



**משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים**  
**מפרט מעודכן**

**מכרז פומבי דו-שלבי מספר 128/2019**



# כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה

עמוד 1, מתוך 180 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_  
יש לחתום בכל עמוד

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



עמוד 2, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

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





כ"ט אייר תשע"ט  
03 יוני 2019

## מודעת פרסום

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

מספר מכרז	שם המכרז	ערבות בנקאית
128/2019	כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה	38000 ₪ (שלושים ושמונה אלף ש"ח) בתוקף עד ליום 22/10/19

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 לעיין ו/או לקבל את מסמכי המכרז החל מיום פרסומו, באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il), תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בכתובת: [www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il).
5. יובהר כי במקרה של בעיה בהורדת הקבצים מאתר מינהל הרכש ומאתר המשרד ניתן לפנות לאגף בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il).
6. כל שינוי במסמכי המכרז שיבוצע לאחר פרסום המכרז, לרבות שינויים מהותיים ושינויי מועדים, יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד ובאתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי במשרד האוצר בלבד.
7. 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".
8. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ג', ה-23/07/19 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).
9. באחריות המציע להניח ההצעה בתוך תיבת המכרזים. ההצעה תוגש ב-שני (2) עותקים. בכל עותק תופרד הצעת המחיר למעטפה נפרדת ואטומה.
10. הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון. שאלות הבהרה – את שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון (באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "פרטים נוספים" בהתייחס למכרז הרלוונטי, ברובריקה "מילוי שאלות הבהרה") או בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: [michrazim@molsa.gov.il](mailto: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", ברובריקה "צירוף קובץ נספחים").
11. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים עד ליום ג', ה-18/06/19, בשעה 12:00.
12. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות הבהרה הוא עד ליום ג', ה-09/07/19.
13. תשובות לשאלות הבהרה יישלחו אך ורק למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים כאמור במסמכי המכרז.

עמוד 3, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





14. 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

<b>2</b>	<b>מודעת פרסום</b>
<b>4</b>	<b>תוכן עניינים</b>
<b>6</b>	<b>1. כללי</b>
6	1.1 ריכוז של תאריכים
6	1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים
7	1.3 הגדרות
9	1.4 תקופת ההתקשרות
10	1.5 התארגנות למתן השירותים
<b>12</b>	<b>2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם</b>
	2.1 כללי 12
12	2.2 היקף השירות
13	2.3 מהות השירות
16	2.4 סטטיסטיקה ודוחות
17	2.5 דרישות כח אדם
<b>19</b>	<b>3. תנאי-סף</b>
19	3.1 תנאי סף כלליים
22	3.2 תנאי סף ספציפיים
25	3.3 דרישות נוספות
<b>28</b>	<b>4. בדיקת ההצעות והערכתן</b>
28	4.1 שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף
28	4.2 שלב ב': הערכה של איכות ההצעה
35	4.3 שלב ג': קביעה של ציוני עלות
36	4.4 שלב ד': שיקול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה
<b>39</b>	<b>5. שונות</b>
39	5.1 הרשמה לקבלת עדכונים
39	5.2 שאלות הבהרה
41	5.3 הגשת ההצעה
42	5.4 חתימה על מסמכי המכרז
42	5.5 תוקף ההצעה

עמוד 5, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





42	לענין עידוד נשים בעסקים	5.6
43	חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו	5.7
43	ערבות ביצוע	5.8
44	הוראת קיזוז	5.9
44	זכויותיו של המשרד	5.10
46	הארכת מועדים	5.11
46	בעלות על המכרז ועל ההצעה	5.12
47	פרסום ההתקשרות	5.13
47	סמכות השיפוט	5.14
<b>48</b>	<b>עלות</b>	<b>.6</b>
<b>49</b>	<b>נספחים</b>	<b>.7</b>
49	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים	
50	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה	
51	מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא	
52	נוהל כתיבה ועדכון נהלים במשרד – נספח לפרק 2 למכרז	נספח א'
64	פרטי המציע	נספח ב'
66	כתב ערבות הצעה – דוגמה בלבד	נספח ג'
67	הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	נספח ד'
69	הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	נספח ה'
71	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז	נספח ו'
73	הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים	נספח ז'
76	שמירת סודיות	נספח ח'
78	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	נספח ט'
79	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות	נספח י'
85	ניסיון הצוות לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות	נספח יא'
112	חלקים חסויים בהצעה	נספח יב'
113	תכנית עבודה מוצעת	נספח יג'
116	נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז	נספח יד'
117	הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	נספח טו'
118	הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות	נספח טז'
119	הצעת מחיר	נספח יז'
121	הסכם התקשרות	נספח יח'
139	חוזה שימוש בפורטל הספקים	נספח יח'1
152	כתב ערבות ביצוע	נספח יח'2
153	הוראת קיזוז	נספח יח'3
154	אישור בדבר קיום ביטוחים	נספח יח'4
157	נספח הצמדה	נספח יח'5
158	הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה	נספח יח'6
159	התחייבות להארכת התקשרות	נספח יח'7
160	הוראת תכ"ם בדבר התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים – 13.9.0.2	נספח יח'8
170	הודעה 13.9.0.2.1 של החשכ"ל – תעריפים התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים	נספח יח'9





## 1. כללי

### 1.1. ריכוז של תאריכים

תאריך	פעילות
עד ליום ג', ה-18/06/19, בשעה 12:00	<p>המועד האחרון ל:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>העברת שאלות הבהרה;</li> <li>העברת העתק של ערבות ההצעה לבדיקת המשרד;</li> <li>העברת הסתייגויות לדוגמת נספח הביטוח.</li> </ul>
עד ליום ג', ה-09/07/19	המועד האחרון למענה לשאלות הבהרה
עד ליום ג', ה-23/07/19, בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות
38000 ₪ (שלושים ושמונה אלף ש"ח) בתוקף עד ליום 22/10/19	מועד תוקף וסכום ערבות הצעה

### 1.2. תמצית פירוט השירותים הנדרשים

1.2.1. משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, אגף רכש, התקשרויות ומכרזים, מבקש

לקבל הצעות לכתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה.

1.2.2. מטרת המכרז היא לאתר גוף אחד, ציבורי או פרטי, לצורך עדכון כתיבה ועריכת נהלים

בהתאם לצרכי המשרד ובאופן סדור ובהיר, לצורך הבניה מסודרת של מדיניות והנחיות בנושאים המקצועיים שתחת אחריות המשרד, הן לצרכים פנימיים של המשרד והן עבור גורמים חיצוניים. בנוסף, בהתאם לצורך יערוך הספק חומרי הדרכה המבוססים על הנהלים, לשם הדרכת קהלי יעד שונים.

1.2.3. להלן אומדן היקף השירותים הנדרש בשנה:

שירות	היקף פריטים שנתי מוערך	היקף שעות עבודה מוערך לפריט אחד
כתיבת נוהל או הוראת תע"ס חדשה או שכתוב מחדש של הוראה	50	50
עדכון נוהל או הוראת תע"ס קיימת	30	25
תעריפים	40	10
חוזרי מנכ"ל	30	10
עריכת נהלים פנימיים	60	15
בניית ערכות הדרכה	10	30

עמוד 7, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. הכמויות הן לצורך אומדן בלבד. הסכם ההתקשרות יהא כהסכם מסגרת והיקף ההתקשרות יהיה בהתאם לצורכי המשרד בפועל. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

1.2.4 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

1.2.5 רשאים להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה.

1.2.6 הספק אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה, אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד.

1.2.7 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.

1.2.8 יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו למשרד לא יתקיימו יחסי עבודה.

1.2.9 בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.

1.2.10 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

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;





המונח	הגדרה
"ההסכם"	הסכם ההתקשרות על כל נספחיו (נספח יח' להלן), המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה;
"הוראות התכ"ם"	תקנון כספים ומשק של מדינת ישראל;
הוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי	הוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2, כולל כל עדכון שייעשה בה מעת לעת;
"האגף"	אגף רכש, התקשרויות ומכרזים;
"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 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;
"חשכ"ל"	החשב הכללי במשרד האוצר;
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה;





המונח	הגדרה
"נהלי והנחיות האגף"	נהלים, הוראות והנחיות כפי שיעודכנו מעת לעת;
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;
"תואר אקדמי"	תואר אקדמאי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג;
"תע"ס", "הוראות התע"ס"	תקנון עבודה סוציאלית אשר תוקפן החוקי של הוראותיו הינו מכוח תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד-1963 וכן מכוח תקנות שירות הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו-1986, המפורסם באתר האינטרנט של המשרד בקישור <a href="#">הבא</a> ;
"תעריפי התקשרות החשב הכללי"	תעריפי התקשרות של החשב הכללי עם נותני שירותים חיצוניים, כפי שמפורסמים בהודעה ה. 13.9.2.1;
"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.
- 1.4.2. תקופת ההתקשרות תהיה לשנה אחת.
- 1.4.3. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בארבע 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.
- 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 חצי 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. בתוך 45 (ארבעים וחמישה) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז על הספק הנבחר לסיים את ההתארגנות, בין היתר לעניין 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](mailto: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. כל חריגה מתקופת ההתארגנות והתאמת המבנה שנקבעה במכרז, תובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית ותקבל את אישורה תחילה להארכת התקופה. במידה שתידרש 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 הסכם שלא נחתם עד 3 חודשים מיום אישור ועדת המכרזים המשרדית יובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית לשינוי תחילת תקופת ההתקשרות בנימוקים מוצדקים.
- 1.5.7. מובהר כי אי-עמידה בלוחות הזמנים כמפורט בסעיף זה על תתי סעיפיו (1.5) תהווה, כשלעצמה, עילה למימוש ערבות ההצעה שצירף הספק להצעתו. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה של אי-עמידה בלוחות הזמנים כאמור המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.11 למכרז.





## 2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

מובהר כי המציעים אינם נדרשים לצרף פרק זה להצעתם.

### 2.1. כללי

- 2.1.1. משרד העבודה והשירותים החברתיים, אגף רכש, התקשרויות ומכרזים, מבקש לקבל הצעות לכתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה. מטרת המכרז היא לאתר גוף אחד, ציבורי או פרטי, לצורך עדכון כתיבה ועריכת נהלים בהתאם לצרכי המשרד ובאופן סדור ובהיר, לצורך הבניה מסודרת של מדיניות והנחיות בנושאים המקצועיים שתחת אחריות המשרד, הן לצרכים פנימיים של המשרד והן עבור גורמים חיצוניים. בנוסף, בהתאם לצורך יערוך הספק חומרי הדרכה המבוססים על הנהלים, לשם הדרכת קהלי יעד שונים.
- 2.1.2. 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.
- 2.1.3. מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

### 2.2. היקף השירות

להלן אומדן היקף השירותים הנדרש בשנה:

שירות	היקף פריטים שנתי מוערך	היקף שעות עבודה מוערך לפריט אחד
כתיבת נוהל או הוראת תע"ס חדשה או שכתוב מחדש של הוראה	50	50
עדכון נוהל או הוראת תע"ס קיימת	30	25
תעריפים	40	10
חוזרי מנכ"ל	30	10
עריכת נהלים פנימיים	60	15
בניית ערכות הדרכה	10	30

מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. הכמויות הן לצורך אומדן בלבד. הסכם ההתקשרות יהא כהסכם מסגרת והיקף ההתקשרות יהיה





בהתאם לצורכי המשרד בפועל. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

2.2.1 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

## 2.3 מהות השירות

### 2.3.1 כללי

הספק יספק שירותי עדכון, עריכה, כתיבה, גיבוש והכנת נהלים פנימיים וחיצוניים, חוזרים והוראות תע"ס לפי דרישת המשרד. בנוסף יכין הספק לפי דרישה חומרי הדרכה בנושאים כלליים או מסוימים הנוגעים לנהלים אלו. הנהלים כולם ייערכו בהתאם לנוהל כתיבה ועדכון נהלים במשרד – נספח לפרק 2 למכרז המצ"ב כנספח א'.

### 2.3.2 עדכון וכתיבת נהלים

- 2.3.2.1 הכנת הנוהל עשויה לכלול הכנה כוללת של נוהל (כתיבה מלאה של נוהל חדש / כתיבה מחדש של נוהל קיים) או עדכון ותיקון הוראה.
- 2.3.2.2 בכל מקרה לא יבצע נותן השירותים הכנה של הוראה ללא קבלת הנחיה מפורשת ומראש מנציג המשרד.
- 2.3.2.3 על הספק להקצות כותב נהלים אחד שיהווה איש הקשר מול המשרד לקבלת הנחיה לביצוע פרויקטים חדשים, להעברת דוחות וכיו"ב. הפרויקטים יועברו לידי איש הקשר בלבד והוא ינהל את כלל אנשי הצוות מטעם הספק.
- 2.3.2.4 נציג המשרד ינחה את נותן השירותים להכנת נהלים, תוך ציון התכנים הקשורים בנוהל הרלוונטי, חומרי הרקע, הגורם המקצועי מטעם המשרד האחראי על הנושא, בעלי תפקידים רלוונטיים ולוחות הזמנים להשלמת העבודה.





- 2.3.2.5 פעילות ההכנה של כל נוהל, לרבות יחס לעדכון נהלים קיימים עשויה לכלול, בין היתר, את המרכיבים כדלקמן:
- 2.3.2.5.1 ריכוז, לימוד וניתוח חומרים תומכים (נוהל קיים, נהלים מקבילים, חקיקה, הוראות תע"ס, חוזרי מנכ"ל, מכרזים, דוחות וכיו"ב), אפיון נוהל קודם אם קיים ונקודות שינוי נדרשות.
- 2.3.2.5.2 עריכת פגישות עם הגורם המקצועי האחראי על הנושא ועם בעלי תפקידים פנימיים וחיצוניים רלוונטיים נוספים.
- 2.3.2.5.3 עיבוד החומרים, גיבוש התכנים והכנת טיוטת הוראה על פי השינויים שהוגדרו, מכלול המידע והניתוח התומך, בהתאם לעקרונות והמבנה שנקבע.
- 2.3.2.5.4 עריכה לשונית של המסמך.
- 2.3.2.5.5 העברת טיוטה מעודכנת לגורם המקצועי האחראי על הנושא, קבלת הערותיו, לימוד הערותיו והטמעתן.
- 2.3.2.5.6 הגשת הגרסה המעודכנת לאישור הגורם המקצועי האחראי על הנושא.
- 2.3.2.5.7 ריכוז ודיון בשאלות וסוגיות, אם ישנן, ביצוע התיקונים הנדרשים והפקתה של גרסת הוראה סופית.
- 2.3.2.5.8 העברת ההוראה לאישור הגורמים הרלוונטיים בהתאם לנוהל כתיבה ועדכון נהלים במשרד – נספח לפרק 2 למכרז המצ"ב כנספח א' ולחתימת הגורמים הנדרשים, בהתאם לסוג הנוהל.
- 2.3.2.5.9 ביצוע כל פעילות רלוונטית נוספת אשר התבקשה על ידי נציג המשרד.
- 2.3.2.6 בעדכון/הכנת הנהלים יקפיד נותן השירותים, בין היתר, על העקרונות הבאים:
- 2.3.2.6.1 בהירות.
- 2.3.2.6.2 ניסוחים הולמים.
- 2.3.2.6.3 עברית תקינה.





- 2.3.2.6.4. עריכת הנוהל על פי כללי הנגשת מסמכים בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ולתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013.
- 2.3.2.6.5. קישורים להוראות תע"ס ונהלים אחרים ולמסמכים / אתרי אינטרנט חיצוניים.
- 2.3.2.6.6. התאמה מלאה לתבנית הנדרשת ולמבנה הנהלים.
- 2.3.2.6.7. הלימה לעקרונות המחייבים בגיבוש תכני הנהלים, כגון התאמה למדיניות המשרד, הימנעות מעיסוק בתכנים המטופלים על ידי גורמים אחרים וכיו"ב.
- 2.3.2.6.8. הסתייעות ביעוץ מקצועי על פי הצורך, לבחינת סוגיות, קבלת הבהרות וכיו"ב.
- 2.3.2.7. לוחות זמנים:
- 2.3.2.7.1. הגשת טיוטה ראשונית של נוהל: תוך 15 ימי עבודה ממועד דרישת המזמין בכתב לתחילת הכתיבה.
- 2.3.2.7.2. הגשת טיוטה מעודכנת של נוהל: תוך 5 ימי עבודה ממועד קבלת אישור על הטיוטה הראשונית מהמזמין. מובהר כי האמור בסעיף זה מתייחס לכל עדכון הנדרש מכל אחד מגורמים המאשרים את הנוהל לפי הנדרש בנספח א'.
- 2.3.3. **הכנת חומרי הדרכה**
- 2.3.3.1. מרכיב נוסף של השירותים כולל פיתוח והכנה של חומרי הדרכה בנושאים הקשורים לנהלים.
- 2.3.3.2. רכיב זה יינתן לפי הצורך ולבקשת המשרד בלבד ולא עבור כל נוהל שייכתב.
- 2.3.3.3. חומרי הדרכה יכול שיהיו בין היתר: מצגות, דפי הסבר, מערך לימודי מקוון או כל חומר אחר נדרש.
- 2.3.3.4. חומר ההדרכה ישמש להדרכה פרונטלית או לימוד עצמי.
- 2.3.3.5. נותן השירותים יבצע את הפעילויות הבאות לצורך הכנת חומרי ההדרכה אם יתבקש:





- 2.3.3.5.1 לימוד התכנים הקשורים בחומרי ההדרכה הנדרשים והצרכים הקשורים בהדרכה.
- 2.3.3.5.2 ניתוח אוכלוסיית היעד להדרכה וגיבוש תפיסה באשר לאמצעי ההדרכה הנדרשים בהתאמה לאוכלוסיית היעד וחומרי הרקע שנלמדו.
- 2.3.3.6 פיתוח חומרי ההדרכה באופן איכותי, בשני היבטים:
- 2.3.3.6.1 בהיבט התוכני: בהירות, מקצועיות, העמקה, דיוק.
- 2.3.3.6.2 בהיבט הצורני: נגישות, שימוש באמצעי המחשה גרפיים וקישורים.
- 2.3.4 **הדרכות ושירותים נוספים**
- 2.3.4.1 יתכן שהספק יידרש, על פי הצורך ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד, לבצע הדרכות בנוגע לנהלים שנערכו בקרב עובדי המשרד וגורמים אחרים.
- 2.3.4.2 כמו כן, המשרד עשוי להידרש לצורך כתיבת הנהלים לאיש מקצוע בעל מומחיות ייחודית בתחום מסוים.
- 2.3.4.3 שירותים נוספים אלו הינם בכפוף לאישור השעות מראש על ידי המשרד.
- 2.3.4.4 התשלום עבור שירותים נוספים אלו יהיה שעותי, בהתאם לביצוע בפועל, ובהתאם להצעת המחיר הזוכה של הספק, דרגת היועץ של איש הצוות שיבצע את השירותים הנוספים ולאחר ההפחתות המפורטות בהוראת תכ"מ 13.9.0.2.

## 2.4 **סטטיסטיקה ודוחות**

- 2.4.1 אחת לחודש יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר פעילותו באותו חודש, על פי דרישות המשרד.
- 2.4.2 כל הדוחות יופקו ויועברו למשרד על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי המשרד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים ככל שיידרש לכך על ידי המשרד.
- 2.4.3 הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 במרץ בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת.





## 2.5. דרישות כח אדם

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי הצוות המוצע כמפורט בסעיף 3.2.2 למכרז. בחירת יתר כח האדם תיעשה **לאחר בחירת הספק**, בהתייעצות עם הפיקוח מטעם המשרד.
- 2.5.3. 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.
- 2.5.4. **על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שהספק לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה במכרז, הדבר יהווה עילה למימוש ערבות הצעה שצירף הספק להצעתו. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה של אי-עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.11 למכרז.**
- 2.5.5. מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי אנשי הצוות שצוינו בהצעתו הזוכה של הספק וכי כל שינוי בזהותם מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון באופן שיקבלו לפחות את אותו הניקוד שקיבל הצוות שהוצע על ידו במסגרת הצעה, ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.
- 2.5.6. להלן פירוט כח האדם הנדרש מהספק לצורך אספקת השירותים – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:

### 2.5.6.1. כותבי נהלים

- 2.5.6.1.1. **דרישות השכלה:** כמפורט בסעיף 3.2.2.1.1 למכרז.
- 2.5.6.1.2. **דרישות ניסיון:** כמפורט בסעיפים 3.2.2.1.2 ו-3.2.2.1.3 למכרז.

### 2.5.6.2. עורך חומרי הדרכה

- 2.5.6.2.1. **דרישות השכלה:** כמפורט בסעיף 3.2.2.2.1 למכרז.





2.5.6.2.2. דרישות ניסיון: כמפורט בסעיף 3.2.2.2.2 למכרז.





### 3. 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 5.4 להלן ובשאר הסעיפים במכרז זה.

#### 3.1 תנאי סף כלליים

3.1.1 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.

3.1.2 על המציע לעמוד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו:

3.1.2.1 תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי [חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991](#) ולפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) בנוסח המצ"ב כנספח ד'.

3.1.2.2 אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, היינו אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] [וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975](#) או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

הוצאת אישורים תקפים תתבצע באחת מבין הדרכים הבאות:  
א. באמצעות אתר האינטרנט של רשות המיסים  
ב. באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים - עבור ספקים המחברים למערכות אלה.

3.1.3 תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם ל[חוק עסקאות גופים ציבוריים \(תיקון מספר 10 והוראת שעה\) התשע"ו 2016](#) ול[חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#) בנוסח המצורף כנספח ה' למכרז.





- 3.1.4. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה.
- 3.1.5. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היותו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.4.1.2. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידיים](http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataaqidim/Pages/default.aspx) בכתובת:  
<http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataaqidim/Pages/default.aspx>
- 3.1.6. אם המציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו להיות בעל אישור מטעם רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2019. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור כאמור.
- 3.1.7. על המציע לצרף כתב ערבות הצעה כמפורט להלן:
- 3.1.7.1. כתב הערבות יהיה מקורי ובלתי מותנה להבטחת הקיום של תנאי ההצעה ולהבטחת ההתקשרות עם המציע אם ייקבע כזוכה.
- 3.1.7.2. כתב-הערבות יהיה על-סך 38000 ₪ (ובמילים: שלושים ושמונה אלף ש"ח), יירשם לפקודת ממשלת ישראל, משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ויהיה בתוקף עד ליום 22/10/19.
- 3.1.7.3. כתב הערבות יוצא על שמו של המציע בלבד.
- 3.1.7.4. נוסח ערבות ההצעה מצורף כנספח ג'. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו.
- 3.1.7.5. 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.
- 3.1.7.6. הצעה, שלא יצורף אליה כתב ערבות כנדרש, תיפסל על הסף, וזאת ללא מתן כל הודעה נוספת מעבר לאמור כאן.
- 3.1.7.7. הערבות תוחזר למציעים שלא זכו במכרז.
- 3.1.7.8. החלטה מקדמית (פרה רולינג) על תקפות הערבות הבנקאית:
- 3.1.7.8.1. מובהר כי אין לערוך כל שינוי בנוסח הערבות המצורף למכרז, לרבות שינוי המיטיב עם המשרד.





