציפי של הצרכים שפורטו בהמשך):

i. באחריות הספק לפתח מודול דיווח, בקרה ואישור, אשר יותאם לצורכי בית הספר. ובנוסף, תינתן הרשאה מלאה לגורמים הרלוונטיים בבית הספר ובמשרד הרווחה.

ii. **דיווח הנוכחות של המרצים והרכזים** - לכל שעת הרצאה ייעשה רישום מדויק, ובזמן אמת

אשר יכלול את הנתונים הבאים:

1. קוד קורס
2. שם מרצה (ת.ז.)
3. מיקום מדויק (מספר חדר ושעות ההרצאה), מיקום הקורס באותו היום בפועל, מספר החדר ושעות שכן מתקיימת ההרצאה/מפגש.
4. שם הקורס
5. קוד הקורס
6. השירות המזמין,





7. גורם המקצועי (מטעם השירות המזמין)
 8. שם המרכז
 9. ההזמנה המקורית שבוצעה בגינו הביצוע בפועל
 10. מיקום הקורס,
 11. צפי תאריך התחלה וצפי תאריך סיום.
- מערכת זו תהיה מתואמת עם המערכת המוזכרת בסעיף הקודם ותאפשר "צפיה בלבד" ע"י גורם מוסמך מאת משרד הרווחה.
- iii. **ניהול ודיווח מרצים / רכזים / מפתחי ידע - לכל מרצה יישמר המידע הבא:**
1. שם המרצה
 2. ת.ז.
 3. השכלה והתעודות הרלוונטיות
 4. ותק
 5. דירוג – בהתאם להוראת החשכ"ל ואישור חריג, ינתן ע"י מנהל אגף מתוו"ה ומנהלת בית הספר בלבד, לצורך העלאת דרגה והיקף השעות המאושרות.
- iv. **נתונים אודות הלומדים: לכל לומד יישמר המידע הבא:**
1. שמות
 2. ת.ז.
 3. מקום עבודה
 4. השכלה
 5. תפקיד
 6. שם קורס
 7. מקום מגורים
 8. נוכחות בקורס.

א. חשבוניות

- i. ככלל לגורמים הרלוונטיים בביה"ס בפרט ובמשרד הרווחה בכלל תיהיה גישה מלאה לכל המידע הרלוונטי בתהליך אישור החשבוניות.





- ii. בנוסף, גורמים בביה"ס בפרט ובמשרד הרווחה בכלל יפותח מודול לבקרה ואישורו אחר החשבונות.
- iii. בסוף כל חודש יוצג חשבון מטעם הספק אל מנהלת בית הספר המרכזי באמצעות המערכת הממוחשבת אשר יאושר על ידה באופן אלקטרוני. לאחר האישור, יועבר החשבון והנספחים הנלווים בקובץ קשיח-מודפס אל אגף מתוו"ה לבדיקה וביצוע התשלום. לא ישולם חשבון ללא אישור מנהלת בית הספר:
- iv. בחשבונית המוגשת יש צורך בהפרדה בין השירותים של המשרד כך שתהיה הפרדה ברורה בין דרישת דיווח לחודש ספציפי לבין דרישה על התקזזויות, טעויות ותיקונים.
- v. המשרד רשאי לשנות את מבנה החשבונות והמסמכים בהתאם לדרישותיו וצרכיו.
1. **דיווח כספי:** על הספק להציג דוחות כספיים שנתיים שבה הפעילות הפיננסית שקשורה להפעלת בית הספר המרכזי ומרכיביו הינה נפרדת מסך הפעילות של הספק. דוחות אלו יאושרו ע"י ר"ח.
2. **עדכון קורסים:** על הספק ליידע מראש את המשרד בכל תחילת חודש על הקורסים הנפתחים ועל אלה הנסגרים
3. **הצלבת החשבונות-** על הספק לבצע הצלבה של החשבונות (המפורטים מטה), זאת על מנת לוודא כי סך השעות החריגות בוצעו בהתאם לאישור מנהל האגף. מאגרי המידע הנוספים:
- a. מערכת השעות של ביה"ס
- b. הסילבוס של הקורסים
- c. הדיווחים למשרד החינוך
- d. דיווחי המרצים והרכזים.
- vi. **זמינות מלאה למערכות לנציגי המשרד -** למשרד ונציגיו, תהיה גישה זמינה בכל עת, לכל המערכות הממוחשבות בביה"ס, על מנת לבצע באמצעות מערכת המידע ניתוחים והצלבות בין מאגרי המידע השונים באופן נגיש ונוח. לדוגמא, לפי שם מרצה (באיזה קורסים לימד, מתי, היכן, והתשלומים שקיבל בגינם, מספר השעות החריגות שאושרו אל מול הביצוע) לפי הגורם המזמין (קורסים פעילים, שמות רכזים, ניצול תקציב, צפי סיום), לפי קורס (איזה מרצים לימדו, היכן, תאריך התחלה וסיום) וגם היסטוריה על הקורס עצמו (כל החלקים של פיתוח, הכנה, לימוד). מערך הרשאות לנציגי המשרד לצפיה בניהול המרצים, השכר וניהול דיווחי שעות בכל עת בצורה מקוונת ופשוטה.





vii. סטטיסטיקה ודוחות

על הספק להעמיד תוכנה סטטיסטית עיבוד נתונים (כגון SPSS) ויכולת לייצא נתונים. להלן רשימת הדוחות שיוצגו באמצעות מערכת מתכללת לכל הניהול וניתוח המידע הסטטיסטי ותוכנת BI. המשרד יכול לשנות דרישה זו על פי שיקול דעתו:

1. דוחות פעילות לפי קורסים והשירותים המזמינים עבור החודש המדווח ובמצטבר מתחילת הקורס.
2. דוח בכל סוף חודש לחודש העוקב על פתיחה וסגירת הקורסים וכן צירוף סילבוס הקורס ומשך קיום הקורס.
3. דוחות לצרכי "התחשבות" עם השירותים במשרד, לכל שירות בנפרד, עבור החודש המדווח ובמצטבר מתחילת הקורסים.
4. דוחות על הדרכות לפי השירותים השונים במשרד, לכל שירות בנפרד.
5. דוח ניצול תקציב של בית הספר.
6. דוח ביצוע שעות חריגות של מרצים בהתאם לאישור מנהל האגף.
7. דוחות בנוגע לתשלום למרצים ולרכזים בהתאמה לתמורה שמעביר המשרד.
8. דוחות קורסים משולמים – עבור חלק מהקורסים, ההשתתפות העצמית שתיגבה על ידי הספק מהלומדים או מגוף מזמין שאינו משרד הרווחה תהיה שווה לעלות הקורס או גבוהה ממנה (להלן – קורסים משולמים). לעניין קורסים אלו, הספק יגיש דו"ח נפרד בחודש מרץ של כל שנה, בו יופיע פירוט עלויות הקורסים המשולמים אשר נערכו עד למועד זה ודמי ההשתתפות שהתקבלו עבורם. הספק יעביר למשרד עד ליום 30 באפריל של כל שנה את עודף התקבולים מדמי השתתפות על עלות הקורסים המשולמים, לתקופה שדווחה בחודש מרץ של אותה שנה.
9. דוח נוכחות לומדים -הספק מתחייב בכל זמן שיידרש לספק דוח על נוכחות כל לומד בבית הספר, לרבות כל כניסה ועזיבה של לומד את הבית הספר, בהתאם להנחיות המשרד ומבוצע על גבי המערכת הממוחשבת
10. על הספק להעמיד תוכנה סטטיסטית עיבוד נתונים (כגון SPSS) ויכולת לייצא נתונים.
11. דוחות נוספים לפי דרישת המשרד.
12. דגשים נוספים בעניין הגשת הדוחות:
13. סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 במרץ- הספק יגיש באמצעות המערכת הממוחשבת סיכום שנתי אשר יאושר ע"י הספק בחתימה אלקטרונית לא יאוחר מה-1 במרץ בכל





שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת.

m. דרישות כוח אדם לעניין המחשוב וקשר עם אגף מערכות מידע במשרד

i. בשלב ההקמה: הספק יעמיד מנהל פרויקט שינהל את תהליך ההקמה הסבת המידע הפעלה הדרכה והטמעה עד לקבלת אישור הנהלת ביהס על השלמת התהליך לשביעות רצונם המלא.

ii. בשלב התפעול השוטף: הספק יעמיד מתאם מחשוב אשר יהיה אחראי על פעילות שוטפת תקינה (תשתית ותוכנה) וכן על קידום בית הספר כך שישמור על עדכניות טכנולוגית וידע לעמוד באתגרים הטכנולוגיים שבתקופת אחריותו.

iii. תפקיד אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע ילווה את בית הספר וסייע בפיקוח על פעילות הספק. כמו כן יסייע האגף לבית הספר לשמור על רמה טכנולוגית גבוהה, תוך בחינה מתמדת של צרכי בית הספר מול היצע של פתרונות מתקדמים.

4. רמת שירות SLA:

a. סעיף זה והנספח שלו מגדירים את דרישות רמת השירות בתפעול ותחזוקת המערכת, וכמו כן מפרט את אופן חישוב ציון רמת השירות בכל אחד מתחומים אלו.

b. רמת השירות בתפעול המערכת תימדד על בסיס התחומים הבאים ועל פי המשקלים המפורטים בטבלה הבאה:

משקל	תחום מדידה
30%	זמינות המערכת (תדירות תקלות/שברים)
20%	זמני התאוששות מתקלות
20%	ביצועי המערכת (זמני תגובה, קצבים)
30%	שביעות רצון המשתמשים
100%	סה"כ

c. אופן חישוב ציון רמת השירות בכל אחד מהתחומים הנ"ל מפורט בנספח א'5. לפי ציון רמת השירות בתפעול המערכת יחושב גובה הקנס, שיופעל על הסכום הקבוע שישולם בעבור תפעול המערכת.

d. לצורך תמיכה ותחזוקה יועמד על ידי הספק כוח אדם מקצועי בשעות הפעילות הבאות:

• ימים א'-ה' בין השעות 08:00 - 17:00;

• יום ו' וערבי חג בין השעות 08:00 - 13:00;





- קריאות מחוץ לשעות העבודה יחויבו בתשלום, ושעת נסיעה תחושב כשעת עבודה.
- e. טיפול בתקלות ובעיות לפי חומרת התקלה/בעיה, כדלהלן:
הגדרות:
 - תקלה ברמת חומרה נמוכה מתאפיינת בגרימת אי נוחות למשתמש אך מאפשרת עבודה
 - תקלה ברמת חומרה בינונית מתאפיינת בפגיעה נקודתית בתפקוד התשתית
 - תקלה ברמת חומרה גבוהה מתאפיינת בפגיעה משמעותית בתפקוד התשתית
 - תקלה ברמת חומרה קריטית מתאפיינת בפגיעה רוחבית בתפקוד התשתית
- * יובהר כי הגדרת התקלה תתבצע על ידי המשרד.
- f. הספק מחויב לתקן כל תקלה, למעט תקלות שאינן בשליטתו, בהתאם לפירוט הבא:

מספר	רמת חומרה	מחויבות המציע
1	קריטית	התחלת הטיפול מיידית עם קבלת הקריאה, וטיפול רצוף עד לתיקון התקלה, כולל באתר הלקוח, במידת הצורך, לכל המאוחר עד 4 שעות מרגע קבלת הקריאה
2	גבוהה	התחלת הטיפול תוך 4 שעות עבודה מרגע קבלת הקריאה, וטיפול רצוף עד לתיקון התקלה תוך יום עבודה אחד, כולל באתר הלקוח, במידת הצורך.
3	בינונית	טיפול באמצעות התחברות מרחוק ובמידת הצורך הגעה לאתר המשרד בתוך שני ימי עבודה מקבלת הודעה מתאימה. במידה והטיפול בתקלה עלול להימשך יותר מ-5 ימי עבודה, על הספק לדווח על כך למשרד תוך יום עבודה, כולל צפי לפתרון התקלה, ויקבל על כך אישור בכתב.
4	נמוכה	תיקון התקלה יושלם בהקדם האפשרי, ולכל המאוחר עד חודש מיום פתיחת הקריאה

- g. הספק מתחייב לנהל תיעוד ומעקב אחר הטיפול בכל תקלה, וכן להפיק דו"ח חודשי של הקריאות, סוגי התקלות וסטטוס הטיפול בהן, ולהעבירו למשרד.
- h. הספק מתחייב כי במשך כל תקופת תוקפו של הסכם זה יעסיק עובדים בכמות מספקת לענות על כל תקלה וכל צורך במתן שירות התמיכה, התחזוקה והתפעול השוטף.
- i. הספק מחויב כי מרכז התמיכה שיפעיל יענה על כל קריאה של המשתמשים בטלפון לא יאוחר מ-45 שניות מרגע הצלול.

5. שינויים ושיפורים (שו"ש) במערכת התוכנה:

- a. במהלך תקופת ההתקשרות עשויים להיות מצבים בהם ידרוש המשרד מן הספק לבצע תוספות ו/או שינויים פונקציונליים במערכת (להלן: שו"ש – שיפורים ושינויים), אשר לא נכללו במסגרת





הדרישות במכרז זה. סעיף זה נועד לקבוע את הכללים לבקשה, אישור, פיתוח ומימוש שינויים אלה.

b. ניהול פיתוח שו"ש: להלן פירוט פעילויות לביצוע שו"ש ותחומי אחריות לכל פעילות:

הערות	אחריות ספק	אחריות משרד	הפעילות	
	✓	✓	ייזום	1
		✓	הגדרת דרישות הערכת שעות	2
- כולל לו"ז - הערכת השעות תיערך לפי סוגי התמחויות ובכפוף לתעריפי חשכ"ל, כמפורט בהמשך הסעיף.	✓			3
		✓	אישור העבודה	4
	✓		ביצוע שו"ש	5
		✓	מבחני קבלה	6
	✓		העברה לייצור כולל תיעוד	7

c. המשרד אינו מתחייב להזמין מהספק שעות בהיקף כלשהו.

d. יודגש, למען הסר ספק, כי תקלות מערכת יטופלו במסגרת השוטפת של תחזוקת המערכת, ובשום מקרה לא ייחשבו שינויים/שיפורים.

e. למשרד שמורה הזכות לבקש מן הספק הצעת מחיר לשו"ש לפי: (א) הערכת שעות עבודה לפי בעלי תפקידים, או (ב) חבילת עבודה במחיר קבוע, או (ג) שניהם. לאחר מסירת הערכות המחיר על ידי הספק, למשרד שמורה הזכות לבחור אחת מן האפשרויות הנ"ל או שלא לממש את השו"ש כלל.

f. תעריפי שעות העבודה לפיהם תינתן הערכת שעות לביצוע שו"ש, בהתאם לתפקידים השונים (קרי: אחראי פרויקט, מנתח מערכות, מפתח תוכנה וכו') לא יעלו על התעריפים המופיעים בטבלת "תעריפים מרביים" בהודעת מכרז מרכזי מ. 16.2.11 של החשב הכללי במשרד האוצר – הספקת שירותי מיחשוב למשרדי הממשלה, המתייחס למכרז המרכזי ממ-1-2009 (או המכרז אשר יחליף אותו בעתיד, אם וכאשר המכרז הנ"ל לא יהיה בתוקף).

6. נוהל היפרדות:

סעיף זה נועד לקבוע את עקרונות ההיפרדות בין המשרד לספק, בין אם בתום תקופת ההתקשרות או מוקדם יותר, מכל סיבה שהיא. ראה נספח א'6 – נספח עקרונות ההיפרדות.





דרישות ייחודיות מהמערכות הממוחשבות, המחייבות בכל מקרה בו חלק מהפתרון המוצע ע"י המציע מבוסס על ענן:

פירוט ההנחיה:

- i. משרדי הממשלה ויחידות הסמך יפעלו להעברת כלל אתרי האינטרנט לאירוח בחוות השרתים הממשלתית שבממשל זמין, בהתאם להחלטת ממשלה 2097 מיום ה-10 באוקטובר 2014.
- ii. משרדי הממשלה ויחידות הסמך, שטרם העבירו את כלל אתרי האינטרנט שתחת אחריותם לאירוח בחוות השרתים הממשלתית שבממשל זמין, נדרשים בנוסף לעמידה בסעיף 7.1 לעיל, לוודא עמידה בדרישות המפורטות בהנחיה להלן.
- iii. מוטלת החובה על משרדי הממשלה לעמוד בתקנות הגנת הפרטיות בנושא אבטחת מידע (ר' סעיף 9.5), לרבות רישום מאגרי מידע ופיתוח מאובטח.
- iv. על סביבת האתר, שרתים ואפליקציות להיות מגובים למדיה חיצונית על פי מדיניות הגיבויים המשרדית.
- v. על המשרד להיערך לתהליך המשכיות עסקית על פי תקן **ISO 27001**, סעיף A.14.1.
- vi. יש לנטר את האתר וסביבתו, על מנת לזהות תקלות ואירועים.
- vii. באחריות המשרד לבצע התקשרות מול ספק שיבצע **בדיקת חוסן לאפליקציה (Black Box)**.
המשרד יטפל בליקויים שנמצאו **בבדיקת החוסן**.
- viii. בכדי לוודא כי רמת האבטחה נשמרת יש לבצע **בדיקת חוסן (Black Box)** בכל 18 חודשים לפחות לאיתור חולשות והערכת סיכונים באתר.
- ix. מערכות ההפעלה והפלטפורמה המשמשות לתפעול האתר, חייבות להיות מעודכנות **בטלאים (Patches)** האחרונים, כפי שפורסמו ע"י היצרן.
- x. מנגנוני הגנה:
 1. IPS /IDS - יש לוודא כי הספק משתמש במערכות הגנה אלו.
 2. לשם זיהוי ומניעת אירועי אבטחת מידע באתר האינטרנט, על האתר להיות מוגן ע"י **WAF (web application Firewall)**.
 3. פיתוח מאובטח – יש לוודא כי פיתוח האתר מבוצע על פי עקרונות הפיתוח המאובטח, כדוגמת מסמך עקרונות הפיתוח של **OWASP** (ר' מסמכים ישימים 9.9).
- xi. לבצע הפרדת ממשקים בין אתר העריכה לבין אתר התצוגה.





- xii. לבצע בקורות גישה בהתאם להנחיות תורת הגנת הסייבר (פרק 6.2 , סעיף 4), **ISO 27001** (סעיף A.5.1.1) ובהתאם להנחיית "ניהול ותפעול הרשאות 5.12".
- xiii. במידה והאתר מאפשר העלאת קבצים\הוספת צרופה, קיימת חובה לבצע סריקת וירוסים לקבצים אלו טרם העלאתם לשרת היעד.
- xiv. על המשרד לבצע התקשרות מול **גורם מאשר** לרכישת **תעודת SSL** לאתר האינטרנט (ראה **נספח א'**).
- xv. על המשרד לעקוב אחרי ה- **PLM** של הסביבה והפלטפורמה ולשדרג בהתאם.
- xvi. אבטחה פיסיית – על המשרד לוודא כי האתר מוגן על פי מדיניות האבטחה הפיסיית הנהוגה במשרד.
- xvii. **באתר ממשקים:**
1. לחייב זיהוי המשתמש באמצעות הזדהות חזקה כגון כרטיס חכם, **2FA**, **OTP** וכו'.
 2. חובה לממש יכולות **Captcha ,Anti-bot** (בהתאם לתקנות הנגישות לשירות) או כל כלי אחר המונע ניסיונות גישה חוזרת של כלים אוטומטיים\רובוטים.

דוגמה לרשימת דרישות מספק ענן ציבורי

בפסקה זו יובאו דוגמאות לסעיפי דרישות עבור מכרז שבו משתתפים ספקי ענן ציבורי עם דגש על שירותי תוכנה כשירות. יש להדגיש כי מדובר על רשימת דרישות אבטחת מידע כלליות שתפקידם לוודא כי הספק עומד בסטנדרט של אבטחת מידע התואם את ציפיות היחידה להגנת הסייבר בממשלה שברשות התקשוב הממשלתי. אין רשימת דרישות זו כוללת דרישות פונקציונאליות עבור המערכת שהיא נושא המכרז.

דרישות אבטחת מידע – ספק ענן

ספק שירות המבקש להציע במכרז פתרון במודל של שירות (As a service) אשר בו התוכנה מותקנת ומתופעלת בחצרות הספק יידרש לעמוד בסעיפים הבאים:

כללי:

1. השירות הנדרש יהיה מוסמך לתקן אבטחת מידע כגון ISO27001, SOC2 או תעודה מקבילה. הסמכת הספק תכלול את כל הרכיבים המעורבים בפתרון. יש לצרף עותק של תעודת ההסמכה למסמכי המכרז.
2. הספק יתאר או יצרף מסמך המתאר את מדיניות אבטחת המידע של השירות המוצע. הפירוט יכלול:
 - 2.1. תיאור הארכיטקטורה של המערכת המוצעת.
 - 2.2. בקורות אבטחת המידע אשר בשימוש המערכת החל ברמה הפיזית של הגנה על המערכת.





