



מדינת ישראל - מנהל לחינוך התישבותי
אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה
למכרז מס' 3/2023 :
ארגון וביצוע קורס עתודה לתפקידי ניהול
בפנימיות שבפיקוח המינהל
(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת:
www.mr.gov.il תחת הכותרת מכרז מס' 3/2023 : ארגון וביצוע קורס עתודה
לתפקידי ניהול בפנימיות שבפיקוח המינהל.

הקדמה

מנהל לחינוך התישבותי (להלן: "המזמין"), מפרסם בזאת מכרז למכרז מס' 3/2023 : ארגון וביצוע קורס עתודה לתפקידי ניהול בפנימיות שבפיקוח המינהל ("המכרז").

המינהל מעוניין בביצוע קורסי עתודה ניהולית לבעלי תפקידים בפנימיות ובכפרי נוער – בהתמחות למוסדות להשמה חוץ ביתית לנוער בסיכון וניהולם. מטרת קורס עתודה ניהולית הינן:

1. העשרה, פיתוח והעצמת הדרג המקצועי והניהולי במוסדות פנימייתיים.
2. יצירת סטנדרטים מקצועיים וניהוליים גבוהים במוסדות פנימייתיים.
3. הענקת כלים תיאורטיים ומעשיים לבעלי תפקידי ניהול בפנימייה בפועל.
4. הכשרת מועמדים פוטנציאלים לתפקידי ניהול בפנימיות בעתיד.
5. הקניית ידע תאורטי וכלים יישומיים מהעולם הניהולי-חינוכי בהתאמה לצרכים הייחודיים של מנהלי פנימיות.

1. אוכלוסיית היעד

הקורס מיועד למנהלי פנימיות בפועל, הנמצאים בשנת עבודתם הראשונה או השנייה כמנהלים במוסדות פנימייתיים שבפיקוח המינהל, בדירוג המינהלי, בדרוג המח"ר ובדרוג עובדי הוראה ובכפוף להמלצת המנהל והמפקח הפנימייתי.

מספר המשתתפים בכל מחזור שיתקיים יהיה 10-20 משתתפים.

המינהל רשאי להגדיל את מספר בכל מחזור המשתתפים בעוד 10 משתתפים.

הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 8 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 32 חודשים נוספים. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – ההליך המכרזי, תנאי ההשתתפות והתנאים לזכייה במכרז.

פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 12/10/2023 בשעה 12:00

תוכן עניינים

2	.....	הקדמה
3	.....	תוכן עניינים
5	.....	פרק א' - הליך המכרז
5	.....	1. עקרונות המכרז
5	.....	2. תנאים להשתתפות במכרז
7	.....	3. ניקוד ההצעות
8	.....	4. בחירת זוכה
10	.....	5. מופעים ומועדים במכרז
12	.....	6. כללי המכרז
15	.....	פרק ב' - חוברת ההצעה
16	.....	7. הגשת הצעה במכרז
16	.....	8. פרטי המציע
17	.....	9. עמידה בתנאי הסף של המכרז
20	.....	10. איכות ההצעה
20	.....	11. התחייבויות נוספות של המציע
21	.....	12. בקשות
23	.....	13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה
26	.....	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
40	.....	פרק ד' - הסכם התקשרות
41	.....	1. כללי
42	.....	2. היקף ותקופת ההתקשרות
42	.....	3. התחייבויות והצהרות הספק
42	.....	4. סודיות
43	.....	5. אבטחת מידע והגנות סייבר
43	.....	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם
43	.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים
44	.....	8. קבלני משנה
44	.....	9. יחסים בין הצדדים
44	.....	10. תמורה
45	.....	11. כללי תשלום
46	.....	12. ערבות ביצוע
46	.....	13. אחריות בניזיקין וחובת שיפוי
46	.....	14. ביטוח
47	.....	15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם
47	.....	16. הפסקת ההתקשרות
48	.....	17. הפרת ההסכם
49	.....	18. תרופות מצטברות
49	.....	19. סיום התקשרות
49	.....	20. כתובות הצדדים והודעות
50	.....	21. שונות
55	.....	1. מטרה (I)
55	.....	2. הגדרות (I)
56	.....	3.1 סוג המידע
56	.....	3.2 סימון המידע
56	.....	3.3 התחייבות הספק
56	.....	3.4 לאבטחת מידע,

פרק א' - הליך המכרז

1. עקרונות המכרז

1.1. הצגת המכרז

1.1.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

1.1.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

1.1.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

1.1.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

1.2. תנאי סף להשתתפות במכרז

1.2.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

1.2.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

1.3. תנאי סף מנהליים:

1.3.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

1.3.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

1.3.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

1.3.4.

1.4. תנאי סף מקצועיים:

1.4.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן: מוסד אקדמי מוכר על יד המועצה להשכלה גבוהה

1.4.2. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

1.4.2.1. מנהל אקדמי בהתאם לתנאים הבאים:

1.4.2.1.1. שנות נסיון – ניסיון של 3 שנים בין השנים 2017-2022, בניהול וארגון קורסים בהיקף של לפחות 2 קורסים בשנה

1.4.2.1.2. כל קורס לפחות 30 שעות אקדמיות.