- 3.1.7.8.2. מציעים המעוניינים בכך, יהיו רשאים להעביר לבחינת המשרד את נוסח הערבות שבידם, במענה לדרישות סעיף 3.1.7, עד ליום ג', ה-18/06/19, בשעה 12:00.
- 3.1.7.8.3. הנוסח יועבר כשהוא סרוק, בדואר אלקטרוני לכתובת [Michrazim@molsa.gov.il](mailto:Michrazim@molsa.gov.il).
- 3.1.7.8.4. מציעים אשר יבחרו להגיש את נוסח הערבות כאמור ויכלו לקבל את חוות דעתו של המשרד לגבי התאמת הערבות הבנקאית לדרישות המכרז.
- 3.1.7.8.5. 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.
- 3.1.8. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המופיע בנספח ו' המצורף בזה.
- 3.1.9. המציע יצהיר ויתחייב כדלהלן:
- 3.1.9.1. כי עיין בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה פרק השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (סעיף 2 לעיל), 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 כיחידה אינטגרטיבית אחת וכי אין סתירה בין רכיבי הצעתו השונים.
- 3.1.9.2. כי הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות.
- 3.1.9.3. כי הוא לא ימצא במצב של ניגוד עניינים בשל מתן השירותים הנדרשים במכרז. המציע מתחייב להודיע למשרד באופן מדי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים שכזה.
- 3.1.9.4. 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.
- 3.1.9.5. 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.
- 3.1.9.6. 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 יח'1 למכרז, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים (יודגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי).
- 3.1.9.7. כי יעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.
- 3.1.9.8. כי יפעל בהתאם לנהלי והנחיות אגף רכש, התקשרויות ומכרזים ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.
- להוכחת הצהרותיו אלה, יצרף המציע להצעתו תצהיר בנוסח המצורף בזה כנספח ז' מאומת על-ידי עורך-דין.**

## **3.2. תנאי סף ספציפיים**

### **3.2.1. ניסיון נדרש מהמציע**

על המציע לעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

- 3.2.1.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של פרויקט אחד לפחות בתחום הכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים (כלומר שאינם המציע עצמו), העונה על הדרישות המצטברות הבאות:





- 3.2.1.1.1 הפרויקט בוצע כשירות עבור לקוח **חיצוני** אחד (כלומר שאינו המציע עצמו).
- 3.2.1.1.2 במסגרת הפרויקט הוכנו ונכתבו 20 נהלים / הוראות לפחות, בהיקף של 5 עמודים לפחות לנוהל / הוראה. מובהר כי במקרה של נהלי משנה המהווים חלק מנוהל אב, הנהלים יחשבו כנפרדים אך ורק אם כל אחד מהם מונה 5 עמודים לפחות, ועוסק בנושא שונה.
- 3.2.1.1.3 הפרויקט בוצע במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.
- 3.2.1.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של 1,000 שעות עבודה לפחות במצטבר במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים (כלומר שאינם המציע עצמו).

לעניין סעיף זה, "הכנת נהלים" – כולל ביצוע של כל הפעולות הבאות במצטבר: איתור מקורות מידע, איסוף מידע, עיבוד מידע, כתיבה עיצוב ועריכה, והעברה לתהליכי אישור אצל מזמין השירות.

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

לעניין סעיף 3.2.1 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.

### 3.2.2 ניסיון מהצוות המוצע

מובהר כי ניתן להציג איש צוות ככותב נהלים ועורך חומרי הדרכה במקביל.





### 3.2.2.1. כותבי נהלים מוצעים

על המציע להציג ארבעה כותבי נהלים מוצעים שיעמדו, כל אחד בנפרד, בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

3.2.2.1.1. תואר אקדמי ראשון או שני באחד התחומים הבאים:

3.2.2.1.1.1. הנדסת תעשייה וניהול;

3.2.2.1.1.2. עבודה סוציאלית;

3.2.2.1.1.3. ייעוץ ארגוני;

3.2.2.1.1.4. מינהל עסקים בהתמחות משאבי אנוש;

3.2.2.1.1.5. פסיכולוגיה ארגונית;

3.2.2.1.1.6. סוציולוגיה ארגונית;

3.2.2.1.1.7. לימודי עבודה;

3.2.2.1.1.8. מנהל ציבורי;

3.2.2.1.1.9. תארים אחרים בתחומים דומים.

**מובהר כי המציעים רשאים להגיש  
שאלות הבהרה בנוגע לתארים אחרים  
על מנת לברר בנוגע לעמידתם בתנאי  
סף זה.**

3.2.2.1.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהכנה וכתובה של נהלים והוראות.

3.2.2.1.3. בעל ניסיון מעשי מוכח של 1,000 שעות עבודה במצטבר לפחות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהכנה וכתובה של נהלים והוראות.

### 3.2.2.2. עורך חומרי הדרכה מוצע

על המציע להציג עורך חומרי הדרכה מוצע שיעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –





- 3.2.2.2.1 תואר אקדמי ראשון לפחות בכל תחום שהוא.
- 3.2.2.2.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהכנת חומרי הדרכה באמצעות מצגות מונגשות הכוללות קישורים אוטומטיים, יבוא מסכים ואמצעי המחשה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף אלו, המציע יפרט את השכלתו ואת ניסיונו הרלוונטי של הצוות המוצע בטבלאות המפורטות בנספח יא', יצרף בסופו של נספח זה תעודות המעידות על השכלתו של הצוות המוצע (כותבי נהלים מוצעים ועורך חומרי הדרכה מוצע) (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג), אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין, וקורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, ויגיש תצהיר, מאומת על-ידי עורך-דין, כנדרש בנספח יא'.

### 3.3 דרישות נוספות

- 3.3.1 על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח ב') ממולא וחתום על ידו.
- 3.3.2 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 ט'.
- 3.3.3 על המציע לצרף להצעתו אישור מעורך-דין או מרואה-חשבון על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע בנוסח המופיע בנספח ב', **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.
- 3.3.4 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.





3.3.5. המציע יצרף להצעתו אישור בדבר קיום ביטוחים בנוסח המופיע בנספח יח'4 המצורף בזה. יודגש כי בשלב הגשת ההצעות על המציע לצרף את האישור כאמור חתום על ידו וחתמתו תהווה אישור כי בדק עם מבטחיו וכי אין להם הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים. במידה שיש למציע שאלות / השגות על האישור, עליו להעבירן במסגרת שאלות הבהרה כאמור בסעיף 5.2.6 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 טו', כי הוא מודע לכך שעליו לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בנספח יח'4 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 יח'4, והפוליסה תידרש להיות תואמת את דרישותיו. מובהר כי הגשת פוליסה או נספח ביטוחי לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות ואת התשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 5.7 להלן. המציע 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 ובשלב שאלות הבהרה למכרז. המציע מתחייב לאחר זכייתו להגיש את נספח הביטוח / פוליסת הביטוח כשהם ללא שינויים / מחיקות / עדכונים שאינם קבילים במסמך ההנחיות לבדיקת נספח ביטוח המפורט [באתר האינטרנט של ענבל](#) /או בתשובות הבהרה של המשרד. מודגש כי נספח ביטוחי שלא יעמוד בדרישות מסמך ההנחיות ו/או במסמך תשובות הבהרה האמורים, לא יאושר על ידי משרדנו ויגרור עיכוב בחתימת ההסכם והתשלומים.

3.3.6. על המציע לצרף להצעתו הצהרה בנוסח נספח טז' בדבר הסכמתו לפרסום הסכם ההתקשרות או הסתייגותו מפרסום חלקים מההסכם, הכל כאמור בסעיף 5.13 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 ההבהרות הנדרשות בשלמות ובמועד אשר נקבע על-ידי המשרד, יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.





## 4. בדיקת ההצעות והערכתן

### 4.1. שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף

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

### 4.2. שלב ב': הערכה של איכות ההצעה

- 4.2.1. הצעות, שעמדו בכל תנאי-הסף הנדרשים, יעברו לשלב זה של בדיקת איכות ההצעות.
- 4.2.2. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול הצעה, אשר ציון האיכות הכולל שלה לא יעלה על **70 נקודות**, לפני הפעלת המנגנון המפורט בסעיפים 4.2.6 ו-4.2.7 להלן. **מובהר כי במקרה שבעקבות פסילת מציע כאמור, ירד סך מספר המציעים המינימלי ל-2 מציעים או פחות, לא ייפסל המציע אלא אם כן הציון שלו יהיה נמוך מ-60%.**
- 4.2.3. מובהר כי על המציע לפרט את ניסיונו ואת ניסיון הצוות המוצע, לפי העניין, לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח י' ובנספח יא'.
- 4.2.4. עוד יובהר כי במסגרת בדיקת האיכות למציע יובא בחשבון ניסיון המתקיים במציע כהגדרתו בסעיף 3.2.1 למכרז.
- 4.2.5. 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):

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
1. המציע	1.1. ניסיון בהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים - פרויקטים	ייבדק ניסיון המציע בהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל פרויקט מעבר לנדרש בתנאי הסף (פרויקט אחד לפחות), העומד בכל התנאים המפורטים בסעיף 3.2.1.1, יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 6 נקודות.	6





6	<p>יבדק ניסיון המציע בבהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל 500 שעות עבודה נוספות מעבר לנדרש בתנאי הסף (1,000 שעות עבודה לפחות במצטבר) יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 6 נקודות.</p>	<p><b>1.2. ניסיון בבהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים - שעות עבודה</b></p>
6	<p>יבדק ניסיון המציע בהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים שהינם גופים ממשלתיים במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל 500 שעות עבודה יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 6 נקודות.</p> <p>לעניין אמת מידה זו, "גופים ממשלתיים" - משרדי ממשלה, יחידות סמך ממשלתיות, תאגידים סטטוטוריים וחברות ממשלתיות.</p>	<p><b>1.3. ניסיון בהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים - שעות עבודה לגופים ממשלתיים</b></p>
10	<p>ההמלצות ייבדקו בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.8 להלן. המשרד יהיה רשאי שלא להתקשר עם מציע שקיבל פחות מ-5 נקודות באמת מידה זו.</p>	<p><b>1.4. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות</b></p>
<p><b>28</b></p>		<p><b>ניקוד כולל למציע</b></p>

12	<p>יבדק ניסיון כותבי הנהלים המוצעים בהכנה וכתובת נהלים של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים לפחות) יינתנו 1.5 נקודות עד למקסימום של 3 נקודות לכל כותב נהלים מוצע, ועד למקסימום של 12 נקודות לארבעת כותבי הנהלים המוצעים.</p>	<p><b>2.1. ניסיון בהכנה וכתובת נהלים והוראות - שנים</b></p>	<p><b>2. כותבי הנהלים המוצעים</b></p>
16	<p>יבדק ניסיון כותבי הנהלים המוצעים בהכנה וכתובת נהלים של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור 1,000 שעות עבודה מעבר לנדרש בתנאי הסף (1,000 שעות עבודה במצטבר לפחות) יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 4 נקודות לכל כותב נהלים מוצע, ועד למקסימום של 16 נקודות לארבעת כותבי הנהלים המוצעים.</p>	<p><b>2.2. ניסיון בהכנה וכתובת נהלים והוראות - שעות עבודה</b></p>	
16	<p>על המציע לצרף נהלים אשר נכתבו על-ידי כותבי הנהלים המוצעים במהלך חמש השנים האחרונות</p>	<p><b>2.3. נהלים שנכתבו</b></p>	





	<p>הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, נוהל אחד לכל כותב נהלים מוצע.</p> <p>פירוט אופן הניקוד באמת מידה זו מופיע בסעיף 4.2.9 להלן. הניקוד באמת המידה יינתן על-ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם של הגורמים המקצועיים המעריכים את טיב הנהלים שנכתבו.</p> <p>עבור כל נוהל יינתן ניקוד של עד 4 נקודות. הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הינו 16 נקודות.</p> <p><b>מובהר כי היה והמציע לא הציג נהלים שנכתבו על-ידי כותבי הנהלים המוצעים הוא יקבל באמת מידה זו 0 נקודות ביחס לכל כותב נהלים שלא הוצג עבורו נוהל. לא ייבדק יותר מנוהל אחד עבור כל כותב נהלים מוצע.</b></p>		
<p>8</p>	<p>ייבדק השכלתם האקדמית שעברו כותבי הנהלים המוצעים. כותבי נהלים שהם בעלי השכלה אקדמית <b>באחד</b> מהתארים שלהלן:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. תואר אקדמי ראשון בהנדסת תעשייה וניהול;</li> <li>2. תואר אקדמי שני ביעוץ ארגוני;</li> <li>3. תואר אקדמי שני במינהל עסקים בהתמחות משאבי אנוש;</li> <li>4. תואר אקדמי שני במדעי ההתנהגות;</li> <li>5. תואר אקדמי שני בפסיכולוגיה ארגונית;</li> <li>6. תואר אקדמי שני בסוציולוגיה ארגונית;</li> <li>7. תואר אקדמי שני בלימודי עבודה;</li> <li>8. תואר אקדמי שני במינהל ציבורי;</li> <li>9. תואר אקדמי שני בעבודה סוציאלית.</li> <li>10. תואר אקדמי שני רלוונטי אחר.</li> </ol> <p>במידה ולכותב הנהלים תואר רלוונטי אחר לטענתו, יש להביא זאת לבחינת המשרד במסגרת שאלות ההבהרה.</p> <p>יינתנו 2 נקודות עבור כל כותב נהלים מוצע, ועד למקסימום של 8 נקודות לארבעת כותבי הנהלים המוצעים.</p>	<p>2.4. השכלה</p>	
<p>52</p>	<p><b>ניקוד כולל לכותבי נהלים המוצע</b></p>		





<p>10</p>	<p>לצורך בדיקת אמת מידה זו, על המציע לצרף שתי מצגות לדוגמא שהוכנו על-ידי עורך חומרי ההדרכה המוצע במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, כאשר כל מצגת בת לכל הפחות עשרה שקפים. כל מצגת תצורף להצעה בקובץ מודפס ובהתקן נייד. המצגת צריכה לכלול קישורים אוטומטיים, יבוא מסכים ואמצעי המחשה, התרשמות ויזואלית ובהירות צורנית ותוכנית.</p> <p>עבור כל מצגת יינתנו עד 5 נקודות.</p> <p>הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא עד 10 נקודות עבור שתי המצגות יחד.</p> <p>הניקוד באמת המידה יינתן על-ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם של הגורמים המקצועיים המעריכים את טיב המצגות שהוכנו.</p> <p>מציע אשר לא יצרף שתי מצגות לדוגמא לא יקבל 0 נקודות באמת מידה זו.</p>	<p>3.1. ניסיון בהכנת חומרי הדרכה באמצעות מצגות מונגשות הכוללות קישורים אוטומטיים, יבוא מסכים ואמצעי המחשה</p>	<p>3. עורך חומרי ההדרכה המוצע</p>
<p>10</p>		<p>ניקוד כולל לעורך חומרי הדרכה המוצע</p>	
<p>10</p>	<p>המציע יידרש להציג תכנית עבודה מוצעת. התכנית תוערך לפי אופן בנייתה והעמקתה, לפי רציונל העבודה, ומהימנות הטיעונים והיעדים שהציב המציע. עוד, יוערכו התכניות ביחס לידע שנצבר במשרד בנוגע לשרות ולתשתיות התומכות בו וכן אחת ביחס לשניה. פירוט הקריטריונים שעל פיהם תיבדק התכנית מופיעים בסעיף 4.2.10 להלן. הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים המעריכים את התכנית. התכנית המוצעת תפורט בנוסח נספח יג' המצורף בזה. הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא 10 נקודות. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי שלא להתקשר עם מציע ולפסול את הצעתו של מציע שלא קיבל לפחות 70% (7 נקודות) מהניקוד באמת מידה זו.</p>	<p>4.1. תכנית עבודה מוצעת</p>	<p>4. תכנית עבודה מוצעת</p>





10

ניקוד כולל  
לתכנית  
עבודה  
מוצעת

100

ניקוד כולל

- 4.2.6. ההצעה, אשר ציון האיכות שלה יהיה הגבוה ביותר מבין ההצעות, תקבל ציון 100% לרכיב האיכות ואיכותה תקרא להלן "איכות הבסיס להשוואה בין ההצעות".
- 4.2.7. 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:

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

4.2.8. **שביעות רצון מהתקשרויות קודמות והמלצות (10 נקודות)**

- 4.2.8.1. המשרד יפנה לגורמים המפורטים בנספח י', כולם או חלקם, וכן לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמזיע, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. הניקוד יינתן על בסיס הקריטריונים ומשקלם היחסי כמפורט להלן:

- 4.2.8.1.1. מידת היענות לדרישות הגוף לו סופקו השירותים;
- 4.2.8.1.2. מקצועיות וקבלת תלונות של מקבלי שירות על איכות השירות;
- 4.2.8.1.3. זמינות המזיע;
- 4.2.8.1.4. עמידה בלוחות זמנים בביצוע הזמנות;
- 4.2.8.1.5. שביעות רצון כללית מהמזיע.

בכל קריטריון ידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-5. המשקל של כל אחד מהרכיבים לעיל יהיה שווה. מובהר כי במקרה של פנייה יזומה לפי סעיף זה הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.





4.2.8.2. מספר הממליצים אליהם יפנה המשרד וסדר הפנייה יהיה לפי שיקול דעתו הבלעדי אולם מבלי לגרוע מהאמור לעיל תיעשה פנייה לאותו מספר ממליצים לכל מציע.

4.2.8.3. המשרד יבצע 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 והוא לא יושג, המלצתו של ממליץ זה לא תזכה את המציע בניקוד, והמשרד יעבור לממליץ הבא בתור.

4.2.8.4. מובהר בזאת כי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, רשאי המשרד להוריד נקודות למציע ואף ליתן לו ניקוד שלילי עד למינוס של 10 נקודות, בשל היעדר שביעות רצון מהאופן בו המציע ביצע התקשרויות קודמות עם המשרד, המדינה או עם גופים ציבוריים ובכלל זה רשויות מקומיות, לרבות בהתבסס על דיווחים של הגורם המקצועי הרלוונטי במשרד או במשרדים ו/או גופים ציבוריים אחרים, בתוך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות. 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 הצעות.

#### 4.2.9. נהלים שנכתבו (16 נקודות)

4.2.9.1. הנהלים אשר נכתבו על-ידי כותבי הנהלים המוצעים במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות, נוהל אחד לכל כותב נהלים מוצע ינוקדו על בסיס השוואתי בין הנהלים השונים, כך שהנוהל הטוב ביותר יזכה בניקוד המקסימלי ויתר הנהלים ינוקדו ויערכו ביחס אליו.

4.2.9.2. מובהר כי הניקוד הסופי לנוהל יהיה ממוצע הציונים שניתנו על-ידי כלל הבודקים.

4.2.9.3. עוד מובהר כי היה והמציע לא הציג נהלים שנכתבו על-ידי כותבי הנהלים המוצעים הוא יקבל באמת מידה זו 0 נקודות.





4.2.9.4. להלן הקריטריונים שיוערכו בנהלים על-ידי המשרד ומשקלו של כל קריטריון בציון הכולל:

מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
1.	התרשמות מהשפה, רמת הניסוח ובהירות הנוהל.	40%
2.	פירוט והעמקה בנושא הנוהל	30%
3.	מבניות ושיטתיות בכתיבת הנוהל	15%
4.	גרפיקה ועריכה	15%
5.	סך הכל ניקוד לנהל	100%

#### 4.2.10. מבנה התכנית המוצעת והערכתה (10 נקודות)

4.2.10.1. התכנית המוצעת תוערך לפי אופן בנייתה והעמקתה, לפי רציונל העבודה, ומהימנות הטיעונים והיעדים שהציב המציע. עוד, יוערכו ההצעות ביחס לידע שנצבר במשרד בנוגע לשירות ולתשתיות התומכות בו וכן אחת ביחס לשנייה.

4.2.10.2. הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים המעריכים את התכנית.

4.2.10.3. התכנית תתייחס לשיטות הטיפול ואופן אספקת השירותים כפי שמוצע על ידי המציע בשים לב למהות השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם כמפורט בסעיף 2.

4.2.10.4. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי שלא להתקשר עם מציע ולפסול את הצעתו של מציע שלא קיבל לפחות 70% (7 נקודות) מהניקוד באמת מידה זו.

4.2.10.5. להלן הקריטריונים שעל פיהם יוערכו התכניות ומשקלו של כל קריטריון בציון הסופי:

מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
1.	תכנית עבודה כללית לאספקת השירותים, לרבות התייחסות לשיטות לעבודה מסודרת מול המשרד, הצגת נוהל עבודה לשם יעילות תהליכי העבודה בפרויקטים השונים וכיו"ב	30%





ניקוד מרבי	פירוט הקריטריון	מספר
20%	שיטות לניהול העובדים כצוות, לרבות התייחסות לחלוקת עבודה, ניהול תעדופים, בקרה פנימית וכיו"ב	2.
30%	יתרונות המציע בהיבטים של היכרות וניסיון בעבודה בתחומים דומים לתחומי השירות הנדרשים במכרז זה, לרבות התייחסות לייחודיות השירותים הנדרשים במכרז ודרכים למתן שירות מיטבי בהקשר זה	3.
20%	דרכים ושיטות להתמודדות עם תקופות של היקפי עבודה גדולים, ללא פגיעה ברמת השירות או במשכי הזמן הנדרשים להעברת תוצרים	4.
100%	<b>ניקוד כולל לתכנית המוצעת</b>	5.

4.2.10.6 המציע מתחייב לפעול בהתאם לתכנית העבודה שתאושר על-ידי המשרד.

4.2.10.7 המציע יפרט את התכנית המוצעת בנספח יג'.

#### 4.3 שלב ג': קביעה של ציוני עלות

מעטפות המחיר של ההצעות שעברו את שלב ב' לעיל, ייפתחו על-ידי ועדת המכרזים וההצעות ידורגו, כדלהלן:

4.3.1 הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח יז' המצורף בזה. בהצעת המחיר יציין

המציע, אחוז הנחה **אחיד** מהתעריף המרבי על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'9 למכרז), בהתאם לדרגתו של היועץ ובהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי, כהגדרתה במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'8 למכרז).

4.3.2 מובהר כי בכל מקרה לעניין מכרז זה דרגת היועץ המקסימלית הינה דרגת "יועץ 2",

גם במקרה של הצגת יועץ שסיווגו לפי הוראות החשכ"ל הינו דרגת "יועץ 1".

4.3.3 אחוז ההנחה האחיד המקסימלי אותו ניתן להגיש הוא **30% (שלושים אחוזים) לכל היותר**.

**הצעה שאחוז ההנחה בה יהיה גבוה יותר תיפסל.**

4.3.4 עוד מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול

הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.