- 2.3. נהלי גיבוי ו- DR.
- 2.4. אופן פיתוח המערכת ושילוב SDLC במחזור החיים של המערכת.
- 2.5. חלוקת תחומי אחריות אבטחת המידע (Shared responsibility module) בין היצרן ללקוח.
- 2.6. תהליכים ארגוניים לצמצום סיכונים והתמודדות עם איומים.
- 2.7. המצאות והערכה של תאימות לתקינה ולחוקים.
- 2.8. אופן זיהוי ותגובה לאירועים.
- 2.9. הערכת עובדים ובדיקות מהימנות.
- 2.10. ביצוע מבדקי חדירה ו- Audit תקופתיים.
- 2.11. יישום מנגנוני:
 - 2.11.1. הזדהות וניהול הרשאות.
 - 2.11.2. הצפנה של מידע בתנועה ומנוחה.
 - 2.11.3. ניטורים ולוגים הקיימים במערכת.
 - 2.11.4. זיהוי חולשות והתקנת טלאים.
- 3. במידה וספק המערכת עושה שימוש בתשתית מחשוב של ספק אחר, עליו לציין או לצרף מסמך המתאר כיצד מתבצעת חלוקת האחריות בינו לבין ספק התשתית ובאילו אמצעים הוא נוקט כדי להגן על המידע מפני הספק ומפני פגיעויות ברמת התשתית

שמירה ומחיקת מידע

- 4. באחריות הספק להגן על המידע אשר מאוחסן אצלו בהתאם להוראות החקיקה ודרישות המכרז. ההגנה כוללת ניתוח איומים, שערור סיכונים וקביעת בקורות להתמודדות עם הסיכון.
- 5. הספק יפרט או יצרף מסמך המתאר את המיקום הגיאוגרפי בו נשמר המידע ותחומי שיפוט רלבנטיים.
- 6. הספק יפרט כיצד שמירת המידע עונה על חוק הגנת הפרטיות בישראל ותקנות רמו"ט לאחסון מידע פרטי.
- 7. הספק יפרט אילו בקורות ננקטות על מנת לוודא כי המידע אינו מועבר לתחומים גיאוגרפים אחרים.
- 8. הספק יפרט אילו אמצעי גיבוי קיימים בשירות בצורה מובנית וכיצד ניתן לבצע התאוששות מאסון.
- 9. הספק יפרט אילו אמצעי הצפנה קיימים על מידע במנוחה.
- 10. הספק יתחייב כי בתום השירות או לפי בקשה יימחק המידע של הלקוח ממערכות הספק, ללא יכולת שחזור של המידע – לרבות מידע על מידע (meta data) וכל דבר אחר הקשור לנתוני הלקוחות.
- 11. הספק יפרט כיצד מתבצעת מחיקה זו ואילו אישורים מתקבלים על כך.





ציות ומבדקים תקופתיים

12. באחריות הספק לוודא כי השירות המוצע עומד בדרישות התקינה שהוגדרו במכרז (הסמכת ISO27001 או SSAE SOC 2) לאורך תקופת החוזה.
13. באחריות הספק לוודא כי לאורך תקופת החוזה יתבצעו מבדקי אבטחת מידע תקופתיים מסוג Vulnerability scan – i Penetration tests הכוללים בין השאר:
 - a. בדיקות לתשתית.
 - b. בדיקות של האפליקציה עצמה.
 - c. בדיקות Social engineering או הדרכות מודעות לעובדים.
14. הספק יפרט לאילו תקנות והסמכות השירות הוסמך, ויעמיד לרשות המבקש את תעודות ההסמכה.
15. הספק יפרט כי הוא מבצע בדיקות תקופתיות אבטחת מידע תקופתיות, יפרט את היקפן וטיבן והאם בכוננתו לספק תוצאות מבדקים אלה ללקוחות.

אבטחה פיזית ובדיקות רקע

16. באחריות הספק לדאוג לאבטחת המתקן ממנו מופעל השירות ומתקני גיבוי.
17. אבטחת מתקן כוללת התמודדות עם אימים פנימיים, חיצוניים ואסונות טבע.
18. התמודדות עם איום פנימי כולל גם הגנה על המערכת מפני עובדים שסרחו או ספקי משנה המתחזקים את השירות.
19. חלק ממעגלי ההגנה של הספק להתמודדות עם האימים יכולול בדיקות רקע לעובדים, אבטחת הגישה הפיזית ולוגית לשרתים, הפרדה בין תפקידים שונים וסביבות עבודה וכל הנדרש לפי התקנים המקובלים בשוק.
20. הספק יתאר או יצרף מסמך המתאר את הדרכים בהם הספק מתמודד עם אימים אלה.

ספקי משנה ואימי שרשרת האספקה

21. באחריות הספק לנהל את האימים הכרוכים בהתקשרות עם ספקי המשנה שלו, ולבצע ניתוח סיכונים על שרשרת האספקה שלוף
22. הספק יפרט אילו ספקי משנה מהותיים מהווים חלק משמעותי בשירות והאם מידע של הלקוח מועבר לספקי משנה אלה.
23. הספק יתאר כיצד מתבצעת ההתמודדות עם אימים בשרשרת האספקה של השירות.

אבטחת מידע אפליקטיבית (Application Security)

24. השירות המוצע צריך להיות מפותח תוך שימת דגש על שיקולי אבטחת מידע ופרטיות.





25. על הספק לפתח את המערכת לפי סטנדרט SDLC (Security development life cycle) מקובל בשוק ויכלול הערכת סיכונים על האפליקציה (Threat modeling), הכשרת המפתחים בנושא א"מ, יישום בדיקות מסוג Static / Dynamic analysis וביצוע תקופתי של מבדקי חדירה.
26. הספק יפרט או יספק מסמך המתאר כיצד מבוצעת מתודולוגיית אבטחת המידע בעת הקמת המערכת.

תפעול אבטחת המידע

27. תפעול השוטף של אבטחת המידע במערכת הינו באחריות הספק, תפעול זה כולל ניהול סיכונים שוטף של כל הרכיבים המשמשים לתפעול השירות החל מאבטחה פיזית של המתקן
28. הספק מתחייב כי הוא מתפעל את המערכת באופן שוטף כולל:
- ביצוע של פעולות זיהוי של אירועי אבטחת מידע ותגובה.
 - תגובה לאירועי אבטחת מידע.
 - ניטור שוטף של המערכת לזיהוי תקלות ואירועים.
 - סריקה תקופתית לאיתור חולשות והתקנת טלאים בהתאם לנדרש.
 - גיבויים והערכות להתאוששות מאסון.
 - ניהול תהליך הערכת סיכונים תקופתי וכולל.

ערוצי תמיכה

29. על הספק לקיים מוקד תמיכה אשר יאפשר ללקוחות המערכת לבצע פניה בנושא תקלות או אירועי מערכת.
30. באחריות הספק לקיים הגנות על ערוץ תמיכה למערכת אשר ימנע שימוש לרעה בו ע"י משתמשים לא מורשים.
31. ההגנה על ערוצי התמיכה תכלול בין השאר
- 31.1. נהלים מחמירים לגבי אופן הזיהוי של לקוחות המערכת,
 - 31.2. הדרכת העובדים לגבי התקפות מסוג Social engineering / Phishing.
 - 31.3. נהלים לגבי התנאים הנדרשים לבצע שינוי בשירות או לגשת למידע של הלקוח.
 - 31.4. בקרות, ניטור ובדיקה מדגמית / תקופתית על יישום הנהלים.
32. הספק יפרט כיצד בכוונתו לזהות את אנשי הלקוח בעת השימוש בערוצי השירות ואילו פעולות ננקטות על מנת למנוע מניפולציה של שירותי תמיכה לטובת התקפות סייבר.

ניהול אירועים





33. באחריות הספק לזהות אירועי אבטחת מידע בשירות, להתריע ללקוחות המערכת ולפעול לטיפול באירוע תוך שמירה על הסטנדרטים המקובלים בשוק
34. הספק מתחייב כי אירועי אבטחת מידע רלבנטיים ידווחו ללקוחות המערכת עם המידע הנחוץ.
35. כחלק מתהליך ניהול אירוע יש לשמור את כל המידע הרלבנטי כולל קבצי לוג, פעולות שבוצעו במערכת, תרחישי תגובה ומצבי מערכת (system state) לצורך ניתוח עתידי ועמידה בדרישות להתממשקות למערכת ניטור של המשרד / SOC ממשלתי.

תכנית היפרדות

- כחלק מהאיפיון, על הספק להציג תכנית היפרדות למקרה של הפסקת ההתקשרות בהתאם למפורט בסעיף 4 לנספח א'6.





נספח א'5 רמת שירות (SLA) נדרשת מהספק בתחום המחשוב

1. דרישות רמת השירות

סעיף זה מגדיר את רמת השירות הנדרשת בתפעול מערכות המחשוב. מדידת רמת השירות, כמפורט בהמשך, תבוצע בצורה ממוכנת ע"י הספק (באמצעות כלים שיוצעו ע"י הספק). דוחות המדידה יוגשו מידי חודש לנציג המשרד (בפורמט זהה לטבלאות המפורטות ב-SLA). נציג המשרד יאשר את דו"חות המדידה לאחר בדיקתם.

1.1 זמינות המערכת

מס'1	סוג תקלה	מספר מקסימלי בחודש בעמדה בודדת	מספר מקסימלי בחודש בכל העמדות	משקל הדרישה
1	תקלה בעמדת משתמש	4	700	10

1.2 זמני התאוששות מתקלות

מס'1	דרישה	משך התאוששות זמן ממוצע לעמדה	משך התאוששות זמן מרבי לעמדה
1	התאוששות עמדת משתמש	שעתיים	48 שעות

1.3 ביצועי המערכת

ביצועי המערכת יימדדו על בסיס מדגם שיבוצע אחת לרבעון. במסגרת המדגם תבוצע מדידת זמנים ידנית של הפעולות המפורטות בטבלה הבאה. כל סוג פעולה שמפורט להלן יימדד ב-5 תחנות עבודה שונות (בסה"כ 5 מדידות לכל סוג פעולה).

המדידות תבוצענה בימי העבודה, ובשעות שיהיו בטווח שעות שייקבע על ידי המשרד.

מס'1	פעולה	קצב/זמן תגובה ממוצע	קצב/זמן תגובה מרבי	נתונים מוצגים	משקל הדרישה
1	אחזור פרטים (מרגע ה"קליק" על שדה מזהה (מס' תעודת הזהות למשל) ועד להצגת מסך הפרטים הראשון)	1 שני	2 שני	פרטי תלמיד	10





מס' פעולה	קצב/זמן קצב/מ תגובה מוצע	קצב/זמן תגובה מרבי	נתונים מוצגים	משקל הדרישה
2	3 שנ'	5 שנ'	רשימת תלמידים	10

1.4 שביעות רצון המשתמשים

שביעות רצון משתמשי המערכות מהווה מדד מרכזי במדידת רמת השירות ולפיכך יבצע המשרד סקר רבעוני, שבמסגרתו תימדד שביעות רצון המשתמשים. הסקר יבוצע באמצעות שאלונים שיופצו בצורה ממוכנת למדגם מייצג של משתמשי המערכות, תוך דגש על ייצוג כל התפקידים של המשתמשים במערכות. הציון בגין שביעות רצון המשתמשים יחושב לפי ממוצע תוצאות השאלונים, אשר ימולאו ע"י משתמשי המערכת. **הספק נדרש להבטיח ציון מינימום של 80 בסקר שביעות הרצון בכל רבעון.**

2. חישוב ציון רמת השירות

סעיף זה מגדיר את שיטת החישוב של ציון רמת השירות בכל אחד מתחומי המדידה, שהוגדרו בסעיף הקודם.

2.1 זמינות המערכת

סימול	משמעות	תנאים/הערות
i	אינדקס הדרישות המפורטות בסעיף 1 (סוגי תקלות)	$1 \leq i \leq 4$
Pi	משקל דרישה i כמפורט בסעיף 1	$1 \leq P_i \leq 10$
Ci	דרישת הזמינות המפורטת בסעיף 1 עבור תקלה מסוג i (מספר התקלות המותר מכל סוג)	
Si	מספר התקלות בפועל מסוג i בחודש האחרון	
Zi	ציון הזמינות בתקלה מסוג i	$Z_i=0/1$

ציון הזמינות לגבי כל דרישה (עבור כל אחת מן הדרישות) יהיה שווה ל-0 או 1, לפי הנוסחה הבאה:

$$Z_i = \begin{cases} 1 & \text{אם } S_i \text{ מקיים את } C_i \\ 0 & \text{אחרת} \end{cases}$$

מודגש כי S_i מקיים את C_i רק כאשר מתקיימים כל תנאי הדרישה לפי מדידות החודש/השנה האחרון/ה, קרי קיום הדרישה לגבי מספר תקלות בעמדה בודדת וגם קיום הדרישה לגבי מספר התקלות בכל העמדות. ציון רמת השירות בתחום זמינות המערכת יחושב לפי הנוסחה הבאה:





$$Z_{\text{זמינות מערכת}} = 100 * \frac{\sum_{i=1}^6 Z_i * P_i}{\sum_{i=1}^6 P_i}$$

2.2 זמני התאוששות מתקלות

תנאים/הערות	משמעות	סימול
	משך ההתאוששות הממוצע הנדרש בעמדה כמפורט בסעיף 1	CAvg
	משך ההתאוששות המרבי הנדרש בעמדה כמפורט בסעיף 1	CMax
	משך ההתאוששות הממוצע בפועל בחודש האחרון	SAvg
	משך ההתאוששות המרבי בפועל בחודש האחרון	SMax
$0 < Z < 100$	ציון התאוששות מתקלות	Z

ציון ההתאוששות מתקלות בעמדות משתמשים יחושב כדלהלן:

אם: $SAvg < CAvg$ וגם $Smax < CMax$ אזי: $Z = 100 * \frac{SAvg}{CAvg}$ התאוששות מתקלות
אם: $SAvg > CAvg$ וגם $Smax > CMax$ אזי: $Z = 100 * \frac{Smax}{CMax}$ התאוששות מתקלות
מתקלות

אם: $SAvg > CAvg$ ו- $Smax < Cmax$ אזי: $Z = 100 * \frac{CAvg}{SAvg}$ התאוששות מתקלות
אם: $CAvg > Savg$ ו- $Cmax < Smax$ אזי: $Z = 100 * \frac{CMax}{SMax}$ התאוששות מתקלות

2.3 ביצועי המערכת

תנאים/הערות	משמעות	סימול
$1 \leq i \leq 11$	אינדקס דרישות ביצועי המערכת המפורטות בסעיף 1 (לפי סוגי פעולות)	i
$1 \leq P_i \leq 10$	משקל דרישה i כמפורט בסעיף 1	Pi
	דרישת זמני הביצוע המפורטת בסעיף 1 עבור פעולה מסוג i	Ci
	זמן הביצוע בפועל שנמדד בחודש האחרון לפעולה מסוג i	Si
$Z_i = 0/1$	ציון זמן הביצוע עבור סוג פעולה i	Zi

ציון הזמינות לגבי כל פעולה יהיה שווה ל-0 או 1, לפי הנוסחה הבאה:

$$Z_i = \begin{cases} 1 & \text{אם } S_i \text{ מקיים את } C_i \\ 0 & \text{אחרת} \end{cases}$$





מודגש כי S_i מקיים את C_i רק כאשר זמן הביצוע הממוצע שנמדד בחודש האחרון עומד בדרישה וגם זמן הביצוע המרבי שנמדד בחודש האחרון עומד בדרישה.

ציון רמת השירות בתחום ביצועי המערכת יחושב לפי הנוסחה הבאה:

$$Z_{\text{ביצועי המערכת}} = 100 * \frac{\sum_{i=1}^8 Z_i * P_i}{\sum_{i=1}^8 P_i}$$

2.4 שביעות רצון המשתמשים

תנאים/הערות	משמעות	סימול
	מספר השאלונים שמולאו בסקר הרבעוני	N
$i \leq N$	אינדקס השאלונים שמולאו בסקר הרבעוני	i
$0 \leq Z_i \leq 100$	הציון שנתקבל בשאלון ה- i	Z _i

ציון רמת השירות בתחום שביעות רצון משתמשים יחושב לפי הנוסחה הבאה:

$$Z_{\text{שביעות רצון משתמשים}} = \frac{\sum_{i=1}^N Z_i}{N}$$

3. איסוף נתונים ודיווח

חישוב ציוני רמת השירות, בכל אחד מתחומי התפעול הנמדדים ב-SLA, יתבסס על דוחות שיוגשו על ידי הספק. סעיף זה מפרט את סוגי הדוחות, שהספק יהיה אחראי להפיק, ואת תדירות הפקתם.

להלן פירוט סוגי דוחות המדידה:

מס'	שם דוח	נתונים בדוח	תדירות הפקה	הערות
1	דוח תקלות	- מספר תקלות	חודשי	בחתך סוגי תקלות.
2	דוח התאוששות מתקלות	- זמן ממוצע להתאוששות מתקלה - זמן מרבי להתאוששות מתקלה	חודשי	בחתך סוגי תקלות.
3	דוח ביצועים	- זמני התגובה שנמדדו בכל סוג פעולה - זמן תגובה ממוצע ומרבי בחתך סוג פעולה	רבעוני	הדוח יכלול השוואה לתוצאות שני המדגמים הקודמים.





מס'	שם דוח	נתונים בדוח	תדירות הפקה	הערות
4	דוח שביעות רצון	- ציון משוקלל לשאלון	רבעוני	הדוח יציג את תוצאות השאלונים שמולאו בסקר האחרון.

4. הפרת הסכם רמת שירות

- כל אחד מהאירועים הבאים ייחשב כהפרה של הסכם רמת השירות (אי עמידה בדרישות רמת השירות):
- משך התאוששות מתקלה (מכל סוג שהוא) עולה על שבוע (7 ימים קלנדריים).
 - ציון רמת השירות באחד, או יותר, מתחומי התפעול הנמדדים במסגרת ה-SLA קטן מ-70%.
 - ציון רמת השירות הכוללת בתפעול המערכת (ZTotal) הוא מתחת לציון 80 במשך 3 חודשים עוקבים.
- הגדרת הפרה של הסכם רמת השירות היא משמעותית ליישום מנגנון האכיפה המפורט בסעיף הבא.

5. מנגנון אכיפה להסכם רמת שירות

סעיף זה מפרט את דרכי הפעולה במקרים שבהם הספק אינו עומד בדרישות רמת השירות המוגדרות בהסכם. יישום דרכי הפעולה במקרים אלו הוא הדרגתי, וזאת במטרה לאפשר לספק לתקן את הליקויים, אשר הובילו לפגיעה ברמת השירות.

הטבלה הבאה מפרטת, מהקל אל הכבד, את הפעולות שיינקטו בכל אחד מהמקרים שבהם נפגעת רמת השירות:

אירוע	פעולה	לוח ליישום	אחראי
הפרת הסכם רמת השירות.	מנהל הפרויקט מטעם הספק ידווח להנהלת המשרד על הגורמים לפגיעה ברמת השירות ויציג תוכנית פעולה מפורטת לפתרון הבעיה.	14 יום ממועד האירוע	מנהל הפרויקט מטעם הספק.
אי קבלת תוכנית פעולה לפתרון בתוך 14 ימים ו/או הפרת הסכם רמת השירות בשתי תקופות מדידה רצופות (בשני חודשים עוקבים).	המשרד יפנה, על-פי בחירתו, לגורמים חיצוניים לקבלת ייעוץ ושירותים, אשר ישפרו את רמת-השירות כנדרש. במקרה כזה, תקוזזנה עלויות הייעוץ, התיקון והשירותים, כאמור, מהתשלומים המגיעים לספק.	מיידית	האחראי המשרד ידווח למנכ"ל הספק ויגיש לו את תוכנית הפתרון של היועץ המקצועי החיצוני.
אי תחילת היישום של תוכנית הפעולה/המלצות היועצים המקצועיים החיצוניים בתוך	השהיית התשלומים המגיעים לספק כעמלה עבור שעות הרצאה בהתאם למפורט בסעיף 6.1.3 להסכם	מיידית	האחראי המשרד יודיע למנכ"ל

עמוד 115, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





אירוע	פעולה	לו"ז ליישום	אחראי
חודש מהגשתם למנכ"ל הספק. הספק על השהיית התשלומים.	ההתקשרות, עד ליישום תוכנית הפעולה/ההמלצות של היועצים המקצועיים.		
אי תחילת היישום של תוכנית הפעולה/ההמלצות היועצים המקצועיים החיצוניים בתוך חודשיים מהגשתם למנכ"ל הספק, ו/או פיגור של חודש בסיום היישום של תוכנית הפעולה/ההמלצות היועצים המקצועיים החיצוניים.	הפעלת הסכם ההיפרדות	מיידית	האחראי מטעם המשרד ישלח למנכ"ל הספק הודעה על כוונה להפסקת ההסכם.