1.4.2.1.3. השכלה – תואר שני בתחום מדעי הרוח והחברה או חינוך ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

1.4.2.1.4. רכז קורס בהתאם לתנאים הבאים:

- 1.4.2.1.5. **שנות ניסיון – ניסיון של 3 שנים בין השנים 2017-2022, בארגון וריכוז קורסים.**
- 1.4.2.2. **מרצים בהתאם לתנאים הבאים:**
- 1.4.2.2.1. **שנות ניסיון – ניסיון של 4 שנים בין השנים 2016-2022, בהוראה פרונטלית.**
- 1.4.2.2.2. **תואר שני בתחום מינהל חינוכי, חינוך בלתי פורמלי, השמה חוץ ביתית, נוער בסיכון, ניהול תקציב במערכות חינוך, תפיסות סוציולוגיות, פילוסופיות וחינוכיות ועוד ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.**
- 1.4.2.3. **ממונה אבטחה בהתאם לתנאים הבאים:**
- 1.4.2.4. **לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי ומועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (ככל שצוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם.**

2. ניקוד ההצעות

2.1. אופן מתן ניקוד להצעות במכרז

2.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

2.1.1.1. איכות – 70% ;

2.1.1.2. מחיר – 30% ;

2.1.2. שקלול הציון של כל מציע יעשה בהתאם לנוסחה המפורטת להלן:

<p>הגדרות:</p> <p>G_i - ציון המשוקלל של מציע i</p> <p>TQ_i - ציון האיכות של מציע i</p> <p>TP_i - ציון המחיר של מציע i</p> <p>W_q - משקל האיכות</p> <p>W_p - משקל מחיר</p>	$G_i = w_q \times TQ_i + w_p \times TP_i$
<p>הנוסחה במילים - ציון האיכות של המציע, בהתאם לנוסחה המפורטת מטה, כפול המשקל של האיכות במכרז, ועוד ציון המחיר של המציע, בהתאם לנוסחה המפורטת מטה, כפול המשקל של המחיר במכרז.</p>	

ציון בגין איכות ההצעות

2.2. ציון בגין הצעת המחיר

2.2.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

ציון המחיר של המציע יינתן באופן הבא:

2.2.2. לצורך חישוב יכפיל המזמין את יחידת התמחור של אותה יחידת תמחור במכרז, כפי שהיא הוגדרה בטופס הצעת המחיר.

בחירת זוכה

2.3 דירוג ההצעות

- 2.3.1 ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.
- 2.3.2 אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:
- 2.3.2.1 יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.
- 2.3.2.2 אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.
- 2.3.2.3 אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

2.4 בחירת זוכה

- 2.4.1 בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

2.5 כשירים לזכיה

- 2.5.1 המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. במידה ותבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.
- 2.5.2 מציעים שיוגדרו ככשירים במכרז יידרשו להעמיד ערבות כשיר בגובה של 20,000 ₪, וזאת תוך פרק זמן שיוגדר על ידי המזמין. תוקף ערבות הכשיר יהיה 4 חודשים מיום הבחירה במציע ככשיר.

2.6 תנאים לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות

- 2.6.1 כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:
- 2.6.1.1 במידה והזוכה הינו חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר ב[אתר הגניידסטאר](#).
- 2.6.1.2 במידה והזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –
- 2.6.1.2.1 הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות, התש"ס-1980](#), [חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק הנאמנות, התשל"ט-1979](#), [חוק הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:
- 2.6.1.2.1.1 התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.
- 2.6.1.2.1.2 התקשרות עם אגודה עותומאנית.
- 2.6.1.2.2 זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

2.6.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של הזוכה וחותמת התאגיד.

2.6.1.4. על הזוכה להירשם כספק (ככל שאינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

2.6.1.5. במידה והזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

2.7 תחילת מתן השירותים

2.7.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

2.7.2. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

3. מופעים ומועדים במכרז

3.1. מועדי המכרז

3.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	28.9.2023 בשעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות	12.10.2023 בשעה 12:00

3.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

3.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז – למכרז מס' 3/2023 : ארגון וביצוע קורס עבודה לתפקידי ניהול בפנימיות שבפיקוח המינהל ("דף המכרז").

3.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

3.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

3.2.2. שאלות המציעים בנוגע למכרז יועברו בטבלה מסודרת, עם הפניה לסעיף במכרז כלפיו מופנית השאלה, ובניסוח תמציתי וברור, כדוגמת הטבלה שלהלן:

מס"ד	פרק/נספח	הסעיף במסמכי המכרז	פירוט השאלה
1			
2			
3			

*יש למלא שאלה בכל שורה, גם אם ישנן מספר שאלות לאותו הסעיף. במקרה זה יש לרשום את אותו מספר הסעיף בכל אחת מהשורות.

3.2.3. יש להפנות את כל השאלות הנוגעות למכרז אל כתובת דואר אלקטרוני: ority@mchp.gov.il. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, שיועברו בעל פה או בטלפון או שיופנו לגורם אחר מהמצוין לעיל, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

3.2.4. לא ינתן מענה לשאלות שישלחו בעילום שם.

3.2.5. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

3.2.6. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

3.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

3.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

3.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

- 3.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 3.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.
- 3.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.
- 3.4. הגשת הצעות במכרז**
- 3.4.1. הצעות במכרז יוגשו לתיבת המכרזים הממוקמת בהשלושה 2 תל אביב, בנין אדגר קומה 0 ליד המאבטחים.
- 3.4.2. מציע המעוניין להשתתף במכרז יגיש את חוברת הצעה (פרק ב) בשני עותקים (אחד מהם יוגדר ויסומן כמקור), במעטפה סגורה היטב, מלאה ושלמה הכוללת את כל המסמכים הדרושים בפרק זה, כולל הנספחים, ועליה יצוינו בכתב ברור מספר המכרז ונושא ההתקשרות בלבד.
- 3.4.3. המציע יצרף להצעתו נוסח הבהרות למכרז שפורסמו על ידי המזמין, במידה ופורסמו. אם פרסם המזמין מהדורה מעודכנת של המכרז בעקבות הבהרות שניתנו על ידו, על המציע להקפיד על הגשת המענה על פי הנוסח המעודכן.
- 3.4.4. הכניסה למתחם בו ממוקמת תיבת המכרזים, כרוכה בבידוק בטחוני, ועלולה להימשך פרק זמן ממושך. על המציע במכרז להגיע פרק זמן מספק מראש, על מנת להגיש את הצעתו עד למועד הקבוע לעיל.
- 3.4.5. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת התאריכים לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים של המזמין.