4.3.5 עוד מובהר כי ככל שתקופת ההתקשרות עם הספק תיארך מעל לשנתיים, החל משנת

ההתקשרות השלישית תבוצע הפחתה של **10%** מתעריף ההצעה הזוכה (**כלומר:**





**תעריף ההצעה הזוכה × 90%**. התמורה לשעת עבודה שתשולם ליועץ בפועל תהיה בהתאם לדרגת היועץ המבצע בניכוי ההנחה הקבועה בגין ביצוע עבודה מתמשכת ובניכוי ההנחה שיציע המציע הזוכה למחיר זה, ולאחר הפחתות, בהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי.

4.3.6. **הקצאת השעות לכל פרויקט תהיה בהתאם להערכת המשרד את מורכבות הפרויקט. להלן הערכת שעות כללית ולא מחייבת להקצאת שעות לסוגי הפרויקטים השונים:**

היקף שעות עבודה מוערך לפריט אחד	שירות
50	כתיבת נוהל או הוראת תע"ס חדשה או שכתוב מחדש של הוראה
25	עדכון נוהל או הוראת תע"ס קיימת
10	תעריפים
10	חוזרי מנכ"ל
15	עריכת נהלים פנימיים
30	בניית ערכות הדרכה

4.3.7. **מובהר כי שעות העבודה המושקעות יאושרו לאחר הערכת המשרד את סבירותן בהשוואה למתוכנן, לתוצרי נותן השירותים ולאיכות עבודתו.**

4.3.8. המחירים שיוצעו יהיו סופיים 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.

4.3.9. ההצעות יושוו על-סמך אחוז ההנחה האחיד שהוצע בהצעת המחיר בנוסח נספח יז', לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ציון המחיר} = 100 \times \frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{1 - \text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת}}$$

#### 4.4. **שלב ד': שיקול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה**

4.4.1. 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.





#### 4.4.2. הליך תחרותי נוסף

4.4.2.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות לנהל הליך תחרותי נוסף לשיפור ההצעות

בהתאם להוראת תכ"ם 7.3.4.1 בין היתר במקרים הבאים:

4.4.2.1.1 במקרה של פער של 20% או יותר בין הצעת המחיר של

המציע שקיבל את ציון העלות הגבוה ביותר לבין אחד או שני המציעים הבאים בתור, בהתייחס לכלל רכיבי הצעת המחיר (הפער יחושב על בסיס ההצעה הנמוכה). המשרד רשאי לפנות למציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר מהצעת המחיר של המציע שקיבל את ציון העלות הגבוה ביותר בהליך לשיפור הצעות. במידה שלא ישופרו הצעות המציעים, רשאי המשרד שלא להודיע על בחירתם של המציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר ככשירים נוספים כאמור בסעיף 4.12.11 להלן, בהתאם לנסיבות העניין.

4.4.2.1.2 במקרה ששניים או יותר מהמציעים קיבלו ציון זהה שהוא

הציון הגבוה ביותר. המשרד רשאי לפנות לכל המציעים שהצעותיהם דורגו במקום הראשון בהליך לשיפור הצעות המחיר שהגישו.

4.4.2.1.3 במקרה של פער של 10% או פחות בין המציע שהציע את

הצעת המחיר הזולה ביותר לבין המציעים הבאים בתור בבחינת ציון העלות. המשרד רשאי לפנות לכל המציעים שהצעותיהם דורגו בטווח ציונים זה לשיפור הצעות המחיר שהגישו.

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

4.4.2.2.1 ועדת המכרזים תודיע למציעים אשר ביניהם היא מעוניינת

לקיים את ההליך האמור, בהתאם לשיקול דעתה, כי הם רשאים להגיש, במועד שיוורה עליו המשרד, הצעה סופית בתנאים מיטיבים עם המשרד לעומת הצעתם המקורית.





- 4.4.2.2. ההצעות הסופיות יוגשו לתיבת המכרזים לא יאחר מהמועד שייקבע לכך על ידי המשרד ובהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים.
- 4.4.2.2.3. לא הגיש מציע אשר המשרד פנה אליו הצעה סופית, תיחשב הצעתו המקורית כהצעה הסופית.
- 4.4.2.2.4. ההצעות הסופיות (הצעות משופרות או הצעות מקוריות) יושוו על בסיס הניקוד של כל הצעה כאמור בסעיף 3.2.1 לעיל.
- 4.4.2.2.5. המשרד ינהל את ההליך התחרותי הנוסף בהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים, וכל הוראות מסמכי המכרז יחולו על הליך זה, בשינויים המחויבים.
- 4.4.2.2.6. מובהר כי מספר סבבי ההליך התחרותי הנוסף שיתקיימו נתון לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.





## 5. שונות

### 5.1. הרשמה לקבלת עדכונים

- 5.1.1. מציע המעוניין לקבל עדכונים אודות ההליך המכרזי יירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד 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.
- 5.1.2. יודגש, כי כל מידע מטעם המשרד בנוגע למכרז זה יישלח, בנוסף לפרסום כמתחייב, למציעים שנרשמו לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 5.1.1 לעיל לפי הפרטים, אותם מסרו בעת ההרשמה, וייחשב כאילו התקבל אצל הנרשמים ויהיה מחייב לכל עניין ודבר.
- 5.1.3. 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.

### 5.2. שאלות הבהרה

- 5.2.1. 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 5.1 לעיל.
- 5.2.2. לחלופין ניתן להעביר את שאלות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: [Michrazim@molsa.gov.il](mailto:Michrazim@molsa.gov.il).
- 5.2.3. המועד האחרון להפניה של שאלות הוא עד ליום ג', ה-18/06/19, בשעה 12:00. המשרד לא יענה על כל שאלה, שתגיע לאחר מועד אחרון זה.
- 5.2.4. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני:

סעיף	פירוט
מספר מכרז, שם מכרז	
שם המציע הפוטנציאלי	
פרטי איש הקשר	





סעיף	פירוט
מספר מכרז, שם מכרז	
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".

5.2.5. כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו. התשובות לשאלות ישלחו בכתב, ללא ציון פרטים מזיהוי של הפונים, לכל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 5.1 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 נציג המוסמך. מסמך שאלות הבהרה החתום יסומן כנספח יט' המצורף בזה למכרז.

5.2.6. 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 ולציון מה השינויים המתבקשים, על מנת שיועברו לבדיקה ואישור של חברת הביטוח ענבל/ואו החשב הכללי במשרד האוצר.





### 5.3. הגשת ההצעה

- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. שני העותקים יוכנסו לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מכרז מספר 128/2019" בלבד, ללא שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם.
- 5.3.3. 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.
- 5.3.4. למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע בעותק המקור.
- 5.3.5. על המציע לוודא הכנסה פיסית של ההצעה לתיבת המכרזים. הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים במועד פתיחת התיבה, תחשב כאילו שלא התקבלה.
- 5.3.6. 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.
- 5.3.7. ההצעות, לרבות כל הנספחים, ההמלצות, האישורים וכל פרט הנדרש במכרז, יוגשו בשפה העברית.
- 5.3.8. יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.
- 5.3.9. 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 יב' 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.
- 5.3.10. 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.





5.3.11. 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.

#### **5.4. חתימה על מסמכי המכרז**

5.4.1. 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 3.3.3 לעיל.

5.4.2. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, יחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 3.3.3 לעיל.

5.4.3. מובהר כי סעיף זה אינו חל על סעיף 2 למכרז וכי המציעים אינם נדרשים לצרף פרק זה להצעתם.

#### **5.5. תוקף ההצעה**

5.5.1. הצעת המציע תהיה בתוקף עד ליום **22/10/19**. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש הארכה של תוקף ההצעה ושל תוקף ערבות ההצעה, היה והליכי המכרז יימשכו 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 הארכה יחולו הוראות סעיף 3.1.7 לעיל, בשינויים המחויבים.

5.5.2. 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).

5.5.3. 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.

#### **5.6. 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).





## 5.7. חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו

- 5.7.1. 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.
- 5.7.2. על הספק לחתום על ההסכם ועל נספחיו לרבות ערבות הביצוע כמפורט בסעיף 5.8 להלן ואישור בדבר קיום ביטוחים, שהינם נספחים להסכם, ולהעבירו כשהוא חתום לנציג המשרד תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.
- 5.7.3. 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.
- 5.7.4. 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.

## 5.8. ערבות ביצוע

- 5.8.1. כאמור בסעיף 5.7.1 לעיל, על הספק לצרף להסכם כתב ערבות, מקורי ובלתי מותנה, על שמו לשם הבטחת ביצועו של ההסכם בנוסח המצורף כנספח יח'2. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו.
- 5.8.2. הערבות תעמוד 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.
- 5.8.3. 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.





## 5.9. הוראת קיזוז

בהתאם להוראת תכ"מ 7.5.1.1 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז **כתחליף לכתב ערבות ביצוע** (בנוסח שבנספח יח'3 למכרז) לפיה הספק מאשר למדינה לעכב סכום, בגובה סכום ערבות הביצוע שהתבקשה, מתוך התשלומים להם זכאי הספק בגין ההתקשרות, ובכלל זה בגין שירות שבוצע על ידי הספק אף בטרם הוגשה חשבונית בגין ביצועו, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הספק. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד ידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם מובהר כי הוראת הקיזוז תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן בשיעור של 100% (מאה אחוז), לפי המדד, שיהיה ידוע במועד הגשת ההצעה.

## 5.10. זכויותיו של המשרד

מבלי לגרוע מהוראות מכרז זה, מהוראות כל דין ומן ההלכה הפסוקה, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלעדי:

5.10.1 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 להתקשרות עם הספק ו/או לבטל מכרז זה כליל ו/או לערוך מכרז חדש ו/או תהליך אחר על-פי דין ו/או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.

5.10.2 להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים במכרז. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 5.1 לעיל.

5.10.3 להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר החתימה על ההסכם עם הספק לפי מכרז זה.

5.10.4 לערוך הגרלה בין מציעים אשר הצעותיהם קיבלו ציון זהה, אשר יהא הציון הגבוה ביותר באמות המידה, על-פי נוהל הגרלה המפורט בנספח יד', זאת בכפוף למנגנון הזכייה המפורט בסעיף 4.3.1 לעיל.





- 5.10.5. לפנות למציע או לכל גורם רלוונטי אחר, לרבות אנשי הקשר שפורטו על ידי המציע בהצעתו, בקשר עם הליכי המכרז.
- 5.10.6. לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה המשרד לפסול את ההצעה.
- 5.10.7. לא להתחשב כלל בהצעה, שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת הנדרש לפי מכרז זה או לעומת מהות ההצעה ותנאיה.
- 5.10.8. לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.
- 5.10.9. 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.
- 5.10.10. לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.
- 5.10.11. לבחור מציע ככשיר שני או שלישי בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4 למכרז.
- 5.10.12. 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; לא נחתם הסכם עם הספק; ההתקשרות עם הספק לא יצאה אל הפועל מכל סיבה שהיא; ההתקשרות עם הספק בוטלה במהלך תקופת הניסיון.
- 5.10.13. 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.

5.10.14. 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.

### **5.11. הארכת מועדים**

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 שיקבע, תחולנה כל הוראותיו של מכרז זה, לפי העניין והרלוונטיות, אלא אם כן קבעה ועדת המכרזים אחרת בהחליטה על דחיית המועד.

### **5.12. בעלות על המכרז ועל ההצעה**

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

5.12.2. 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.

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

### **5.13. פרסום ההתקשרות**





- 5.13.1. 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](http://www.foi.gov.il), וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.
- 5.13.2. ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסם ההיתר או ההתקשרות.
- 5.13.3. 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.
- 5.13.4. המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות הספק כאמור בסעיף 5.13.3 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.
- 5.13.5. דחה המשרד התנגדות לפרסום כאמור בסעיף 5.13.4 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.

#### 5.14. סמכות השיפוט

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





## 6. עלות

- 5.1 הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח יז' המצורף בזה. בהצעת המחיר יציין המציע, אחוז הנחה אחיד מהתעריף המרבי על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'9 למכרז), בהתאם לדרגתו של היועץ ובהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי, כהגדרתה במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'8 למכרז).
- 5.2 מובהר כי בכל מקרה לעניין מכרז זה דרגת היועץ המקסימלית הינה דרגת "יועץ 2", גם במקרה של הצגת יועץ שסיווגו לפי הוראות החשכ"ל הינו דרגת "יועץ 1".
- 5.3 אחוז ההנחה האחיד המקסימלי אותו ניתן להגיש הוא 30% (שלושים אחוזים) לכל היותר. הצעה שאחוז ההנחה בה יהיה גבוה יותר תיפסל.
- 5.4 עוד מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.
- 5.5 מובהר כי טופס הצעת המחיר (נספח יז') יצורף במעטפה אטומה נפרדת שתכיל את טופס זה בלבד (בשני עותקים). עוד מובהר כי אין לצרף את הצעת המחיר ליתר מסמכי המכרז.
- 5.6 כל התשלומים והחיובים 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.
- 5.7 מנגנון תשלום ותנאי התשלום שיחולו על ההתקשרות עם הספק יהיו כמפורט בסעיף 5 להסכם המצורף בזה כנספח יח' למכרז.
- 5.8 תנאי ההצמדה מפורטים בנספח יח'5 המצורף בזה. המציע מתבקש לאשר את הסכמתו לתנאים אלה, על-ידי חתימה בתחתיתו של הנספח כאמור.





## 7. נספחים

### מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
.1	3.1.1	אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.		
.2	3.1.2	אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים.		
.3	3.1.2	אישור עדכני ותקף על ניכוי מס במקור.		
.4	3.1.2	אישור עדכני ותקף על רישום במע"מ.		
.5	3.1.5	נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת: <a href="http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx">http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx</a>		
.6	3.1.6	אישור מטעם רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2019.		

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	3.2.2	1. תעודות המעידות על השכלתו של הצוות המוצע (כותבי נהלים מוצעים ועורך חומרי הדרכה מוצע) (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג). 2. אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין. 3. קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה. <b>המסמכים יצורפו בסופו של נספח יא'.</b>		





**מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא**

מספר	הנושא	הערות
נספח ב'	פרטי המציע	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין או רואה חשבון.
נספח ג'	כתב ערבות <b>הצעה</b>	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'	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	יש למלא ולחתום.
נספח י'	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בבדיקת המלצות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יא'	ניסיון הצוות לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יג'	תכנית עבודה מוצעת	יש למלא ולחתום.
נספח יב'	חלקים חסויים בהצעה	יש למלא ולחתום.
נספח יד'	נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז	יש לחתום.
נספח טו'	הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח טז'	הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות	יש למלא ולחתום.
נספח יז'	הצעת מחיר	יש למלא ולחתום.
נספח יח'	הסכם התקשרות	יש לחתום.
נספח יח'1	חוזה שימוש בפורטל הספקים	יש לחתום.
נספח יח'2	כתב ערבות <b>ביצוע</b>	יש לחתום.
נספח יח'3	הוראת קיזוז	יש לחתום.
נספח יח'4	אישור בדבר קיום ביטוחים	יש לחתום.
נספח יח'5	נספח הצמדה	יש לחתום.
נספח יח'6	הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה	יש לחתום.
נספח יח'7	התחייבות להארכת התקשרות	יש לחתום.
נספח יט'	מסמך תשובות לשאלות הבהרה שהופץ על ידי המשרד	יש לחתום.

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.





**נספח א' נוהל כתיבה ועדכון נהלים במשרד – נספח לפרק 2 למכרז**

מובהר כי המציעים אינם נדרשים לצרף נספח זה להצעתם.

**נוהל כתיבה ועדכון נהלים, הוראות והודעות של  
משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים**

**1. כללי**

- 1.1 פעילותו של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד") על שתי זרועותיו (להלן: "זרוע הרווחה" ו-"זרוע העבודה", בהתאמה) מוסדרת בחוקים, תקנות, צווים, תקנון עבודה סוציאלית (להלן: "תע"ס"), חוזרי המנהל הכללי, נהלים כלליים ונהלים פנימיים של אגפי המשרד ושל מחוזות המשרד (התע"ס, הנהלים והחוזרים יכוננו להלן: "הנחיות המשרד").
- 1.2 הנחיות המשרד מופצות לכל בעלי התפקידים במשרד, למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות ולספקי שירותים חברתיים עמם קשור המשרד. (להלן: "הנוגעים בדבר").
- 1.3 תוקפן החוקי של ההוראות המופיעות בתע"ס הוא מכוח תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד) התשכ"ד-1963 אשר קובעת בתקנה 4(א)(1) בין תפקידי המנהל: "מתן טיפול סוציאלי לנזקקים והגשת סעד על פי דין ובהתאם להוראות נוהל והנחיות המנהל הכללי של המשרד" וכן מכוח תקנות שירות הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו-1986.
- 1.4 בנוסף להוראות התע"ס, מנכ"ל המשרד מפרסם מעת לעת חוזרים הבאים לעדכן מידית את הנוגעים בדבר על נושאים שחשוב להביאם לידיעתם בנושאים כגון: עדכון תעריפים, השקת תוכניות רווחה חדשות וכיו"ב. תוכנם של חלק מהחוזרים הללו משתקף ככל הנדרש גם בעדכונים של התע"ס הרלוונטיים.
- 1.5 הנחיות המשרד באות להשלים חוקים ותקנות. בכל מקרה של סתירה גוברות הוראות החוק והתקנות על האמור בהנחיות המשרד.
- 1.6 כל האמור בנוהל זה בלשון זכר כוונתו גם ללשון נקבה ולהפך.

**2. מטרת נוהל זה**

- 2.1 נוהל זה בא להגדיר את אופן כתיבתו, עדכון ופרסומן של הנחיות המשרד ושל הנהלים הפנימיים של יחידות המשרד.





2.2. נוהל זה מחייב את כל גופי המשרד על שתי זרועותיו וכל הנחיות המשרד ללא יוצא מן הכלל והנהלים הפנימיים של יחידותיו יערכו על פי האמור בו.

### 3. תוקף

- 3.1. נוהל זה יכנס לתוקף ביום 1.1.2019 ומאותו מועד רק להנחית משרד חדשה הנערכת על פי נוהל זה יהיה תוקף מחייב.
- 3.2. הנחיות המשרד הקיימות ביום כניסת נוהל זה לתוקף תוסבנה כולן למבנה החדש שלהן, על פי נוהל זה, עד ליום 31.12.2019 (להלן: "תקופת ההסבה").
- 3.3. הנחיה קיימת ביום 31.12.2018 תישאר בתוקף כל עוד לא הוסבה ונערכה על פי האמור בנוהל זה.

### 4. הגדרות

- 4.1. **הגורם המאשר** – הגורם המוסמך לאשר הנחיות משרד לסוגיהן כמפורט בסעיף 5.3 לנוהל זה.
- 4.2. **יחידות ראשיות בזרוע הרווחה** – כל גופי המשרד המטפלים בנושאי רווחה כמפורט בנספח א'.
- 4.3. **יחידות ראשיות בזרוע העבודה** – כל גופי המשרד המטפלים בנושאים שהוגדרו כשייכים לזרוע העבודה כמפורט בנספח ב'.
- 4.4. **יחידות ראשיות** – הגופים המפורטים בנספחים א', ב' ו-ג'.
- 4.5. **גופי שירות משותפים** – גופי מטה המספקים שירותים לשתי הזרועות והמפורטים בנספח ג'.
- 4.6. **תקנון עבודה סוציאלית (תע"ס)** – הנחיות והוראות המנהל הכללי של המשרד, כתוקפן מעת לעת, המצויות לעיון הציבור במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות ובמשרד.
- 4.7. **נהלים כלליים** – נהלים שאינם מתייחסים לנושאים מקצועיים בעבודה סוציאלית, הנוגעים לכלל גופי המשרד והמתפרסמים על ידי גופי השירות המשותפים כהגדרתם בנספח ג' ועל ידי: החשבות והלשכה המשפטית של זרוע הרווחה וזרוע העבודה; אגף בכיר מחקר תכנון והכשרה בזרוע הרווחה ואגף בכיר מחקר ותכנון מדיניות בזרוע העבודה.
- 4.8. **חוזרי מנכ"ל** – חוזרים של המנהל הכללי של המשרד המופצים לכל הנוגעים בדבר או לחלקם, בהתאם לתוכנו של החוזר.
- 4.9. **נהלים פנימיים** – נהלים של יחידות ראשיות של המשרד (הן של יחידות ראשיות מקצועיות והן של יחידות ראשיות אחרות) אשר מטרתם להסדיר תהליכי עבודה בתוך יחידה ראשית מסוימת,





לרבות המסגרות הפועלות באופן ישיר תחת היחידה הראשית, ואינם חלים על יחידה ראשית נוספת.

4.10. **הנחיות המשרד** – התע"ס וכל נוהל או חוזר אחר של המשרד אשר אושר על ידי הגורם המאשר. יובהר כי הנחיית משרד בנושאים מקצועיים בעבודה סוציאלית, החלה על מספר יחידות ראשיות תתפרסם כתע"ס או כחוזר מנכ"ל, לפי העניין, בין אם היא מנחה את המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות בנושא בו היא דנה, ובין אם לאו.

4.11. **גורם מתכלל** – הגורם האחראי לגיבוש סופי של הנחית משרד, הבאתה לאישור הגורם המאשר, פרסומה והטמעתה. הגורמים המתכללים הם כדלקמן:

4.11.1. **אגף בכיר פתוח ארגון ומינהל ברשויות המקומיות** – תע"סים וחוזרי מנכ"ל המופצים לרשויות המקומיות ולספקי שירותים.

4.11.2. **אגף קהילה במינהל איכות פקוח ובקרה** – נהלים פנימיים בנושאי קהילה במינהלים: מוגבלויות; שירותים אישיים וחברתיים; סיוע לבתי משפט ותקון; אגף בכיר אזרחים ותיקים; התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון 360; תוכנית יתד ומחוזות זרוע הרווחה.

4.11.3. **אגף חוץ ביתי במינהל איכות פקוח ובקרה** – נהלים פנימיים בנושאי דיור חוץ ביתי במינהלים: מוגבלויות; שירותים אישיים וחברתיים; סיוע לבתי משפט ותקון; אגף בכיר אזרחים ותיקים; נציבות תלונות ילדים בהשמה חוץ ביתית ומחוזות זרוע הרווחה.

4.11.4. **אגף ארגון ושיטות בזרוע הרווחה** – נהלים כלליים ונהלים פנימיים של גופי שירות משותפים ובמחוזות זרוע הרווחה.

4.11.5. **ממונה על נושא הנהלים בזרוע העבודה** – נהלים המתייחסים לגופים המשתייכים לזרוע העבודה.

## 5. ייזום אישור ופרסום הנחיות המשרד

5.1. כל בעל תפקיד מדרג מנהל תחום מינהלי או מנהל תחום מקצועי (מפקח ארצי לשעבר) ומעלה במטה המשרד וממונה מחוזי ומנהל נפה ומעלה במחוז, רשאי ליזום עדכון הנחית משרד קיימת או פרסום הנחיית משרד חדשה. את טיוטת ההנחיה, כשהיא כתובה על פי נוהל זה, עליו להעביר דרך ממוניו הישירים והעקיפים לגורם המתכלל כמוגדר בסעיף 4.11 לעיל.