כל הפעולות המפורטות לעיל הן בנוסף למנגנון הקנסות ואין בהן כדי לגרוע או לפגוע בזכויות או בתרופות נוספות, העומדות למשרד על-פי כל דין או הסכם.





נספח א'6 נספח עקרונות ההיפרדות ביחס למערכות הממוחשבות

1. כללי

נספח זה מתאר את עקרונות ההיפרדות שנועדו להגדיר את הפעולות אותן יש לבצע במקרה בו יבוא לסיומו הסכם ההתקשרות בין המשרד לספק, בין אם במועדו ובין אם לפני כן מכל סיבה שהיא. מטרת עקרונות ההיפרדות המפורטים בנספח זה הן לאפשר למשרד ו/או לספק אחר מטעמו להמשיך לתחזק ולתפעל את השירותים נשוא המכרז, ובפרט:

1. להבטיח את העברת הנתונים המפורטים להלן לידי המשרד ו/או לספק אחר מטעמו, כדי לאפשר למשרד או הספק החדש מטעמו להיערך באופן מיטבי למתן שירותי תפעול, תחזוקה ופיתוח של מערכות ממוחשבות כנדרש ולספק את השירותים הכרוכים בכך.
2. להבטיח מעבר חלק ונוח ככל האפשר של שירותי המיחשוב הניתנים ע"י הספק תוך שמירה על רמת השירות הנדרשת, ובאופן שיבטיח כי רציפות ותקינות שירותי התפעול, התחזוקה והפיתוח לא ייפגעו.

3. להבטיח שמירת זכויותיו של המשרד בבעלות על הנתונים כפי שתהיה במועד סיום ההסכם כולל את השינויים שפותחו באופן ייעודי עבורו בתשלום נוסף בתקופת ההתקשרות.

הספק מתחייב לקיים את האמור בנספח זה תוך שיתוף פעולה מלא ומקיף עם המשרד ו/או ספק אחר מטעמו, וכן מתחייב לבצע את כל בקשות המשרד במסגרת תהליך ההיפרדות ולסייע לו לממש את העברת השירותים מהספק למשרד, או לספק אחר מטעמו, בצורה תקינה ורציפה. עקרונות ההיפרדות יחולו גם במקרים בהם יבחר המשרד לגרוע או להפסיק קבלת חלק מהשירותים נשוא הסכם ההתקשרות, או להפסיק את קבלת מלוא השירותים הנ"ל כפי שיפורט להלן, והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.

2. צוות ההיפרדות בתחום מערכות המידע

ההיפרדות תנוהל ע"י צוות משותף למערכות המידע של הספק היוצא, המשרד והספק הנכנס במידת הצורך, בראשות ובניהול נציג המשרד, אשר יכול ויפעיל, לפי שיקול דעתו הבלעדי, גורמים נוספים.

3. מתווה ההיפרדות

הספק יהיה מחויב בסיוע למשרד או לספק חדש מטעמו בהעברת הידע, המידע והנתונים בתחום מערכות המחשוב למערכות חדשות במידת הצורך, כולל סיוע בהסבות הנדרשות. תקופה זו תארך עד שלושה חודשי עבודה.

4. תוכנית היפרדות בנושא מערכות מידע





תוכנית ההיפרדות תוכן ע"י הספק ותובא לאישור המשרד אשר יוכל להוסיף או לגרוע מהתוכנית. המשרד יהיה רשאי במהלך ההסכם לבקש מהספק לעדכן את תוכנית ההיפרדות או לעדכנה בעצמו. תוכנית ההיפרדות תכלול את הנושאים הבאים:

1. משך תקופת ההיפרדות.
2. חלוקה לצוותי עבודה.
3. תוכנית חפיפה לכל צוות עבודה.
4. השלמת פרויקטים, ומשימות נוספות בביצוע.

5. מחויבות הספק לאחר הודעת המשרד על הפסקת התקשרות עתידית

5.1 העברת תיעוד עדכני למשרד

התיעוד שיעביר הספק למשרד יהיה עדכני ויכלול, בין היתר, את המרכיבים הבאים:

1. את כל המסמכים, התיעוד, הנהלים והנתונים שנמסרו לו על ידי המשרד ושנמצאים ברשותו ו/או ברשות קבלני המשנה מטעמו.
2. בתקופת החפיפה, הספק יאפשר למשרד גישה לכל המסמכים, הנהלים, התיעוד, היישומים והנתונים ויעביר למשרד את כל התיעוד הנדרש, כולל בין היתר נהלי העבודה. בכל עת שיידרש, יספק הספק למשרד או לספק אחר מטעמו הסברים והבהרות לגבי המידע שיעביר כאמור, וכן מידע ונתונים נוספים שבידיו, וזאת לא יאוחר מ-5 ימי עבודה מיום הדרישה.

5.2 העברת נתונים

1. במועד שיקבע המשרד בתקופת החפיפה, יעביר הספק את כל קובצי הנתונים של המערכת למשרד או לספק אחר מטעמו.
2. הנתונים יועברו בפורמט שיסוכם בין המשרד לספק. במקרה של חילוקי דעות, קביעת המשרד היא שתקבע.

יובהר כי מחויבות הספק בנושא זה היא העברת מלוא הנתונים ובאופן אשר ניתן להבין את מהותם ומשמעותם באופן ברור ביותר. לפיכך, בכל מקרה בו יידרשו הבהרות, פירוט נוסף וכל מידע על הנתונים, יידרש הספק לתת מענה מלא וברור בתוך זמן קצר מדרישת המשרד.





נספח ב' פרטי המציע

(סעיף 2.3.1 למכרז)

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים:

1. שמו של המציע: _____
2. מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): _____
מעמד משפטי במס הכנסה: _____
מעמד משפטי במע"מ: _____
3. האם המציע מחויב בתשלום מע"מ בהתייחס לאספקת השירותים נושא המכרז? (לעניין זה ראו ההבהרה בסעיף 3.3.1.6 למכרז) _____
4. מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: _____
5. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): _____
6. שמו של המנהל הכללי: _____
7. כתובתו מלאה של המציע (כולל מיקוד): _____
8. מספרי טלפון: _____
9. מספר פקס: _____
10. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
מספר טלפון: _____
נייד: _____
מספר פקס: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____
11. מספר עובדים המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה: _____
12. מחזור כספי של המציע לשנת 2017: _____

מובהר כי הפרטים המפורטים בסעיפים 11 ו-12 לעיל מיועדים עבור שימוש פנימי של המשרד לצרכי בקרה ולא ישמשו לצורך בדיקת ההצעה ובחירת הזוכה.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

עמוד 119, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





נספח ג' כתב ערבות הצעה

(סעיף 2.1.5 למכרז)

שם הבנק/חברת ביטוח _____
מספר הטלפון _____
מספר הפקס _____

כתב ערבות

**לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים**

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של **1,000,000** ₪ (במילים: **מיליון ש"ח**) אשר תדרשו מאת: _____ (יש לציין את שם המציע ואת מספר הרישום של התאגיד) (להלן "החייב") בקשר עם **מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים**.

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

ערבות זו תהיה בתוקף עד ליום **07.10.2019**.

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

שם הבנק/חברת הביטוח מספר הבנק ומספר הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימת מורשה החתימה
וחותמת מורשה החתימה או הבנק

שם מלא

תאריך





נספח ג'1 הוראת קיזוז

גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית או מוסד להשכלה גבוהה, שהמדינה משתתפת בתקציבו, יהיה רשאי להחליף את הדרישה לכתב ערבות הצעה או לכתב ערבות ביצוע בדרישה להוראת קיזוז

הגוף _____
מספר טלפון _____
מספר פקס _____
לכבוד:
חשב המשרד,
משרד _____

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך _____ שקלים חדשים, (במילים _____), שיוצמד ל: _____ מתאריך _____, מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם חוזה/הזמנה _____, ובמידה ולא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הגוף

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של המוסד ומחייבת את המוסד.
עו"ד _____





נספח ד' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(סעיף 2.1.6 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן: "המכרז").

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח בעל זיקה כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 [להלן – "חוק עסקאות גופים ציבוריים"]. אני מאשר כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין אותו. המציע הוא תאגיד הרשום בישראל.

יש לסמן X במשבצת המתאימה:

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עברות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום עד למועד האחרון להגשת ההצעות [להלן – "מועד הגשה"] מטעם המציע במכרז.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר המינימום ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך שם החותם חתימה וחותמת המציע

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך-דין מאשר/מאשרת כי ביום _____ הופיע / הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ / _____ / _____ שזיהה / שזיהתה עצמו / עצמה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו / הזהרתיה כי עליו / עליה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי / צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם / חתמה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך מספר רישיון חתימה וחותמת

עמוד 122, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





נספח ה' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

(סעיף 2.1.7 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן: "המכרז").

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

המציע הוא תאגיד הרשום בישראל.

יש לסמן X במשבצת המתאימה:

המציע מעסיק עד 25 עובדים; המציע מצהיר כי הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות) אינן חלות עליו.

המציע מעסיק מעל 25 עובדים ועד 100 עובדים; המציע מצהיר כי הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עליו והוא מקיים אותן, ובכלל זה פועל לקידום הייצוג ההולם בקרב עובדיו, לרבות ביצוע התאמות. לעניין זה, "התאמות" – לרבות התאמת מקום העבודה, הציוד שבו, דרישות התפקיד, שעות העבודה, מבדקי קבלה לעבודה, הכשרה והדרכה, נוהלי עבודה, והכל מבלי שהדבר יטיל על המעסיק נטל כבד מדי;

המציע מעסיק מעל 100 עובדים אך טרם פנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות; המציע מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 יום ממועד ההודעה על הזכייה במכרז, ככל שהצעתו תיבחר כהצעה הזוכה במכרז, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן;

המציע מעסיק מעל 100 עובדים ופנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות; המציע מצהיר כי ביום ___/___/___ פנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות וכי פעל ליישום ההנחיות שקיבל בעקבות פנייתו כאמור. ככל שהמציע פנה למנהל הכללי של המשרד כאמור אך טרם קיבל את הנחיותיו, המציע מתחייב כי מיד עם קבלתן יחל ביישום ההנחיות כאמור.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.





חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך-דין מאשר/מאשרת כי ביום _____
הופיע / הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____
בישוב/בעיר _____ / גברת _____ שזיהה / שזיהתה עצמו /
עצמה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו /
הזהרתיה כי עליו / עליה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי / צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה
/ תעשה כן, חתם / חתמה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך





נספח ו' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

(סעיף 2.1.8 למכרז)

אני, הח"מ _____ מס תעודת זהות _____ העובד אצל המציע _____ (יש לציין את שם המציע) מצהיר בזאת כי:

- אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע.
- אני נושא המשרה אשר אחראי במציע להצעה המוגשת מטעם המציע במכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן: "המכרז").
- בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד/עוסק מורשה ופרטי יצירת קשר עמו):

שם התאגיד/עוסק מורשה	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
----------------------	-----------------------------------	----------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

יש לסמן X במקום המתאים

- למיטב ידיעתי, המציע לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.
- המציע נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז, אנא פרט:

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

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
-------	----------	--------------------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

עמוד 125, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך-דין מאשר/מאשרת כי ביום _____
הופיע / הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____
בישוב/בעיר _____ / גברת _____ / שזיהה / שזיהתה עצמו /
עצמה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו /
הזהרתיה כי עליו / עליה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי / צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה
/ תעשה כן, חתם / חתמה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





נספח ז' הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים

(סעיף 2.1.10 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן – המכרז). אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

- עיינתי בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה נספח השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (נספח א'), הבנתי אותם והבאתי בחשבון את תוכנם באופן מלא בעת עריכת הצעתי והצעתי עונה על כל הדרישות המפורטות במכרז וכי כל תנאי המכרז, על נספחיו, מקובלים עליי במלואם ואני מתחייב כי ביכולתי לעמוד בהם. ברור ומוסכם עליי, כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומלאה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית אחת והנני מצהיר כי אין סתירה בין רכיבי הצעתי השונים. הנני מצהיר ומתחייב כי הבנתי את מהות העבודה, כי אני מסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגשתי את הצעתי, קיבלתי את מלוא המידע האפשרי, בדקתי את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, כי הבאתי בחשבון את כל המידע, שנתקבל מהמשרד, וכי אני מודע ללוחות-הזמנים וליתר האילוצים, הכרוכים בביצועם של השירותים, ולא יהיו לי כל טענות בגין קשיים או אילוצים כאמור.
- אין למציע ולא יהיה לו, במהלך תקופת מתן השירותים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים.
- המציע לא ייצג או יפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום מתן השירותים, למעט מטעם המשרד, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המשרד ויודיע למשרד באופן מידי על כל נתון או מצב שבשלהם המציע עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים. המשרד רשאי לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע יפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
- הנני מצהיר כי כל זכויות הקניין בתוצרים, שיפותחו ויוכנו במהלך אספקתם של השירותים לפי מכרז זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד. אין ולא יהיה באספקת השירותים למשרד או השימוש בהם

עמוד 127, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





על-ידי המשרד לפי המכרז, הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של צד שלישי כלשהו. המציע מתחייב לשאת באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות קניין רוחני או זכות קניינית של צד שלישי ככל שתופר וישפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי בגין הפרת כל זכות כאמור.

אני מצהיר, כי זכויות הקניין בחלק מן התוצרים או השירותים הבאים או בכלם שייכות לצד שלישי:

אישורים מאת הצד השלישי כאמור בדבר זכות המציע להציע לחברה תוצרים או שירותים אלו מצורפים בזאת.

5. המציע שילם בקביעות בשנה האחרונה שכר לכל עובדיי כמתחייב מדיני העבודה, צווי הרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים, ככל שהם חלים עליי, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים וכי אם אזכה במכרז, אקיים את כל דיני העבודה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד.

6. אם המציע יזכה, יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח כז'1 למכרז, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים (יודגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי).

7. אם המציע יזכה במכרז, יעשה המציע שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.

8. אם המציע יזכה במכרז, יפעל בהתאם לנהלי והנחיות אגף מחקר תכנון והכשרה ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.

9. אם המציע יזכה במכרז, בכל מסמך שיישלח על ידו למקבלי השירות מכוח המכרז, יצוין על המסמך כי השירות ניתן על ידי כשירות מטעם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.





חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך-דין מאשר/מאשרת כי ביום _____
הופיע / הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____
בישוב/בעיר _____ / גברת _____ שזיהה / שזיהתה עצמו /
עצמה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזרתיו /
הזרתיה כי עליו / עליה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי / צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה
/ תעשה כן, חתם / חתמה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך





נספח ח' שמירת סודיות

(סעיף 2.3.4 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן: "המכרז").

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהזרת כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:
"עובד" – כל אחד מנותני השירותים מטעם הספק אשר באמצעותו יינתנו השירותים למשרד.
"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בזה הקשור או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בעל-פה בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.
"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הספק או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר על-ידי המשרד, כל גורם אחר או מי מטעמו.

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים, בישראל ומחוצה לה, תוך משך תוקפה של הצהרה זו וכן לאחר תום תוקפה ובכל עת, אלא אם כן נתקבל אישור מראש ובכתב על גילוי ידיעה כנ"ל מאת נציג המשרד.

הובהר לי כי גילוי כולל, בין היתר, מסירת מידע על נתונים, תכניות ישומיות ומערכות המחשוב של המשרד ואמצעי האבטחה שלהן, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעתונות כללית ומקצועית, כתבות משודרות והרצאות.

אני מתחייב, כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי-המידע של המשרד, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב של המשרד. אני מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר לאחר את פרטי זהויו ואת הסיסמה, שישמשו אותי לשם גישה למאגרי-המידע.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק להגנת הפרטיות והוראות כל חוק, הנוגע לענין.

כמו כן הנני מתחייב לפעול בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.

אני מתחייב לפעול בהתאם לנוהל אבטחת מידע להפעלת מאגר מידע המצורף בזה כנספח ט' למכרז.

עמוד 130, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותיי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז-1977.

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום, לאחר שקראתי בעיון את הכתוב בהצהרה זו והתחייבתי לנהוג על פיה.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך





נספח ט' נוהל אבטחת מידע

(סעיף 2.3.4 למכרז)

להלן דרישות אבטחת המידע:

1. הרשת הפנימית תאפשר גלישה ברשת האינטרנט בכפוף לתנאים הבאים:
 - א. תותקן חומת אש (מיצרן ידוע ומוכר) אשר תפריד בין הרשת הפנימית לרשת האינטרנט. חומת אש זו לא תתיר גישה פנימה לתוך הרשת הפנימית. פרוטוקולים פתוחים:
 - i. פרוטוקולי גלישה http וכן https ליציאה בלבד.
 - ii. דואר אלקטרוני משרת הדואר ואל שרת הדואר בלבד.
 - iii. פרוטוקול DNS מול ספק האינטרנט.
 - ב. הגלישה לאינטרנט תיעשה באמצעות רכיב תקשורת אשר ביכולתו לחסום גישה לאתרים פוגעניים ע"י ניהול מרכזי של קטגוריות (אלימות, פורנוגרפיה וכו'). ניתן יהיה להחריג אתרי אינטרנט בהתאם לדרישת המשרד או בהתאם לדרישות הצוות המקצועי בביה"ס.
 - ג. הספק רשאי לחבר את ביה"ס לרשת התפעולית הרחבה שלו ובכך להימנע מחיבור ישיר של ביה"ס לרשת האינטרנט. במקרה כזה על תווך התקשורת שבין ביה"ס למטה הספק להיות מוצפן.
2. מחשבי הרשת (ברשת הפנימית וברשת החיצונית) יהיו מוגנים ע"י אנטייורוס מיצרן ידוע ומוכר. כמו כן, על המערכת להיות עדכנית באופן תדיר (יומיומי).
3. מחשבי הרשת (ברשת הפנימית וברשת החיצונית) יעודכנו בתיקוני האבטחה העדכניים ביותר אשר מפורסמים ע"י יצרן מערכת ההפעלה (חב' מיקרוסופט) חודש בחודשו. המחשבים יעודכנו באופן שלא יאחר מחודש לאחר פרסום טלאי האבטחה.
4. כל מידע ונתון באשר לעובדים הסוציאליים (ובכלל זה: פרטים מזהים, הכשרות, השכלה, תעודות, ציונים וכל מידע אישי אחר) ינוהל אך ורק ברשת הפנימית. נתון זה לא ישלח לרשת החיצונית בשום מקרה אלא לעורך המכרז בלבד. עורך המכרז הינו הבעלים של מידע זה. בתום תקופת המכרז יימסר המידע לעורך המכרז ויימחק מרישומיו של הספק.
5. גיבויים ושחזורים – הספק ידאג לביצוע גיבויים יומיים באופן שיתאפשר שחזור יומי לתקופה של עד חודש לאחור. לאחר מכן הגיבויים יישמרו ברמה חודשית. הספק ידאג לשמירת הגיבויים לכל אורך תקופת ההתקשרות. מערכת הגיבויים תגבה נתונים מרכזיים בלבד (לא דיסקים מקומיים של תחנות עבודה).

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך





נספח י' פורמט המענה בתחום המערכת הממוחשבת

מס"ד	סוג מערכת	שם המערכת	פונקציונליות	היכן מופיע במענה	שם לקוח בו עובדת הפונקציה	איש קשר	טלפון	תפקיד	הערות
דוגמא	CRM		ניהול מרצים	עמוד/סעיף	*רק ברמת מערכת, לא ברמת שורות				
			ניהול קורסים	עמוד/סעיף					
			ניהול סטודנטים	עמוד/סעיף					

עמוד 133, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il





נספח יא' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת

(סעיף 2.3.2 למכרז)

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת הצהרה זו בשם המציע.

(יש לסמן X במקום המתאים)

לבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו אין כל קרבה משפחתית, עסקית או אחרת למי לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

להלן פירוט יחסי הקרבה בין בעלי השליטה במציע, מנהליו ו/או עובדיו לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים:

מספר	שם הגורם אצל המציע ותפקידו	פירוט הקרבה	שם עובד המשרד
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

חתימת המציע:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____





נספח יב' התחייבות לעמידה בדרישות הסף לעניין מתקני הכשרה וציוד

(סעיף 2.2.2 למכרז)

הנני מתחייב כי אעמיד בהתאם לדרישת המשרד מתקנים לצורך הפעלת בית הספר בערים ירושלים, תל אביב, חיפה ובאר שבע, בהתאם לכל דרישות המכרז, סעיף 2.2 לנספח א', ונספח כא'. העמדת המתקנים תעשה תוך 30 ימים מיום דרישת המשרד לכך.