4. כללי המכרז

4.1. בדיקת ההצעות

4.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

4.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

4.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

4.1.4. המזמין, רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפנייה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

4.1.5. ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז, או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

4.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בנסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, ככל שקיים נסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בנסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

4.2. הצעה יחידה

4.2.1. ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

4.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

4.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

4.3. פסילת הצעות

4.3.1. המזמין, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין) יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

4.3.1.1. **פסילת הצעה חסרה או לא ברורה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.

4.3.1.2. **פסילת הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

4.3.1.3. **פסילת הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

4.3.1.4 **פסילת הצעה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

4.3.1.5 **פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

4.3.1.6 **פסילת הצעה עקב ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

4.3.1.7 **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

4.4 מינוי נציג מטעם המציע

4.4.1 לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

4.4.2 כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

4.5 תוקף הצעות

4.5.1 תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

4.5.2 מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

4.6 ביטול או שינוי המכרז

4.6.1 המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

4.6.2 שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

4.6.3 ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

4.6.4 המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

4.7 הוצאות

4.7.1 מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

4.7.2 המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

4.8 סמכות השיפוט

4.8.1 סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

4.9 סודיות ההצעה וזכות העיון

4.9.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

4.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.

4.9.3. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

4.9.4. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

4.9.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.

4.9.6. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

4.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

4.10.1. ככל שלאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

4.10.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, ככל שישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הספק, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

4.10.3. ככל שלאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הספק הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

.5 הגשת הצעה במכרז

.5.1 כללים למילוי חוברת ההצעה

- 5.1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 5.1.2 יש לעקוב באופן מדויק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 5.1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 5.1.4 ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 5.1.5 חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

.6 פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
שם :	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

7. עמידה בתנאי הסף של המכרז

בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז. רק מציע אשר עומד בכל תנאי הסף המפורטים להלן יוכל להתמודד במכרז:

7.1 עמידה בתנאי סף מנהליים:

המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

7.1.1 מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה)

- המציע רשום בישראל כדין.
 לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין.
נימוק:

7.1.2 המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, ככל שישנם.

המזמין יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים מקבילים, ככל שעמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

7.1.3 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

7.1.3.1 ניהול פנקסים – המציע:

7.1.3.1.1 מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה, וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

7.1.3.1.2 מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

7.1.3.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו כנספח 2.

7.1.3.3 היעדר הרשעות –

7.1.3.3.1 המציע ו"בעל זיקה" אליו (כהגדרתו בס' 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976) (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

7.1.3.4 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

7.1.3.5 ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות)

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על המציע.
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

7.1.3.5.1 במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות:

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

7.1.3.5.2. במקרה שהמזיע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

המזיע 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, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המזיע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

7.2 תנאי סף מקצועיים: .7.2

7.2.1 עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז. .7.2.1

7.2.2 המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן: .7.2.2

מוסד אקדמי רשום ומוכר בהשכלה הגבוהה

7.2.3 למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן: .7.2.3

7.2.3.1 - מנהל אקדמי בהתאם לתנאים הבאים: .7.2.3.1

7.2.3.1.1 שנות נסיון – ניסיון של 3 שנים בין השנים 2017-2022, בניהול וארגון קורסים בהיקף של לפחות 2 קורסים בשנה .7.2.3.1.1

7.2.3.1.2 כל קורס לפחות 30 שעות אקדמיות. .7.2.3.1.2

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון

7.2.3.1.3 השכלה – תואר שני בתחום מדעי הרוח והחברה או חינוך ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל. .7.2.3.1.3

יש לצרף העתק של התעודה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

7.2.3.2 - רכז קורס בהתאם לתנאים הבאים: .7.2.3.2

7.2.3.2.1 שנות נסיון – ניסיון של 3 שנים בין השנים 2017-2022 בארגון וריכוז קורסים. .7.2.3.2.1

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון

7.2.3.3 - מרצים בהתאם לתנאים הבאים :

7.2.3.3.1 שנות נסיון – ניסיון של 4 שנים בין השנים 2016-2022 בהוראה פרונטלית.

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון

7.2.3.3.2 השכלה – תואר שני בתחום מינהל חינוכי, חינוך בלתי פורמלי, השמה חוץ ביתית, נוער בסיכון, ניהול תקציב במערכות חינוך, תפיסות סוציולוגיות, פילוסופיות וחינוכיות ועוד ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

יש לצרף העתק של התעודה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

7.2.3.4 - ממונה אבטחה בהתאם לתנאים הבאים :

8. איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם לתנאי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

9. התחייבויות נוספות של המציע

9.1 כשירות להתמודדות במכרז

9.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

9.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

9.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

9.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

9.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.

9.1.6. ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

9.2. אי תיאום הצעות מכרז

9.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

9.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

9.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

9.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

9.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

9.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

9.3. עצמאות המציע

9.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

9.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

9.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

10. בקשות

10.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

10.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

10.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

10.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

10.2. עסק בשליטת אישה

10.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים.