5.2. הנחית משרד תהיה בעלת תוקף רק אם אושרה על ידי הגורם המאשר ונחתמה על ידו בחתימתו האישית.

5.3. הגורם המאשר הנו כדלקמן:





- 5.3.1. תע"ס או חוזר מנכ"ל – המנכ"ל.
- 5.3.2. נוהל פנימי ונוהל כללי – מנהל היחידה הראשית שהנוהל הפנימי מתייחס לתהליכי העבודה בה או מנהל גוף השירות המשותף, בהתאמה.
- 5.4. אישור הגורם המאשר לעדכון תע"ס קיים או לפרסום תע"ס חדש וכן לפרסום חוזר מנכ"ל או נוהל פנימי של יחידה ראשית יינתן רק לאחר שהרשומים מטה העירו את הערותיהם:
- 5.4.1. היועצת המשפטית;
- 5.4.2. מנהל אגף בכיר תקצוב וכלכלה;
- 5.4.3. חשב זרוע הרווחה או חשב זרוע העבודה, לפי העניין;
- 5.4.4. מנהל מינהל איכות פקוח ובקרה;
- 5.4.5. מנהלי יחידות ראשיות שההנחיה יזומה על ידם או מתייחסת ליחידות שבאחריותם;
- 5.4.6. מנהלת אגף בכיר ביקורת פנים;
- 5.4.7. מנהלת אגף בכיר קשרי חוץ ודוברות;
- 5.4.8. מנהל אגף בכיר למחקר תכנון והכשרה;
- 5.4.9. מנהלת אגף מערכות מידע, ככל שבהנחיה יש התייחסות לנושאים הקשורים למערכות מידע;
- 5.4.10. מרכז השלטון המקומי (לגבי תע"ס בלבד).
- 5.5. אישור הגורם המאשר לעדכון נוהל כללי קיים או לפרסום נוהל כללי חדש של אחד מגופי השירות המשותפים יינתן רק לאחר שהרשומים מטה העירו את הערותיהם:
- 5.5.1. היועצת המשפטית;
- 5.5.2. הסמנכ"ל להון אנושי;
- 5.5.3. הסמנכ"ל לרכש, תשתיות ותפעול;
- 5.5.4. חשב זרוע הרווחה או חשב זרוע העבודה, לפי העניין;
- 5.5.5. מנהל אגף בכיר תקצוב וכלכלה;
- 5.5.6. מנהלת אגף בכיר ביקורת פנים;
- 5.5.7. מנהל אגף בכיר למחקר תכנון והכשרה;
- 5.5.8. מנהלת אגף מערכות מידע, ככל שבהנחיה יש התייחסות לנושאים הקשורים למערכות מידע.
- 5.6. משך הזמן המירבי העומד לרשות כל אחד מהגורמים המפורטים בסעיפים 5.4 ו-5.5 לעיל להעיר את הערותיו ולהעבירן לגורם המתכלל לא יעלה על 10 ימי עבודה. יובהר כי ככל שמי מהגורמים הנ"ל לא העביר את הערותיו בפרק הזמן האמור, יראוהו כמי שאין לו הערות.





- 5.7. לא תתפרסם הנחית משרד ללא חתימה על ידי נושאי המשרה הבאים:
- 5.7.1. תע"ס וחוזרי מנכ"ל - על ידי המנכ"ל.
- 5.7.2. נהלים פנימיים בנושאי רווחה - על ידי מנהל היחידה הראשית אליה מתייחס הנוהל (ראה נספח א').
- 5.7.3. נהלים פנימיים בנושא עבודה - על ידי הממונה על זרוע העבודה.
- 5.7.4. נהלים כלליים של גופי שרות משותפים ושל מחוזות זרוע הרווחה - על ידי מנהל היחידה הראשית.

## 6. כתיבה ועריכה של הנחית המשרד

- 6.1. כל הנחיות המשרד תכתבנה בתבנית אחידה זהה לזו בה נכתב נוהל זה.
- 6.2. כל הנחיות המשרד תכתבנה בפונט אחיד ARIAL וגופן בגודל 12 של התוכן, בגודל 14 של כותרות סעיפי ההנחיה ובגודל 18 של כותרת עליונה וכותרת תחתונה של הנוהל. רווח 1.5 בין שורה לשורה ורווח כפול בין סעיפי ההנחיה.
- 6.3. בנוסף לפרסומן של הנחיות המשרד על פי נוהל זה, הן תפורסמנה גם לפי הוראות תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), התשע"ג-2013;
- 6.4. שיטת מספור הסעיפים וסעיפי המשנה תהיה זהה לזו שבנוהל זה.
- 6.5. כותרת ראשית תהיה לפי הדוגמא בנספח ד' לנוהל זה. הכותרת הראשית תכלול:
- 6.5.1. לוגו גרפי של המשרד;
- 6.5.2. תאריך אזרחי בו מתפרסם הנוהל;
- 6.5.3. תאריך כניסת הנוהל לתוקף;
- 6.5.4. ציון שם הנוהל;
- 6.5.5. ציון שם פרק ראשי;
- 6.5.6. ציון שם פרק משני;
- 6.5.7. ציון מספר ההנחיה לפי סוג ההנחיה.
- 6.6. הדגשים לגבי צורת הכתיבה:
- 6.6.1. כשמפנים לנספח יופיע גם שם הנספח.
- 6.6.2. אין להשתמש ברמה חמישית של סיעוף (כגון: 6.6.2.1.1).
- 6.6.3. אין להשתמש במשפטים במילים כגון: "יש לתעד"; "יש לבצע"; "צריך לבצע".
- 6.6.4. אין להשתמש בקיצורים או בראשי תיבות אלא לאחר שהוגדרו.





- 6.6.5. המילה "מינהל" לציון דרג של יחידה ארגונית תופיע עם י' למרות הבעייתיות בדקדוק להבדיל מהמילה "מנהל" שתופיע ללא י' לציון תואר תפקיד ניהולי.
- 6.7. ככל שנוהל מחליף או מבטל נוהל אחר תצוין עובדה זו בגוף הנוהל החדש.
- 6.8. שם תפקיד המופיע בנוהל יהיה זהה לזה המופיע בתיאור התפקיד המאושר על ידי נציבות שירות המדינה. ככל שמדובר בתפקיד ניהולי שם התפקיד יחל במילה "מנהל" למשל: מנהל אגף בכיר ..... כאשר התפקיד הוא בדרג ניהולי של מינהל תואר התפקיד של העומד בראשו יחל במילה "ראש" למשל: ראש מינהל... תפקיד הנושא תואר סמנכ"ל בכיר או משנה למנכ"ל יצוין בהתאם גם בנוהל.
- 6.9. כל הנחית משרד חייבת לעבור עריכה לשונית טרם פרסומה. הגורם המתכלל אחראי לביצוע עריכה כזו. שירות זה יהיה באחריות סמנכ"ל בכיר לרכש, תשתיות ותפעול, אשר יקבע את נוהל קבלת השירות האמור.

## 7. עדכון הנחיות המשרד

- 7.1. הגורם המתכלל אחראי לעדכון השוטף של הנחיות המשרד שבתחום טיפולו.
- 7.2. מנהל יחידה ראשית אחראי לעדכוןם של נהלים פנימיים בנושאים שבתחום אחריותו.
- 7.3. הגורמים המתכללים יגבשו תוכנית להסבת כל הנחיות המשרד למבנה החדש שלהן על פי נוהל זה במהלך תקופת ההסבה, כהגדרתה בסעיף 3 לעיל.

## 8. שיטת מספור הנחיות המשרד

- 8.1. תע"ס כמפורט בנספח ה'.
- 8.2. חוזרי מנכ"ל כמפורט בנספח ו'.
- 8.3. נהלים פנימיים כמפורט בנספח ז'.

## 9. פרסום והטמעת הנחיות המשרד

- 9.1. הגורם המתכלל אחראי לפרסום הנחיות המשרד לסוגיהן ולהפצתן לפי רשימות תפוצה (פנימיות ו/או חיצוניות) שיגובשו על ידו.
- 9.2. אגף בכיר פתוח ארגון ומינהל ברשויות המקומיות אחראי על פרסום התע"סים וחוזרי מנכ"ל לגורמים המתאימים בקרב עובדי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות האמורים לפעול לפי ההנחיה, לרבות פרסומן באתר האינטרנט של המשרד.





- 9.3. מנהלי יחידות ראשיות בזרוע הרווחה או בזרוע העבודה, לפי העניין, אחראים לפרסום ולהטמעת הנהלים הפנימיים הנוגעים ליחידות שבאחריותם בקרב העובדים שבכפיפות להם.
- 9.4. מנהל אגף א' ארגון ושיטות בכפיפות לסמנכ"ל להון אנושי אחראי לפרסום ולהטמעת נהלים כלליים בכל יחידות המשרד.
- 9.5. הגורם המתכלל אחראי לניהול מאגר הנחיות המשרד שבתחום אחריותו.
- 9.6. הנחיות המשרד, על כל סוגיהן, במהדורתן הסופית, יופצו על ידי הגורם המתכלל כקבצי PDF.

## **10. נספחים**

- 10.1. נספח א' – יחידות ראשיות של זרוע הרווחה
- 10.2. נספח ב' – יחידות ראשיות של זרוע העבודה
- 10.3. נספח ג' – גופי שרות משותפים
- 10.4. נספח ד' – כותרת ראשית וכותרת משנה של הנחיות המשרד לסוגיהן
- 10.5. נספח ה' – שיטת מספור פרקים ראשיים ופרקי משנה של התע"סים (יפורסם בנפרד לאחר עבודת מטה לגיבוש מבנה הפרקים הראשיים ופרקי המשנה של התע"סים).
- 10.6. נספח ו' – שיטת מספור חוזרי מנכ"ל
- 10.7. נספח ז' – שיטת מספור נהלים פנימיים ונהלים כלליים

ד"ר אביגדור קפלן

מנהל כללי





## נספח א' – יחידות ראשיות של זרוע הרווחה

סימול היחידה	היחידה
10	מינהל מוגבלויות
11	מינהל שירותים אישיים וחברתיים
12	מינהל סיוע לבתי משפט ותקון
13	אגף בכיר אזרחים ותיקים
14	מינהל איכות פקוח ובקרה
15	מחוז תל אביב והמרכז
16	מחוז חיפה והצפון
17	מחוז ירושלים
18	מחוז באר שבע והדרום
19	אגף בכיר מחקר תכנון והכשרה
20	חשבות זרוע הרווחה
21	לשכה משפטית זרוע הרווחה
22	התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון 360
23	תוכנית יתד





### נספח ב' – יחידות ראשיות של זרוע העבודה

סימול היחידה	היחידה
30	מינהל תעסוקת אוכלוסיות
31	אגף בכיר מחקר ותכנון מדיניות
32	אגף בכיר הכשרה מקצועית ופיתוח כ"א
33	אגף בכיר מה"ט
34	מינהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית
35	מינהל אכיפה והסדרה
36	הממונה על יחסי עבודה
37	אגף רישום ורישוי עיסוקים
38	כוח אדם לשעת חרום
39	אגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך
40	חשבות זרוע העבודה
41	לשכה משפטית זרוע העבודה
42	מחוזות זרוע העבודה
43	מטה זרוע העבודה

### נספח ג' – גופי שירות משותפים

סימול היחידה	היחידה
60	סמנכ"ל בכיר הון אנושי
61	סמנכ"ל בכיר רכש תשתיות ותפעול
62	אגף בכיר מערכות מידע
63	אגף בכיר תקצוב וכלכלה
64	אגף בכיר דוברות תקשורת והסברה
65	אגף מידע ניהולי וקידום טכנולוגי
66	אגף בכיר חרום, ביטחון וסייבר
67	אגף בכיר ביקורת פנימית
68	הממונה על האתיקה

עמוד 60, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





סימול היחידה	היחידה
69	נציבת שוויון הזדמנויות בעבודה
70	נציבת תלונות ילדים בהשמה חוץ ביתית
71	אגף גיוון תעסוקתי ומיגור גזענות
72	ממונה על שוויון מגדרי ויועצת מנכ"ל לקדום נשים

## נספח ד' – כותרת ראשית וכותרת משנה של הנחיות המשרד לסוגיה

לפי הכותרת המופיעה בראש כל עמוד בנוהל זה

בסוג הנוהל יצויין אחד הסוגים הבאים:

1. תע"ס
2. חוזר מנכ"ל
3. נוהל פנימי
4. נוהל כללי

## נספח ה' – שיטת מספור פרקים ראשיים ופרקי משנה של התע"סים

[שיטת המספור תפורסם בנפרד לאחר עבודת מטה לגיבוש מבנה הפרקים הראשיים ופרקי המשנה של התע"סים]

מספור התע"ס משמאל לימין יהיה כדלקמן: שתי ספרות מספר הפרק הראשי, שתי ספרות מספר פרק המשנה ושלוש ספרות מספר סידורי בתוך פרק המשנה, היינו מבנה מספר התע"ס יהיה כדלקמן:

XX-XX-XXX

למשל התע"ס הראשון בפרק מינהל מוגבלויות, פרק משנה שירותים בקהילה, יקבל את המספר 10-

02-001

## נספח ו' – שיטת מספור חוזרי מנכ"ל

חוזרי מנכ"ל ימוספרו בשלוש ספרות בסדר רץ בתוספת שנת פרסום החוזר היינו מבנה מספר החוזר יהיה:

XXX-XXXX

למשל החוזר ה- 30 בשנת 2019 ישא את המספר 030-2019





## **נספח ז' – שיטת מספור נהלים פנימיים ונהלים כלליים**

מספור נוהל פנימי ונוהל כללי משמאל לימין יהיה כדלקמן: שתי ספרות מספר היחידה לפי המפורט  
בנספחים א'; ב'; ו-ג', שלוש ספרות מספר סידורי רץ היינו מבנה מספר הנוהל הפנימי והנוהל הכללי  
יהיה כדלקמן:

XX –XXX

למשל הנוהל הפנימי הראשון של מינהל מוגבלויות יישא את המספר 10-001





**נספח ב' פרטי המציע**  
(סעיף 3.3.1 למכרז)

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח

**תוצרי הדרכה:**

1. שמו של המציע: \_\_\_\_\_
2. מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): \_\_\_\_\_  
מעמד משפטי במס הכנסה: \_\_\_\_\_  
מעמד משפטי במע"מ: \_\_\_\_\_
3. מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: \_\_\_\_\_
4. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): \_\_\_\_\_
5. שמו של המנהל הכללי: \_\_\_\_\_
6. במידה שההצעה תזכה –  
האם יחוייב מע"מ בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? \_\_\_\_\_  
האם יחוייב מס מעסיקים בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? \_\_\_\_\_
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: \_\_\_\_\_
13. פירוט מורשי חתימה: \_\_\_\_\_

שם	מספר זהות	דוגמת חתימה





מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כולם יחד / כל אחד לחוד (יש למחוק לפי העניין) לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.

14. האם אישור מורשי החתימה מחויב בצירוף חותמת המציע – כן / לא (יש למחוק לפי העניין, במקרה שהתשובה היא כן, יש להחתים דוגמת חותמת במקום המיועד לכך להלן)

דוגמת חותמת המציע

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
_____	_____	_____

#### אישור עורך דין/רואה חשבון

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין/רואה חשבון מאשר/ת כי בהתאם להחלטות של המציע \_\_\_\_\_ (יש לציין את שם המציע) \_\_\_\_\_ (יש לציין את מספר הרישום של התאגיד) אשר התקבלו כדין, הרי שמר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר \_\_\_\_\_, וכן מר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר \_\_\_\_\_, וכן מר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר \_\_\_\_\_, אשר חתימותיהם מצויינות לעיל, רשאים כולם יחד / כל אחד לחוד (יש למחוק לפי העניין) ללא צירוף/בצירוף (יש למחוק לפי העניין) חותמת המציע, לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה של המציע.

תאריך	שם מלא של רואה-חשבון/עורך דין	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____	_____





**נספח ג' כתב ערבות הצעה – דוגמה בלבד**

(סעיף 3.1.7 למכרז)

שם הבנק/חברת ביטוח \_\_\_\_\_

מספר הטלפון \_\_\_\_\_

מספר הפקס \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

**הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_**

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של **38000** ₪ (במילים: **שלושים ושמונה אלף ש"ח**) אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (יש לציין את שם המציע) \_\_\_\_\_ (יש לציין את מספר הרישום של התאגיד) (להלן "החייב") בקשר עם **מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה.**

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 22/10/19.

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 ד' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(סעיף 3.1.2 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 כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

עמוד 66, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





## אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





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

(סעיף 3.1.3 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: [mateh.shiluv@economy.gov.il](mailto:mateh.shiluv@economy.gov.il). לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: [info@mtlm.org.il](mailto:info@mtlm.org.il), טלפון: 1700507676.

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

### (סמן X במשבצת המתאימה):

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

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

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

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

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.  
 המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).  
המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי

עמוד 68, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק  
אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך

---





## נספח ו' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

(סעיף 3.1.8 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 128/2019 – **כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה** (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      פרטי יצירת קשר  
קבלנות המשנה

- 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 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך      שם התאגיד      חותמת התאגיד      שם המצהיר      חתימת המצהיר

### אישור עורך דין

עמוד 70, מתוך 179 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה  
בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת  
\_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכרת לי  
באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק  
אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך





## נספח ז' הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים

(סעיף 3.1.9 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 כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (להלן – המכרז). אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

- עיינתי בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה פרק השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (סעיף 2 למכרז), 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 ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים.
- לא אייצג או אפעל 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 ואודיע למשרד באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים. המשרד רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני אפעל 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 על-ידי המשרד לפי המכרז, הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של צד שלישי כלשהו. הנני

עמוד 72, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





מתחייב לשאת באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות קניין רוחני או זכות קניינית של צד שלישי ככל שתופר ואשפה 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 זכותי להציע לחברה תוצרים או שירותים אלו מצורפים בזאת.

5. שילמתי 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 אזכה, אדרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתי, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ואחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח יח'1 למכרז, לחילופין אמציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים (יודגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי).

7. אם אזכה במכרז, אעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.

8. אם אזכה במכרז, אפעל בהתאם לנהלי והנחיות אגף רכש, התקשרויות ומכרזים ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין





אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה  
בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת  
\_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכרת לי  
באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק  
אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





## נספח ח' שמירת סודיות

(סעיף 3.3.4 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (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 כדלהלן:

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 גלוי 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 זהויה 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.

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' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת**

(סעיף 3.3.2 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (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 י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות

אני הח"מ \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, לאחר שהזרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה.

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, בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף וניקודו באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד.

עמוד 78, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





- הנספח, וכל עמוד נוסף שיצורף אליו, ייחתמו על ידי עורך-דין (לאימות).

## 1. ניסיון המציע

- 1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.2.1 למכרז.
- 1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת פרויקטים של הכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.1.1 למכרז, אמת מידה 1.1):

מס' פרויקט	שם הפרויקט	שם הארגון / לו ניתן השירות	האם הלקוח הוא גוף חיצוני המציע (כלומר שאינו עצמו)?	מספר נהלים שנכתבו במסגרת הפרויקט (מובהר כי במקרה של נהלי משנה המהווים חלק מנוהל אב, הנהלים יחשבו כנפרדים אך ורק אם כל אחד מהם מונה 5 עמודים לפחות, ועוסק בנושא שונה	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו)	מועד תחילת אספקת השירות	יש לנקוב במועד שלא יקדם משלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון ניח ונייד	תפקיד
							___/___/___	___/___/___				
							___/___/___	___/___/___				
							___/___/___	___/___/___				

עמוד 79, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 128/2019

מס' פרויקט	שם הפרויקט	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	האם הלקוח הוא גוף חיצוני (כלומר שאינו המציע עצמו)?	מספר נהלים שנכתבו במסגרת הפרויקט (מובהר כי במקרה של נהלי משנה המהווים חלק מנוהל אב, הנהלים יחשבו כנפרדים אך ורק אם כל אחד מהם מונה 5 עמודים לפחות, ועוסק בנושא שונה	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם הניסיון / מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	מועד תחילת אספקת השירות	יש לנקוב במועד שלא יקדם משלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון ניח ונייד	תפקיד
							___/___/___	___/___/___				
							___/___/___	___/___/___				

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

עמוד 80, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

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





1.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהכנה וכתובת נהלים עבור לקוחות חיצוניים במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.1.2 למכרז, אמות מידה 1.2 ו-1.3):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו)	האם הלקוח הוא גוף ממשלתי?	מספר שעות עבודה	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם משלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון נייד	תפקיד
		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>	כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		___/___/___	___/___/___			
		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>	כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		___/___/___	___/___/___			
		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>	כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		___/___/___	___/___/___			
		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>	כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		___/___/___	___/___/___			
		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>	כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		___/___/___	___/___/___			

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





לעניין סעיף 3.2.1 למכרז וכן אמות מידה 1.1, 1.2 ו-1.3 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 2 שלהלן.

**2. 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 3.2.1 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.





**3. חתימת המציע ואישור עורך-דין**

**חתימת המציע**

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

**אישור עורך דין**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_  
בישוב / בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / 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
_____	_____	_____

עמוד 83, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





## נספח יא' ניסיון הצוות לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה 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 כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה.

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

### יש למלא בטבלה שלהלן את פרטי הצוות המוצע:

תפקיד	שם	תעודת זהות	דרגת יועץ על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה
כותב הנהלים המוצע – מס' 1			
כותב הנהלים המוצע – מס' 2			
כותב הנהלים המוצע – מס' 3			
כותב הנהלים המוצע – מס' 4			
עורך חומרי ההדרכה המוצע			

הערות כלליות:





- בסופו של נספח זה, יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה של כל המועמדים, העתקים של תעודות אקדמיות שלהם ומסמכים נוספים לגביהם, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונם, כישוריהם ומיומנותיהם.
- מובהר בזה כי בדיקת עמידתם של אנשי הצוות המוצעים בתנאי הסף וניקודם באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות. האמור בקו"ח הוא לפירוש האמור בטבלאות המצורפות בלבד.
- עוד 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.
- בעת מילוי הטבלאות ביחס לצוות המוצע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- 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.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.
- הנספח, וכל עמוד נוסף שיצורף אליו, ייחתמו על ידי עורך-דין (לאימות).





**1. כותב הנהלים המוצע – מס' 1**

- 1.1. כותב הנהלים המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.2.1 למכרז.
- 1.2. שם כותב הנהלים המוצע: \_\_\_\_\_
- 1.3. מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 1.4. טלפון: \_\_\_\_\_
- 1.5. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 1.6. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 1.7. דרגת כותב הנהלים המוצע על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'9 למכרז): \_\_\_\_\_
- מודגש כי הסיווג הסופי של היועץ ייבדק על ידי המשרד, והחלטת המשרד בעניין היא הקובעת.**
- 1.8. השכלה אקדמית (סעיף 3.2.2.1.1 למכרז, אמת מידה 2.4) (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: \_\_\_\_\_

עמוד 86, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





□ תואר אקדמי שלישי

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).