הנני מתחייב כי אעמיד יעמיד במידת הצורך, מקומות מתאימים לביצוע קורסים והשתלמויות ברחבי בארץ מלבד הערים המפורטות מעלה, כגון בערים: אשדוד, ראשון לציון, אשקלון, אילת ובמקומות נוספים – ללא תמורה נוספת, על פי המפורט במסמכי המכרז, ובתוך 30 יום מיום דרישת המשרד. הקורסים שהתקיימו ברחבי הארץ בשנת תשע"ז בהתאם לסעיף זה, מפורטים בנספח א'3.

ובהר כי השימוש במבנים יעשה רק לאחר קבלת אישור המשרד מראש ובכתב, לאחר בדיקת עמידת המבנים בכל דרישות המבנה כמפורט במכרז זה ובכל הנחיות משרד החינוך כהגדרתן במכרז בכל המבנים שבהם מתקיים קורס ואפילו שיעור אחד, לרבות בכל הנוגע להעמדת שירותי מנהלה ואחזקה בנפרד עבור כל מתחם בהתאם להנחיות משרד החינוך..

הנני מתחייב כי אם המציע ייבחר כזוכה במכרז, המבנים יועדו וישמשו בפועל במשך כל שעות פעילות בית הספר אך ורק למטרת הפעלת בית הספר, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי אחרת. לספק קיימת האפשרות להשתמש במבני בית הספר המוצגים על ידו (כלומר במבנים בירושלים, בת"א, בחיפה ובבאר-שבע, ולמעט במתחם דימול השכור על ידי המשרד) בתום יום הלימודים של בית הספר, אך כל שימוש כאמור מותנה באישור ותיאום עם נציגי **המשרד מראש ובכתב**.

הנני מתחייב בזאת לרכוש את כל הציוד על פי הנדרש במכרז זה, כמפורט בסעיף 2.2.2 למכרז וכמפורט בסעיף ח לנספח א' למכרז, בתוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, או בתאריך 1 לספטמבר 2019 (1.9.19), לפי המאוחר מביניהם.

כמו כן הנני מתחייב כי המציע יפעל לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ובהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), התשע"ב-2011.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





נספח יג' התחייבות לעמידה בדרישות ביטחון

(סעיף 2.2.3 למכרז)

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, נותן התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת התחייבות זו בשם המציע.

הנני מתחייב למלא אחר כל דרישות הביטחון במסגרת המכרז כמפורט להלן:

1. הספק אחראי לביצוע הוראות הביטחון של משטרת ישראל ושל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.
2. הספק, ימנה, מבין עובדיו, בנוסף לתפקידו נאמן לענייני ביטחון, שישימש עוזר למנהל ומרכז נושא הביטחון והחירום בבית הספר (להלן – נאמן ביטחון).
3. הכניסה לבית הספר תהיה מבוקרת באמצעות שער נשלט ודלת מבוקרת, בצורה כזאת, שכל כניסה לבית הספר תהיה תחת בקרה.
4. בבית הספר יותקן ארון קיר עם ציוד לעזרה ראשונה, על פי הוראות מגן דוד אדום לישראל ובהתאם למספר השוהים בבית הספר.
5. בבית הספר יותקן לחצן מצוקה שיחובר למוקד חרום שייתן סיוע בשעת מצוקה.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





נספח יד' ניסיון המציע והמלצות לבדיקת עמידה בתנאי הסף והעניקה של ציוני איכות

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים.

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

הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ביחס למציע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- עוד מובהר בזה כי, בבדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף וניקודו באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד ואישור רואה-חשבון, לפי העניין.
- הנספח, וכל עמוד נוסף שיצורף אליו, ייחתמו על ידי עורך-דין (לאימות) ועל-ידי רואה-חשבון (לזיהוי בלבד). יובהר כי במידה שמצורפים המלצות / מסמכים נוספים המוכיחים ניסיון, אין צורך בחתימת עורך דין ורואה חשבון על כל המלצה / מסמך נוסף.

עמוד 137, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





1. ניסיון המציע

1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 2.2.4 למכרז.

1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלה וניהול של מרכזי הדרכה, קורסים והשתלמויות במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות

למועד האחרון להגשת הצעות (סעיף 2.2.4.1 למכרז, אמת מידה 1.1):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	האם כלל הפעלת מרכז הדרכה בפנ הלוגיסטי והן בפנ פיתוח תכניות למידה וביצוען?	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___				
			___/___/___	___/___/___				
			___/___/___	___/___/___				
			___/___/___	___/___/___				

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





1.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה בהיקף כספי מצטבר של 15 מיליון ₪ לפחות, בהתייחס לעלות השכר של אנשי הצוות, כולל מע"מ במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 2.2.4.2 למכרז, אמת מידה ע:1.2):

לעניין זה, "אנשי צוות בתחום ההדרכה" – עובדי הדרכה והכשרות, מפתחי תכניות לימודים ו/או מרצים.

תפקיד	טלפון נייח ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	האם אנשי הצוות הם עובדי הדרכה והכשרות, מפתחי תכניות לימודים ו/או מרצים (יש לסמן)?	היקף כספי של הפעלת אנשי הצוות, במצטבר, כולל מע"מ, בכל שנה	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___					
			___/___/___	___/___/___					
			___/___/___	___/___/___					
			___/___/___	___/___/___					

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

על המציע לצרף אישור רואה-חשבון בנוסח נספח טז' להוכחת הצהרותיו בסעיף 1.3 לעיל.





1.4 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בביצוע פעילות של הכשרה הדרכה, קורסים, השתלמויות, הטמעה של ידע אצל גורמים מטפלים בשטח, פיתוח ידע או כתיבת תורה מקצועית (להלן – פעילות הכשרה) בתחומי חברה ורווחה במשך שלוש שנים במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.3):

תפקיד	טלפון ניח ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	היקף פעילויות ההכשרה בשעות אקדמאיות	מספר פעילויות ההכשרה בכל שנה	תחום פעולת ההכשרה	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.
** לעניין זה, "פעילות הכשרה" - 40 שעות אקדמאיות כפי שמוגדר לצורך גמול השתלמות במשרד החינוך (כלומר 45 דקות הרצאה בפועל). מובהר כי ככל שתהיה פעילות בהיקף שעות כפול (80 שעות אקדמיות) היא תחושב כשתי פעילויות, וכן הלאה. לא תנתן כל תוספת ניקוד בגין יתרה חלקית של שעות.

עמוד 140, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il





1.5 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מרכזי לימוד ברחבי הארץ במהלך השנתיים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.4):

תפקיד	טלפון נייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו)	היקף שעות לימוד במצטבר במרכז במהלך השנתיים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	המחוז בו הופעל המרכז	העיר בה הופעל המרכז	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						
			___/___/___	___/___/___						

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

עמוד 141, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





לעניין סעיף 2.2.4 למכרז וכן אמות מידה 1.1, 1.2, 1.3 ו-1.4 יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968. יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד. כן יובהר כי במקרה של הצגת ניסיון מנכ"ל / בעל שליטה יש למלא את ההצהרה שבסעיף 3 שלהלן.

2. המלצות ביחס למציע (אמת מידה 1.7)

על המציע לצרף להצעתו המלצות בכתב מלפחות שני גופים אשר קיבלו מהמציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות הפעלה וניהול של מרכזי הדרכה, קורסים והשתלמויות, יש לצרף המלצות בסוף נספח זה:

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	מועד תחילת אספקת השירות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
		___/___/___	___/___/___			
		___/___/___	___/___/___			

עמוד 142, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___		
			___/___/___	___/___/___		

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

3. הצהרת מנכ"ל / בעל השליטה – יובהר כי יש למלא הצהרה זו רק במקרה בו מוצג ניסיון בעל שליטה או מנכ"ל כניסיון מציע, כאמור בתנאי סף 2.2.4

למכרז

אני מר/גברת _____ משמש כבעל השליטה במציע/ מנכ"ל המציע החל מיום ___/___/___ ; בהיקף העסקה _____ (רלוונטי למנכ"ל בלבד – יש לציין אחוזי משרה/מספר שעות שבועיות/חודשיות).
במסגרת תפקידי במציע, אני אחראי על הנושאים הבאים:

אני מצהיר כי הניסיון שהוצג בטבלה מעלה מתקיים בי, בהתאם לפירוט בטבלה.

עמוד 143, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





4. חתימת המציע, אישור עורך-דין וחתימת רואה-חשבון לשם זיהוי בלבד

חתימת המציע

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך-דין מאשר/מאשרת כי ביום _____ הופיע / הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר/גברת _____ שזיהה/שזיהתה עצמו/עצמה על ידי תעודת זהות / המוכר / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו / הזהרתיה כי עליו / עליה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם / חתמה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחתימת
_____	_____	_____

חתימת רואה-חשבון לשם זיהוי בלבד

תאריך	שם מלא של רואה-חשבון	חתימה וחתימת
_____	_____	_____

עמוד 144, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





נספח טז' אישור רואה-חשבון על היקף העסקת עובדים ושכרם

תאריך: _____

לכבוד

_____ (שם המציע)

הנדון: הפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה בהיקף כספי מצטבר של 15 מיליון ₪ לפחות, בהתייחס לעלות השכר של אנשי הצוות, כולל מע"מ במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות

אנו משרד רואה-חשבון _____, רואי החשבון המבקר של _____ (להלן: "המציע") (החברה המגישה הצעה למכרז 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן – "המכרז")), מאשר כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר היקף הפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה בהיקף כספי מצטבר של 15 מיליון ₪ לפחות, בהתייחס לעלות השכר של אנשי הצוות, כולל מע"מ וההיקף הכספי המצטבר של הפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה על ידי המציע, בהתייחס לעלות השכר של אנשי הצוות, במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות הכלולה בהצעה למכרז של המציע המצורפת בזאת כסעיף 1.3 לנספח יד' ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדרושים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציע וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בדבר היקף הפעלת אנשי צוות בתחום ההדרכה בהיקף כספי מצטבר של 15 מיליון ₪ לפחות, בהתייחס לעלות השכר של אנשי הצוות, כולל מע"מ במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה וזאת בהתאם לרשומות עליהם התבססה.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר נקבע על ידי ועדה משותפת למנהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואה-החשבון.

עמוד 147, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





נספח יח' בדיקת עמידת המבנה המוצע בדרישות בטיחות

(אמת מידה 3)

כתובת המבנה: _____

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן: "המכרז").

1. כללי - קריטריונים בעלי סמכות לביצוע המבדק

- 1.1 המסמך ימולא ויאושר על-ידי בודק שהוא אחד מאלה:
 - 1.1.1 מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית.
 - 1.1.2 ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
 - 1.1.3 עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת הסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
- 1.2 הנספח יחתם הן על ידי הבודק עצמו והן על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.
- 1.3 מובהר בזה כי הממצאים אשר יפורטו בדו"ח יהווה, בין היתר, בסיס לבדיקת התאמתו של המבנה המוצע.

2. נתונים

- 2.1 בתאריך _____ קיימתי מבדק בטיחות במקום המיועד לשמש/המשמש כ _____ (לפרט את סוג המסגרת / ייעוד המבנה) שאלה פרטיו:
הכתובת: (כולל רחוב, מספר בית, עיר): _____
בעלות הנכס: _____
פרטי המנהל: _____ טלפון נייד: _____
- 2.2 יעוד המסגרת (סמן X במשבצת המתאימה):
 - מסגרת חוץ ביתית.
 - מסגרת יומית.
 - אחר (פרט): _____

שם הבודק: _____ תאריך: _____





3. ממצאים

במבדק עלו הממצאים הבאים:

3.1 אישורים: על הבודק למלא את הטבלה בהתאם לאישורים שהוצגו בפניו:

מספר	נושא האישור	הגורם המאשר	יש לחדש כל -	הוצג אישור / לא הוצג אישור/ לא רלוונטי	תאריך מתן האישור	בתוקף עד (אם הוגבל בתוקף)
1.	מוכנות אמצעי כיבוי למניעת דליקות, ואמצעי מילוט	הרשות לכיבוי אש	ע"פ דרישת רשות כבאות והצלה		___/___/___	___/___/___
2.	תעודת גמר (טופס 4) של כל המבנים באתר או אישור של הרשות המקומית, בשטחה ממוקמת המסגרת, בדבר התאמת המבנה לייעודה של המסגרת המופעלת בו ובנייתן הסתיימה אחרי שנת 1980.	רשות מקומית	חד פעמי		___/___/___	
3.	בדיקת יציבות מבנים (**)	מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) עם רישיון בתוקף	60 חודשים		___/___/___	___/___/___

** כל סוגי המבנים לרבות מבנים יבילים, תקרות תלויות, עמודי תאורה, יחידות מיזוג תלויות, מערכות סולאריות, סככות הצללה. לגבי מבנה שנבנה לפני שנת 1980 יש לצרף בנוסף אישור מאת מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) בדבר עמידה בתקן 413.

שם הבודק: _____ תאריך: _____





3.2. פערים (סמן X במשבצת המתאימה)

- לא נתבררו פערים ביחס לדרישות הבטיחות.
 התגלו פערים (ראה בטבלה להלן) ביחס לדרישות הבטיחות.

פירוט הפעולות שיינקטו (להלן – פעולות מתקנות) לתיקון הפערים ביחס לדרישות הבטיחות, שהמציע התחייב ליישמן בלוחות הזמנים המפורטים בטבלה הבאה:

מספר	הדרישה	מהות הפער	הפעולה המתקנת	מועדי סיום ליישום פעולות מתקנות על פי התחייבות המציע
1.				לא יאוחר מ ___/___/___
2.				לא יאוחר מ ___/___/___
3.				לא יאוחר מ ___/___/___
4.				לא יאוחר מ ___/___/___
5.				לא יאוחר מ ___/___/___

שם הבודק: _____ תאריך: _____





4. הצהרה וחתימת המציע

אני _____ (מורשה חתימה מטעם המציע), מצהיר ומתחייב בזאת כי:

1. לא התווספו מבנים או מתקנים מאז קבלת האישור ליציבות מבנים (שורה 4 בטבלת האישורים).
2. כל האישורים שניתנו על-ידי הרשויות למיניהם (רשות כבאות, רשות מקומית, מעבדה מוסמכת וכיוצא בזה) הינם בתוקף ולא נשללו על-ידי גורם כלשהו.
3. כל הליקויים שנמצאו במסגרת בדיקת בטיחות זו, יתוקנו במסגרת לוח הזמנים שנקבע דלעיל.
4. באחריות הספק להזמין את הבודק שביצע את הבדיקה (ככל שניתן) לבצע בדיקה חוזרת לאחר המועד האחרון להשלמת הפערים ולאשר את תיקון הפערים ותקינות / אי תקינות המסגרת.
5. באחריות הספק להמציא אישור בודק בטיחות לאחר תיקון כל הליקויים שהתגלו במסמך זה.
6. ידוע לי כי נספח חתום ותקין זה הינו תנאי לחידוש הסכם / חוזה – תנאי לאישור המסגרת על ידי המשרד.

שם, חתימת מורשה חתימה מטעם המציע וחתימת _____ תאריך _____

שם הבודק: _____ תאריך: _____





5. סיכום

לאור ממצאי המבדק, הערכת הסיכונים והתכנית לתיקון הפערים, הנני קובע כי מן הבחינה הבטיחותית (יש לסמן X במשבצת המתאימה):

- אין מניעה כי המתקן שנבדק ישמש כ_____.
- ניתן יהיה להמשיך לעשות שימוש במתקן לאחר תיקון הליקויים הבאים:

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

6. פרטי עורך המבדק וחתימתו

- 6.1 שם משפחה: _____
- 6.2 שם פרטי: _____
- 6.3 מספר תעודת זהות: _____
- 6.4 הגדרת הכשירות (סמן X במשבצת המתאימה, וצרף העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות):
- מהנדס בטיחות רשום
- ממונה על הבטיחות (יש לצרף אישור כשירות בתוקף)
- עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך
- 6.5 מספר תעודת הרישום _____
- 6.6 טלפון: _____
- 6.7 נייד: _____
- 6.8 כתובת דואר אלקטרוני: _____

אני _____, תעודת זהות _____ מצהיר כי הנני בעל/ת וותק של _____ שנים מיום קבלת הסמכה בתחום בטיחות וביצעתי לפחות 50 מבדקי בטיחות במסגרות ציבוריות.

תאריך

חתימת עורך המבדק





נספח יט' מיגון מבנים לזמן חירום

(אמת מידה 3)

כתובת המבנה: _____

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן: "המכרז").

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.

יש לסמן X ולחתום במקום המתאים:

לא ניתנו על ידי המציע שירותים נשוא מכרז זה במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד הגשת ההצעה- על המציע להמציא אישור מאת מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) המצביע על קיומו של מרחב מוגן תקני במבנה, או על האפשרות להעמיד מרחב מוגן תקני במבנה תוך תקופה שלא תעלה על 60 ימים, בהתאם לדרישות המפורטות בתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים מקלטים), תש"ן-1990 ולהנחיות משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ופקע"ר – "מפרט לתכנון מרחבים מוגנים ייעודיים במוסדות בריאות ורווחה" (תקנה 7246). יש לצרף את אישור המהנדס בסופו של נספח זה.

המבנה המוצע הוא מבנה בבניה/שיפוצים

הריני מתחייב בזאת כי במידה ואזכה למתן השירות במכרז, המבנה המוצע על ידי שהוא בבנייה/שיפוצים ייבנה/ישופץ בהתאם לדרישות הנקובות בתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים), תש"ן-1990 ולהנחיות משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ופקע"ר – "מפרט לתכנון מרחבים מוגנים ייעודיים במוסדות בריאות ורווחה" (תקנה 7246), כך שיהיה מוכן תוך 60 ימים מיום הזכייה.

עם סיום הבנייה/שיפוצ, על המציע להמציא אישור מאת מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) המצביע על קיומו של מרחב מוגן תקני במבנה בהתאם לנדרש לעיל.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

ניתנו על ידי המציע שירותים שאינם אלו הנדרשים במכרז זה, במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד הגשת ההצעה, לאוכלוסיית היעד של המשרד.

עמוד 155, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





- א. הריני מתחייב בזאת כי במידה ואזכה למתן השירות במכרז אדאג בשלב ראשון לקיומם של מרחבים מוגנים לכל הפחות על בסיס "הכי מוגן שיש", כתנאי לאכלוס דיירים במבנה.
- ב. הריני מתחייב בזאת כי **תוך שנה מיום הזכייה**, אבצע את הוראות המיגון על-פי הנחיות המשרד בנושא מיגון, ולכל הפחות אבצע במבנה שיפורי מיגון בהתאם לדרישות המפורטות באתר המשרד. ברור לי כי אי ביצוע שיפורי המיגון כנדרש, יהוו עילה להפסקת ההסכם עמי מצד המשרד.
- ג. הריני מתחייב בזאת לפעול בהתאם להוראות המשרד בתחום המיגון, אשר יכול שיינתנו באמצעות הוראות תע"ס, מבחני תמיכה וכיוצא בזה.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת המציע
-------	----------	--------------------





נספח כ' זכויות במבנה המוצע לצורך קבלת ניקוד באמות המידה – בחיפה

(אמת מידה 3)

1. המבנה בעיר חיפה:

רחוב: _____ מספר בית: _____

זכויות המציע במבנה (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את הפרטים, לפי העניין):

המבנה/ים המוצע/ים הוא/ם בבעלותו של המציע, מצורף בזאת:
 העתק מתאים למקור מרשם המקרקעין, המעיד, כי המבנה/ים המוצע/ים הוא/ם בבעלותו (ואם באישור לא מצוינת כתובת/יהם של המבנה/ים המוצע/ים, יצרף בנוסף תצהיר המציע מאומת על ידי עורך דין כדין).

אישור המעיד על זכות חכירה לטווח של שנה אחת לפחות מהמועד האחרון להגשת ההצעות מאת הגורם הרלוונטי, מועד סיום תקופת החכירה: ____/____/____

המבנה/ים המוצע/ים אינו/ם בבעלותו של המציע, מצורף בזאת:
 חוזה שכירות של המבנה/ים המוצע/ים לתקופה שלא תפחת משנה אחת מהמועד האחרון להגשת ההצעות ומסמך מאת בעל המבנה/ים המוצע/ים, לפיו בעל המבנה/ים מסכים להפעלה במבנה/ים של בית ספר לעובדים בשירותים החברתיים, על כל המשתמע מכך, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים, תקופת השכירות על-פי ההסכם הינה מיום: ____/____/____ עד ליום: ____/____/____ המסמך הינו "בר מימוש תוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת הודעה על הזכייה"

מסמך בדבר התחייבות בלתי חוזרת מצד המשכיר להשכרתו/ם של המבנה/ים המוצע/ים לתקופה, שלא תפחת משנה אחת ומסמך מאת בעל המבנה/ים המוצע/ים, לפיו בעל המבנה/ים מסכים להפעלה במבנה/ים של בית ספר לעובדים בשירותים החברתיים, על כל המשתמע מכך, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים, תקופת השכירות על-פי ההסכם הינה מיום: ____/____/____ עד ליום: ____/____/____ המסמך הינו "בר מימוש תוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת הודעה על הזכייה"

מסמך, המגדיר את מהות זכויותיו של המציע במבנה/ים, לתקופה, שלא תפחת משנה אחת ומסמך מאת בעל המבנה/ים המוצע/ים, לפיו בעל המבנה/ים מסכים להפעלה במבנה/ים של בית ספר לעובדים בשירותים החברתיים, על כל המשתמע מכך, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים, תקופת השכירות על-פי ההסכם הינה מיום: ____/____/____ עד ליום: ____/____/____ המסמך הינו "בר מימוש תוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת הודעה על הזכייה".