10.3. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

10.3.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש

מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

10.3.2. ככל שהמציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

10.3.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

10.4. בקשה לחיסיון

10.4.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתמתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך

11. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.

נספח 1 - טופס הצעת המחיר

לכבוד

ועדת המכרזים

הנדון : הצעה כספית למכרז

- א. בתשובה לפנייתכם ולאחר שעיינתי במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, הנני מגיש בזה את הצעתי הכספית למכרז.
- ב. להלן הצעת המחיר (יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע") –
- ג. במידה ולא יקבע מחיר לגבי אחד הפריטים, הצעת המחיר תפסל, וההצעה כולה תדחה על הסף.
- ד. על הסכומים האמורים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.
- ה. מעבר למפורט בטבלה לעיל, לא יידרש על ידי כל סכום נוסף.
- ו. אינני מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

מרכיב	עלות לא כולל מע"מ
מחיר למשתתף במחזור ראשון של הקורס המחיר יכלול את כל ההוצאות של הקבלן בגין הכנת תוכנית הקורס, הקצאת אתר לימודים ואחזקתו, העסקת מרצים ותשלום שכרם, העסקת עובדי מינהל ועוד.	
מחיר למשתתף במחזור שני או יותר של הקורס המחיר יכלול את כל הוצאות הקבלן בגין הפעלה חוזרת של הקורס לרבות הקצאת אתר, העסקת מרצים וכו'.	

***על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלים של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות עלות הכשרה של בעלי התפקידים, משובים, תשלום וניהול שכרם, הוצאות נסיעתם, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלות שכירה ואחזקה של האתרים הנדרשים לצורך ביצוע מכרז זה. המינהל לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מכרז מס' 3/2023 : ארגון וביצוע קורס עתודה לתפקידי ניהול בפנימיות שבפיקוח המינהל, מספר _____ עבור מנהל לחינוך התישבותי. 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") למכרז מס' 3/2023 : ארגון וביצוע קורס עתודה לתפקידי ניהול בפנימיות שבפיקוח המינהל, מספר _____.

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.

_____ תאריך _____ שם _____ חתימה וחותמת

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/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

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

הגשת הצעות במכרז

- 1.1.1 הצעות במכרז יוגשו לתיבת המכרזים (אפורה וגבוהה) הממוקמת ברחוב שלושה 2 יד אליהו, בניין אדגר, משרד החינוך, קומה 0 ליד המאבטחים.**
- 1.1.2** מציע המעוניין להשתתף במכרז יגיש את חוברת ההצעה (פרק ב) בשני עותקים (אחד מהם יוגדר ויסומן כמקור), במעטפה סגורה היטב, מלאה ושלמה הכוללת את כל המסמכים הדרושים בפרק זה, כולל הנספחים, ועליה יצוינו בכתב ברור מספר המכרז ונושא ההתקשרות בלבד.
- 1.1.3** המציע יצרף להצעתו נוסח הבהרות למכרז כפי שפורסם על ידי המזמין, במידה ופורסם. אם פרסם המזמין מהדורה מעודכנת של המכרז בעקבות הבהרות שניתנו על ידו, על המציע להקפיד על הגשת המענה על פי הנוסח המעודכן.
- 1.1.4** הכניסה למתחם בו ממוקמת תיבת המכרזים כרוכה בבידוק בטחוני ועלולה להימשך פרק זמן ממושך. אי לכך על המציע במכרז להגיע למשרד החינוך לצורך הגשת מסמכי המכרז פרק זמן מספק מראש, על מנת להגיש את הצעתו עד למועד הקבוע לעיל.
- 1.1.5** הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת התאריכים, לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים של המזמין.

עקרונות המכרז

2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)

2.1 דרישות סף מהמציע

- 2.1.1** על המציע להיות מוסד מוכר עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 או תאגיד בשליטתו של המוסד האמור.
- 2.1.2** על המציע להיות עוסק מורשה/מלכ"ר.
- 2.1.3** על המציע להיות מנהל ספרי חשבונות כחוק.
- 2.1.4** אם המציע הינו עמותה, עליו להיות בעל אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת.
- 2.1.5** על המציע להיות ללא הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
- 2.1.6** על המציע לעמוד בדרישות החוק להעסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה), תשע"ו-2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
- 2.1.7** על המציע להיות בעל ניסיון במהלך 3 השנים האחרונות לפחות בארגון וביצוע קורסים בתחום החינוך הבלתי פורמלי או מנהיגות בחינוך או ניהול בחינוך, וזאת בהיקף של לפחות 3 קורסים, כאשר משכו של כל קורס היה לפחות 50 שעות אקדמיות.

2.2 מובהר בזאת כי לצורך עמידה בתנאי הסף על המציע לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס ניסיון ו/או מחזור כספי ו/או כל פרט אחר של כל גוף אשר אינו המציע עצמו לרבות חברת אם, חברת בת או כל גוף אחר הקשור בדרך כלשהי למציע, ולמעט גוף אשר בוצע לגביו מיזוג עם הגוף המציע עפ"י סעיף 323 לחוק החברות, תשנ"ט-1999, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

2.3 תיאור הפרוייקט והיקפו

מבוא

2.4 המינהל מעוניין בביצוע קורסי עתודה ניהולית לבעלי תפקידים בפנימיות ובכפרי נוער – בהתמחות למוסדות להשמה חוץ ביתית לנוער בסיכון וניהולם. מטרת קורס עתודה ניהולית הינן:

- העשרה, פיתוח והעצמת הדרג המקצועי והניהולי במוסדות פנימייתיים.
- יצירת סטנדרטים מקצועיים וניהוליים גבוהים במוסדות פנימייתיים.
- הענקת כלים תיאורטיים ומעשיים לבעלי תפקידי ניהול בפנימייה בפועל.
- הכשרת מועמדים פוטנציאליים לתפקידי ניהול בפנימיות בעתיד.
- הקניית ידע תאורטי וכלים יישומיים מהעולם הניהולי-חינוכי בהתאמה לצרכים הייחודיים של מנהלי פנימיות.