1.9. שנות ניסיון:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתובה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך משמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.2 למכרז, אמת מידה 2.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם משמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			

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





1.10. שעות עבודה:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתובה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך

חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.3 למכרז, אמת מידה 2.2):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם מחמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	שעות העבודה שביצע כותב הנהלים המוצע	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			

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

עמוד 89, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





### הצהרת כותב הנהלים המוצע – מס' 1

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) במכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח **תוצרי הדרכה** (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד כותב נהלים.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד כותב נהלים כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד כותב נהלים עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת כותב הנהלים המוצע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה/ה בפני 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.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 90, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





## 2. כותב הנהלים המוצע – מס' 2

- 2.1. כותב הנהלים המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.2.1 למכרז.
- 2.2. שם כותב הנהלים המוצע: \_\_\_\_\_
- 2.3. מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 2.4. טלפון: \_\_\_\_\_
- 2.5. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 2.6. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 2.7. דרגת כותב הנהלים המוצע על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'9 למכרז): \_\_\_\_\_
- 2.8. מודגש כי הסיווג הסופי של היועץ ייבדק על ידי המשרד, והחלטת המשרד בעניין היא הקובעת.
- השכלה אקדמית (סעיף 3.2.2.1.1 למכרז, אמת מידה 2.4) (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: \_\_\_\_\_

עמוד 91, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 128/2019

□ תואר אקדמי שלישי

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

עמוד 92, מתוך 179 עמודים

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מרכזים והתקשרויות

[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





2.9. שנות ניסיון:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתובה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.2 למכרז, אמת מידה 2.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם משמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			

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





2.10. שעות עבודה:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתובה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.3 למכרז, אמת מידה 2.2):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם מחמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	שעות העבודה שביצע כותב הנהלים המוצע	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			

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

עמוד 94, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





## הצהרת כותב הנהלים המוצע – מס' 2

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) במכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח **תוצרי הדרכה** (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד כותב נהלים.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד כותב נהלים כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד כותב נהלים עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת כותב הנהלים המוצע

## אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני 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.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 95, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





**3. כתב הנהלים המוצע – מס' 3**

- 3.1. כתב הנהלים המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.2.1 למכרז.
- 3.2. שם כתב הנהלים המוצע: \_\_\_\_\_
- 3.3. מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 3.4. טלפון: \_\_\_\_\_
- 3.5. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 3.6. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 3.7. דרגת כתב הנהלים המוצע על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'9 למכרז): \_\_\_\_\_
- מודגש כי הסיווג הסופי של היועץ ייבדק על ידי המשרד, והחלטת המשרד בעניין היא הקובעת.
- 3.8. השכלה אקדמית (סעיף 3.2.2.1.1 למכרז, אמת מידה 2.4) (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: \_\_\_\_\_

עמוד 96, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 128/2019

□ תואר אקדמי שלישי

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

עמוד 97, מתוך 179 עמודים

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מרכזים והתקשרויות

[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





3.9. שנות ניסיון:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתובה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.2 למכרז, אמת מידה 2.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם משמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			

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





3.10. שעות עבודה:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתביה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך

חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.3 למכרז, אמת מידה 2.2):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם מחמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	שעות העבודה שביצע כותב הנהלים המוצע	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			

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





### הצהרת כותב הנהלים המוצע – מס' 3

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) במכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד כותב הנהלים.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד כותב הנהלים כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד כותב הנהלים עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת כותב הנהלים המוצע

### אישור עורך דין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 100, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





#### 4. כתב הנהלים המוצע – מס' 4

- 4.1. כתב הנהלים המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.2.1 למכרז.
- 4.2. שם כתב הנהלים המוצע: \_\_\_\_\_
- 4.3. מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 4.4. טלפון: \_\_\_\_\_
- 4.5. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 4.6. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 4.7. דרגת כתב הנהלים המוצע על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'9 למכרז): \_\_\_\_\_
- מודגש כי הסיווג הסופי של היועץ ייבדק על ידי המשרד, והחלטת המשרד בעניין היא הקובעת.
- 4.8. השכלה אקדמית (סעיף 3.2.2.1.1 למכרז, אמת מידה 2.4) (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: \_\_\_\_\_

עמוד 101, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 128/2019

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

תואר אקדמי שלישי

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

עמוד 102, מתוך 179 עמודים

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





4.9. שנות ניסיון:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתובה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.2 למכרז, אמת מידה 2.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם משמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			
		__ / __ / __	__ / __ / __			

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





4.10. שעות עבודה:

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של כותב הנהלים המוצע בהכנה וכתובה של נהלים והוראות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך

חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.1.3 למכרז, אמת מידה 2.2):

תפקיד	טלפון נייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם מחמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	שעות העבודה שביצע כותב הנהלים המוצע	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			

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





#### הצהרת כותב הנהלים המוצע – מס' 4

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) במכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח **תוצרי הדרכה** (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד כותב נהלים.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד כותב נהלים כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד כותב נהלים עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת כותב הנהלים המוצע

#### אישור עורך דין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 105, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





**5. עורך חומרי ההדרכה המוצע**

- 5.1. עורך חומרי ההדרכה המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.2.2 למכרז.
- 5.2. שם עורך חומרי ההדרכה המוצע: \_\_\_\_\_
- 5.3. מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 5.4. טלפון: \_\_\_\_\_
- 5.5. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 5.6. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 5.7. השכלה אקדמית (סעיף 3.2.2.2.1 למכרז) (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: \_\_\_\_\_

עמוד 106, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

5.8. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של עורך חומרי ההדרכה המוצע בהכנת חומרי הדרכה באמצעות מצגות מונגשות הכוללות קישורים אוטומטיים, יבוא מסכים ואמצעי המחשה במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.2.2.2 למכרז):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי עורך חומרי ההדרכה המוצע	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם מחמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	מועד סיום אספקת השירות	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
		___/___/___	___/___/___			
		___/___/___	___/___/___			
		___/___/___	___/___/___			
		___/___/___	___/___/___			

עמוד 107, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 128/2019

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	מועד סיום אספקת השירות	מועד תחילת אספקת השירות יש לנקוב במועד שלא יקדם מחמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי עורך חומרי ההדרכה המוצע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			___/___/___	___/___/___		

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

עמוד 108, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

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





### הצהרת עורך חומרי ההדרכה המוצע

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) במכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד עורך חומרי הדרכה.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד עורך חומרי הדרכה כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד עורך חומרי הדרכה עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת עורך חומרי ההדרכה המוצע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה/ה בפני 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.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 109, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





6. חתימת המציע ואישור עורך-דין

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני  
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
_____	_____	_____

עמוד 110, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





## נספח יב' חלקים חסויים בהצעה

(סעיף 5.3.1 למכרז)

אני, המציע במכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה 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 5.3.9 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
_____	_____	_____







---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ג. יתרונות המציע בהיבטים של היכרות וניסיון בעבודה בתחומים דומים לתחומי השירות הנדרשים במכרז זה, לרבות התייחסות לייחודיות השירותים הנדרשים במכרז ודרכים למתן שירות מיטבי בהקשר זה (30%)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ד. דרכים ושיטות להתמודדות עם תקופות של היקפי עבודה גדולים, ללא פגיעה ברמת השירות או במשכי הזמן הנדרשים להעברת תוצרים (20%)

---

---

---

---

עמוד 113, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

הנני מתחייב לפעול בהתאם לתכנית העבודה שתאושר על-ידי המשרד.

**חתימת המציע:**

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





## נספח יד' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז

(סעיף 5.10.4 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 יחתם 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 יחתם 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 טו' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 3.3.5 למכרז)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (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 יח'4 ובתשובות ההבהרה של המשרד בנושא ביטוחים 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 5.7 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/ה בפני 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 טז' הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 5.13 למכרז)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (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](http://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 5.13 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 בדין 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 שהמשרד ידחה את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, הנני רשאי לעתור כנגד ההחלטה בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה. זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן הצהרתי דלעיל אמת.

חתימת המציע:

תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_





**נספח יז' הצעת מחיר**

(סעיף 4.3 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 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה,  
כנדרש במסמכי המכרז, בנספחים ובהסכם:

**אחוז ההנחה האחיד המוצע על ידי הוא:**

**% \_\_\_\_\_ (במילים: \_\_\_\_\_ אחוזים).**

- מובהר כי בכל מקרה לעניין מכרז זה דרגת היועץ המקסימלית הינה דרגת "יועץ 2", גם במקרה של הצגת יועץ שסיווגו לפי הוראות החשכ"ל הינו דרגת "יועץ 1".
- אחוז ההנחה האחיד המקסימלי אותו ניתן להגיש הוא 30% (שלושים אחוזים) לכל היותר. הצעה שאחוז ההנחה בה יהיה גבוה יותר תיפסל.
- עוד מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.
- עוד מובהר כי ככל שתקופת ההתקשרות עם הספק תיארך מעל לשנתיים, החל משנת ההתקשרות השלישית תבוצע הפחתה של 10% מתעריף ההצעה הזוכה (כלומר: תעריף ההצעה הזוכה  $\times 90\%$ ). התמורה לשעת עבודה שתשולם ליועץ בפועל תהיה בהתאם לדרגת היועץ המבצע בניכוי ההנחה הקבועה בגין ביצוע עבודה מתמשכת ובניכוי ההנחה שיציע המציע הזוכה למחיר זה, ולאחר הפחתות, בהתאם להוראה 13.9.2 של החשב הכללי.
- הקצאת השעות לכל פרויקט תהיה בהתאם להערכת המשרד את מורכבות הפרויקט. להלן הערכת שעות כללית ולא מחייבת להקצאת שעות לסוגי הפרויקטים השונים:

עמוד 118, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





היקף שעות עבודה מוערך לפריט אחד	שירות
50	כתיבת נוהל או הוראת תע"ס חדשה או שכתוב מחדש של הוראה
25	עדכון נוהל או הוראת תע"ס קיימת
10	תעריפים
10	חוזרי מנכ"ל
15	עריכת נהלים פנימיים
30	בניית ערכות הדרכה

- מובהר כי שעות העבודה המושקעות יאושרו לאחר הערכת המשרד את סבירותן בהשוואה למתוכנן, לתוצרי נותן השירותים ולאיכות עבודתו.
- המחירים שיוצעו יהיו סופיים 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.
- ההצעות יושוו על-סמך אחוז ההנחה האחיד שהוצע בהצעת המחיר בנוסח נספח יז', לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ציון המחיר} = 100 \times \frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{1 - \text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת}}$$

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 יח' למכרז ודרישות מכרז זה.

#### 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 יח' הסכם התקשרות**

(סעיף 5.7 למכרז)

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף את ההסכם כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים. המציע אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה לחתום על ההסכם בעמוד האחרון המיועד לחתימת הספק ואינו נדרש לאמת את חתימתו בחתימת עורך-דין.

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 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה (להלן: "המכרז") כמפורט במכרז על נספחיו המצורף בזה כנספח להסכם זה;
- והואיל:** 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");
- והואיל:** והספק זכה במכרז בכפוף להתחייבותו למלא אחר כל תנאי הסכם זה;
- והואיל:** והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");
- והואיל:** 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;
- והואיל:** והצדדים מעוניינים להסדיר בהסכם זה את כל היחסים המשפטיים ביניהם בכל הקשור לאספקת השירותים;

**לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:**

**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.

עמוד 120, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





- 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.
- 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 והאישורים 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 בצידו או בזכויותיו לפי הסכם זה – או חלקם.

## 3. תקופת ההסכם

- 3.1. הסכם זה נעשה לתקופה של שנה אחת, ויהיה בתוקף החל מיום חתימת המשרד על ההסכם ועד יום \_\_\_\_\_ (להלן: "תקופת ההסכם").
- 3.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בארבע 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, 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 ההסכם שייחתם עם הספק.
- 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 בכתב של 45 (ארבעים וחמישה) ימים מראש לאחר מתן נימוקים אודות סיבת הביטול.
- 3.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.
- 3.6. 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.
- 3.7. מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – ככלל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.8. 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 במסגרת מכרז זה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה, בנוסף ומבלי לגרוע מחובתו של





- הספק על פי האמור בסעיף 8.5 להלן. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו. עוד מובהר כי הספק אינו מחויב להעביר למשרד חומר אשר היה בידיו טרם אספקת השירותים למשרד.
- 3.9. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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:
- 3.11.1. ימסור הספק למשרד ו/או למי מטעמו על פי דרישתו, כל מידע על דרכי מתן השירות בפועל וזאת לכל המאוחר בתוך 30 יום ממועד סיום הסכם 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.
- 3.11.2. יידע את כל העובדים המועסקים על ידי הספק מיד לאחר הודעת מי מהצדדים על סיום ההתקשרות.
- 3.11.3. יידע ויכין את הגורמים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם לקראת סיום ההתקשרות עמו.
- 3.11.4. ישלם את כל ההוצאות הדרושות לצורך סיום אספקת השירותים.
- 3.11.5. יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו בעניין זה על ידי המשרד.
- 3.11.6. ימשיך את מתן השירות כפי שיידרש על ידי המשרד.
- 3.11.7. הספק לא יהיה זכאי לתשלום הוצאה ו/או פיצוי בגין הפסקת ההתקשרות מעבר לתמורה הראויה בעבור השירותים שביצע להנחת דעתו ושביעות רצון המשרד, עד למועד הפסקת ההתקשרות וזאת בכפוף לאמור בסעיף 5 להלן.
- 3.11.8. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים העומדים לרשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מהפסקת ההתקשרות.
- 3.11.9. 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. היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם

- 4.1. היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם מפורט בסעיף 2.2 למכרז.
- 4.2. היקף ההתקשרות השנתי יהא כהסכם מסגרת והביצוע יהא מותנה בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות ע"י החשבות עפ"י המפורט בסעיף 5 להלן.
- 4.3. להלן אומדן היקף השירותים הנדרש בשנה:

היקף שעות עבודה מוערך לפריט אחד	היקף פריטים שנתי מוערך	שירות
50	50	כתיבת נוהל או הוראת תע"ס חדשה או שכתוב מחדש של הוראה
25	30	עדכון נוהל או הוראת תע"ס קיימת





היקף שעות עבודה מוערך לפריט אחד	היקף פריטים שנתי מוערך	שירות
10	40	תעריפים
10	30	חוזרי מנכ"ל
15	60	עריכת נהלים פנימיים
30	10	בניית ערכות הדרכה

מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. הכמויות הן לצורך אומדן בלבד. הסכם ההתקשרות יהא כהסכם מסגרת והיקף ההתקשרות יהיה בהתאם לצורכי המשרד בפועל. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

4.4 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

4.5 המשרד יהא רשאי תוך תקופת ההסכם, בהודעה מוקדמת של פרק זמן סביר, לצמצם את היקף השירות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם והספק מסכים לכך מראש.

## 5. התמורה

### 5.1 מנגנון התשלום

5.1.1 המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם לאחוז ההנחה המוצע ממחיר חשכ"ל \_\_\_\_\_%, ובהתאם לכללי ההפחתה המפורטים במכרז ובהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נתוני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2, כולל כל עדכון שייעשה בה מעת לעת.

5.1.2 נכון ליום חתימת ההסכם, המחיר שישולם הוא בהתאם לפירוט הבא, לא כולל מע"מ:

5.1.2.1 היועץ \_\_\_\_\_ : (דרגת "יועץ \_\_\_\_\_") הוא: \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה.

5.1.2.2 היועץ \_\_\_\_\_ : (דרגת "יועץ \_\_\_\_\_") הוא: \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה.

5.1.2.3 היועץ \_\_\_\_\_ : (דרגת "יועץ \_\_\_\_\_") הוא: \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה.

5.1.2.4 היועץ \_\_\_\_\_ : (דרגת "יועץ \_\_\_\_\_") הוא: \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה.

5.1.2.5 היועץ \_\_\_\_\_ : (דרגת "יועץ \_\_\_\_\_") הוא: \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה.

5.1.3 מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה.

5.1.4 עוד מובהר כי בכל מקרה של סתירה בין מסמכי המכרז וההסכם לבין הוראת התכ"ם שמספרה 13.9.0.2 – הוראת התכ"ם גוברת.

5.1.5 כן מובהר כי ככל שתקופת ההתקשרות עם הספק תיארך מעל לשנתיים, החל משנת ההתקשרות השלישית תבוצע הפחתה של 10% מתעריף ההצעה הזוכה (כלומר: תעריף ההצעה הזוכה × 90%).





- 5.1.6. 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 בנוסח נספח יח'6, לרבות:
- 5.1.6.1. פירוט סך התשומות (שעות) אשר בגין מוגש החשבון לתשלום, בחלוקה ליועצים השונים שסיפקו את השירותים.
- 5.1.6.2. פירוט השעות שהושקעו בכל משימה/פרויקט/פעילות:
- 5.1.6.2.1. המקום בו ניתנו השירותים.
- 5.1.6.2.2. מועד מתן השירותים.
- 5.1.6.2.3. שעת תחילה ושעת סיום של השירותים שניתנו.
- 5.1.6.2.4. מספר שעות עבודה שבוצעו.
- 5.1.6.2.5. מהות השירותים שניתנו.
- 5.1.6.2.6. שם וחתימת המבצע.
- 5.1.6.3. כל דרישה אחרת שתועבר לספק מצד המשרד.
- 5.1.7. התשלומים יבוצעו רק לאחר שהדרישה תאושר על-ידי נציג המשרד ועל-ידי שאר הגורמים המוסמכים במשרד.
- 5.1.8. 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.
- 5.1.9. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לספק בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד.
- 5.1.10. 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.
- 5.2. תנאי תשלום
- 5.2.1. מועד התשלום יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד.
- 5.2.2. ספירת ימי האשראי לתשלום לספק תחל ממועד הזנת חשבון תקין בפורטל ובכלל זה כל המסמכים הנלווים הנדרשים.
- 5.2.3. במקרה שהחשבון נמצא לא תקין ונדחה על ידי המשרד יידרש הספק להגיש את הדיווח והמסמכים מחדש. מניין ימי האשראי יתחיל ממועד דיווח החשבון המתוקן.
- 5.2.4. במקרה שנשלחה לספק דרישה להשלמת מסמכים, מניין ימי האשראי יוקפא בהתאם ליום בו נדרשה השלמת המסמכים. לאחר השלמת המסמכים תמשיך ספירת ימי האשראי.
- 5.2.5. לא תינתן תמורה נוספת מעבר לאמור לעיל. התשלומים לעיל יהוו תמורה מלאה לכל הוצאותיו של הספק בגין מתן השירותים לפי הסכם זה.
- 5.2.6. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. 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 חשבונות זיכוי ועד להצגתה לא תשולם לו כל תמורה בגין החשבונות שהציג כאמור ברישא של סעיף זה.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.3. הצמדה

התעריפים, אשר יאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראות החשכ"ל (החשב הכללי במשרד האוצר) בנושא הצמדה (הוראות תכ"ם 7.5.2.1 ו-7.5.2.2), המתעדכנות מעת לעת וכמפורט בנספח יח'5 למכרז.

## 6. קיזוז

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.

## 7. השירותים שיסופקו לפי ההסכם

7.1. במסגרת הסכם זה יסופקו שירותי כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה ובכלל זה השירותים המפורטים במכרז באמצעות, בין השאר, כוח האדם שהוצע על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.

7.2. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.

7.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת.

7.4. 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.

7.5. 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.

## 8. פיקוח המשרד

8.1. 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 במכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.

8.2. 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.





- 8.3. הספק יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם שייחתם בעקבותיו.
- 8.4. נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לספק והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.
- 8.5. 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 בדיון וחשבון כמפורט בסעיף 5.1.6 לעיל, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.
- 8.6. המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.
- 9. סטטיסטיקה ודוחות**
- 9.1. אחת לחודש יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר פעילותו באותו חודש, על פי דרישות המשרד.
- 9.2. כל הדוחות יופקו ויועברו למשרד על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי המשרד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים ככל שיידרש לכך על ידי המשרד.
- 9.3. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 במרץ בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת
- 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 שהספק 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, ובלבד שניתנה לספק הודעה מראש ובכתב אודות הכוונה לבצע תשלום כאמור, והספק לא תיקן הפרתו בפרק הזמן האמור בהודעה.
- 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 ליידע 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, המשרד רשאי להתנגד לקבלתו של עובד בכל אחת מן החלופות הבאות: כאשר העובד אינו מתאים למשרה ע"פ כל דין, ע"פ הקבוע במכרז ו/או בהסכם, ו/או כאשר לפי חו"ד גורם מקצועי במשרד לאור ניסיון שלילי קודם של המשרד ו/או משרדים אחרים, בהעסקתו של העובד, לעניין זה ניתנו לפחות 2 חוות דעת שליליות לעניין העסקתו, באישור ועדת המכרזים מנימוקים מיוחדים שירשמו.
- 12.8. כמו כן מובהר ומוסכם כי המשרד לא יהיה רשאי להורות לספק להפסיק את עבודתו של מי מהעובדים. עם זאת, התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו, תחשב כהפרת התחייבויות הספק לרבות כהפרת הוראות ההסכם ומפרט זה.
- 12.9. הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסקו 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 הרחבה 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. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 12.14. 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 אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה, אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 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 על פי דין 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 שיגרם 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 שקבלן 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, באישור ועדת מכרזים, מנימוקים שירשמו, 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.
- 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 ובלבד שניתנה לספק ההזדמנות להתגונן בפני כל תביעה ו/או דרישה כאמור.
- 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 חשבוננו, 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**
- 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. נזיקין**
- 17.1. הספק יישא לבדו באחריות על פי דין 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 ההזדמנות להתגונן בפני כל תביעה ו/או דרישה כאמור.
- 18. חובת ביטוח**
- 18.1. ביטוח חבות מעבידים**
- 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 ירחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידים;
- 18.1.4. הביטוח ירחב 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 שלישי**
- 18.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 18.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 18.2.3. בפוליסה יכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
- 18.2.4. הביטוח ירחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
- 18.2.5. יועצים, מדריכים ובעלי תפקידים נוספים, שאינם מכוסים בביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- 18.2.6. הביטוח ירחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.
- 18.3. ביטוח אחריות מקצועית**
- 18.3.1. הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו 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 בקשר למתן שירותים לכתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה כולל גם עיבוד חומרים וגיבוש תכנים, הכנה של חומרים להדרכה פרונטלית או ללימוד עצמי וקיום הדרכות עבור משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
- 18.3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 18.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:-
- 18.3.4.1. מרמה ואי יושר של עובדים;
- 18.3.4.2. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
- 18.3.4.3. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;
- 18.3.4.4. הארכת תקופת הגילוי ל 6 חודשים לפחות.
- 18.3.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.
- 18.4. כללי
- בפוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:-
- 18.4.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים**, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל;
- 18.4.2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;
- 18.4.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל- משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;
- 18.4.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;
- 18.4.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק;
- 18.4.6. 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;
- 18.4.7. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.
- 18.5. העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הספק למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, עד למועד חתימת ההסכם.
- 18.6. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בתוקף.