התחייבויות ביחס למבנה:

הנני מתחייב כי המבנה המוצע במענה למכרז זה יוכל לשמש, מבחינת גודלו ומאפייניו, למספר הלומדים, וכי הוא עומדים בכל דרישות הסף למבנה כמפורט במכרז ובנספח כא'.





הנני מתחייב כי באם המבנה המוצע אינו מוכן נכון למועד הגשת ההצעה למתן השירותים בהתאם לדרישות המכרז, אולם הוא ניתן להתאמה כאמור, אתאים את המבנים לדרישות המכרז בתוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, או בתאריך 1 לספטמבר 2019 (1.9.19), לפי המאוחר מביניהם. ידוע לי שאם המבנה המוצע לא יותאם כאמור כפי שהתחייבתי, המשרד יהא רשאי להעביר את הזכיה לזוכה הבא בתור.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע





נספח כא' טופס בדיקה למבנה המוצע בעיר חיפה לצורך ניקוד באמות המידה

להלן טופס בדיקה למבנה המוצע לניקוד בהתייחס לאמת-המידה "המבנה המוצע" במימד האיכות (אמת מידה 3.1).

יובהר בזאת כי הניקוד יינתן עבור המבנה המוצע בלבד ולא עבור הציוד הקיים או לא קיים בו. עוד יובהר כי מיתקן קיים שאינו מותאם לדרישות המכרז נכון למועד ביצוע הבדיקה אך ניתן להתאמה בתוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, או בתאריך 1 לספטמבר 2019 (1.9.19), לפי המאוחר מביניהם יקבל לא יותר מ-75% מהניקוד המקסימאלי האפשרי לגבי אותו המיתקן. מיתקן שאינו קיים במועד ביצוע הבדיקה, אף אם קיימת תכנית להקימו, לא יקבל כל ניקוד בבדיקת המיתקן.

שם המציע: _____

כתובת המבנה: _____

תאריך הבדיקה: _____

שמות הבודקים ותפקידיהם:

שם הבודק: _____, תפקידו: _____, חתימה: _____

שם הבודק: _____, תפקידו: _____, חתימה: _____

שם הבודק: _____, תפקידו: _____, חתימה: _____

הערות ותיקוני חובה בטרם אכלוס:





נספח כב' חלקים חסויים בהצעה

(סעיף 4.3.6 למכרז)

אני, המציע במכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:

מספר	סעיף במכרז	החלקים אשר המציע מבקש שיישארו חסויים	נימוק הבקשה (מתוקף איזה חוק / אסמכתא)
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			

מוסכם עלי, כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים יהיו חסויים בפניי ביתר ההצעות, שיוגשו למכרז זה.

הערה: כאמור בתת-סעיף 4.3.6 למכרז, מציע המבקש חלקים חסויים בהצעה מתבקש להשחיר את החלקים החסויים בהעתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור).

חתימת המציע:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____





נספח כג' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז

(סעיף 4.9.4 למכרז)

1. ועדת הגרלה

חברי ועדת המכרזים המשרדית (יו"ר הוועדה, נציג חשבות ונציג לשכה משפטית) יהיו חברי ועדת ההגרלה ויו"ר הוועדה יהיה נציג נוסף של הלשכה המשפטית.

2. נוהל עבודה

- א. עם קבלת החלטת ועדת המכרזים המשרדית אודות הצורך בקיום הגרלה, תשלח למציעים שאמורים לקחת חלק בהגרלה, הודעה על מועד עריכת ההגרלה ועל האפשרות לשלוח נציגים מטעמם להגרלה. מציע אשר לא ישלח נציג מטעמו, תיערך ההגרלה שלא בנוכחות נציגו.
- ב. ועדת ההגרלה תרשום פרוטוקול אשר יתעד את מהלך ההגרלה ותוצאותיה. הפרוטוקול ייחתם על ידי כל חברי הוועדה.
- ג. ועדת ההגרלה תיידע את המציעים בדבר תוצאות ההגרלה.
- ד. שמות המציעים אשר השתתפו בהגרלה יהיו פתוחים לעיון.

3. שיטת ההגרלה

- א. הוועדה תכין רשימה של המציעים המשתתפים בהגרלה ופתק השתתפות זהה לכל מציע עליו יירשם שמו ומספרו הסידורי.
- ב. כל פתק השתתפות ייחתם בידי חברי הוועדה.
- ג. פתקי ההשתתפות יקופלו ויוכנסו לתוך קופסה.
- ד. יו"ר הוועדה ישלף פתק השתתפות אחד מן הקופסה.
- ה. המציע אשר שמו ומספרו יופיעו על הפתק שהוצא – יוכרז כזוכה בהגרלה לצורך מתן השירות, ולאף אחד מהמציעים האחרים לא תהיינה כל טענות או השגות על כך





נספח כד' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 2.3.5 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ מצהיר בזה כדלקמן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

- ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, אדרש לעמוד לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בנספח כז' במלואן.
- בחנתי בטרם הגשת הצעה על ידי מול חברת הביטוח המבטחת אותי את יכולתי לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.
- ידוע לי כי הגשת פוליסה או נספח ביטוחי לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות והתשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 4.7 למכרז.

חתימת המציע:

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפניי במשרדי אשר ברח' _____ בישוב/בעיר _____ 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.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____





נספח כה' הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 4.12 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ מצהיר בזה כדלקמן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, ההסכם שייחתם עמי יפורסם במלואו באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), כאמור בסעיף 4.12 למכרז.

(יש לסמן X במקום המתאים)

- הנני מסכים לפרסם את ההסכם החתום על ידי במלואו.
 הנני מבקש שלא לפרסם את החלקים הבאים בהסכם, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי, בהתאם לאמור בהחלטת הממשלה, וזאת מהנימוקים הבאים (חובה לנמק ולפרט):

מספר	סעיף בהסכם	החלקים אשר המציע מבקש שיישארו חסויים	נימוק הבקשה (מתוקף איזה חוק / אסמכתא)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

ידוע לי כי ההחלטה הסופית באשר לחסיון המידע המפורט לעיל תהיה נתונה אך ורק למשרד וכי המשרד יהיה רשאי, על-פי שיקול-דעתו הבלעדי, לדחות את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, בין היתר, אם מצא כי לא מתקיים חריג בדיון לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק צפויה לי כתוצאה מפרסום המידע.

ידוע לי במידה והמשרד ידחה את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, הנני רשאי לעתור כנגד ההחלטה בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(r) להחלטת הממשלה. זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן הצהרתי דלעיל אמת.

חתימת המציע:

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך





נספח כו' הצעת מחיר

(סעיף 3.3.1.1 למכרז)

מובהר כי טופס זה יצורף במעטפה אטומה נפרדת שתכיל את טופס זה בלבד (בשני עותקים)
אין לצרף את הצעת המחיר ליתר מסמכי המכרז

תאריך: _____

לכבוד
משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים
ועדת המכרזים המשרדית
ירושלים

הנדון: הצעת מחיר

להלן הצעת המחיר במסגרת מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים, כנדרש במסמכי המכרז, בנספחים ובהסכם:

מספר	רכיב בהצעת המחיר	יחידת מידה	פירוט	אומדן היקף השירותים (ומחירי מינימום ומקסימום כולל מע"מ ברכיבים הרלוונטיים)	מחיר מוצע ליחידה אחת (בש"ח, ללא מע"מ)	סך הכל מחיר מוצע (בש"ח, ללא מע"מ)	סך הכל מחיר מוצע כולל מע"מ*
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	קורסים – עמלה נוספת לספק עבור שעת הרצאה בפועל של מרצה בקורס	שעת הרצאה	עבור השירותים הנדרשים מהספק בהתאם למפורט בסעיפים ה.5, ו.5, ה.5.1, ז.1.1, ז'-ח לנספח א' וכן נספח א'4,	$E_1=36,000$	$F_1=$ _____	$G_1=$ _____ $F_1 \times E_1$	$H_2=$ _____

עמוד 165, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





מספר	רכיב בהצעת המחיר	יחידת מידה	פירוט	אומדן היקף השירותים (ומחירי מינימום ומקסימום כולל מע"מ ברכיבים הרלוונטיים)	מחיר מוצע ליחידה אחת (בש"ח, ללא מע"מ)	סך הכל מחיר מוצע (בש"ח, ללא מע"מ)	סך הכל מחיר מוצע כולל מע"מ*
			ובנוסף לעלות המרצים ומרכז הקורס שישולמו בנפרד כמפורט בסעיף 5.1 למכרז				
2.	פיתוח ידע - עמלה נוספת לספק עבור שעת פיתוח ידע	שעת פיתוח ידע	בהתאם למפורט בסעיפים ה.6 ו-ה.6.ג לנספח א', בנוסף לעלות איש הצוות כמפורט בסעיף 5.2 למכרז	$E_2=20,000$	$F_2=$ _____	$G_2=$ _____ $F_2 \times E_2$	$H_2=$ _____
3.	מנהלה - עלות שנתית להפעלת מנהליים ומקצועיים, ויתר העלויות הקבועות למעט שירותי הספרייה	שנה אחת	בהתאם למפורט בסעיפים ה.7, ה.9 ו-ה.10.א לנספח א'.	$E_3=1$ המחיר המוצע לרכיב זה לא ייפחת מ-700,000 ₪, ולא יעלה על 1,100,000 ₪ כולל מע"מ	$F_3=$ _____	$G_3=$ _____ $F_3 \times E_3$	$H_2=$ _____
4.	שירותי ספרייה - עלות שנתית להפעלת שירותי הספרייה	שנה אחת	עלות שנתית להפעלת שירותי הספרייה בהתאם למפורט בסעיף ה.8 ו-ה.10.ב לנספח א'.	$E_4=1$ המחיר המוצע לרכיב זה לא יעלה על 450,000 ₪ כולל מע"מ	$F_4=$ _____	$G_4=$ _____ $F_4 \times E_4$	$H_2=$ _____
						$H_5=$ _____	$G_5=$ _____
							סך הכל: (1+2+3+4)

עמוד 166, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il





* גופים המחויבים במע"מ יצינו בעמודה H את הנתונים בעמודה G בתוספת 17%. גופים שאינם מחויבים במע"מ יצינו בעמודה H את הנתונים בעמודה G ללא תוספת כלשהי, והכל בהתאם לאמור בסעיף 3.3.1.6 למכרז.

העלויות בהצעות יושו על-סמך סך עלויות הרכיבים לשנה שהוצעו בהצעת המחיר. חישוב ציון המחיר של כל הצעה יבוצע בהתאם לאמור בסעיף 3.3 למכרז.

ידוע לנו כי המשרד לא מתחייב לבצע את כל ההיקפים ו/או מרכיבי השירות המצוינים במפרט הדרישות. בכל מקרה, המשרד ישלם אך ורק על פי אספקת השירות בפועל ועל פי התנאים המצוינים בנספח כז' למכרז ודרישות מכרז זה.

כל המחירים בהצעה מתייחסים לכל הכמויות שפורטו במכרז על נספחיו. המחירים שיוצעו יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות.

הצהרת המציע:

הננו מצהירים כי קראנו בעיון והבינונו את כל הפרטים של המכרז על כל נספחיו, כי ביכולתנו המקצועית, הכספית והארגונית לספק את השרות על-פי כל תנאי המכרז, כי אנו מסכימים לכל התנאים ובהתאם ערכנו את הצעתנו הנ"ל.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





נספח כז' הסכם התקשרות

(סעיף 4.7 למכרז)

--

שנחתם בירושלים, ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

בין: ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים (שתיקרא להלן – "המשרד")

מצד אחד

לבין: שם הספק: _____
הרשום אצל רשם ה _____
במספר רישום: _____
וכתובתה לצרכי הסכם זה: _____
(שייקרא להלן – "הספק")

מצד שני

מבוא

- הואיל:** והמשרד פרסם מכרז מספר 135/2019 – הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים (להלן: "המכרז") כמפורט במכרז על נספחיו המצורף בזה כנספח להסכם זה ;
- הואיל:** והספק הציע לספק למשרד שירותים נשוא המכרז לרבות מתן השירותים המפורטים במכרז על נספחיו ובהצעת הספק על נספחיה המצורף בזה כנספח להסכם זה (להלן: "ההצעה");
- הואיל:** והספק זכה במכרז בכפוף להתחייבותו למלא אחר כל תנאי הסכם זה;
- הואיל:** והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");
- הואיל:** והמשרד מעוניין באספקת השירותים לאוכלוסיית היעד כהגדרתה במכרז (להלן: "הלומדים");
- הואיל:** והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה בין המשרד לבין הספק, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה;
- הואיל:** והצדדים מעוניינים להסדיר בהסכם זה את כל היחסים המשפטיים ביניהם בכל הקשור לאספקת השירותים;

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

- 1. הצהרות יסוד של הצדדים**
 - 1.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה הכרוכה בהסכם זה תוקצבה בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים שבהם נחתם.
 - 1.2. הספק מצהיר בזה כי הוא כשיר ומורשה על פי כל דין לספק למשרד את השירותים המפורטים בהסכם זה; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות קניין רוחני של צד ג' כלשהו.

עמוד 168, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





1.3. עוד מצהיר בזאת הספק כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

2. היתרים רישיונות ואישורים

הספק מצהיר ומתחייב בזאת כדלהלן:

2.1. כי הוא מחזיק במסמכים ובאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין מאת הרשויות המוסמכות, לרבות בקשר עם אספקת השירותים, הספק מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.

2.2. כי הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום (סעיף זה יחול רק על עמותות וחברות הרשומות גם לפי חוק הנאמנות).

2.3. מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות של הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.

2.4. הספק מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו לספק את השירותים בהתאם להסכם זה.

2.5. מבלי לפגוע בכלליות סעיף זה, יודיע הספק מיד על כל עיקול שיוטל על זכויותיו במבנה או בציודו או בזכויותיו לפי הסכם זה – או חלקם.

3. תקופת ההסכם

3.1. הסכם זה נעשה לתקופה של שנתיים, החל מיום _____ ועד יום _____, או לאחר חתימת ההסכם ע"י המשרד, המאוחר מביניהם, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה. טרם מימוש תחנת יציאה יודיע המשרד לספק על כוונתו לעשות כך עד 45 יום מראש. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לממש את תחנת היציאה ו/או להאריך את תקופת ההתקשרות ביחס להפעלת הספריה בלבד ולא לעשות כן ביחס לרכיבים אחרים, וכן רשאי המשרד כלל שלא להתקשר עם הספק למתן שירותי ספריה, והספק יהיה מחוייב לעמידה בתנאי ההסכם גם במקרה כזה (להלן: "תקופת ההסכם").

3.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בשלוש שנים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה. טרם מימוש האופציה יודיע המשרד לספק על כוונתו לעשות כך עד 45 יום מראש, בכפוף לאישור התקציב מדי שנה בשנה, בהתאם ובכפוף למגבלות חוק התקציב, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי הסכם זה.

3.3. ששת החודשים הראשונים להתקשרות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.

3.4. המשרד יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 90 (תשעים) ימים מראש.

3.5. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, או במקרה של ביצוע פשע על ידו או על ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.





- 3.6. מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.7. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה, בנוסף ומבלי לגרוע מחובתו של הספק על פי האמור בסעיף 9.5 להלן. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 3.8. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.
- 3.9. לעניין ספק שהוא חברה או שותפות בלבד, במהלך תקופת ההתקשרות יידרש הספק להציג בפני המשרד או נציג מטעמו נסח חברה / שותפות עדכני בהתאם להוראת תכ"ם 7.4.1.2. אי הצגת הנסח כאמור תוך 30 יום ממועד הדרישה יהווה עילה להפסקת התקשרות המשרד עם הספק.
- 3.10. הספק מתחייב כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, הוא ישתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירותים כראוי, וזאת בין היתר על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות המשרד. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, עם סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, יפעל הספק בהתאם למפורט להלן:
- 3.10.1. ימסור הספק למשרד ו/או למי מטעמו על פי דרישתו, כל מידע על הלומדים, דרכי מתן השירות בפועל וזאת לכל המאוחר בתוך 30 יום ממועד סיום ההסכם זה וכל האמור ללא כל תשלום נוסף. למשרד תהיה זכות שימוש בלתי מסויגת או מוגבלת בהיקף או בזמן במידע ויהיה רשאי להעביר זכות שימוש זו לכל צד שלישי זה לפי שיקול דעתו, בתשלום או שלא בתשלום.
- 3.10.2. יידע את כל העובדים המועסקים על ידי הספק מיד לאחר הודעת מי מהצדדים על סיום ההתקשרות.
- 3.10.3. יידע את משכיר המבנה, ככל שמדובר במבנה מושכר, בדבר סיום ההתקשרות ומועדו.
- 3.10.4. ישלם את כל ההוצאות הדרושות לצורך סיום ההפעלה במקום.
- 3.10.5. יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו בעניין זה על ידי המשרד.
- 3.10.6. ימשיך את מתן השירות ביחס לשירות זה ככל שיידרש על ידי המשרד.
- 3.10.7. הספק לא יהיה זכאי לתשלום הוצאה ו/או פיצוי בגין הפסקת ההתקשרות מעבר לתמורה הראויה בעבור השירותים שביצע בהתאם למכרז זה, עד למועד הפסקת ההתקשרות וזאת בכפוף לאמור בסעיף 6 להלן.
- 3.10.8. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים העומדים לרשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מהפסקת ההתקשרות.
- 3.10.9. בתקופת ההודעה המוקדמת על הספק למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות ונהלי העבודה וכל המוטל עליו על פי תנאי המכרז וההסכם וזאת עד לסיום ההתקשרות. לעניין זה, "הודעה מוקדמת" – כאמור בסעיף 3.4 לעיל.

4. מנגנון הפניה והפסקת אספקת שירותים ללומדים על ידי הספק

- 4.1. הספק מתחייב לקלוט אך ורק לומדים שיופנו אליו על-ידי המשרד או על-ידי מי שאושר על-ידי המשרד כגורם מפנה.





- 4.2. הספק מתחייב לקלוט את כל הלומדים שיישלחו אליו על ידי המשרד. הספק יהיה רשאי לבקש מהמשרד לשוב ולעיין בהחלטתו להפנות אליו לומד זה או אחר, אם הוא סבור כי לומד זה אינו מתאים.
- 4.3. החלטת המשרד בבקשת הספק לעיון חוזר תהיה סופית.
- 4.4. היה והספק יבקש להפסיק את אספקת השירותים ללומד כזה או אחר יהיה עליו לפעול בעניין זה בהתאם לנוהלי המשרד כפי שיהיו מעת לעת, לרבות בהתאם לנוהלי המשרד תקפים ביום חתימת הסכם זה. מודגש ומובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהסכמת הספק את נהליו בכלל ואת הפסקת השירותים ללומד.
- 4.5. בנוסף לאמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הספק לא יפסיק את אספקת השירותים ללומד ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך לכך מראש ובכתב.
- 4.6. מוסכם בין הצדדים כי הרשות בידי המשרד לדרוש את הפסקת אספקת השירותים ללומד בכל עת שתיראה לו ובמקרה זה לא יהיה לספק זכות כלשהי לסרב מלמלא הוראה זו.

5. היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם

- 5.1. היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם מפורט בסעיף ג לנספח א' למכרז.
- 5.2. היקף ההתקשרות השנתי יהא כהסכם מסגרת והביצוע יהא מותנה בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות ע"י החשבות עפ"י המפורט בסעיף 6 להלן.
- 5.3. למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות בעד 100% מהיקף ההתקשרות המשוער לפי המכרז לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

6. התמורה

- 6.1. מנגנון התשלום
- 6.1.1. המחיר שישולם יחולק למספר רכיבים בהתאם למפורט להלן –
- 6.1.1.1. תשלום הבסיס לספק עבור הרצאות וריכוז מקצועי;
- 6.1.1.2. תשלום הבסיס לספק עבור פיתוח ידע;
- 6.1.1.3. עמלה נוספת לספק עבור שעת הרצאה בפועל של מרצה בקורס;
- 6.1.1.4. עמלה נוספת לספק עבור שעת פיתוח ידע;
- 6.1.1.5. עלות שנתית להפעלת שירותים מנהליים ומקצועיים, ויתר העלויות הקבועות למעט שירותי הספרייה.
- 6.1.1.6. תשלום עבור שירותי ספרייה

6.1.2. להלן פירוט תשלום הבסיס לספק עבור הרצאות וריכוז מקצועי:

מספר הרצאה ושעות ריכוז מקצועי	תעריף על שעת הרצאה	תעריף על שעת ריכוז מקצועי	עמלה לספק	נוספת
ייקבע בהתאם לצורך המזמין. מוערך, ללא התחייבות, כי בממוצע יחס שעות ההרצאות לעומת	90% חשכ"ל, לפי דירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	60% מתעריף חשכ"ל, בהתאם לדירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	תשלום עמלה לספק עבור שעות הרצאה בלבד, בהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, וכמפורט	





מספר הרצאה ריכוז מקצועי	שעות ושעות	תעריף על הרצאה	על שעת	תעריף על שעת ריכוז מקצועי	עמלה לספק	נוספת
שעות הריכוז עומד על 1:1.					בסעיף 5.3 למכרז.	

- 6.1.2.1 מובהר כי תעריף הדרכה (פרקטיקום) יהיה שווה לתעריף הרצאה. עוד מובהר כי התעריף למרצים ולמרכזים ייקבע בעת הזמנת הקורס ועל פי התעריף הנכון למועד זה, ולא ישתנה לאורך כל הקורס גם במקרה של עדכון תעריפים במהלך קיום הקורס.
- 6.1.2.2 מובהר כי התשלום עבור שעת הרצאה הינו תשלום עבור שעה אקדמית כהגדרתה בהתאם להוראת תכ"מ 13.9.0.4.
- 6.1.2.3 בנוסף לסכומים אלו תשלום לספק עמלה נוספת בהתאם להצעת המחיר שלו וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.
- 6.1.2.4 הסכומים המפורטים לעיל בתוספת העמלה משולמת לספק, בין היתר, עבור: שכר המרצים, מבנה ושירותי תחזוקה וניקיון, תפעול הקורסים מול המשרד, ריכוז ותפעול מינהלי, שירותי הערכה, העמדת אנשי מנהלה ותפעול נוספים לפי הצורך מעבר למינימום הנדרש במכרז, עלות המבנים והציוד וכל הוצאה נוספת הדרושה לשם **אספקת השירותים**. לא תשלום כל תוספת תמורה לספק מעבר לאמור, לעיל כולל תשלומים המפורטים בהוראת החשכ"ל המפורטת בנספח א'1.
- 6.1.2.5 למנהל אגף בכיר למחקר תכנון והכשרה תהיה אפשרות לאשר תשלום לספק עבור מרצים בעלי תחום מומחיות ייחודי וספציפי, מעבר לדרגה המוגדרת עבורם בהוראת החשכ"ל ולכל היותר תשלום של עד 20% מעבר לתעריף החשכ"ל לשעת הרצאה כמפורט בטבלה הראשונה לעיל. יובהר כי תשלומים אלו יהיו עד 4% מכלל התשלומים שישולמו לספק בגין שעות קורסים ופיתוח ידע (כולל עמלות). בגין תשלומים אלה, יעביר האגף אחת לשנה דיווח לחשבונות המשרד לבדיקה ואישור.
- 6.1.2.6 במקרה של ביטול יום לימודים (שלא באשמת הספק או המרצה), עבור השעתיים הראשונות שבוטלו ישולם 100% מהתעריף, ועבור השעות מעבר לכך ישולם 50% מהתעריף.
- 6.1.2.7 להלן פירוט תשלום הבסיס לספק עבור פיתוח ידע כמפורט בסעיף ה.6 לנספח א'. מובהר כי היקף השעות לכל פרויקט ייקבע על ידי המשרד:

סוג (בהתאם להיקף שעות העבודה)	מספר שעות עבודה לפרויקט	תעריף על שעת פיתוח ידע	עמלה לספק
היקף קטן	עד 100 שעות	100% מתעריף חשכ"ל, בהתאם לדירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	בהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.
היקף בינוני	100-300 שעות	90% מתעריף חשכ"ל, בהתאם	בהתאם להצעת המחיר הזוכה של





עמלה לספק	תעריף על שעת פיתוח ידע	מספר שעות עבודה לפרויקט	סוג (בהתאם להיקף שעות העבודה)
הספק, וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.	לדירוג המרצה, וכמפורט בנספח א'1.		
בהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, וכמפורט בסעיף 5.3 למכרז.	מתעריף בהתאם המרצה, וכמפורט בנספח א'1.	300 מעל שעות	היקף גדול

6.1.3. עמלה נוספת לספק עבור שעת הרצאה בפועל של מרצה בקורס. העמלה הינה עבור השירותים הנדרשים מהספק בהתאם למפורט בסעיפים ה.5, ו.5, ה.5, ז.1, ז.1.1, ז ו-ח לנספח א' וכן נספח א'4, ובנוסף לעלות המרצים ומרכז הקורס שישולמו בנפרד: _____ ש"ח (במילים: _____ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

6.1.4. עמלה נוספת לספק עבור שעת פיתוח ידע, בהתאם למפורט בסעיפים ה.6 ו-ה.6.g לנספח א', בנוסף לעלות איש הצוות: _____ ש"ח (במילים: _____ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

6.1.5. עלות שנתית להפעלת שירותים מנהליים ומקצועיים, ויתר העלויות הקבועות למעט שירותי הספרייה בהתאם למפורט בסעיפים ה.7, ה.9 ו-ו.10.א לנספח א': _____ ש"ח (במילים: _____ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

6.1.6. עלות שנתית להפעלת שירותי הספרייה בהתאם למפורט בסעיף ה.8 ו-ו.10.ב לנספח א': _____ ש"ח (במילים: _____ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

6.1.7. הספק יידרש להפעיל שירותים נוספים לפי דרישת המשרד ובהתאם למפורט להלן. מובהר כי עבור השירותים נוספים הנדרשים בסעיף זה על תתי סעיפיו ישולם לספק החזר הוצאות "גב-אל-גב" מול חשבונות ובכפוף לאישור המשרד מראש בלבד.

6.1.7.1. סיורים וימי הדרכה ולמידה מחוץ לכיתה.

6.1.7.2. סדנאות מיוחדות שישולמו על פי הסכומים הקבועים בהוראת תכ"ם הדרכה, מבחנים ובחינות שמספרה 13.9.0.4, בהתאם לסעיף 2.8.6 להוראה.

6.1.7.3. הפקת חומרים, כתיבת חומרים, תרגום והנגשה, עריכה לשונית, גרפיקה ואינפוגרפיקה, הפקה לדפוס, תדריכים, חומרים תומכי למידה, עזרי לימוד בטכניקה מסורתית וניו מדיה כאחד.

6.1.7.4. אירועים ו/או אירועי שיא כמו גיבוש, הדרכה, ימי עיון נוספים וכדומה שהם נגזרת של העבודה הפדגוגית של בית הספר, וכוללים הסעדה, מתקן למידה, תשלום מיוחד למרצים, פרסום האירוע והפעלתו. מובהר כי מדובר באירועים וכנסים הקשורים לעבודה של בית הספר בלבד.

עמוד 173, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





6.1.7.5. עריכת לשון, עיצוב והנגשה לתוכן מקצועי שמיועד לדפוס ולאינטרנט.

6.1.7.6. הגשת כיבוד: לפי דרישת המשרד יספק הספק כיבוד מעבר לנדרש בסעיף ה.7.ג לנספח א' למכרז.

b. בנוסף, ביחס למערכת הממוחשבת, למשרד שמורה הזכות לבקש מן הספק הצעת מחיר לשו"ש לפי: (א) הערכת שעות עבודה לפי בעלי תפקידים, או (ב) חבילת עבודה במחיר קבוע, או (ג) שניהם. לאחר מסירת הערכות המחיר על ידי הספק, למשרד שמורה הזכות לבחור אחת מן האפשרויות הנ"ל או שלא לממש את השו"ש כלל.

תעריפי שעות העבודה לפיהם תינתן הערכת שעות לביצוע שו"ש, בהתאם לתפקידים השונים (קרי: אחראי פרויקט, מנתח מערכות, מפתח תוכנה וכו') לא יעלו על התעריפים המופיעים בטבלת "תעריפים מרביים" בהודעת מכרז מרכזי מ. 16.2.11 של החשב הכללי במשרד האוצר – הספקת שירותי מיחשוב למשרדי הממשלה, המתייחס למכרז המרכזי ממ-1-2009 (או המכרז אשר יחליף אותו בעתיד, אם וכאשר המכרז הנ"ל לא יהיה בתוקף).

6.1.8. אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה יצרף הספק בפורטל את מסמכי חשבונית מס או חשבון, בהתאם לדין החל על הספק (להלן: דרישת תשלום), חתום אלקטרונית ואת המסמכים הנלווים המשמשים כאסמכתא, כולל דין וחשבון על הפעילות שבוצעה במהלך החודש החולף, לרבות:

6.1.8.1. פירוט עבור כל קורס בנפרד ביחס לשעות שבוצעו עבורו.

6.1.8.2. פירוט קיזוזים ותשלומים מחודשים קודמים.

6.1.8.3. דיווחים נוספים בהתאם לדרישת המשרד.

מובהר כי על הספק להגיש את החשבוניות כאמור לא יאוחר מ-45 יום לאחר תום החודש עבורו מוגשת החשבונית.

6.1.9. התשלומים יבוצעו רק לאחר שהדרישה תאושר על-ידי נציג המשרד ועל-ידי שאר הגורמים המוסמכים במשרד.

6.1.10. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואם או בחלקם. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, על המשרד להודיע לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדוח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

6.1.11. דוחות קורסים משולמים – עבור חלק מהקורסים, ההשתתפות העצמית שתיגבה על ידי הספק מהלומדים או מגוף מזמין שאינו משרד הרווחה תהיה שווה לעלות הקורס או גבוהה ממנה (להלן – קורסים משולמים). לעניין קורסים אלו, הספק יגיש דו"ח נפרד בחודש מרץ של כל שנה, בו יופיע פירוט עלויות הקורסים המשולמים אשר נערכו עד למועד זה ודמי ההשתתפות שהתקבלו עבורם. הספק יעביר למשרד עד ליום 30 באפריל של כל שנה את עודף התקבולים מדמי ההשתתפות על עלות הקורסים המשולמים, לתקופה שדווחה בחודש מרץ של אותה שנה.

6.1.12. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לספק בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד.





- 6.1.13. התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הספק והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.
- 6.2. תנאי תשלום
- 6.2.1. מועד התשלום יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד.
- 6.2.2. ספירת ימי האשראי לתשלום לספק תחל **ממועד הזנת חשבון תקין בפורטל** ובכלל זה כל המסמכים הנלווים הנדרשים.
- 6.2.3. במקרה שהחשבון נמצא **לא תקין** ונדחה על ידי המשרד יידרש הספק להגיש את הדיווח והמסמכים מחדש. מניין ימי האשראי יתחיל ממועד דיווח החשבון המתוקן.
- 6.2.4. במקרה שנשלחה לספק דרישה להשלמת מסמכים, מניין ימי האשראי יוקפא בהתאם ליום בו נדרשה השלמת המסמכים. לאחר השלמת המסמכים תמשיך ספירת ימי האשראי.
- 6.2.5. לא תינתן תמורה נוספת מעבר לאמור לעיל. התשלומים לעיל יהוו תמורה מלאה לכל הוצאותיו של הספק בגין מתן השירותים לפי הסכם זה (לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות).
- 6.2.6. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.
- 6.2.7. מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין, ויתווסף אליה מס ערך מוסף כשיעורו ביום הוצאת החשבונית, ככל שהתשלום מחויב במע"מ.
- 6.2.8. המשרד יהיה רשאי לקזז מהחשבונות השוטפים פיצוי מוסכם שהחליט להטיל על הספק בעבור החודש שלגביו מתייחסת החשבונית בהתאם לאמור בסעיף 25 להסכם. במקרה שיוחלט על הטלת פיצוי מוסכם כאמור בהסכם זה יידרש הספק להציג חשבונית זיכוי ועד להצגתה לא תשולם לו כל תמורה בגין החשבונית שהציג כאמור ברישא של סעיף זה.
- 6.2.9. באחריות הספק להעביר למשרד אישור ניהול תקין ואישור לצורך ניכוי מס במקור בתוקף ליום התשלום. יובהר כי המשרד יהא רשאי שלא להעביר לספק את התמורה המגיעה לו בגין מתן השירות עד לקבלת האישורים כאמור.
- 6.2.10. [נמחק]
- 6.2.11. חל איסור מוחלט על הספק לגבות תשלום כלשהו עבור הלומדים, השוהים בבית הספר, למעט במקרים של קורסים משולמים.
- 6.2.12. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 23 להלן, הספק מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 6.2.13. מוסכם בין הצדדים כי היה והחשב הכללי במשרד האוצר לא יעביר למשרד את מלוא המימון החודשי בהתאם לתקציב המאושר של המשרד, יהיה המשרד רשאי לדחות חלקים מתשלום התמורה עד להשלמת המימון על ידי משרד האוצר.
- 6.3. הצמדה
- 6.3.1. המחירים, אשר יאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראות החשכ"ל (החשב הכללי במשרד האוצר) בנושא הצמדה (הוראות תכ"מ 7.17.2 ו-7.17.3), המתעדכנות מעת לעת וכמפורט בנספח כז'4 למכרז.
- 6.3.2. "יום הבסיס" לצורך עדכון המחירים כאמור בסעיף 6.3.1 לעיל, וכמפורט בנספח כז'4 למכרז, הוא המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז – **09.07.2019**.





- 6.3.3. התשלומים יבוצעו רק לאחר שהדרישה תאושר על-ידי נציג המשרד ועל-ידי שאר הגורמים המוסמכים במשרד.
- 6.3.4. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואם או בחלקם. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, על המשרד להודיע לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדוח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.
- 6.3.5. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לספק בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד.
- 6.3.6. התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הספק והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.

7. קיזוז

- 7.1. הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לספק על-פי הסכם זה כל סכום המגיע למשרד מהספק על-פי הסכם זה או מכוח כל הסכם אחר.

8. השירותים שיופקו לפי ההסכם

- 8.1. במסגרת הסכם זה יסופקו שירותי הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים ובכלל זה השירותים המפורטים במכרז באמצעות, בין השאר, באמצעות, בין השאר, המבנה המוצע על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.
- 8.2. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד, בצורה ובאופן ההולם את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.
- 8.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת.
- 8.4. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו או כבא לגרוע מהנהלים על פי הוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת. כל התנאים שבהסכם זה יתפרשו כבאים להוסיף על חובות הספק, על הנהלים ועל סמכויות המשרד מעבר לקבוע בהוראות התע"ס.
- 8.5. גם באשר לשירותים המפורטים במכרז זה מובהר ומודגש כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי, את העלות הכלכלית של אספקת השירותים.

9. פיקוח המשרד

- 9.1. הספק יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהספק התחייב לתת. הספק מתחייב להישמע להוראות ב"כ המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים כמפורט במפרט המכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.
- 9.2. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, להורות לספק או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.
- 9.3. נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לספק והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.





- 9.4. הספק מתחייב לדווח למשרד על כל אירוע חריג במסגרת אספקת השירותים כגון ניסיון אובדני, תאונה, פגיעת לומד בעצמו או בזולת, אשפוז, מוות או ביצוע עבירה במשפחה או באדם אחר הקשור לאספקת השירותים או על-ידי לומד או אדם אחר הקשור לאספקת השירותים, או על אירוע של חשיפת מידע חריג, וזאת מיד עם גילוי האירוע, בכתב ובטלפון.
- 9.5. הספק מחויב לשמור את כל המסמכים הקשורים לאספקת השירותים לפי הסכם זה, לרבות דיווחים שהועברו למשרד במהלך ההתקשרות, ובכלל זה חשבונית מס או חשבון, מלווה בדין וחשבון כמפורט בסעיף 6.1.8 לעיל, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.
- 9.6. המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.

10. אחריות לתשלום הוצאות אחזקה והוצאות בגין אספקת השירותים

- 10.1. הספק מתחייב לשאת בכל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים לרבות מנהלה כולל הנהלת חשבונות, הדפסות והוצאות משרדיות שונות, טלפון וכד'.
- 10.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יהא אחראי לכל התשלומים הקשורים למתן השירותים על פי דין ועל פי הסכם זה.
- 10.3. במידה והספק לא ידאג לביצוע התשלומים כאמור, רשאי המשרד לשלם אותם בעצמו ולנכות את הוצאותיו עקב כך מהסכומים המגיעים לספק מהממשלה מכוח הוראות הסכם זה או כל הסכם אחר.

11. התחייבות למתן שירות מלא

- 11.1. הספק יתחייב למתן שירות מלא, בכפוף למחירים, הרשומים להלן, ובהתאם לכל הנדרש במכרז זה.
- 11.2. הספק יתחייב, כי יקצה את כל האמצעים הנדרשים למתן השירותים במועדים, בהיקף ובאיכות, המוצעים על-ידו במענה לכל הדרישות של מכרז זה. בנוסף, כל נותני-השירות מטעם הספק חייבים להיות בעלי עיסוק, רמה מקצועית, ידע וניסיון, המתאימים לדרישות של המשרד ולדרישות המקצועיות המקובלות בתחום.

12. העסקת עובדים על ידי הספק

- 12.1. הספק מתחייב להעסיק לצורך אספקת השירותים כוח אדם לפחות בהיקף ובעל כישורים, ניסיון והשכלה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 12.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים לצורך אספקת השירותים ומתן השירותים ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז.
- 12.3. מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לספק עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי הספק אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה.
- 12.4. הספק יהיה המעסיק הבלעדי של העובדים ולא יתקיימו כל יחסי עבודה בין המשרד לבין עובדי הספק. על הספק ליידיע את עובדיו המועסקים על ידי הספק לצורך אספקת השירותים כי הם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המשרד או גוף אחר.
- 12.5. הספק לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 12.6. מובהר ומודגש בזאת כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במכרז, בין השאר, לעניין מכסת כח האדם, השכלה וניסיון.





- 12.7. במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד עובד שאותו מבקש הספק להעסיק לצורך אספקת השירותים אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון המפורטים במכרז – יהיה רשאי המשרד להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד.
- 12.8. כמו כן מובהר ומוסכם כי התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגבי או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה בלומדים – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי הספק.
- 12.9. הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסק על ידו.
- 12.10. הספק הוא האחראי הבלעדי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים לצורך אספקת השירותים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן לקיום מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- 12.11. הספק מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק) בשים לב להוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק.
- 12.12. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 12.13. ההכשרה ופיתוח ההון האנושי של כח האדם הן המנהלי והן המקצועי הנו באחריות הספק. בין היתר יידרש הספק לספק הכשרות בנושא איכות ההוראה וקידומה, שימוש בכלים דיגיטליים להוראה, הדרכה בנושא עבודת המנהלה וכיוצא בזה. ההכשרות ייעשו בהתאם להתוויות ודרישות של בית הספר אך האחריות הביצועית והמימונית מוטלת על הספק.
- 12.14. כמו כן הספק ידאג להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שיערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד.
- 12.15. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 12.16. הספק מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף להסכם זה.

13. העסקת קבלני משנה על ידי הספק

- 13.1. הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לטובת איתור, מיון וגיוס עובדי הפרויקט וכן לצורך אספקת שירותי אבטחה, ניקיון ומזון. הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך הפעלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור המשרד מראש ובכתב.
- 13.2. האמור בסעיפים 13.3 עד 13.8 שלהלן יחול רק במקרה שהספק יורשה להעסיק קבלני משנה.
- 13.3. יודגש כי הספק ייחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו. כמו כן, התחייבויותיו לגבי עובדיו תהיינה תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה וכל אחד מעובדיהם. בין היתר, יהיה הקבלן אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא מכרז זה, לרבות כל נזק במידה ויגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הספק יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה במסגרת ההסכם ומכל המשתמע מהיותו הזוכה במכרז וספק השירותים האחראי מול המשרד.





- 13.4. ההסכם בין הספק לקבלן המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המשרד על פי מכרז זה.
- 13.5. ההסכם לא ישחרר את הספק ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 13.6. הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עמו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 13.6.1. במידה וקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.
- 13.6.2. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, לרבות אישור בדבר עוסק מורשה, ניהול פנקסי חשבונות ואישור מע"מ.
- 13.7. המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק בכל עת להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו, כולם או מקצתם, שיועסק על-פי מכרז זה מטעם הספק, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הספק ו/או קבלן המשנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם על-פי מכרז זה מיד ויוחלפו על-ידי הספק לפי הצורך. מודגש כי הספק ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה. יינתן זמן סביר לספק להחלפת ספק המשנה. כל עיכוב שייווצר כתוצאה מכך במתן השירותים מכח המכרז יבחן לגופו של עניין.
- 13.8. מובהר בזאת כי בכל מקרה המשרד יתקשר אך ורק עם הספק ולא תהיה למשרד כל התחייבות כספית או אחרת בקשר עם ביצוע ההסכם שיחתם עם קבלן המשנה.