אוכלוסיית היעד

2.5 הקורס מיועד למנהלי פנימיות בפועל, בנמצאים בשנת עבודתם הראשונה או השניה כמנהלים במוסדות פנימייתיים שבפיקוח המינהל, בדירוג המינהלי, בדירוג המח"ר ובדרוג עובדי הוראה ובכפוף להמלצת המנהל והמפקח הפנימיית.

מספר המשתתפים בכל מחזור שיתקיים יהיה 10-20 משתתפים.
המינהל רשאי להגדיל את מספר בכל מחזור המשתתפים בעוד 10 משתתפים.

משך הקורס

הקורס יתקיים במתכונת של יום מפגש שבועי שמשכו 6 שעות אקדמיות.
המפגשים יכללו הרצאות פרונטליות בשילוב ניתוחי אירועים, סימולציות, משימות קבוצתיות, ניתוח מקרי חקר (case-studies), הרצאות אורח, מפגשים א-סינכרוניים, סיורים לימודים ופרוייקט גמר.
משך הקורס יהיה 150 שעות אקדמיות, הקורס יתפרס לאורך 22 ימי מפגש בני 6 שעות אקדמיות ליום מפגש אחד.
2 מפגשים יתקיימו באתר הלימוד של הקבלן (מפגש פותח ומפגש סוגר). שאר המפגשים יתקיימו במוסדות מהם מגיעים הסטודנטים - קורס נודד.
המינהל יקבע על פי שיקול דעתו את המוסדות בהם יתקיימו המפגשים.
הקורס יתקיים במתכונת של יום מפגש אחד בשבוע בין השעות 09:30-16:00.
להלן מובא לוח זמנים של יום מפגש:

שעות	הפעילות
9:30-10:00	התכנסות
10:00-11:30	הרצאה/סדנא
11:30-12:00	הפסקה
12:00-13:30	הרצאה/סדנא
13:30-14:30	הפסקה
14:30-16:00	הרצאה/סדנא

אתר הלימוד ועזרי ההוראה המיועדים לקורס

הקורס יתקיים באתר הלימוד שהוצע על ידי הקבלן ויאושר סופית על ידי המינהל.

הקבלן יכין את האתר שהוצע על ידו למועד תחילת הקורס.

אתר הלימוד יכלול:

כיתת לימוד מרווחת ממוזגת / מחוממת (בהתאם לעונות השנה) אשר תכיל שולחנות כתיבה, כסאות נוחים בכמות של לפחות 30 משתתפים, לוח כתיבה המתאים לגודל האולם וכל האמצעים הנדרשים לביצוע ההדרכה.
חדרי שירותים נגישים ומסודרים.
חדר אוכל או מסעדה.
גישה לתחבורה ציבורית.
מקום חניה בצמוד לאתר הלימוד עבור המשתתפים אשר יגיעו ברכב בימי הקורס, ללא תשלום או בתשלום.
סידורי אבטחה.

בנוסף לאמור לעיל, לצורך ביצוע הלימוד ועפ"י הצורך, נדרשים עזרי הוראה ועל הקבלן לספקם על חשבונו. עזרי ההוראה הם בין היתר:

מקרן

מחשב נייד

לוח מחיק וטושים בצבעים שונים

מעמד גליונות נייר+ גליונות נייר

ה. תיק משתתף לכל אחד מהמשתתפים בקורס.

תיק המשתתף יכיל את הפריטים הבאים:

תכנית הקורס

רשימת משתתפים

חומר רקע

מכשיר כתיבה

בלוק נייר A4

חוצצים

•

•

תיק המשתתף יהיה עשוי מפלסטיק איכותי, בעל יכולת אחסון גדולה של מסמכים, כ- 100 דפים + 2 כיסים.

על גבי התיק בצידו החיצוני יודפס שם המינהל-"המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער" ושם הקורס במלואו.

הקבלן יוודא שאתר הלימוד יהיה נקי בכל מהלך קיום הקורס.

על הקבלן למקם שילוט הכוונה באתר לצורך הגעה קלה של המשתתפים בקורס.

הכנת תוכנית של הקורס

על בסיס התוכנית השלדית שצורפה בנספח 4 למכרז, ובהתאם למרצים שהוצגו בהצעה, יכין הקבלן באמצעות מנהל אקדמי, תוכנית פורטת שמל הקורס, לרבות: תכנים, סילבוס, כל מידע אחר הנוגע לקורס. התוכנית תכלול פירוט לפי שעות, לפי נושאים ושמות המרצים בכל אחד מימי הפעילות השבועיים שיתקיימו במהלך הקורס, תוך שילוב המרצים מטעם המינהל בתוכנית, וזאת על פי דרישת האגף. ייתכן והמינהלף יקיים יום מפגש מלא (7 שעות אקדמיות) אך ורק ע"י מרצים מטעמו, וללא מרצים מטעם הקבלן. הקבלן יעביר את התוכנית שהוכנה על ידו למינהל לבדיקה ואישור סופי. לאחר קבלת אישור סופי יכין הקבלן חוברת למשתתף הכוללת את הסילבוס והתוכנית המפורטת שאושרה. חוברת זו תצורף לתיק משתתף שיחולק בתחילת הקורס.