- 18.7. הספק מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- 18.8. **למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימאלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לרבות לסיכונים רכוש וחבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.**
- 18.9. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כווייתור של מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי דין ועל פי הסכם זה.

## 19. זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים

- 19.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו 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. 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.
- 20.2. 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.

## 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](http://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. מובהר כי בגדר מידע לא יכלול מידע שהינו נחלת הכלל ו/או מידע שהיה בידי הספק עובר לתחילת התקשרות זו שלא עקב הפרת חובת הסודיות ו/או מידע אשר גילוי נדרש בצו של רשות מוסמכת ועל פי דין.
- 22.4. הספק מתחייב להחתיים 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. לעניין סעיף זה, "הסבת זכויות" – העברת 25% מכוח ההצבעה בגוף המוסמך לקבל החלטות שוטפות אצל הספק, או בהעברת 25% מהבעלות על הספק, מובהר כי האמור בסעיף זה לא יחול על חברה ציבורית כהגדרתה בחוק החברות, התשנ"ט-1999.

### 24. נציג המשרד

- 24.1. נציג המשרד לעניין הסכם זה הוא מנהל אגף רכש מכרזים והתקשרויות, 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, 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 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:

מרכיב איכות השרות	הסעיף במכרז בו מפורטת הדרישה	מפתח חיוב פיצוי מוסכם
אי עמידה בלוחות זמנים	2.3.2.7	עבור עיכוב של שלושה ימים מעבר לנדרש במכרז ייגבה מהספק פיצוי מוסכם.





מפתח חיוב פיצוי מוסכם	הסעיף במכרז בו מפורטת הדרישה	מרכיב איכות השרות
בגין כל יום עיכוב ייגבה פיצוי מוסכם בסך 300 ₪.		
עבור כל מקרה של הפעלת כוח אדם שאינו עומד בדרישות המכרז לצורך אספקת השירותים ייגבה פיצוי מוסכם. בגין כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך 2,000 ₪. בגין שלושה מקרים ומעלה במהלך תקופת ההתקשרות ייגבה בנוסף פיצוי מוסכם בסך 15,000 ₪ והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם.	2.5.6	עמידה בדרישות השכלה וניסיון של כח האדם
בגין כל דיווח שאינו נכון ביחס למשך השעות שבוצעו ייגבה פיצוי מוסכם (מעבר להשבת הסכום ששולם בטעות), בסך העלות של השעות שדווחו אופן שאינו נכון.	5.1.6 להסכם זה	דיווחים לא נכונים בנוגע לביצוע שעות

- 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. 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 מחשבונית המס המוגשת לתשלום למשרד בכפוף לאמור בסעיף 5.1.6 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, 5, 7, 8, 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 בהתאם לכללים בהוראת תכ"מ 7.5.1.1, גם אם הספק מילא אחר יתר חיוביו.
- 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 או לא 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.
- 26.11. בהתאם להוראת תכ"מ 7.5.1.1 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז כתחליף לכתב ערבות ביצוע. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד יידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם. מובהר כי היה והספק לא יעמוד בבדיקת האיתנות הפיננסית השנתית, יידרש להגיש ערבות ביצוע כתנאי להמשך ההתקשרות עמו.

## 27. חוזה ואישור שימוש בפורטל ספקים

- 27.1. בהתאם לסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים ולהוראת תכ"מ 7.7.1.1, על הספק להירשם במערכת פורטל ספקים לפני תחילת התקשרותו עם המשרד.
- 27.2. לצורך הירשום 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 והעתקים. 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 ההוצאה 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 בידיו הסכם חתום כדין על-ידי שני הצדדים.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

המשרד	הספק
תאריך	תאריך

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד 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 ההתקשרות בנושא כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 21 להסכם ההתקשרות:

**סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות: מכרז פומבי מספר 128/2019.**

**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 לשנה אחת, החל מיום \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ [ימולא לאחר בחירת הזוכה]. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בארבע 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.

**תמצית נושא ההתקשרות:** עדכון כתיבה ועריכת נהלים בהתאם לצרכי המשרד ובאופן סדור ובהיר, לצורך הבניה מסודרת של מדיניות והנחיות בנושאים המקצועיים שתחת אחריות המשרד, הן לצרכים פנימיים של המשרד והן עבור גורמים חיצוניים. בנוסף, בהתאם לצורך יערוך הספק חומרי הדרכה המבוססים על הנהלים, לשם הדרכת קהלי יעד שונים.





## נספח יח'1 חוזה שימוש בפורטל הספקים

(סעיף 3.1.9.6 למכרז)

### חוזה

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

**בין** ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי החשב הכללי (להלן – הממשלה)

#### מצד אחד

**לבין** מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_ באמצעות  
(להלן – המשתמש)

#### מצד שני

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

**והואיל:** והמשתמש, שהוא ספק של הממשלה, מעונין לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי במסגרת מתן השירותים לממשלה;

**והואיל:** והממשלה מוכנה לאפשר למשתמש לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, בכפוף לתנאים המפורטים להלן;

### לכן הוסכם בין הצדדים כדלהלן:

#### 1. מבוא ונספחים

(1) בעת השימוש בפורטל הספקים לביצוע הפעולות המנויות להלן בסעיף 2 יגברו הוראות חוזה זה על כל הסכם אחר שנחתם בין הממשלה או משרד ממשלתי הממשלה, לבין המשתמש, אלא אם כן נאמר אחרת בחוזה להלן.

(2) להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- **נספח א'** לחוזה – דרישות לתשתית מקומית;
- **נספח ב'** לחוזה – הצהרת נציג המשתמש, ומינוי נציג;
- **נספח ג'** לחוזה – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך;





(3) המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

## פרק א' – פורטל הספקים

- 2. פונקציונליות פורטל הספקים**
- (1) בכפוף לאמור בהסכם זה, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי יוכל המשתמש לבצע את הפעולות הבאות:
- א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות על ידי משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
- ב. להגיש דיווחי ביצוע.
- ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיזיות.
- ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם על ידי משרדי הממשלה.
- (2) הממשלה רשאית להוסיף או לגרוע מהפעולות שניתן לבצע במסגרת פורטל הספקים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולצרכיה. במקרה של שינוי כאמור תודיע הממשלה למשתמש על השינוי הצפוי כ-30 יום מראש, ותודיע לו על הדרך החלופית לביצוע פעולות אלו.
- 3. תקינות פורטל הספקים**
- (1) הממשלה אחראית על התחזוקה של פורטל הספקים הממשלתי, ותעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי.
- (2) במסגרת התחזוקה של פורטל הספקים ובשל צורך לטיפול בתקלות או לתחזוקה שוטפת, ייתכן כי הפורטל או פעולות מסוימות המבוצעות באמצעותו לא יהיו זמינות לפרק זמן מסוים, הפורטל יפעל באיטיות או שהמשתמש יידרש לבצע פעולות מסוימות בשנית. למשתמש לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הממשלה בשל הצורך לבצע פעולות תחזוקה וטיפול בתקלות. הממשלה, ככל הניתן, תיתן התרעה מראש במקרים כאמור.
- (3) על המשתמש להודיע לנציג הממשלה כמפורט בסעיף 5(2) להלן על תקלות בפורטל הספקים, ולא תהיה לו טענה בשל אי טיפול בתקלה עליה הוא לא דיווח.
- 4. שינויים בדרכי העבודה בפורטל הספקים**
- (1) הממשלה רשאית מעת לעת לעדכן את מערכות המחשוב שלה, ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה ושינויים מערכות המחשוב, ובהתאם המשתמש יידרש לבצע התאמות על מנת לפעול בפורטל הספקים.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי על ידי הודעה מראש למשתמש.
- (3) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי החוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה חדש במקום החוזה הנוכחי או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע על ידי שינויים אלה יוכל להפסיק את בפעילותו בפורטל הספקים הממשלתי על ידי סירוב לבצע את השינויים, בכפוף להתחייבויותיו כלפי הממשלה או משרדי הממשלה להם הוא נותן שירותים. על המשתמש לשלוח את סירובו כאמור בכתב לנציגות הממשלה האחראית מטעמה של הממשלה לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל ("נציגות הממשלה") תוך 30 יום מיום המשלוח ההודעה על השינויים כאמור.
- 5. תמיכת משתמשים בפורטל הספקים**
- (1) **מוקד רישום טלפוני** – נציגות הממשלה מפעילה מוקד רישום טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00, כאשר הממשלה תודיע מראש על שינוי במועדי פעילות מוקד הרישום. מוקד הרישום יעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים, אולם מובהר, כי ייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה.





מוקד הרישום ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לעניין רישום לפורטל הספקים בלבד. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה בכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות. תשובות שניתנו ממוקד הרישום בנושאים שאינם בתחום אחריותם לא יחייבו את הממשלה.

(2) **מוקד לתמיכה בתקלות טכניות ותפעול המערכת** – בפורטל הספקים הממשלתי ישנה אפשרות לדווח באופן מקוון על תקלות טכניות שנתגלו בפורטל. במידה והתקלה בפורטל הספקים הממשלתי מונעת את שליחת הדיווח על התקלה באמצעות הפורטל, ניתן יהיה לשלוח דיווח על התקלה למייל: [CCC@MOF.GOV.IL](mailto:CCC@MOF.GOV.IL). הטיפול בתקלות כאמור תהיה תוך פרק זמן סביר, בהתחשב בפגיעה הנגרמת למשתמש, בהקצאת המשאבים הנדרשת לטיפול בבעיה, ובצרכי המערכת כולה.

#### 6. אחריות הצדדים

(1) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ותעשה כל מאמץ סביר למניעת חשיפת מידע של המשתמש הנמצא בפורטל ובכלל זה פרטי המשתמשים ונציגיהם, פרטי הזמנות, דיווחי ביצוע, חשבוניות וכדומה. ככל שלמרות שהממשלה פעלה כנדרש ממנה נגרמה פגיעה באבטחת המידע של המשתמש, לא תהיה לו כל תביעה או טענה כלפי הממשלה.

(2) בכפוף להפעלת ותחזוקת פורטל הספקים הממשלתי בהתאם למפורט בחוזה זה, המשתמש מוותר על כל תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם, על כל נזק ישיר או עקיף למשתמש או לכל צד שלישי, הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) בכל מקרה בו מעשה או מחדל של המשתמש בפורטל הספקים, בדדון או בניגוד להוראות הפורטל והחוזה, גרמה לנזק לממשלה או לכל צד שלישי, יישא המשתמש באחריות מלאה בגין הנזק.

### פרק ב' – פעילות במסגרת הפורטל

#### 7. התנהלות בפורטל הספקים

(1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי אינו כרוך בתשלום לממשלה בגין הקמת ותחזוקת פורטל הספקים, עלויות אלו הן על חשבון הממשלה.

(2) המשתמש נדרש לשאת בכל העלויות הנדרשות ממנו על מנת ליצור ולתחזק גישה לפורטל, ובכלל זה הקמת התשתית המקומית הנדרשת ממנו על מנת להתחבר לפורטל (כמפורט להלן בסעיף 9), עלויות הנגזרות משינויים טכנולוגיים או שינויים בהליכי עבודה בפורטל, וכן כל עלות נוספת הנדרשת על מנת לתחזק את הגישה לפורטל ולפעול בהתאם להנחיות הממשלה במסגרת הפורטל.

(3) משתמש יבצע את הפעולות המנויות לעיל בסעיף 2, בפורטל בלבד. יחד עם זאת הממשלה או המשרד הממשלתי לו הספק נותן שירותים רשאי להחריג הזמנה מסוימת כך שהפעולות המתוארות לעיל בסעיף 2 לא יבוצעו בעניין אותה הזמנה בפורטל הספקים הממשלתי, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממשלה או המשרד, ובכפוף להנחיות החשב הכללי במשרד האוצר.

(4) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת ביצוע פעולות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמש יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות שיפורסמו על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.

#### 8. ביצוע פעולות בפורטל בהתאם להוראות הדין

(1) פעולות במסגרת הפורטל יהיו בכפוף לכל דין, ובכלל זה בהתאם לסעיף 2g חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.





- (2) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל, והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט, מתבצעות בכפוף להנחיות רשות המיסים ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973. בנוסף ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18 ב' להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
- (3) חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18 ב' להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.
- (4) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות הדין, הוראות רשות המיסים והנחיות הגורמים השונים בממשלה ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

#### 9. תשתית מקומית

- (1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה ("תשתית מקומית").
- (2) הקמת התשתית המקומית, הפעלתה ותחזוקתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש ועל חשבונו. הממשלה לא תישא באחריות בגין כל נזק או הפסד, ישיר או עקיף, הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
- (3) הממשלה רשאית, לדרוש מהמשתמש לשדרג או לשנות את התשתית המקומית שלו, על מנת להמשיך לעשות שימוש בפורטל הספקים. היערכות זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד.

#### 10. נציג המשתמש לפעולות בפורטל הספקים הממשלתי

- (1) לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, יקבע המשתמש נציג, או נציגים מטעמו אשר יוסמכו לפעול במסגרת פורטל הספקים הממשלתי בשמו. לא ניתן לפעול בפורטל הספקים שלא באמצעות נציג.
- (2) מינוי נציג על ידי המשתמש יהיה על ידי הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה. המשתמש יגיש את נוסח נספח ב' חתום והמאושר עבור כל נציג מטעמו לנציגות הממשלה כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) פעולות הנציג מטעם המשתמש בפורטל הספקים תחייב את המשתמש והוא לא יוכל לטעון כנגד תוקפה של פעולה שהתבצעה על ידי מי שהוא מינה להיות נציגו, כמפורט לעיל.
- (4) על המשתמש תהיה אחריות בלעדית שאמצעי הזיהוי המשמשים את נציגו בגישה אל פורטל הספקים נמצא בשליטתו הבלעדית של הנציג. במידה ואמצעי הזיהוי או כל רכיב תוכנה אחר אשר עלול לאפשר גישה לפורטל של גורם לא מורשה, נחשף, על המשתמש לפעול לאלתר לטפל בחשיפה.
- (5) על המשתמש אחריות שרק נציגיו יפעלו בפורטל הספקים מטעמו ושאמצעי הזיהוי המשמש אותם לא יועברו לשום גורם אחר.
- (6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מטעמו ימלא את כל חובותיו לפי חוזה זה.
- (7) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים.
- (8) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות פניה לנציגות הממשלה ועל ידי ביטול המינוי של נציג מסוים, ומינוי של נציג חדש על ידי חתימה על הצהרה כמפורט בנספח ב' לחוזה זה.
- (9) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג שלו אשר חדל לפעול בשמו בפורטל הספקים או שכבר אינו מועסק על ידו, וזאת באמצעות הודעה טלפונית וכן הודעה בכתב לנציגות הממשלה תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.





(10) הודיע המשתמש לנציגות הממשלה בכתב וטלפונית על ביטול המינוי של נציג מטעמו, תבטל הממשלה את הרשאתו של הנציג להשתמש במערכת תוך 48 שעות, בימי עבודה של משרדי ממשלה, מיום קבלת ההודעה בכתב.

#### 11. ביצוע פעולות באמצעות התממשקות עם פורטל הספקים

(1) הממשלה תאפשר לבצע חלק מהפעולות המפורטות לעיל בסעיף 2, אותן ניתן לבצע בפורטל הספקים הממשלתי, באמצעות ממשק ממוחשב עם התשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לדרישות הטכנולוגיות של הממשלה שפורסמו לצורך כך ("התממשקות").

(2) התממשקות תתאפשר למשתמש בעצמו, ככל שיעמוד בדרישות הממשלה, או באמצעות "מתווך", אך לא בשתי האפשרויות באותו הזמן. לצורך סעיף זה מתווך הוא תאגיד, שותפות או יחיד אשר ביצע התממשקות עם פורטל הספקים וכן ביצע את כל פעולות הרישום הנדרשות על ידי הממשלה, ומציע לספקים של הממשלה ביצוע פעולות באמצעות התממשקות בפורטל הספקים הממשלתי. המתווך יכול לספק שירות זה על ידי מערכת ענן, פורטל ספקים חיצוני, או כל אמצעי אחר שאושר על ידי הממשלה.

(3) כתנאי לביצוע התממשקות יהיה על המשתמש לעמוד בדרישות המפורטות בנספח ג' לחוזה זה, ולהגיש נספח זה חתום. בכל מקרה של שינוי במידע המופיע בנספח ג', על המשתמש לפנות לנציגות הממשלה בהקדם, ולהגיש נספח מתוקן.

(4) אין באמור בסעיף זה כדי לחייב את הממשלה להמשיך לאפשר ביצוע פעולות באמצעות התממשקות, וקיומה של אפשרות זו כפופה לשיקול דעתה הבלעדי של הממשלה.

#### פרק ג' – תנאים נוספים

#### 12. סיום החוזה וביטולו

(1) בכפוף להתחייבות המשתמש כלפי הממשלה או אחד ממשרדי הממשלה, 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.

(2) הפר המשתמש או נציגו אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית, בהתראה של 7 ימים מהרגע שההפרה הגיעה לידיעתה, לבטל את החוזה, או לחילופין להעניק פרק זמן קצוב לשם לתיקון ההפרה על ידי המשתמש, לשביעות רצונה.

(3) במקרה של נזק חמור למערכת או חשש לנזק כאמור, תהיה רשאית הממשלה לבטל את גישתו של המשתמש או נציגו לפורטל הספקים, וכן כל פעולה אחרת הנדרשת על מנת למנוע את הנזק כאמור.

#### 13. חבלה ומידע אסור

(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 לביצוע הפעולות המפורטות בהסכם זה, או אושרו באופן מפורש על ידי הממשלה.

(2) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע המפורט לעיל בסעיף 13(1), ואם יגיע אליהם מידע כאמור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:

- א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא המידע. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למוקד התמיכה וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מוקד התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
- ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לנציגות הממשלה.





ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך סעיפים קטנים (א) ו-(ב) לעיל.

**14. זכויות יוצרים**

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרות המפורטות בחוזה זה.

**15. הסבה**

זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

**16. סמכות שיפוט**

כל סכסוך משפטי או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

**17. הודעות**

כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב ויישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

**18. כתובות הצדדים לצורך ההסכם**

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רחוב קפלן 1, ירושלים.  
המשתמש –

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

**חתימות הממשלה**

תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**חתימות המשתמש**

תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____
_____	_____	_____





### נספח א' – דרישות לתשתית המקומית

"תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, לא כולל אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה.

א. התשתית המקומית שהמשתמש נדרש להעמיד לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי כוללת את הרכיבים הבאים:

1. כרטיס חכם וסיסמא (Pin Number) עבור כל נציג של המשתמש;
2. קורא כרטיסים;
3. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים);
4. דפדפן אינטרנט אקספלורר 11 בלבד אפשר להוסיף גם דפדפן כרום;
5. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או WINSOWS 10, אין תמיכה במערכת xp בכל משרדי הממשלה;
6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת\*;
7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת\*;
8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם, NETVIEWER הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכב"ה מאתר GOV.IL;

\* הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify **בחינם** ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת [www.gov.il](http://www.gov.il);

ב. אופן השגת כרטיס החכם, וקורא כרטיסים:

1. הגישה לפורטל הספקים הממשלתי תתאפשר באמצעות כרטיס חכם המונפק על-ידי "גורם מאשר" כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 ("חוק חתימה אלקטרונית").
2. ההתקשרות לרכישת הכרטיס החכם וכן קורא הכרטיסים יתבצע ישירות מול הגורם המאשר עימו יבחר המשתמש להתקשר. עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
3. בעת הגשת בקשה לכרטיס חכם מול הגורם המאשר יש למלא את **נספח ב'** עבור הנציג המיועד, ולהציג את המינוי, על מנת שהגורם המאשר ינפיק עבורו כרטיס חכם.
4. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג מסוים מטעם המשתמש ואינו ניתן להעברה.
5. אופן ביצוע הנפקת הכרטיס נעשית בהתאם לכללים של הגורם המאשר אשר אושרו על ידי "רשם הגורמים המאושרים" (כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית).
6. **ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם יכולים להשתנות בין גורמים מאשרים, אצל אותו גורם מאשר להשתנות לפי דרישות הרשם על הגורם המאשר, או בעקבות שינוי הוראות חוק ושינוי בתקנות הרלבנטיות.**





ג. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הדרישות לתשתית מקומית, ובכלל זה לעדכן את דרישות התוכנה המופיעות לעיל, להוסיף דרישות נוספות, וכן לגרוע דרישות קיימות, כגון ביטול הצורך בכרטיס חכם וכדומה.





**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/אנו החתום מטה מודיע/ים בכך כי:

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם \_\_\_\_\_ (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/אנו מאשר/ים 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 לנציגות הממשלה על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש, בהתאם להנחיות החוזה. יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם נציגות הממשלה, 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 \_\_\_\_\_

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם הקבלן וחותמת של המשתמש:

חתימת וחותמת 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





## נספח ג' – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך

### א. התממשקות עם פורטל הספקים

- (1) בהתאם לאמור בנספח זה תאפשר הממשלה למשתמש התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, באופן שיאפשר למשתמש לבצע פעולות שונות בפורטל הספקים הממשלתי באמצעות ההתממשקות, וזאת למרות האמור בכל מקום אחר בחוזה זה ובנספחיו.
- (2) התממשקות תאפשר למשתמש שיעמוד בעצמו או בעזרת מתווך, כהגדרתו בסעיף 11(2) לחוזה זה, בדרישות הטכנולוגיות והמנהליות של הממשלה. אישור על עמידה בדרישות הטכנולוגיות, וביצוע שאר הפעולות הנדרשות לשם התממשקות יינתן על ידי גורם שהוסמך לכך על ידי הממשלה.
- (3) המשתמש יישא בכל העלויות שהוא נדרש לשאת בהם לצורך ביצוע התממשקות. הממשלה לא תגבה מהמשתמש את העלויות שהיא נדרשה לשאת בהם כתוצאה מהתממשקות המשתמש, אלא במקרים חריגים, בהם הודיעה הממשלה למשתמש מראש כי בהתממשקות עימו הוא יישא בעלויות אלו.
- (4) התממשקות עם מערכת פורטל הספקים הממשלתי היא על אחריות המשתמש ולבקשתו. בביצוע פעולות באמצעות התממשקות מתחייב המשתמש לא להתכחש לפעולה שהתבצעה באמצעות ההתממשקות.
- (5) בנוסף לאמור בחוזה, המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מהתממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי בין בעצמו בין האמצעות מתווך.

### ב. פעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות

- (1) נכון למועד החתימה על נספח זה, ניתן לבצע באמצעות התממשקות הגשת חשבוניות לפורטל הספקים הממשלתי וכן קבלת הזמנות.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מרשימת הפעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות בהודעה מראש, מבלי צורך לקבל את הסכמת המשתמש.