14. משמעות הקביעה כי הספק או מי מטעמו הם עובד המשרד

- 14.1. מוסכם על הצדדים, כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא, כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את הספק כעובד המשרד, הרי ששכרו של הספק יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על-פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל הספק יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.
- 14.2. היה וייקבע, כי עובד של הספק סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הספק לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור, זאת לאחר שהמשרד הודיע לספק מיד על כל תביעה או דרישה כאמור ויאפשר לו להתגונן כנגדה.
- 14.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.

15. שימוש בכלים ובחומרים

- 15.1. הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים את כל הציוד והכלים כמפורט במכרז.
- 15.2. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי הספק ועל חשבונו, אלא אם יוסכם אחרת מראש ובכתב לרבות רכישת הכלים והחומרים בהיקף ובאיכות הנדרשים לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולדרישות המשרד.
- 15.3. כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 15.4. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

16. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

עמוד 179, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





- 16.1. הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 16.2. על אף האמור, הספק אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

17. בדיקין

- 17.1. הספק יישא לבדו באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.
- 17.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.
- 17.3. הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא, לרבות כאלה הנובעים ממעשיו או מחדליו, בהתאם לאחריותו החוקית של הספק, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד, ובלבד שניתנה לספק האפשרות להתגונן.

18. חובת ביטוח

הספק מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה באמצעותו ו/או באמצעות קבלני משנה מטעמו, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ולהציג למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים, כאשר סכומי הביטוח וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

- 18.1. ביטוח חבות המעבידים
- 18.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 18.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 18.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידם;
- 18.1.4. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.
- 18.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי
- 18.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 18.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 18.2.3. בפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
- 18.2.4. התלמידים המשתתפים בקורסים כולל רכושם – ייחשבו צד שלישי;
- 18.2.5. מורים, מרצים, מרכזים, עובדים סוציאליים, קציני מבחן, מפתחי תוכניות לימודים, רכזים, עובדי מינהלה, גורמי מקצוע, ספרנים, מידענים ואנשי צוות





- הספק אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, כולל רכושם ייחשבו צד שלישי;
- 18.2.6. רכוש המקומות בהן מתקיימות העבודות המעשיות, במקרים בהן מתקיימות עבודות מעשיות, ייחשבו כצד שלישי.
- 18.2.7. כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל;
- 18.2.8. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 18.2.9. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
- 18.3. ביטוח אחריות מקצועית
- 18.3.1. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית;
- 18.3.2. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי הכשרות לעובדים סוציאליים, מטפלים, קציני מבחן ומורות שיקומיות בקורסים והכשרות מקצועיים לרבות בשיטות התערבות כגון טיפול משפחתי, הנחיית קבוצות, שיטות טיפול, התערבויות בעת משבר וכיו"ב, פיתוח תוכניות להכשרת עובדים לתחומי רווחה, פיתוח ידע, הדרכה ומערכי שיעור, פיקוח ובקרה, דיווח ותיעוד, ארגון וקיום כנסים וסדנאות, מידענות, הפעלת מערכת ממוחשבת לניהול ותפעול בית הספר, שיווק ופרסום, עבודה מעשית למטפלים ולמורות שיקומיות, במסגרת הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים, בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;
- 18.3.3. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 18.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:-
- מרמה ואי יושר של עובדים;
 - דידה והשמצה, פרסום לשון הרע, פגיעה בפרטיות;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
- 18.3.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
- 18.4. ביטוח רכוש
- הספק יבטח את מבני בית הספר לרבות כיתות הלימוד על כל תכולתם, מערכותיהם וציודם וכן כל רכוש אחר וציוד עזר לימודי הנמצא בהם בביטוח אש מורחב בערכי כיון לרבות בגין סיכוני רעידת אדמה, נזקי טבע, פריצה ושוד.
- לחילופין ידאג כי המבנים, התכולה הציוד, וכל רכוש אחר שאינו שלו יהיה מבוטח על ידי בעלי הרכוש ויכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם וכן כלפי כל התלמידים.**





- 18.5. ביטוחים נוספים – ספקי משנה
הספק יודא וידאג כי לגבי:
- 18.5.1. בעלי מקצוע, ספקים, קבלנים, קבלני משנה - יציגו ביטוחים מתאימים לגבי ציוד וכל רכוש אחר אשר יעשו שימוש במסגרת הפעילויות וכן ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם וכאשר הפעילות משולבת עם שימוש כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי.
- 18.5.2. מקומות קיום הקורסים וההשתלמויות ומקומות קיום פעילויות העבודה המעשית והפרקטיקום בפריסה ארצית – למפעילי מקומות קיום הפעילויות יהיה ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות סבירים, וכן ביטוח רכוש למבנים ותכולתם. הביטוחים יורחבו לכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם וכן כלפי כל המשתתפים בפעילויות.
- 18.6. כללי
- בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:-
- 18.6.1. לשם המבטוח יתווספו כמבטוחים נוספים: מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל;
- 18.6.2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;
- 18.6.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ועובדיהם, וכן כלפי כל המשתתפים בפעילויות ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;
- 18.6.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסות;
- 18.6.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק;
- 18.6.6. 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;
- 18.6.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 18.6.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבטוחות.
- 18.7. העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור ימצאו על ידי הספק למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים עד למועד חתימת ההסכם.
- 18.8. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים וכל עוד אחריותו קיימת להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח.
- 18.9. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בתוקף.
- 18.10. הספק מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתימות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.





18.11. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימאלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליהם לבחון את חשיפתם לסיכונים רכוש וחבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

18.12. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי ההסכם זה.

19. זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים

19.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיופקו למשרד כחלק מהסכם זה, לרבות דוחות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למשרד, והתמורה לפי הסכם זה תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה. על אף האמור, הספק רק באישור מראש של המשרד רשאי לפרסם דוחות ומחקרים כאמור בסעיף זה, ובלבד שהפרסום לא יעשה תמורת תשלום מעבר לכיסוי ההוצאות. בכל פרסום מחקר כאמור, ייאמר בפרסום כי השירותים מסופקים במימון המשרד וכי הפרסום נעשה באדיבותו של המשרד.

19.2. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי הספק כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לספק או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".

19.3. הספק מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיומשו על ידי המשרד בביצוע מחקרים במסגרת אספקת השירותים, בכפוף להוראות הדין ולשמירת הפרטיות.

20. פרסום אודות השירות על ידי הספק

20.1. הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, ובכלל זה מידע הנוגע ללומדים המקבלים שירות מכוח מכרז זה, לרבות מידע על הלומדים עצמם, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות הטיפול בלומדים לצרכים שיווקיים, הכל מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל האגף ומדוברות המשרד.

20.2. השירותים הניתנים על-ידי הספק יוצגו כלפי עובדיו ומעסיקיו וכלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות ושירותים הניתנים לפי הזמנת המשרד, תחת פיקוחו ובעידודו או כנהנים מתמיכתו – הכול לפי העניין. אולם, למען הסרת ספק מודגש כי אין יחסי עבודה בין העובדים המספקים את השירותים לבין המשרד.

20.3. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין הספק לצד שמו את שם המשרד: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, אגף מחקר תכנון והכשרה"; סמל המשרד; סמל המדינה.

20.4. על גבי השלטים בפתחם של כל מבנים שיועמד על ידי הספק לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יציין לצד שם הספק גם את שם המשרד: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, אגף מחקר תכנון והכשרה"; סמל המשרד; וסמל המדינה.

21. פרסום ההתקשרות על ידי המשרד

21.1. ידוע לספק כי בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), הסכם ההתקשרות עמו יפורסם בנוסחו המלא והסופי בתוך חודש ימים מיום חתימתו ויועלה לאתר המרכזי לחופש המידע שכתובתו www.foi.gov.il. הפרסום יחול גם על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר פרסום ההתקשרות.





21.2. במקרים בהם קיים חריג בדין לפרסום, יפורסמו חלקי ההסכם שאין מניעה לפרסומם, תוך ציון הנתונים שלא פורסמו והעילה לאי פרסומם כאמור בהחלטת הממשלה.

22. שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 22.1. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי הספק, או עובדיו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 22.2. הספק מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 22.3. הספק מתחייב להחזיר כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב, בנוסח המצורף להסכם זה.

23. העברת זכויות

- 23.1. הספק אינו רשאי להעביר ביצוע הסכם זה או כל טובת הנאה או זכות או חובה לפי הסכם זה, לאחר ובמיוחד לכל ספק, חברה משנה או חברת-בת, או חברה אחרת כל יחיד או תאגיד בכל דרך שהיא בלא שיקבל לכך את הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 23.2. הספק מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של הספק על פי ההסכם אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 23.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת הספק להסב זכויות או חובות.
- 23.4. גם במקרה של הסבת זכויות או חובות יישאר הספק בכל מקרה אחראי בפני המשרד לכל דבר הקשור לביצוע הוראת הסכם זה.
- 23.5. לעניין סעיף זה, "הסבת זכויות" – העברת 25% מכוח ההצבעה בגוף המוסמך לקבל החלטות שוטפות אצל הספק, או בהעברת 25% מהבעלות על הספק.

24. נציג המשרד

- 24.1. נציג המשרד לעניין הסכם זה היא מנהלת בית הספר המרכזי, או מי שמחזיק בייפוי כוח מטעמו לשמש כנציג המשרד לעניין הסכם זה.
- 24.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

25. אי מילוי חיוב על ידי הספק

- 25.1. היה ולא מילא הספק חיוב מחויביו ולא תיקן את ההפרה תוך זמן סביר, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 25.1.1. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 25.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 25.1.3. להפסיק את אספקת השירותים ללומדים, כולם או חלקם, באמצעות הספק.
- 25.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 25.1 לעיל, מובהר כי בגין הפרת התחייבויותיו של הספק בקשר למועדי הביצוע והאספקה של התוצרים לפי מכרז זה ו/או התאמתם לדרישות התכולה כמפורט במכרז יהיה זכאי המשרד לגבות פיצוי מוסכם כמפורט להלן:





מפתח חיוב פיצוי מוסכם	סעיף במכרז	מרכיב איכות השרות
<p>בגין אי אספקת שירותי תפעול ומנהלה בהיקף וברמה נדרשת כמפורט במכרז ייגבה פיצוי מוסכם בסך 5,000 ₪, וזאת במקרה של הפרה חוזרת לאחר התראה אחת.</p> <p>בגין אי אספקת שירותים כאמור למעלה מ-6 פעמים ייגבה פיצוי מוסכם בסך 20,000 ₪ והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם כאמור בסעיף 25.10 להלן.</p> <p>לעניין זה, "אי אספקת שירותי תפעול ומנהלה" – אי עמידה ברמת ניקיון נדרשת, אי אספקת שירותי ריכוז מנהלי ברמה נדרשת, אי העברת טפסים למשרד החינוך בזמן, אי העמדת צוות מרצים / מרכזים כנדרש ובזמן, וכן כל רכיב שירות אחר המפורט בסעיף.</p>	ה.9 לנספח א'	שירותי תפעול ומנהלה
<p>במידה שהמציע לא ימלא התחייבות אחת או יותר לאחר זכייטו במכרז מאלו המופיעות בנספח, המשרד יהיה רשאי לגבות ממנו פיצוי מוסכם בגובה של 20% מהעלות שצוינה על ידי המציע עבור השדרוג הרלוונטי.</p>	3.2.5 למכרז, אמת מידה 1.6	עמידה בהתחייבות לשיפור השירות מעבר לנדרש במכרז
<p>במקרה שהספק לא פותח שיעור בהתאם לנוהל ולזמנים שנקבעו על ידי המשרד (לא מוצא מרצה או כיתה) – 5,000 ₪ לכל יום איחור שאינו באישור מוקדם ומראש של מנהלת בית הספר.</p>	ה לנספח א'	אי עמידה בפתיחת הקורס
<p>במקרה של אי השתתפות של איש צוות מקצועי או מנהלי בישיבות צוות או בהדרכה כנדרש, הספק יחויב בפיצוי מוסכם בגובה של 300 ₪ בגין כל מקרה.</p> <p>לעניין זה "מקרה" – היעדרות של כל אדם בפני עצמו.</p>	ה.4 ד לנספח א'	השתתפות בישיבות צוות
<p>במידה שיעלה בבדיקות מדגמיות של החשבונות שקיימת טעות, המשרד יהיה זכאי לקזז תשלום באופן יחסי.</p> <p>מובהר כי המשרד יהיה רשאי לגבות פיצוי מוסכם באופן יחסי במשקל מלא, רק במקרה שבו נדגמו 10% לפחות מחשבונות ביחס לחודש מסוים. ככל שנדגם מדגם קטן יותר, יחושב הפיצוי היחסי באופן שהמשרד יניח כאילו יתר החשבונות הנדרשים לבדיקה של 10% מהחשבונות הינם תקינים.</p>	6 להסכם זה	בדיקת חשבונות מדגמית





מפתח חיוב פיצוי מוסכם	סעיף במכרז	מרכיב איכות השרות
<p>לדוגמא: אם בחודש מוסים הועברו 1000 חשבונות לתשלום, ונדגמו על ידי המשרד 50 חשבונות, ובדגימה נמצא כי עבור 25 מהם דרש הספק תשלום לפי דרגה גבוהה יותר, המשרד יורשה לקזז סכום תואם באופן יחסי בגין 25% מכלל המרצים שמפעיל הספק ולא רק לפי המרצה הבודד, שכן לגבי 25% מהמדגם הנדרש (100 חשבונות – 10%) התגלתה טעות.</p> <p>מודגש כי הסכום של הפיצוי המוסכם יוכפל כאמור על בסיס פער הטעות בין הסכום שהיה אמור להיות משולם על ידי המשרד לבין הסכום שנדרש בממוצע בחשבונות בהם התגלתה טעות.</p>		
<p>אי עמידה באבני הדרך ובתכנית העבודה שהוגשה.</p> <p>בגין אי אספקת שירותים כאמור יהיה רשאי המשרד לגבות פיצוי מוסכם בסך של עד 150,000 ₪ לכל אבן דרך שלא בוצעה או אי עמידה בתכנית העבודה.</p>	2.3.6 למכרז	מערכת המידע הממוחשבת

- 25.3 הסכומים הנקובים לעיל יישאו הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לשיעור עלייתו בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז (אשר יהיה מדד הבסיס) ובין המדד הידוע במועד כל הפרה (אשר יהיה המדד הקובע).
- 25.4 מוסכם על הצדדים, כי שיעורי הפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל הינם ראויים ומשקפים את הנזק הצפוי למשרד כתוצאה מהפרות מצד הספק, ולא תהא למי מהצדדים כל טענה בדבר חוסר סבירותם או בדבר היותם קנס מוסווה. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר כי אין בפיצויים המוסכמים הללו למצות את זכותו של המשרד או לגרוע מכל זכות או סעד העומדים לו על פי דין או הסכם.
- 25.5 מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון, וכן לאחר קיום שימוע לספק בנוגע להפרה. ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצוי בלתי תלויים זה בזה ויופעלו במקביל.
- 25.6 פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהוראות סעיף זה יקוזז על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים. המשרד ישלח לספק את התחשיב החודשי של קיזוז הפיצויים המוסכמים והספק יפחית סכום זה מחשבונות המס המוגשת לתשלום למשרד בכפוף לאמור בסעיף 6.2.8 לעיל.
- 25.7 בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם זה עבור התקופה שעד לביטול ההסכם בקיזוז הסכומים המפורטים בהסכם זה.
- 25.8 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על ידי הספק.
- 25.9 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.





25.10. למרות האמור בסעיף 3.4 לעיל, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר על-פי סעיפים 2, 3, 6, 8, 9, 12, 16, 22, 23, 26, 30 בהסכם זה, או במקרה של ביצוע פשע על-ידו או על-ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהא המשרד, באישור מנהלו הכללי, רשאי לנקוט בכל אחת מן הסנקציות האמורות בסעיפים 25.1.1 עד 25.1.3 ולבטל את ההסכם, ללא התראה מוקדמת.

25.11. בכל מקרה, המשרד יהא רשאי לחלט את הערבות, כאמור בסעיף 26 להלן.

26. ערבות

26.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות הספק על-פי תנאי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, יעמיד הספק על חשבונו ערבות בנקאית בלתי תלויה לטובת המשרד, בסכום של _____ (5% חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ).

26.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.

26.3. נוסח הערבות יהיה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.

26.4. עלויות הערבות יחולו על הספק בלבד.

26.5. הספק יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.

26.6. לא האריך הספק את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם הספק מילא אחר יתר חיוביו לאחר מתן הודעה לספק כי לא האריך את הערבות כנדרש.

26.7. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מהספק ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לספק בתוך שלושה חודשים.

26.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הספק הפר ולא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה, או לא תיקן מעוות על-פי דרישת המשרד, וכן בהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.

26.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לספק.

26.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

27. חוזה ואישור שימוש בפורטל ספקים

27.1. בהתאם לסעיף 2ג לחוק עסקאות גופים ציבוריים ולהוראת תכ"ם 7.7.1.1, על הספק להירשם במערכת פורטל ספקים לפני תחילת התקשרותו עם המשרד.

27.2. לצורך הרישום במערכת, על הספק ליצור קשר עם החברה המנהלת ("ענבל חברה לביטוח בע"מ") בטלפון 03-9778799.

27.3. על הספק לצרף להסכם ההתקשרות עם המשרד את חוזה השימוש בפורטל הספקים כשהוא חתום על ידו ועל ידי החברה המנהלת. בנוסף, יצרף הספק אישור על שימוש בפורטל הספקים מהחברה המנהלת.

28. תניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה להפרתו ולביטולו יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.





- 29. כתובות והודעות**
- 29.1. כתובת הספק היא כמפורט בראש ההסכם.
- 29.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 29.3. הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.
- 30. ביקורת**
- 30.1. נציג המשרד וכן חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור במתן השירותים, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה.
- 30.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר וכן הוכחות לתשלום הוצאות שוטפות עבור מתן השירותים.
- 30.3. מטרת הביקורת הן, בין היתר, לבחון את חוסנו הפיננסי של הספק, לוודא שהתשלום שמועבר לספק עבור מתן השירותים אכן משמש לאותם שירותים, ולפקח על עמידת הספק בדרישות חוקי העבודה וכל דין אחר.
- 30.4. הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הכל בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל. דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.
- 30.5. במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת.
- 30.6. על הספק להפריד בניהול חשבונותיו בין הפרויקטים השונים כך שכל ההכנסות וההוצאות הקשורות להפעלת השירות ירשמו אך ורק בחשבונות אלו כך שניתן יהיה לאתר את הוצאות הפרויקט והכנסותיו על פי מרכיבי התקציב.
- 30.7. הספק יידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים על-פי סעיפי הוצאה בהתאם לדרישות רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.
- 30.8. דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת האגף יהיו חייבים באישור רואה חשבון.
- 30.9. הספק מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף, לפי דרישת המשרד.
- 30.10. הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.
- 31. שינוי בהסכם או בתנאים**
- מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
- 32. מיצוי זכויות**
- מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.
- 33. תחילת הפעילות מכח המכרז וההסכם**
- 33.1. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ההתקשרות ואספקת השירותים לא יחלו, כל עוד הוא לא יבצע את כל הפעולות הנדרשות במכרז.





33.2. הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו, כי הוא יהא זכאי לתשלום עבור השירות שניתן, רק לאחר שיהיה בידי הסכם חתום כדין על-ידי שני הצדדים.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד	הספק
תאריך	תאריך

אני הח"מ _____ עורך-דין מאשר כי _____ אשר חתמו בנוכחותי, מוסמכים לחתום בשם הספק על הסכם זה וחתימתם מחייבת את הספק.

תאריך _____
עורך-דין / רואה-חשבון _____





תקציר הסכם ההתקשרות

להלן תקציר הסכם התקשרות בנושא הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 21 להסכם ההתקשרות:

סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות: מכרז פומבי מספר 135/2019.

הגורם המאשר את ההתקשרות: ועדת המכרזים המשרדית.

מועד ומספר פרוטוקול החלטה [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: פרוטוקול מספר ____ מיום ____/____/____.

המועד האחרון להגשת ההצעות [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: ____/____/____.

"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה – המדד הידוע ביום [ימולא לאחר בחירת הזוכה] – ____/____/____.