ביצוע הקורס

4.6.1 הקבלן ימנה עובד מטעמו שיטמש כרכז הקורס כמפורט בסעיף 5.10.2 ויהיה נוכח באתר הלימוד בכל ימי המפגש ובכל שעות הקורס.

ביום שנקבע כמועד תחילת הקורס הקבלן יוודא כי האתר ועזרי ההוראה תקינים ומוכנים לתחילת הפעילות.

רכז הקורס מטעם הקבלן יחלק לכל משתתף תיק משתתף.

הקבלן יהיה אחראי להגעת המרצים מטעמו עפ"י התוכנית היומית של הקורס.

במקרה של היעדרות של אחד המרצים בגין מחלה, מילואים וכו' על הקבלן להודיע מוקדם ככל שניתן ולפחות 24 שעות מראש למינהל, ולדאוג לשיבוץ הרצאה בנושא אחר ע"י המרצה שאושר לנושא זה, בכל מקרה יידרש הקבלן להשלמת השעות הנ"ל ביום הפעילות הבא של הקורס. המינהל רשאי לשנות ימי לימוד ו/או לדחות ימי לימוד עפ"י שיקול דעתו ובהתאם לנסיבות. שינוי זה יהיה בהתראה של לפחות 72 שעות מראש. במקרה כזה הקבלן לא יהיה זכאי לתשלום כלשהו בגין שינוי זה.

למען הסר ספק כל שינוי בתוכנית של הקורס או שינוי בזהות המרצה יחייב אישור מראש של המינהל.

רכז הקורס יהיה אחראי לרישום המשתתפים בקורס ולניהול יומן ההכשרה. הרישום יתבצע בתחילת היום, באמצעו ובסופו.

רכז הקורס ילווה את הקורס מתחילתו ועד סופו, ידאג להפעלה שוטפת ללא תקלות, ויהיה נוכח במשך כל ימי הפעילות.

נציגי המינהל רשאים לבחון את תנאי הקורס, לחוות דעה ולדרוש שינויים על מנת לעמוד בדרישות המכרז מהקבלן. על הקבלן לבצע את דרישות נציגי המינהל במלואן.

על הקבלן לקבל מכל מרצה תקציר של כל הרצאה, ולשכפלה בכמות התואמת את כמות המשתתפים בקורס.

כל משתתף בקורס יכין פרוייקט בנושא שיבחר המבוסס על אחד מנושאי הקורס, שיאושר על ידי המנהל האקדמי מטעם הקבלן.

בתום הקורס כל אחד מהמשתתפים ימלא דף משוב שיתייחס לנושאים שונים הנוגעים לקורס, ובכלל זה נושא האירגון, רמת המרצים, התכנים וכו'. דף המשוב יכלול לפחות 20 שאלות.

הקבלן יסכם את התשובות ויכין עיבוד סטטיסטי שיוגש ליחידה.

-
-

ככל שיעלו במשוב נושאים שיש לתקן או לשפר, הקבלן יידרש על ידי האגף לתקנם במחזור הבא של הקורס.

תוך שבועיים מסיום הקורס יגיש הקבלן למינהל רשימה שמית מודפסת של זכאים לקבל תעודת סיום (התנאי לקבלת התעודה הינו ציון עובר בפרוייקט והשתתפות בכל השיעורים, למעט היעדרות עד 20% ממספר השעות הקורס, מסיבות: מחלה, מילואים וכיוצ"ב, בכפוף לתנאים המחייבים לקבלת גמול השתלמות המפורטים באתר שכתובתו: <http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/KishreiChutz/KursimGmulEshtalmut/Ku.rsim.htm>

המינהל יבדוק ויאשר את הרשימה הנ"ל.

הקבלן יפיק תעודות סיום קורס בגודל A4 עשויות מנייר איכות דמוי קלף. בכותרת של התעודה ירשם שם המשרד, שם המינהל, שם הקבלן, שם הקורס והנושאים שנלמדו בקורס, שם המשתתף ומקום בסוף התעודה לחתימת נציג המינהל ונציג הקבלן.

על הקבלן להעביר מראש את נוסח התעודה לאישור של המינהל.

דיווח

הקבלן חייב לעדכן את איש הקשר מטעם המינהל באופן שוטף בכל האירועים, ובמיוחד באירועים חריגים שיהיו במהלך הקורס.

הקבלן יגיש לאגף דו"ח פעילות חודשי המרכז את פעילות הקורס, פירוט ברמה יומית של שעות הפעילות, שם המרצה, נוכחות של המשתתפים ואירועים מיוחדים.

הקבלן יגיש דו"ח סיכום של הקורס הכולל את ציוני המשתתפים, ריכוז בעיות ודרכי טיפול, וכן סיכומים סטטיסטיים.

הקבלן מתחייב למסור למינהל בכל עת שיידרש את כל המידע שנצבר בהקשר לכל משתתף, לכל קורס ובהקשר לתכנית כולה.

גביית דמי השתתפות

עלות הקורס

המשתתף ישא בעלות של 10% מעלות הקורס.
הפנימייה תשא בעלות של 30% מעלות הקורס.
המינהל ישא בעלות של 60% מעלות הקורס.