### ג. ביצוע התממשקות באופן עצמאי

- (1) במידה והמשתמש מעוניין לבצע התממשקות ישירות בין מערכת המחשוב שלו לתשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, יהיה עליו לעמוד בדרישות הבאות:  
א. עמידה בדרישות הטכנולוגיות – אשר פורסמו לצורך כך על ידי הממשלה.  
ב. הגשת תצהיר זה חתום – על ידי מורשי חתימה מטעם המשתמש.
- (2) אישור על עמידה בתנאים המופיעים לעיל יינתן על ידי נציג של נציגות הממשלה.
- (3) הממשלה רשאית בהתאם לשיקול דעתה להפסיק את התממשקות המשתמש, והיא תודיע לו על כך כ-30 יום מראש.
- (4) במקרה של חשש לגרימת נזק לפורטל הספקים, תוכל הממשלה לבטל את התממשקות המשתמש באופן מיידי.
- (5) הממשלה רשאית לקבוע כי סוגים מסוימים של ספקים, או ספקים בהיקפים מסוימים לא יוכלו לבצע התממשקות באופן ישיר מול הממשלה, אלא יוכלו לעשות זאת באמצעות מתווך בלבד.

### ד. ביצוע התממשקות באמצעות מתווך

- (1) המשתמש מבין שאין כל חובה להתממשק באמצעות מתווך ושהוא יכול לעשות זאת באופן עצמאי, כמפורט לעיל.
- (2) המשתמש רשאי לבצע התממשקות על ידי מתווך, בהתאם לנוסח בהמשך נספח זה.





- (3) על מנת לבצע פעולות בעזרת התממשקות של מתווך המשתמש יצטרך להפיק "מפתח גישה" מתוך פורטל הספקים, בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ולמסור אותו למתווך. החלפת מפתח הגישה מאפשרת לספק לנתק את המתווך בטווח זמן מייד. בנוסף, ספק יוכל לנתק את המתווך בהודעה בכתב לנציגות הממשלה. במקרה זה **ההרשאה** של המתווך לפעול בשם הספק תבוטל תוך פרק זמן של עד 7 ימים.
- (4) הממשלה אינה צד להתקשרות בין המתווך למשתמש, ואינה נושאת באחריות כלשהי בגין החלטת המשתמש לבצע התממשקות בעזרת מתווך.
- (5) ביצוע פעולות באמצעות התממשקות של מתווך יהיה בהתאם להנחיות הממשלה.
- (6) הממשלה רשאית להפסיק את התממשקות המתווך בגין אי עמידתו בדרישות הממשלה, או מכל סיבה אחרת. במקרה כאמור הודעה על כך תועבר למתווך, ובאחריותו יהיה להודיע למשתמש על הפסקת הפעילות של הממשלה עימו.
- (7) הממשלה לא תישא באחריות לנזקים שנגרמו למשתמש או לכל צד שלישי, כתוצאה מכל פעולה, מחדל או רשלנות של המתווך, וכן כתוצאה שנגרמה כתוצאה מביטול ההתממשקות של המתווך.

## ה. נוסח בקשה להתממשקות עם פורטל הספקים

### אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי: אני מעוניין לבצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לאמור בחוזה ובנספח זה. ברצוננו לבצע את ההתממשקות בעצמנו/באמצעות מתווך. (מחק את המיותר)

#### ביצוע התממשקות ללא מתווך:

1. ידוע לי כי ביצוע ההתממשקות מותנה בעמידתי בכל הדרישות הטכנולוגיות שהציגה הממשלה. כמו כן ידוע לי כי ביצוע התממשקות דורשת מהממשלה לבצע מספר פעולות, וכי ייתכן שהליך זה יארך פרק זמן ארוך.
2. בהגשת בקשה לביצוע התממשקות אני מסכים לכל התנאים שהוצבו על ידי הממשלה, ולכל האמור בחוזה ובנספח זה.

#### מינוי מתווך לצורך ביצוע התממשקות:

3. המתווך מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם \_\_\_\_\_ / מטעם החברה בשם \_\_\_\_\_ בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינה חברת \_\_\_\_\_ (להלן – **המתווך**), אשר למיטב ידיעתי ביצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי.
4. ידוע לי שככל שתתגלה בעיה ביכולת ההתממשקות של המתווך, הממשלה יכולה לא לאשר את ההתממשקות באמצעות מתווך זה, או לחילופין לבטלה.
5. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי שיעשה באמצעות ההתממשקות יחייב את המשתמש לכל דבר וענין, הכל בהתאם לתנאים שפורטו בחוזה ובנספח זה.
6. ידוע למשתמש, כי למתווך מתאפשרת גישה למידע שלו המצוי בפורטל הספקים הממשלתי.
7. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות של המתווך מול הממשלה, ואינה באה לגרוע או להוסיף להסכם זה.

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה וחותמת של המשתמש:

חותמת המשתמש

חתימת מורשי חתימה של המשתמש





שם מלא

שם מלא

תעודת זהות/ח.פ.

תעודת זהות/ח.פ.

כתובת

כתובת





**נספח יח'2 כתב ערבות ביצוע**

(סעיף 5.7.1 למכרז)

**נסח כתב ערבות זה אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה והמזיע יידרש להגישו אך ורק בשלבי החתימה על ההסכם**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
מספר הטלפון \_\_\_\_\_  
מספר הפקס: \_\_\_\_\_

**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 המזיע ואת מספר  
הרישום של התאגיד) (להלן "החייב") בקשר עם הזמנה/חוזת/מכרז **לכתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה**.

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 יח'3 הוראת קיזוז

(סעיף 5.9 למכרז)

יובהר כי הוראת קיזוז תוגש כתחליף לערבות ביצוע בלבד. על המציע לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית העמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.

שם הספק \_\_\_\_\_  
מספר טלפון: \_\_\_\_\_  
מספר פקס: \_\_\_\_\_

לכבוד  
חשב המשרד  
משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

### הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של \_\_\_\_\_ (להלן – **הספק**), נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ שקלים חדשים, (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), 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 **כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה**, שמספרו **128/2019**, 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 הספק

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד המשמש כיועץ המשפטי של \_\_\_\_\_ (שם הספק), מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הספק ומחייבת את הספק.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





## נספח יח'4 אישור בדבר קיום ביטוחים

(סעיף 3.3.5 למכרז)

כל שאלה בנוגע לדרישות הביטוח במכרז ובאישור הביטוחי יש לשאול במסגרת הליך שאלות  
ההבהרה בלבד. אין לבצע כל שינויים על גבי הנספח של אישור ביטוחים ואין לצרף נספח בנוסח  
שונה מזה שצורף 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 למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן: "הספק")  
לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר למתן שירותים  
לכתיבת וערכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה עבור משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים,  
בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, את הביטוחים  
המפורטים להלן:

#### 1. ביטוח חבות מעבידים – מספר פוליסת ביטוח: \_\_\_\_\_ (ימולא על ידי המציע שייבחר כזוכה במכרז לאחר הנפקת פוליסת הביטוח וחתימה על הסכם ההתקשרות)

- 1.1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת  
הביטוח (שנה).
- 1.3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם  
היה ויחשב כמעבידם.
- 1.4. הביטוח 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.

#### 2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי – מספר פוליסת ביטוח: \_\_\_\_\_ (ימולא על ידי המציע שייבחר כזוכה במכרז לאחר הנפקת פוליסת הביטוח וחתימה על הסכם ההתקשרות)





- 2.1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 2.3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
- 2.4. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 2.5. יועצים, מדריכים ובעלי תפקידים נוספים, שאינם מכוסים בביטוח חבות המעבידים של הספק, נחשבים צד שלישי.
- 2.6. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

**3. ביטוח אחריות מקצועית – מספר פוליסת ביטוח: \_\_\_\_\_ (ימולא על ידי המציע שייבחר כזוכה במכרז לאחר הנפקת פוליסת הביטוח וחתימה על הסכם ההתקשרות)**

- 3.1. 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 בקשר למתן שירותים לכתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה כולל גם עיבוד חומרים וגיבוש תכנים, הכנה של חומרים להדרכה פרונטלית או ללימוד עצמי וקיום הדרכות עבור משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
- 3.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 3.3. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
  - 3.3.1. מרמה ואי יושר של עובדים;
  - 3.3.2. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
  - 3.3.3. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד **מדינת ישראל - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים**.
  - 3.3.4. הארכת תקופת הגילוי ל 6 חודשים לפחות.
- 3.4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

**4. כללי**

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:





- 4.1. לשם המבטח התווספו כמבטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
- 4.2. 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 במכתב רשום לחשב משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;
- 4.3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 4.4. הספק אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסות.
- 4.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 4.6. 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.
- 4.7. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים.

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

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח  
וחותמת המבטח

תאריך

---





## נספח יח'5 נספח הצמדה

(סעיף 5.8 למכרז)

1. המחירים שיאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראות החשכ"ל המתעדכנות מעת לעת בנושא הצמדה (הוראת תכ"ם 13.9.0.2 והודעה ה.13.9.0.2.4).

**יובהר כי ההצמדה הינה באחריות הספק ואחריות המשרד היא לבדוק את נכונות החישובים.**

2. בנספח זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:  
"יום הבסיס" – מועד החתימה על ההסכם.  
"מדד קובע" – תעריפי היועצים המרביים האחרונים הידועים במועד ביצוע ההצמדה.  
"תעריפי היועצים המרביים" – כמפורט בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2, כולל כל עדכון שייעשה בה מעת לעת.

3. כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:  
3.1. המחירים יוצמדו לשינויים בתעריפי היועצים המרביים (להלן: "המדד").  
3.2. יבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט בהודעה, "עדכון תעריפי התקשרות קיימת".

4. עדכון התעריף הנדרש עבור נותן שירותים מסוים יבוצע בהתאם לנוסחה הבאה:  
$$\text{שיעור שינוי התעריף} = \frac{\text{ערך המדד בחודש ביצוע השירות}}{\text{ערך מדד הבסיס}}$$

### 5. דוגמה לביצוע הצמדה:

1. "יועץ 1" חתם על הסכם ביום 01/01/2018 בתעריף התחלתי של 250 ₪ (לאחר הפחתה).
2. תעריף החשב הכללי עודכן ביום 01/08/2018.
3. תאריך ביצוע השירות - אוקטובר 2018.
4. שיעור שינוי התעריף יחושב באופן הבא:

$$\frac{\text{ערך המדד בחודש ביצוע השירות}}{\text{ערך מדד הבסיס}} = \frac{127.992}{125.940} = 1.01629$$

5. עדכון התעריף עבור היועץ:  
 $250 \times 1.01629 = 254.0725$

### חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





## נספח יח'6 הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה

על הספק להעביר טופס זה עם כל הגשת חשבונית.

1. הריני להצהיר כי בצעתי את השעות המפורטות כדלהלן:

תאריך ביצוע השירות	שעות ביצוע (שעת תחילת העבודה ושעת סיומה)	מספר שעות עבודה שבוצעו	תיאור השירות שבוצע	שם המבצע	חתימת המבצע

על החתום:  
מבצע/י השירות

\_\_\_\_\_

אישור נציג המשרד המזמין לשעות המפורטות לעיל:

שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_





## נספח יח'7 התחייבות להארכת התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

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 128/2019 – כתיבת ועריכת נהלים ופיתוח תוצרי הדרכה.

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

הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, במקרה של דרישת המשרד להארכת התקשרות בהתאם לזכות הברירה המפורטת בסעיף 1.4.3 למכרז בארבע שנים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, אמשך באספקת השירותים למשך התקופה אליה נדרשתי, וכן אעביר עם קבלת ההודעה מהמשרד נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף המעודכן וכן את נוסח האישור בדבר קיום ביטוחים עבור תקופה זו. מובהר כי על אף התחייבותי זו, הרי שמימושה של הזכות עבור כל שנה יהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ורק לאחר קבלת הודעה מנציג המשרד על אישור מימוש האופציה על ידי ועדת המכרזים.

הובהר לי כי ההתקשרות תוארך מתוקפה של התחייבות זו ללא צורך בחתימה חוזרת על הסכם, אישור הארכת התקשרות או כל מסמך אחר לאחר הודעת המשרד בנוגע להארכת ההתקשרות.

### חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





**נספח יח'8 הוראת תכ"ם בדבר התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים – 13.9.0.2**

<b>פרטי ההוראה</b>
הוראת תכ"ם: התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
משרד האוצר, אגף החשב הכללי
<b>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</b>
<b>פרק ראשי:</b> ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם <b>פרק משני:</b> העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים
<b>מספר ההוראה:</b> 13.9.0.2
<b>מהדורה:</b> 08 תת מהדורה: 01
בתוקף מיום: 01.02.2019
שם המאשר: יוסי איצקוביץ תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי

- 1. מבוא**
- 1.1 לעתים נדרשים משרדי הממשלה להתקשר באופן ישיר לתקופה קצובה עם אדם מומחה או בעל ידע בתחום המבוקש, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
- 1.2 הנחיות הוראה זו יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
- 1.2.1 ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת, עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות מסתיימת.
- 1.2.2 נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
- 1.3 נציבות שירות המדינה פרסמה חוזר הנחיות בדבר תנאים להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד מדינה בתוך משרדי הממשלה ויחידות הסמך הממשלתיות, במטרה להסדיר ולפקח על אופן העסקת עובדים חיצוניים המועסקים בפועל בתוך משרדי הממשלה ועל מנת למנוע העסקה שאינה תקינה. עמידה בהנחיות אלה מהווה תנאי מקדים להתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים. לפירוט ראה [קובץ מצורף – הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה](#).
- 1.4 הוראה זו לא תחול על התקשרויות לרכישת שירותי כח אדם עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים בחוזה קבלני, להנחיות בנושאים אלו ראה [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מספר 7.3.9.1](#).
- 1.5 הוראה זו לא תחול על מרצה שאינו מוגדר כעוסק מורשה, להנחיות בנושא זה ראה [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מספר 2.6.0.1 והוראת תכ"ם, "הגדרת סוגי הזמנות רכש", מספר 7.6.1.2](#).
- 1.6 הוראה זו לא תחול על התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים במסגרת מכרזים מרכזיים של מנהל הרכש הממשלתי המפורטים ב[הוראות התכ"ם, פרק 16](#).
- 1.7 כללים המפורטים בהוראה זו כפופים ל[חוק חובת המכרזים, תשנ"ב - 1992](#) ו-[תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).
- 1.8 **מטרת ההוראה** – להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי ממשלה בדבר התקשרות עם יועצים חיצוניים, אופן התשלום והתעריפים בהתקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים.
- 1.9 ראה הגדרות הוראה זו ב**נספח א – הגדרות**.

**2. הנחיות לביצוע**

- 2.1 **הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות**
- 2.1.1 **תנאי התקשרות**





- 2.1.1.1 ככלל, כל מכרז ופניה לקבלת הצעות עם נותן שירותים חיצוני לא תעלה על 6 שנים ממועד תחילת ההתקשרות (כולל מימוש אופציות). במקרים שבהם נדרשת התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לתקופה העולה על 6 שנים, יש לקבל את אישור ועדת המכרזים תוך מתן נימוק הוועדה להחלטה זו.
- 2.1.1.2 מקום מושבו העיקרי של נותן השירותים החיצוני לא יהיה בתחומי המשרד, ולא יוקצה לו משרד קבוע, מחשב או טלפון.
- 2.1.2 **עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה**
- 2.1.2.1 בעת כתיבת המכרז תשקול ועדת המכרזים דרכים לעידוד התחרות במשק והפחתת חסמי הכניסה של ספקים חדשים למתן שירותים במשרדי הממשלה כאמור בהוראת התכ"ם, "שילוב עסקים קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מספר 7.4.2.7.
- 2.1.3 **קביעת שיטת ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**
- 2.1.3.1 התקשרות עם נותן שירותים חיצוני תיעשה באחת משתי שיטות ההתקשרות הבאות:
- 2.1.3.1.1 שיטת התקשרות על פי **תפוקות** כמפורט בסעיף 2.1.5.1.
- 2.1.3.1.2 שיטת התקשרות על פי **תשומות** כמפורט בסעיף 2.3.
- 2.1.4 ההחלטה על שיטת ההתקשרות תיעשה על פי החלטת ועדת המכרזים\*. בהמשך לאמור בסעיף 2.1.3.1, בסמכות ועדת המכרזים לאשר התקשרות המשלבת את שתי השיטות גם יחד.
- 2.1.5 **הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה**
- 2.1.5.1 כלל ההזמנות יבוצעו כהזמנות שירותים. בחירת סוג ההזמנה תיעשה בהתאם לשיטת ההתקשרות (תפוקות/תשומות).
- 2.1.5.2 אופן ביצוע ההזמנה במערכת, לרבות בחירת מק"ט ההתקשרות בהתאם לסוג השירות המבוקש, יבוצע כמפורט בהודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 2.1.5.3 תהליך ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוני יעשה תוך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, כמפורט בהוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1.
- 2.1.5.4 תהליך הדיווח בגין ביצוע העבודה על ידי נותני השירותים החיצוניים יעשה באמצעות מערכת הדיווח (כהגדרתה ב**נספח א - הגדרות**), ככל שהופעלה על ידי המשרד ובהתאם למפורט בהמשך הוראה זו.
- 2.2 **הנחיות לשיטת התקשרות על פי תפוקות**
- 2.2.1 מסמכי הפנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יכללו הגדרה ברורה ומפורטת של השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת ההתקשרות, לרבות הגדרת מדדי תפוקה.
- 2.2.2 המשרד המזמין יקבע, ככל הניתן, אבני דרך לביצוע העבודה בכללותה ויגדיר את לוחות הזמנים לביצוע העבודה הנדרשת עבור כל אבן דרך.
- 2.2.3 המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת בהתאם לאבני הדרך שהוגדרו על ידי המשרד המזמין. הצעת המחיר תכלול את כלל ההוצאות שלהן נדרש הספק לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה. לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם.
- 2.2.4 הצמדה לתעריף התפוקה תבוצע בהתאם לכללי ההצמדה שנקבעו בהסכם ובכפוף להנחיות הוראת התכ"ם, "כללי הצמדה", מספר 7.5.2.1.
- 2.2.5 ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת, או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך בהתאם להצעת המחיר.
- 2.3 **הנחיות לשיטת התקשרות על פי תשומות**
- 2.3.1 **קביעת התעריף בהתקשרות על פי תשומות**
- 2.3.1.1 במקרים שבהם קבעה ועדת המכרזים כי ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה בתעריף שעותי, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר לשעת עבודתו כאחוז הנחה מתעריף חשכ"ל.

\* למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף 3(1) לתקנות חובת המכרזים.





- 2.3.1.2. תעריפי החשכ"ל המפורסמים ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"** הינם תעריפים **מרבניים** ולא כוללים מע"מ כדין.
- 2.3.1.3. התשלום יהיה בהתאם לסיווג נותן השירותים כפי שהוגדר במועד תחילת ההתקשרות על ידי ועדת המכרזים בהתבסס על ההגדרות המפורסמות ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"** ומסמכי ההצעה.
- 2.3.1.4. הצעת מחיר לשעת עבודה שתוגש על ידי המציע תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי החשכ"ל. במקרה שההתקשרות כוללת מספר רמות יועצים, שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל הרמות התעריפיים, בהתאם לרמת התעריף שעליו עונה נותן השירותים החיצוני, אלא אם כן נקבע במסמכי המכרז באופן מפורש כי המציע נדרש או רשאי להציע שיעור הנחה שונה לכל רמת תעריף. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.
- 2.3.1.5. תעריף ההצעה יכלול את כלל ההוצאות שלהן נדרש הספק לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה, ובתוספת מס ערך מוסף (במקרה וחל). לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם.
- 2.3.1.6. בדיקת הצעות המציעים תבוצע בהתאם ל**הוראת תכ"ס**, **"בדיקת ההצעות והשוואתן"**, מספר 7.4.3.5. כמו כן, קביעת הנוסחה לחישוב ציון הצעת המחיר תבוצע בהתאם לשיטה היחסית עם מחיר מקסימאלי, כמפורט בנספח ג' ל**הוראת תכ"ס**, **"קביעת אמות מידה ואופן שיקלול"**, מספר 7.4.1.4, למעט אם אישרה וועדת המכרזים שיטה אחרת מתאימה יותר בנסיבות העניין.
- 2.3.1.7. תעריפי החשכ"ל תקפים לכל התקשרות של משרד ממשלתי עם נותן שירותים חיצוני, בין אם במכרז או בפטור ממכרז.
- 2.4. **כללי הפחתות מתעריף ההצעה הזוכה בהתקשרות על פי תשומות**  
כאשר משרד מתקשר עם נותן שירותים חיצוני לתקופה ממושכת של מעל שנתיים, יש לבצע הפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, כמפורט בהנחיות שלהלן:
- 2.4.1. ההנחה תחל מתום השנתיים ואילך. תקופת ההתקשרות תהיה החל מתחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני ותכלול מימוש אופציות והארכות התקשרות.
- 2.4.2. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.
- 2.4.3. ההפחתה תבוצע כך שתעריף ההתקשרות עם נותן השירותים החיצוני יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר - 90% \* (ההצעה הזוכה).
- 2.4.4. הנחיות לפתיחת הסכם מסגרת במרכב"ה מפורטות ב**הודעה**, **"הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"**.
- 2.5. **כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות**
- 2.5.1. **עידכון סיווג יועץ (עקב שינוי בהשכלה/ ותק/ ניסיון).**
- 2.5.1.1. ככלל, אין לעדכן את סיווג תעריף נותן השירותים לאורך תקופת ההתקשרות בעקבות שינוי בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.
- 2.5.1.2. על אף האמור בסעיף 2.5.1.1 במקרים בהם קיימת חשיבות לצבירת ניסיון היועץ בפרויקט במהלך ההתקשרות, רשאית ועדת המכרזים כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, לבחון האם לעדכן את סיווג היועץ בהתאם לשינוי סטטוס הניסיון המקצועי בלבד של היועץ, ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"**. אישור ועדת המכרזים כפוף להצגת המסמכים הרלוונטיים לרמת היועץ ותוך מתן נימוק להחלטה.
- 2.5.1.3. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.
- 2.5.2. **עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות**
- 2.5.2.1. עדכון תעריפי נותני השירותים החיצוניים יבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט ב**הודעה**, **"עדכון תעריפי התקשרות קיימת"**.