מספר מנו"ף [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: _____

הצדדים להתקשרות: משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ו _____ (הספק) [ימולא לאחר בחירת הזוכה].

פירוט אומדן היקף כספי של ההתקשרות: [ימולא לאחר בחירת הזוכה]

תקופת התקשרות: תקופת ההתקשרות תהיה ל, החל מיום ____/____/____ ועד ליום ____/____/____ [ימולא לאחר בחירת הזוכה]. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בשלוש שנים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה. טרם מימוש האופציה יודיע המשרד לספק על כוונתו לעשות כך עד 45 יום מראש.

תמצית נושא ההתקשרות: הפעלה וניהול בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים הממוקם במרכז דימול ברחוב ז'בוטינסקי 1 ברמת גן, וכן לצורך הפעלה וניהול מרכזי לימוד נוספים ברחבי הארץ, בהתאם לדרישות המשרד ובכפוף למדיניות האגף והמשרד.





נספח כז' חוזה שימוש בפורטל הספקים

(סעיף 2.1.10.6 למכרז)

חוזה

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין : ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי החשב הכללי

(להלן – הממשלה)

מצד אחד

ל בין : _____ ח.פ. _____

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו _____

(להלן – המשתמש)

מצד שני

הואיל : והממשלה פיתחה ומפעילה "פורטל ספקים ממשלתי" המהווה מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה,

והואיל : והממשלה מוכנה לספק למשתמש שירותים שונים במסגרת פורטל הספקים הממשלתי כפי שיוגדרו על-ידי משרד האוצר מפעם לפעם,

והואיל : והמשתמש מעונין בקבלת שירותים אלה או חלקם בתנאים המפורטים להלן,

לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

- מבוא ונספחים**
המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- פרשנות**
למונחים שלהלן תהא בחוזה זה ובנספחיו המשמעות הכתובה בצדם, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת.
(1) "פורטל ספקים ממשלתי" – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.
(2) "משתמש" – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
(3) "נציג משתמש" – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.

עמוד 191, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





- (4) "תשתית מרכזית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד הממשלה, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.
- (5) "תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.
- (6) "מידע מותר" - כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.
- (7) "מידע אסור" - מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.
- "גורם מאשר" – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
- (8) "חתימה אלקטרונית מאושרת" - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
- (9) "המשרדים" – משרדי הממשלה.
- (10) "חברה מנהלת" – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בחוזה זה.

3. פונקציונליות פורטל הספקים

- 3.1 באמצעות פורטל הספקים הממשלתי ניתן יהיה לבצע את הפעולות להלן:
 - 3.1.1 לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות על-ידי משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
 - 3.1.2 להגיש דיווחי ביצוע.
 - 3.1.3 להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיסיית.
 - 3.1.4 לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם על-ידי משרדי הממשלה.

4. עמידה בהנחיות רשות המיסים

- 4.1 השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18 להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
- 4.2 פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.
- 4.3 חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18 להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

5. הגבלת אחריות

- 5.1 הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהפורטל לא יהיה זמין מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות מחדש או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי





- המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- 5.2. הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.
- 5.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או נציגיהם ו/או פרטי הזמנות ו/או דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות.
- 5.4. המשתמש מותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי ו/או מאי-נכונות המידע בפורטל הספקים הממשלתי.
- 5.5. המשתמש וכל נציגיו פוטרים את הממשלה, המשרדים וכל מי שבא מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

6. תשתית מקומית

- 6.1. לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית העומדת לפחות בדרישות המתוארות בנספח א' לחוזה זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 6.2. הקמת התשתית המקומית והפעלתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש או מי מטעמו ועל חשבונו של המשתמש. לממשלה לא תהיה אחריות כלשהי על התשתית המקומית.
- 6.3. המשתמש מותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
- 6.4. אם במהלך תקופת תוקפו של חוזה זה יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניותה הטכנולוגית שתקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך בממשלה.

7. שימוש בכרטיס חכם

- 7.1. הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבוניות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".
- 7.2. עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
- 7.3. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג משתמש מסוים ואינו ניתן להעברה.
- 7.4. התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן משתמשים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה (כיום, אחת לשנתיים או אחת לארבע שנים).
- 7.5. הפעלת הכרטיס במחשב המשתמש מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה.
- 7.6. הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיזית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי המשתמש בתשלום נוסף שיחול על המשתמש.





- 7.7. איבוד הכרטיס החכם, תקלה בכרטיס החכם או השחתתו ו/או שכיחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף לגורם המאשר. תשלום זה יחול על המשתמש.
- 7.8. כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של המשתמש ותחייב אותו.
- 7.9. אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על המשתמש לדאוג לשנות את הסיסמה לאלתר.

8. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

- 8.1. כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, כל משתמש יחתיים כל נציג מטעמו על הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ועורך-דין או רואה-חשבון של המשתמש יבדוק את נכונות ההצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המשתמש אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל נציג מטעמו וכי פעולות נציגי המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי יחייבו את המשתמש.
- 8.2. כל משתמש יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו לחברת הניהול כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- 8.3. הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים פעילים מטעמו.
- 8.4. החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות חברת הניהול ובהתאם לתנאי חוזה זה.

מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בחוזה זה הינם נכונים בעת פניית הממשלה לספקים בהצעה לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הגורם המאשר ו/או אם יוחלף הגורם המאשר על-ידי גורם מאשר אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.

9. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות.

10. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

- 10.1. הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית / הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות מסוימים ותשובותיה, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.
- 10.2. הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מוותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.





10.3. הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי, אותו יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.

11. שימוש בהליכים חלופיים

11.1. הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדי הממשלה השונים תתבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש על-ידי פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.

11.2. בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת על-ידי הממשלה.
11.3. ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.

11.4. ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבוניות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבוניות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

12. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

12.1. ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי מטעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.

12.2. הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנגקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

12.3. במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו על-ידי החשב הכללי מעת לעת.

13. שינויים חקיקתיים

13.1. ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.

13.2. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי על-ידי הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או על-ידי שינוי תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי חוזה המשתמש ידרש לחתום על חוזה תחליפי ו/או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע על-ידי שינויים אלה





יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי על-ידי הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

14. חבלה ומידע אסור

- 14.1. המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.
- 14.2. המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי הממשלה והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.
- 14.3. המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:
- 14.3.1. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למרכז התמיכה של טלפונית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מרכז התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
- 14.3.2. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לחברת הניהול.
- 14.3.3. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו-ב. לעיל.
- 14.4. המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.
- 14.5. המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי חוזה זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת.
- 14.6. המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי חוזה זה וכן שהוא ימלא את כל הדרישות המוטלות על המשתמש בסעיף זה.
- 14.7. הפרה של אחת או יותר מההתחייבויות המשתמש על פי חוזה זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרת חוזה על ידי המשתמש, וזאת מבלי לפגוע בזכויות הממשלה לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לה מאת הנציג המורשה.
- 14.8. המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי העניין, ולהודיע על כך לחברת ניהול טלפונית וגם בכתב תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.
- 14.9. הודיע המשתמש לחברת ניהול כאמור בפסקה (8) לעיל, תבטל הממשלה את זכאותו של הנציג של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם תהיה הממשלה רשאית (ולא חייבת) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.
- 14.10. הממשלה תהיה רשאית לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהממשלה תנמק את סיבת הביטול.

15. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי

עמוד 196, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





15.1. באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את הממשלה להפסיק השימוש בפורטל הספקים הממשלתי או חלקו, תהא הממשלה רשאית להפסיק את פעילות פורטל הספקים הממשלתי, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.

15.2. אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגו שניתנו לממשלה או אם המשתמש או נציגו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות סעיף 15.1 לעיל או ניסה לחבל בפורטל הספקים הממשלתי או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי תהא רשאית הממשלה לנתק את המשתמש מהמערכת עד לביורור העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת שירותי פורטל הספקים הממשלתי.

16. ביטול החוזה

16.1. כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.

16.2. הפר המשתמש אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית לבטל את החוזה ללא הודעה מראש, מיד כשההפרה הגיעה לידיעתה ואולם תשקול הממשלה הענקת פסק זמן סביר לשם תיקון העילה לביטול החוזה בהתחשב באופי הפרה שהניעה את הממשלה לביטול חוזה זה. אין באמור בסעיף קטן זה כדי לפגוע בזכויות הממשלה לכל סעד אחר המגיע לה מאת המשתמש או נציגו, לפי חוזה זה או על פי דין.

17. הסבה

זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

18. סמכות שיפוט

כל סכסוך משפטי ו/או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

19. הודעות

כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב וישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

20. כתובות הצדדים

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רחוב קפלן 1, ירושלים.
המשתמש –

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

חתימות הממשלה

חתימה

שם





שם	חתימה
חתימות המשתמש	
שם	חתימה
שם	חתימה





נספח א' – דרישות לתשתית המקומית

1. אמצעים הניתנים מהגורם המנפק

- 1.1. קורא כרטיסים.
- 1.2. כרטיס חכם.
- 1.3. סיסמא (Pin Number).

2. דרישות מערכת

עבודה במערכת תתאפשר רק עם קיום דרישות החומרה והתוכנה הבאות:

- 2.1. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים)
- 2.2. דפדפן אינטרנט אקספלורר 7.0 ומעלה
- 2.3. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או VISTA
- 2.4. Windows XP - עם Service Pack 3 ומעלה.
- 2.5. קורא כרטיסים מותקן *
- 2.6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת*
- 2.7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign & Verify) מותקנת*
- 2.8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם NETVIEWER, הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכז"ה מאתר GOV.IL

*הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign & Verify ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת www.gov.il.





נספח ב' – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

(מחק את המיותר)
אני הח"מ מודיע בכך כי:

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם: _____ / מטעם החברה בשם _____ בע"מ (להלן – המשתמש) הינו מר/גברת _____ (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
2. אני מאשר בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי על-ידי נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לחברת הניהול מטעם הממשלה בכתב וגם טלפונית על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש לפחות 48 שעות בימי עבודה במשרדי הממשלה, לפני ביצוע הפעולה והמשתמש קיבל מחברת הניהול אישור בכתב על כך שבקשת המשתמש התקבלה. לא התקבל האישור תוך 24 שעות ממועד ההודעה בכתב, על המשתמש יהיה להתקשר לחברת הניהול כדי לברר שביטול ההרשאה בוצע בפועל.
- יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם החברה המנהלת, האמור יחזה להיות כנתקבל.
3. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא ייעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן:
 - א. שם מלא _____
 - ב. כתובת מלאה _____
 - ג. תעודת זהות _____
 - ד. תפקיד אצל המשתמש _____
 - ה. מספר טלפון בעבודה _____
 - ו. מספר טלפון בבית _____
 - ז. מספר טלפון נייד _____
 - ח. כתובת דואר אלקטרוני _____

חתימות של מורשי חתימה מטעם הקבלן וחותמת של המשתמש:

חתימת חותמת המשתמש

חתימת הקבלן





שם מלא של המשתמש	שם מלא של הקבלן
תעודת זהות/ח.פ. של המשתמש	תעודת זהות/ח.פ. של הקבלן
כתובת המשתמש	כתובת הקבלן

למילוי על-ידי עורך-דין או רואה-חשבון (מחק את המיותר)

אני הח"מ, יועצו המשפטי / רואה-חשבון של התאגיד, מאשר בזאת כי:

- כל הפרטים המפורטים לעיל נכונים וכן שהמשתמש / מורשה חתימה מטעם המשתמש / מורשי החתימה מטעם המשתמש (להלן – החותם או החותמים, בהתאמה) תעודת זהות _____, תעודת זהות _____ חתם/חתמו על ההצהרה הנ"ל בפני ביום _____ וכמו כן שהוא מורשה ומוסמך לחתום על ההצהרה/ הם מורשים ומוסמכים לחתום על ההצהרה לפי החלטות המשתמש ומסמכי היסוד שלו
- נציג המשתמש מוסמך ומורשה לפי החלטות המשתמש / מסמכי היסוד שלו וההצהרה הנ"ל:
- 2.1. להגיש גורם המאשר בשם המשתמש בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית, כמשמעה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 (להלן: "התעודה האלקטרונית").
- 2.2. כי התעודה האלקטרונית של המשתמש תונפק על שמו של נציג המשתמש ועבורו.
- 2.3. לחתום באמצעות התעודה האלקטרונית, בשם המשתמש ומטעמו, על דיווחי ביצוע חשבוניות כמסר אלקטרוני, כמשמעות מונח זה בחוק הנ"ל, ולחייב את המשתמש לכל דבר וענין באמצעות התעודה האלקטרונית.

חתימה _____
חותמת _____
מספר רישיון _____
שם המשרד _____
כתובת _____
מספר טלפון _____





נספח כז'2 כתב ערבות ביצוע

(סעיף 4.7.1 למכרז)

--

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מספר הטלפון _____
כתב ערבות

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד _____
הנדון: ערבות מספר _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
(במילים _____) אשר תדרשו מאת:
(יש לציין את שם המציע ואת מספר _____)
הרישום של התאגיד) (להלן "החייב") בקשר עם הזמנה/חוזה/מכרז **להפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים.**

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

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

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

שם הבנק/חברת הביטוח _____ מספר הבנק ומספר הסניף _____ כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימת וחותמת מורשה החתימה _____





נספח כז'3 אישור בדבר קיום ביטוחים

(סעיף 2.3.5 למכרז)

--

לכבוד

מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים
רחוב קפלן 2, ירושלים

א.ג.נ.,

הנדון: אישור בדבר קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבטחנו _____ (להלן "הספק")
לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר להפעלת בית הספר
המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים, לרבות קיום קורסים, השתלמויות עבודה המעשית ופרקטיקום
בפריסה ארצית, עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל -
משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים – מספר פוליסת ביטוח: _____ (ימולא על ידי המציע

שייבחר כזוכה במכרז לאחר הנפקת פוליסת הביטוח וחתימה על הסכם ההתקשרות)

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבטוח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם;
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי – מספר פוליסת ביטוח: _____ (ימולא על

ידי המציע שייבחר כזוכה במכרז לאחר הנפקת פוליסת הביטוח וחתימה על הסכם ההתקשרות)





1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש עקב פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
4. התלמידים המשתתפים בקורסים כולל רכושם – יחשבו צד שלישי;
5. מורים, מרצים, מרכזים, עובדים סוציאליים, קציני מבחן, מפתחי תוכניות לימודים, רכזים, עובדי מינהלה, גורמי מקצוע, ספרנים, מידענים ואנשי צוות הספק אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, כולל רכושם יחשבו צד שלישי;
6. רכוש המקומות בהן מתקיימות העבודות המעשיות, במקרים בהן מתקיימות עבודות מעשיות, יחשבו כצד שלישי.
7. כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל;
8. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
9. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית – מספר פוליסת ביטוח: _____ (ימולא על ידי

המציע שייבחר כזוכה במכרז לאחר הנפקת פוליסת הביטוח וחתימה על הסכם ההתקשרות)

1. הפוליסה מכסה 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, שייגרמו בקשר למתן שירותי הכשרות לעובדים סוציאליים, מטפלים, קציני מבחן ומורות שיקומיות בקורסים והכשרות מקצועיים לרבות בשיטות התערבות כגון טיפול משפחתי, הנחיית קבוצות, שיטות טיפול, התערבויות בעת משבר וכיו"ב, פיתוח תוכניות להכשרת עובדים לתחומי רווחה, פיתוח ידע, הדרכה ומערכי שיעור, פיקוח ובקרה, דיווח ותיעוד, ארגון וקיום כנסים וסדנאות, מידענות, הפעלת מערכת ממוחשבת לניהול ותפעול בית הספר, שיווק ופרסום, עבודה מעשית למטפלים ולמורות שיקומיות, במסגרת הפעלת בית הספר המרכזי לעובדים בשירותים החברתיים עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים, בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);





3. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את ההרחבות הבאות:-
- מרמה ואי יושר של עובדים;
- דידה והשמצה, פרסום לשון הרע, פגיעה בפרטיות;
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח רכוש – מספר פוליסת ביטוח: _____ (ימולא על ידי המציע שייבחר

כזוכה במכרז לאחר הנפקת פוליסת הביטוח וחתימה על הסכם ההתקשרות)

ביטוח מבני בית הספר לרבות כיתות הלימוד על כל תכולתם, מערכותיהם וציודם וכן כל רכוש אחר וציוד עזר לימודי הנמצא בהם בביטוח אש מורחב בערכי כיון לרבות בגין סיכוני רעידת אדמה, נזקי טבע, פריצה ושוד.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח התווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם, וכן כלפי כל המשתתפים בפעילויות ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. הספק אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

עמוד 205, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





6. 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.

7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט ביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" (יש לציין את שנת הנוסח), בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבוטחות.

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

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח
וחותמת המבטח

תאריך





נספח כז' 4 נספח הצמדה

(סעיף 5.7 למכרז)

1. המחירים שיאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראות החשכ"ל המתעדכנות מעת לעת בנושא הצמדה (הוראת תכ"ם 7.17.2 ו-7.17.3).
יובהר כי ההצמדה הינה באחריות הספק ואחריות המשרד היא לבדוק את נכונות החישובים.
2. בנספח זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:
"יום הבסיס" – המועד האחרון להגשת הצעות – DD/MM/YYYY.
"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה – המדד הידוע ביום – DD/MM/YYYY.
"מדד קובע" – המדד האחרון הידוע במועד ביצוע ההצמדה.
"מדד המחירים לצרכן" – כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.
3. כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:
 - 3.1 המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד").
 - 3.2 בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות ייקבע מדד הבסיס אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות. ההצמדה תתבצע מידי 6 חודשים, כך שההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 24 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז ובכל 6 חודשים לאחר מכן. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הקובע למדד הבסיס.
 - 3.3 למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעות תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן:
 - 3.4 שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד, שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הידוע בחלוף 6 חודשים. לדוגמא: במידה ובחלוף 8 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות עלה המדד על 4%, אזי תתבצע הצמדה הראשונה בחודש ה-14 ומידי כל 6 חודשים לאחר מכן.

4. דוגמאות לביצוע ההצמדה

תנאי ההצמדה במכרז:
הצמדה למדד – מדד המחירים לצרכן.
יום הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז – 20.10.2009.
מדד הבסיס – המדד הידוע בתום 18 חודשים מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע – המדד הידוע ביום 20.4.2011, מדד מרץ 2011 – 102.5.
פרק הזמן שנקבע במסמכי המכרז לביצוע ההצמדה – שלושה חודשים. (כלומר, מתום ה-18 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות המחירים יוצמדו מידי רבעון. קרי עדכון המחירים הראשון יבוצע בתום 21 חודש מהמועד האחרון להגשת הצעות ומדי כל רבעון לאחר מכן).
מדד קובע – המדד האחרון הידוע במועד ביצוע ההצמדה, קרי בדוגמא זו המדד הידוע בתאריך 20.07.2011 – מדד יוני 2011 – 103.7.

דוגמא א' – הצמדה בתום ה-18 חודש:

עמוד 207, מתוך 208 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





4. בהתאם לתנאי ההצמדה העדכון הראשון הוא בתאריך 20.7.2011.
5. מדד הבסיס, כאמור, הוא 102.5.
6. המדד הקובע – המדד הידוע בתאריך 20.7.11, הוא 103.7.
7. השינוי במדד: $1 - \frac{103.7}{102.5} = 1.17\%$.
8. מוצר שעלה 178 ₪ מחירו יעלה ל- 180.08 ₪.

דוגמא ב' – שינוי במדד של מעל מ- 4% במהלך ה- 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות:

בתאריך 15.1.2011 המדד עלה מעל 4%.
בעקבות עליית המדד כאמור, נקבע מדד בסיס חדש.
מדד הבסיס – המדד הידוע במועד שבו עבר המדד את 4% ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע – המדד הידוע ביום 15.1.2011, מדד דצמבר 2010 – לדוגמא, 103.
בהתאם לתנאי ההצמדה העדכון הראשון הוא בתאריך 15.4.2011 (3 חודשים מהמועד שבו עבר המדד את 4%).
מדד הבסיס המעודכן, כאמור, הוא 103.
המדד הקובע – המדד הידוע בתאריך 15.4.11, הוא 105.
השינוי במדד: $1 - \frac{105}{103} = 1.94\%$.
מוצר שעלה 178 ₪ מחירו יעלה ל- 181.38 ₪.
לאחר העדכון הראשון יתבצע עדכון מדי רבעון, קרי העדכון השני יתבצע ביום 15.7.2011 וכך הלאה מדי כל רבעון.

חתימת המציע:

חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