התשלום בגין הקורס ישולם כדלקמן:

הערות	מועד ביצוע התשלום	שעור התשלום מסה"כ המחיר למשתתף	הגורם המשלם
תשלום זה מהווה דמי הרשמה לקורס	14 יום לפני מועד תחילת הקורס	10%	המשתתף בקורס
	לאחר 5 מפגשים	30%	פנימייה
	לאחר 11 מפגשים	30%	המינהל
תשלום זה מהווה סיום ההתחשבות עם הקבלן.	30 יום לאחר סיום הקורס והשלמת כל חובותיו של הקבלן למשתתף ולמינהל	30%	המינהל

המשתתף ישלם את חלקו בעלות הקורס ישירות לקבלן. ככל שמשותף לא ישלם את חלקו במועדים

-
-

שפורטו לעיל, השתתפותו בקורס תופסק.
 ככל שמשתתף בקורס יבקש לא להשתתף בקורס או יפסיק את השתתפותו בקורס לאחר ששילם דמי השתתפות, הקבלן לא יחזיר את דמי ההשתתפות שנגבו על ידו למשתתף.
 ככל שמשתתף בקורס יבקש להפסיק את השתתפותו בקורס לאחר שהמינהל שילם את חלקו בדמי השתתפות, הקבלן לא יחזיר את דמי ההשתתפות ששולמו על ידי המינהל.

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

<p>ארגון וביצוע קורס עתודה לתפקידי ניהול בפנימיות שבפיקוח המינהל</p> <p>הפרוייקט מבוצע ע"י _____ עפ"י מכרז מס' 3/2023</p> <hr/> <p>הפרוייקט מבוצע עבור אגף לחינוך והדרכה בפנימיות, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער</p>
--

היקף הפעילות

מספר מחזורים המשוער של הקורס בשנה יהיה מחזור אחד מחודש מאי ועד יוני.
 המינהל רשאי להגדיל את מספר המחזורים במחזור אחד מידי שנה, מותנה בתקציב מתאים ובאישור בכתב ומראש, חתום ע"י מורשי חתימה של המינהל (כן רשאי המינהל לצמצם את היקף הפעילות).

כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

לשם הפעלת הפרוייקט יפעל הקבלן משרדיו הוא, תוך איתור, גיוס והצבת כוח האדם והאמצעים הבאים, על ידו ועל חשבונו, בהיקף ובדרישות המפורטים להלן.

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

המינהל רשאי לבחון מראש את התאמתו של כל עובד של הקבלן מבחינה מקצועית לדרישות המכרז.

המינהל רשאי בעת הצורך לדרוש להפסיק את הפעילות של כל מרצה בשל אי התאמה.

ככל שיתברר שכח האדם של המציע הזוכה אינו עומד בדרישות המכרז, יחוייב הקבלן להחליף את העובד המוצע בעובד העונה לדרישות המכרז והמתאים לביצוע התפקיד.

המינהל יבדוק התאמתו של כל עובד כזה לדרישות המכרז.
 באם במהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של אחד מעובדי הקבלן הפועלים במסגרת מכרז זה, רשאי המינהל לדרוש את החלפתו, ועל הקבלן יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת המינהל על כך, בעובד העונה לדרישות במכרז זה.

הקבלן יודיע מראש למינהל על החלפתו של כל עובד מהעובדים, לרבות המרצים הנדרשים בסעיף 5.10.3, על מנת שהמינהל יוכל לבדוק כי העובד החדש יעמוד בכל דרישות המכרז המפורטות בסעיפים הנ"ל.
 הקבלן יעסיק ויחתום על חוזה העסקה עם כל עובד ויהיה אחראי לפעילותו השוטפת.
 כל החלפת כ"א שתבוצע ע"י הקבלן תהיה על חשבונו.

מובהר בזה כי לא ניתן להציג בהצעה בעל תפקיד שהינו עובד מדינה. במקרה שהמציע יעשה כן יחשב הדבר כאילו לא הציג את אותו בעל תפקיד בהצעה (וינתן ציון אפס).

איסור זה חל גם לגבי בעלי התפקידים שהקבלן לא נדרש להציגם בהצעתו, אך נדרש להעסיקם במסגרת ההתקשרות.

הקבלן לא יוכל להעסיקם אלא אם כן קיבלו אלה מראש וטרם העסקתם היתר בכתב להעסקה פרטית מהגורם המוסמך במשרד בו מועסקים.

על הקבלן להפעיל מערכת כוח אדם ומערכת שכר עבור עובדיו, בהיותו המעסיק הישיר והבלעדי של עובדים אלו. מערכת זו תהיה מערכת מבקרת ומשלמת.

למען הסר ספק מוצהר ומוסכם כי היחסים בין הקבלן ובין הממשלה אינם יוצרים יחסי עובד-מעביד, והמציע

-
-

מצהיר בזה כי לא תהינה לו או למועסקים על ידו כל זכויות של עובדים המועסקים ע"י הממשלה, לרבות בגין הפסקת ביצוע העבודה. כל הוצאות גיוס כח האדם והפעלתו יהיו על ידי הקבלן ועל חשבוננו.

הקפדה על דיני העבודה במדינת ישראל

הקבלן מתחייב לשלם את שכרם של עובדיו תוך הקפדה יתרה על חוקי המגן המסדירים את תנאי העסקתם של העובדים במדינת ישראל, לרבות הסכמים קיבוציים כלליים לגביהם ניתן צו הרחבה לכלל העובדים במשק. בכלל זה מתחייב הקבלן לפעול עפ"י הדין הרלוונטי, לרבות דינים הנוגעים להעסקת עובדים זרים, צווי הרחבה והסכמי עבודה קיבוציים.

כח האדם לביצוע הפרוייקט

מנהל אקדמי

על הקבלן למנות מנהל אקדמי אשר יהיה אחראי מטעמו על ארגון וביצוע הקורס וישמש כאיש קשר מול המינהל, ויהיה זמין לכל פניה של המינהל

המנהל אקדמי יהיה אחראי על הכנת תוכנית מפורטת של הקורס, תיאום ושיבוץ מרצים והכנת כל החומרים בכל הנוגע לקורס.