- 2.5.2.2. עדכון התעריף במערכת מרכב"ה יהיה באמצעות מנגנון ההצמדה, בהתאם לסלי ההצמדה, כמפורט ב**הודעה**, **"הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"**.
- 2.5.2.3. עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות (סוג תאריך הצמדה מספר 1 במרכב"ה).
- 2.5.2.4. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.
- 2.6. **תשלומים נוספים בהתקשרות על פי תשומות**
- 2.6.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות, אלא אם כן נקבע אחרת בחוזה ההתקשרות.
- 2.6.2. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.
- 2.6.3. **זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים**
- 2.6.3.1. למרות האמור בסעיף 2.3.1.5, בסמכות ועדת המכרזים לקבוע כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן החזר.
- 2.6.3.2. ככל שוועדת המכרזים אישרה החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, כאמור בסעיף 2.6.3.1, נותן השירותים ידווח הן באמצעות **הקובץ המצורף "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"** והן באמצעות מערכת הדיווח.
- 2.6.3.3. התשלום, עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות, יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:
- 2.6.3.3.1. מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.
- 2.6.3.3.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.
- 2.6.3.3.3. עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני את **הקובץ המצורף "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"**, כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.
- 2.6.3.4. התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור ב**הודעה**, **"החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים"**.
- 2.6.3.5. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים, המפורסמת על ידי חטיבת שחר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר (ראה **הוראת תכ"ם**, **"החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי"**, **מס' 13.4.0.1**).
- 2.6.3.6. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.
- 2.6.3.7. היחידה המקצועית אחראית לבצע בדיקת סבירות מול המרחקים, כמפורט בסעיפים 2.6.3.5 ו-2.6.3.6.
- 2.6.3.8. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.
- 2.6.4. **כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה**
- 2.6.4.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד.
- 2.6.4.2. כל נסיעה לשני יעדים או יותר שהמרחק ביניהם קטן מ-15 קילומטרים, תיחשב כנסיעה ליעד האחרון שבהם (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת מתל אביב לירושלים).
- 2.7. **ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**
- 2.7.1. **ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות**





- 2.7.1.1 ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך בהתאם להצעת המחיר.
- 2.7.1.2 המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח על פי אבני הדרך הרלוונטיות לחשבון המוגש, לרבות פירוט לגבי מועד תחילת וסיום ביצוע אבן הדרך או לחלופין מועד תחילת וסיום העבודה וכן גובה החשבונית לפני מע"מ ולאחר מע"מ. הדיווח יוגש תוך פירוט זהות מבצע העבודה (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר).
- 2.7.1.3 בנוסף, יוגש על ידי נותן השירותים החיצוני דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, כמפורט להלן: <http://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=13.9.0.2>
- 2.7.1.3.1 במקרים בהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים רק באמצעות תפוקות, הרי שעליו להגיש את דיווח השעות באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#), "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.
- 2.7.1.3.2 במקרים בהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים הן באמצעות תפוקות והן באמצעות תשומות, הרי שעליו להגיש דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.
- 2.7.1.3.3 רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח לאור תקלה טכנית, אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#), "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.
- 2.7.1.4 מזמין השירות במשרד יאשר בפורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים שהתקבלו בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת תנאי ההתקשרות. עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪ נדרש המזמין לאשר את החשבונית בכתב, בהתאם לטופס המצורף [כנספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית](#).
- 2.7.2 **ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות**
- 2.7.2.1 המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות מבצען (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר) ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").
- 2.7.2.2 אופן הגשת הדיווח בגין ביצוע העבודה
- 2.7.2.2.1 דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.
- 2.7.2.2.2 רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח, לאור תקלה טכנית אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#), "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.
- 2.7.2.3 הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.
- 2.7.2.4 מזמין השירות במשרד יאשר באמצעות פורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים התקבלו





בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם.

- 2.7.3. אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות
- 2.7.3.1. לאחר אישור המזמין, כאמור בסעיפים 2.7.1.4 ו- 2.7.2.4, תועבר החשבונית על ידו לתשלום.
- 2.7.3.2. מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם להוראת תכ"ם, "מועדי תשלום" מס' 1.4.0.3.
- 2.7.3.3. במקרים בהם הליך ההתקשרות מבוצע באמצעות פורטל הספקים, אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף 2.1.5.3.
- 2.7.3.4. במקרים בהם מאשר המזמין חשבונית באמצעות פורטל הספקים, הוא אינו נדרש לאישור נוסף בכתב באמצעות טופס אישור החשבונית של היחידה המקצועית, על אף האמור בסעיף 2.7.1.4.
- 2.7.3.5. חשב המשרד יבצע בקרה שוטפת אחר ביצוע ההנחיות המפורטות בהוראה זו.
- 2.8. התקשרות עם נותני שירותים מחו"ל
- 2.8.1. במקרה בו נדרש המשרד להתקשרות עם נותן שירותים חיצוני מחו"ל בתעריף גבוה מהתעריפים הרשומים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", יפנה המשרד לחטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר, לאישור ההתקשרות בתעריף חריג.
- 2.8.2. התעריפים עבור אירוח נותני שירותים חיצוניים מחו"ל יהיו כפופים להוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.0.5.
- 2.9. הבהרות נוספות להתקשרויות בהתאם לסוגי היועצים השונים
- 2.9.1. התקשרות עם רואי חשבון
- 2.9.1.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני, תיעשה כמפורט בהוראת התכ"ם "מאגר רואי חשבון", מספר 7.7.2.1 ובהוראת התכ"ם "ביקורת חיצונית על הדוחות הכספיים", מספר 2.3.0.10.
- 2.9.1.2. כללי הפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף רואי חשבון.
- 2.9.1.3. המשרד המזמין נדרש להגדיר את דרישות העבודה ואת דרישות הסף, לרבות הניסיון המקצועי המבוקש, מספר שנות הניסיון בראיית חשבון מיום קבלת הרישיון ממועצת רואי החשבון והאם ניתן לשלב בעבודה מתמחים לראיית חשבון. נתונים אלה ישמשו את המציעים בתמחור העבודה והגשת ההצעה.
- 2.9.1.4. לשיקול דעת עורך המכרז ובאישור ועדת המכרזים, ניתן לבצע תימחור על פי איכות בלבד, תוך קביעת תעריף אחיד שאינו עולה על תעריף חשכ"ל.
- 2.10. התקשרות עם עורכי דין
- 2.10.1. בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 9.1001, כל התקשרות עם עורך דין או משפטן לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה בהנחייה זו, חייבת באישור הוועדה להעסקת יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה אשר במשרד המשפטים.
- 2.11. התקשרות עם פסיכולוגים
- 2.11.1. כללי הפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף פסיכולוגים.
- 2.12. התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות
- 2.12.1. כללי הפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות עם מעריכי בחינות בגרות.
- 2.13. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר
- 2.13.1. נותני שירותים במקצועות הסייבר הנכללים במכרז שרותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי, אשר ההתקשרות בגינם נערכת בהתאם לכללים המפורטים בהוראה זו, יש לראות בתעריפים המירביים המפורסמים במכרז האמור כתעריפי החשכ"ל.
- 2.13.2. לגבי יתר המקצועות שאינם נכללים במכרז שרותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי, יחולו התעריפים והכללים המפורטים בהוראה זו.
- 2.13.3. כללי הפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף יועצי סייבר.
- 2.13.4. יועץ סייבר, לעניין הוראה זו, הינו יועץ המחזיק בתעודת הסמכה תקפה מאת הרשות הלאומית להגנת הסייבר. סוג היועץ ומקצועו, יקבעו בהתאם לתעודת ההסמכה ולתנאים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".





3.

**מסמכים ישימים**

- [הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס. 9.1001.](#)
- [חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.](#)
- [תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.](#)
- [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.0.3.](#)
- [הוראת תכ"ם, "ביקורת חיצונית על הדוחות הכספיים", מס' 2.3.0.10.](#)
- [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.0.1.](#)
- [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.3.9.1.](#)
- [הוראת תכ"ם, "קביעת אמות מידה ואופן שקלול", מס' 7.4.1.4.](#)
- [הוראת תכ"ם, "שילוב עסקים קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.4.2.7.](#)
- [הוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.6.1.2.](#)
- [הוראת תכ"ם, "בדיקת ההצעות והשוואתן", מס' 7.4.3.5.](#)
- [הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה", מס' 7.5.2.1.](#)
- [הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1.](#)
- [הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.7.2.1.](#)
- [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.0.1.](#)
- [הוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.0.5.](#)
- [הודעה, תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים."](#)
- [הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים."](#)
- [הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים."](#)
- [הודעה, "עדכון תעריפי התקשרות קיימת."](#)
- [קובץ מצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה."](#)
- [קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה."](#)

4.

**נספחים**

- [נספח א – הגדרות.](#)
- [נספח ב – מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.](#)
- [נספח ג – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)





**נספח א הגדרות**

1. התקשרות – התקשרות עם נותן שירותים לביצוע פרויקט או משימה מסויימת לרבות הארכת התקשרות קיימת והרחבת התקשרות לפי תקנה 3(4) לתקנות חובת המכרזים.
2. התקשרות על פי תפוקות – התקשרות עם נותן שירותים חיצוני במסגרתה התמורה המשולמת היא בעבור התפוקה כפי שהוגדרה מראש על ידי המזמין.
3. התקשרות על פי תשומות – התקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתו בהתאם למספר השעות שביצע בפועל ("התשומות"), כפי שהוגדרו על ידי המזמין.
4. שעת עבודה – 60 דקות.
5. תעריף חשכ"ל – תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני בהתאם למפורט ב**הודעה**, "**תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים**".
6. תעריף ההצעה הזוכה – תעריף חשכ"ל בתוספת מע"מ (במקרה שחל) לאחר הפחתת אחוז ההנחה שהציע היועץ במסמכי המכרז.
7. מערכת הדיווח - לעניין הוראה זו, פלטפורמה אפליקטיבית, המתבססת על שירות הניתן על ידי החברה שנבחרה על ידי הספק הסלולארי, לספק את שירותי הדיווח בגין ביצוע העבודה עבור משרדי הממשלה.
8. נותן השירותים הבכיר - המנהל / הגורם מטעם הספק, אשר אחראי על פעילות נותני השירותים החיצוניים.





**נספח ב מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית**

תאריך: / /

מאת (היחידה המקצועית): \_\_\_\_\_

לכבוד (חשבות משרד): \_\_\_\_\_

**הנדון: אישור חשבונית עסקה**

מספר חשבונית: \_\_\_\_\_

הנני לאשר כי בדקתי את החשבונית המצורפת, על שם \_\_\_\_\_ (שם הספק),  
על סך \_\_\_\_\_ ש"ח/דולר (כולל מע"מ).

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת ההתקשרות. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

שם פרטי ושם משפחה: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

טופס זה הינו חובה עבור חשבוניות שסכומן מעל ל-10,000 ₪.





**נספח ג טבלת שינויים שבוצעו בהוראה**

מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור השינוי / נימוקים
08	01.02.2019	מרבית הסעיפים	עדכון אופן דיווח שעות העבודה של נותני שירותים חיצוניים, בהתאם לשימוש באפליקציית הדיווח
		2.4	עדכון כללי ההפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, בהתקשרויות על פי תשומות
			שינוי ההנחיות בעניין עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות, על פי תשומות
			הוספת הנחיות בעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל





**נספח יח'9 הודעה 13.9.0.2.1 של החשכ"ל – תעריפים התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים**

פרטי ההוראה
הודעה: תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
משרד האוצר, אגף החשב הכללי תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים
הוראה מקשרת: 13.9.0.2 מספר הודעה: ה.13.9.0.2.1
מהדורה: 15 תת מהדורה: 01
בתוקף מיום: 01.02.2019
שם המאשר: יוסי איצקוביץ תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי

**תוכן עניינים**

171	הנחיות כלליות
171	בחינת השכלה ותקופת ניסיון
172	יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום
174	מתכננים בעבודות בינוי – תעריפים לתשלום
176	שירותי ייעוץ לניהול סיכונים
178	שירותים פסיכולוגיים
178	התקשרות עם רואה חשבון
178	התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות
179	התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר
180	נספח א טבלת שינויים שבוצעו בהודעה





## 1. הנחיות כלליות

- 1.1. תעריפי הודעה זו נקבעים ומעודכנים על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר, על פי מתודולוגיה פנימית המבוססת על מדדי שכר ושירותים במשק.
- 1.2. תעריפי ההודעה מתייחסים למתן שירות בודד ומוגבל בזמן, עבור משרדי הממשלה. בהתאם, אין לראות בתעריפים אלה מדד לשכר החודשי או השעתי של בעלי התפקידים המצוינים בהודעה זו.
- 1.3. למען הסר ספק, הודעה זו אינה חלה על שכר עובדי המדינה אשר ממלאים תפקידים מקבילים לנותני השירותים החיצוניים המופיעים בהודעה. בעניין עובדי מדינה, חל הסכם השכר הרלוונטי עבור כל עובד בלבד.

## 2. בחינת השכלה ותקופת ניסיון

- 2.1. ככלל, הודעה זו מהווה חלק בלתי נפרד מהוראת התכ"ם 13.9.2.
- 2.2. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 2.3. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
- 2.4. ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או מהנדס או כל הסמכה מקצועית מוכרת אחרת, בכפוף להמצאת אישורים ואסמכתאות. במקרים חריגים ובשיקול דעת חשב המשרד ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 2.4.1. בתחומים בהם נדרשת התמחות לצורך קבלת הסמכה/ רישיון- יש להגדיר במפורש במסמכי המכרז האם שנות ההתמחות נכללות במניין שנות הניסיון המקצועי.
- 2.5. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסכמים ייעשה בוועדת המכרזים.





3. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 327 שקלים חדשים לשעה	<p>3.1. יועץ 1</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>3.1.1. יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>3.1.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>3.1.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>3.1.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p> <p>או</p> <p>3.1.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>3.1.2.1. בעל תואר דוקטור לרפואה.</p> <p>3.1.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.</p>
	<p>3.2. יועץ 2</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>3.2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>3.2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>3.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>3.2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>3.2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון;</p> <p>3.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 201 שקלים חדשים לשעה	<p>3.3. יועץ 3</p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>3.3.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>3.3.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>





תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 151 שקלים חדשים לשעה	<p>3.4. יועץ 4</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>3.4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>3.4.1.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>3.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>3.4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>3.4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר;</p> <p>3.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
	עד 114 שקלים חדשים לשעה





4. מתכננים בעבודות בניוי – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג מתכנן
עד 369 שקלים חדשים לשעה תעריף זה מוגבל ל-40 שעות בחודש	<p><b>4.1 מתכנן מומחה</b> מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>4.1.1 בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תואר שני או שלישי או פרופסור;</p> <p>4.1.2 בעל ניסיון מקצועי מוכח מעל 20 שנה בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>4.1.3 ממונה במסגרת אותה הדיסציפלינה ובמסגרת אותה העבודה על 3 עובדים מקצועיים לפחות. (עובד אקדמאי בעל מעמד של עובד קבוע המועסק לפחות שנתיים ממועד עריכת ההתקשרות).</p>
עד 339 שקלים חדשים לשעה	<p><b>4.2 מתכנן 1</b> מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים <b>במצטבר</b>:</p> <p>4.2.1 בעל תואר מהנדס או תואר אקדמאי אחר מקביל, אשר קבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות;</p> <p>4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>4.2.3 מעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד אשר בבעלותו.</p>
עד 301 שקלים חדשים לשעה	<p><b>4.3 מתכנן 2</b> מתכנן העונה על אחת משלוש החלופות הבאות:</p> <p>4.3.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>4.3.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר אקדמאי אחר שקבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות;</p> <p>4.3.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p><b>או</b></p> <p>4.3.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>4.3.2.1 מרכז צוות בעל תואר אקדמאי;</p> <p>4.3.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p><b>או</b></p> <p>4.3.3 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>4.3.3.1 מרכז צוות הנדסאי/טכנאי;</p> <p>4.3.3.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 209 שקלים חדשים לשעה	<p><b>4.4 מתכנן 3</b> מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>4.4.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>4.4.1.1 בעל תואר אקדמאי;</p>





תעריף מרבי	סוג מתכנן
	<p>4.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי של 5 עד 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>4.4.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:                      4.4.2.1. הנדסאי/טכנאי בכיר;                      4.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 157 שקלים חדשים לשעה	<p>4.5. <b>מתכנן 4</b> מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>4.5.1. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:                      4.5.1.1. בעל תואר אקדמאי;                      4.5.1.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>4.5.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:                      4.5.2.1. הנדסאי/טכנאי או בעל תואר מקצועי מוכר;                      4.5.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 118 שקלים חדשים לשעה	<p>4.6. <b>מתכנן 5</b> מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:                      4.6.1. הנדסאי/טכנאי זוטר או בעל תואר מקצועי מוכר;                      4.6.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

4.7. הערות לתעריפי מתכננים בעבודות בינוי:  
 נותן שירותים חיצוני המועסק בתפקיד מנהל פרויקט בעבודת תכנון ובינוי, יסווג לעניין התעריף בלבד כ"מתכנן בעבודת בינוי" בהתאם לסיווג הרלוונטי כאמור בטבלה שבסעיף 4 לעיל.





תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 327 שקלים חדשים לשעה	<p>5.1. יועץ סיכונים 1 יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>5.1.1 בעל תואר שני או שלישי; 5.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 7 שנות ניסיון בניהול סיכונים 5.1.3 בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p>
עד 290 שקלים חדשים לשעה	<p>5.2. יועץ סיכונים 2 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>5.2.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>5.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי; 5.2.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 4 שנות ניסיון בניהול סיכונים.</p> <p>או</p> <p>5.2.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>5.2.2.1 בעל תואר אקדמאי ראשון; 5.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 5 שנות ניסיון בניהול סיכונים.</p>
עד 201 שקלים חדשים לשעה	<p>5.3. יועץ סיכונים 3 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>5.3.1 בעל תואר אקדמאי; 5.3.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 3 שנות ניסיון בניהול סיכונים.</p>
עד 151 שקלים חדשים לשעה	<p>5.4. יועץ סיכונים 4 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>5.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>5.4.1.1 בעל תואר אקדמאי; 5.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>5.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>5.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 5.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>





תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 114 שקלים חדשים לשעה	5.5 יועץ סיכונים 5 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:
	5.5.1 בעל תואר מקצועי מוכר;
	5.5.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

- 5.6 הערות לתעריפי שירותי ייעוץ לניהול סיכונים:
- בקבלת שירותי ייעוץ לניהול סיכונים יחולו ההגדרות הבאות:
- 5.6.1 "ניסיון בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ" – ייחשב אחד מאלו:
- 5.6.1.1 ביצוע וליווי תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, תהליכי SOX ותהליכי ISOX (גושן) בחברה.
- 5.6.1.2 ביצוע תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, הערכת בקרות והערכת סיכונים בתחומי מערכות מידע וכן ביקורת מערכות מידע בחברה או בארגון.
- 5.6.2 "ניסיון בניהול סיכונים" – ייחשב אחד מאלו:
- 5.6.2.1 ניסיון בניהול סיכונים כולל (ERM).
- 5.6.2.2 ניסיון בניהול סיכונים תפעוליים.
- 5.6.2.3 ניסיון בניהול סיכוני IT ומערכות מידע.





6. שירותים פסיכולוגיים

סוג השירות	פסיכולוג סכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)	מומחה סכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)	מומחה בכיר סכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)
6.1 הערכת אינטליגנציה	641	750	841
6.2 הערכת אינטליגנציה מורחבת (קשיי למידה, בשלות לבית הספר וכו')	1,024	1,201	1,344
6.3 הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה	1,409	1,650	1,847
6.4 שעת טיפול פסיכותרפויטי או יעוץ שוטף	266	299	337
6.5 שעת טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי, משפחתי או יעוץ לקבוצה	319	375	420
6.6 שעת יעוץ חד פעמי	383	450	504
6.7 חוות דעת, יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי, מפעל, בית חולים, ארגון)	319	375	420
6.8 שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision לאיש מקצועי	256	299	337
6.9 שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision קבוצתי	319	375	420
6.10 כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה	256	299	337

6.11 הערות לתעריפי השירותים של פסיכולוגים:

- 6.11.1 הכרה בנותן שירותים כפסיכולוג כפופה לרישום בפנקס הפסיכולוגים.
- 6.11.2 פסיכולוג מומחה הינו פסיכולוג המוכר כמומחה לפי [תקנות הפסיכולוגים \(אישור תואר מומחה\), תשל"ט-1979](#).
- 6.11.3 ניתן להתחשב בשנות ההתמחות כניסיון מקצועי רלוונטי עבור פסיכולוגים.
- 6.11.4 התעריף הנכלל בסעיף שלעיל מתייחס ליעוץ של לא יותר מ- 1.5 שעות. במקרה שבו הייעוץ נמשך יותר מ- 1.5 שעות יהיה החישוב לפי תעריף של "כל שירותי פסיכולוגי אחר - לשעה":
- 6.11.4.1 שעת טיפול הינה בת 60 דקות.

7. התקשרות עם רואה חשבון

7.1 התקשרות בתעריף שעתי

- 7.1.1 הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון + מתמחים), ולא תעלה על 271 שקלים חדשים בתוספת מע"מ כדין.

8. התקשרות עם מערכי בחינות בגרות

עמוד 177, מתוך 179 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





- 8.1. התקשרות בתעריף שעתי  
8.1.1. תעריף ההתקשרות לא יעלה על 170 שקלים חדשים בתוספת מע"מ כדין.  
8.1.2. יובהר כי, התעריף כולל את כלל התשלומים המגיעים לנותן השירותים במסגרת ההתקשרות, למעט תשלומים בעד החזר הוצאות נסיעה.

9. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר

9.1. תעריפים מרביים להתקשרות עם יועץ שאינו תאגיד

מקצוע	מקצוע	סוג יועץ
מקצוע חוקר סייבר סכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)	מקצוע בודק פגיעויות סכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)	
332	302	9.2. מומחה סייבר יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר: 1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר. 2. בעל ניסיון של מעל 3 שנים בניהול צוות forensic בגוף משמעותי המפתח מוצרי סייבר. 3. התקשרות עם יועץ זה תתבצע אך ורק בגופי הביטחון, מערך הסייבר הלאומי ורשות התקשוב הממשלתית. 4. בתום כל שנת תקציב, יעביר כל גוף לסגן בכיר לחשב הכללי את היקף השעות שנוצלו על ידי יועץ מסוג זה.
277	261	9.3. יועץ סייבר 1 יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר: 1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר. 2. בעל ניסיון מקצועי מעל 6 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
261	221	9.4. יועץ סייבר 2 יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר: 1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר. 2. בעל ניסיון מקצועי מעל 3 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
191	166	9.5. יועץ סייבר 3 יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר: 3. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר;





מקצוע	מקצוע	סוג יועץ
חוקר סייבר סכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)	בודק פגיעויות סכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)	
		4. בעל ניסיון מקצועי של עד 3 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

9.6. התעריפים המרביים להתקשרות עם מציע שהינו תאגיד יהיו גבוהים ב- 15% מהתעריפים האמורים בסעיף 8.1.

#### נספח א טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון / נימוקים
15	01.02.2019	1	הוספת הנחיות כלליות בעניין תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
		6.11.1 6.11.2 6.11.3	הוספת דגשים בעניין תעריפי השירותים של פסיכולוגים