מנהל אקדמי יהיה לפחות בעל תואר שני ממוסד אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או על ידי היחידה להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במדעי הרוח והחברה או חינוך, ובעל ניסיון של 3 שנים לפחות ב-5 השנים האחרונות בניהול וארגון קורסים בהיקף של לפחות 2 קורסים בשנה, כאשר משכו של כל קורס היה לפחות 30 שעות אקדמיות.

רכז הקורס

רכז הקורס יהיה אחראי לכל המהלך הלוגיסטי והמקצועי הכרוך בביצוע ימי הלימודים בקורס, ויהיה נציג הקבלן בכל עניין. רכז הקורס יהיה זמין בכל עת במהלך יום הפעילות. הרכז יהיה בעל ניסיון של 3 שנים לפחות ב-5 שנים האחרונות בארגון וריכוז קורסים.

מרצים בקורס

על הקבלן להציג בפני נציגי המינהל את המרצים שירצו בקורס בתחומים הבאים: מינהל חינוכי, חינוך בלתי פורמאלי, השמה חוץ ביתית, נוער בסיכון, ניהול תקציב במערכות חינוך, תפיסות סוציולוגיות, פילוסופיות וחינוכיות או כל תחום אחר שיכלל בתוכנית של הקורס.

המרצים בכל התחומים יהיו לפחות בעלי תואר שני ממוסד אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או על ידי היחידה להערכת תארים אקדמיים מחו"ל בתחום אותו ילמדו בקורס, ובעלי ניסיון בהוראה פרונטלית של לפחות 4 שנים ב-6 השנים האחרונות.

ממונה אבטחת מידע

על הקבלן להעסיק ממונה אבטחת מידע שיהיה אחראי על יישום ומעקב אחר כל ההוראות כפי שפורטו בפרק אבטחת מידע במכרז זה.

הממונה יהיה בעל ניסיון כמפורט בנספח אבטחת מידע.

•

•

אתר ייעודי לביצוע הקורס

על המציע להציג אתר ייעודי לביצוע הקורס. האתר יהיה ממוקם באזור המרכז, מנתניה בצפון ועד אשדוד בדרום וממזרח ממערב לכביש 6. האתר יכלול לפחות:
כיתת לימוד אחת המיועדת ל-30 משתתפים בשטח של לפחות 40 מ"ר.
תחבורה ציבורית בצמוד לאתר.
חנייה בצמוד לאתר.

תשתית ממוחשבת

הקבלן נדרש להפעיל בפרוייקט מערכת ממוחשבת המאפשרת הפקת נתונים והעברתם למערכות המינהל בפעילויות הבאות:

ניהול מאגר המידע על נושאי הפעילות במכרז.
מעקב אחר ביצוע תוכניות הפעילות.
הפקת דו"חות ביצוע (דו"ח סיכום שנתי, דו"ח חודשי וכו'), וכל דו"ח שיידרש ע"י המינהל ברמות של דו"ח תקופתי, דו"ח אירועים מיוחדים.
חובה על הקבלן להעביר העתק של היישום הממוחשב מיד לאחר הפעלתו, וכן להעביר עותק מעודכן בכל עת בו הקבלן מבצע שינוי כלשהו.
בנוסף, יעביר הקבלן למינהל את כל המידע שנצבר במערכות שלו בכל הנוגע לפרוייקט זה, וזאת בכל עת שיידרש לכך ע"י המינהל.

כל הוצאות השכירות, הציוד, התפעול וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השרות יהיו ע"ח הקבלן.

פעולות לביצוע על ידי הזוכה

על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

במידה והזוכה הינו תאגיד, עליו להעביר למינהל אישור מעודכן כי לתאגיד אין חובות אגרה שנתית לרשות התאגידיים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וכי התאגיד אינו רשום כמפר חוק או שהוא בהתראה לפני רישום כמפר חוק. את האישור יש להציג באמצעות נסח פרטי חברה או שותפות עדכני מרשות התאגידיים (האישור הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידיים בלחיצה על הקישור "הפקת נסח חברה", ניתן להיעזר בקישור-עבור חברה, עבור שותפות).

במידה והזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור – הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979, או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור. זאת למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישום.

התקשרות עם אגודה עותומאנית.

אם הצהיר על כך במסגרת הצעתו, עליו להגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא אינו חב במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות. ככל שהמזמין המתין למעלה מ-45 יום ולא קיבל אישור כאמור מרשות המיסים, יוכל המציע להצהיר על כך בפני המזמין, ולהגיש אישור מאת רואה חשבון או עורך דין, לפיו המציע פטור מתשלום מע"מ במסגרת ההתקשרות.

להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח אישור על קיום ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו'), כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של המציע וחתימת התאגיד.

לבצע את כל הפעולות הנדרשות ממנו לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי, ובכלל זה להגיש את הסכם ההצטרפות לפורטל הספקים המופיע בהוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים" חתום, או לחילופין להמציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים.

במידה והזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

-
-

ערבות ביצוע

כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף של 20,000 ₪.

ערבות ביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי בנק או חברת ביטוח אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג'2 להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

הערבות תונפק על ידי בנק או חברת ביטוח בהתאם להוראות המפורטות בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות". גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. במידה והמזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. במידה והספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. במהלך תקופת ההתקשרות או תקופת המעבר רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו. לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

2.6 פיצוי מוסכם

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

האירועים לגביהם ישקול המינהל הטלת פיצוי מוסכם:

פיצוי מוסכם	אירוע
500 ₪/אירוע	הכיתות שהוקצו לפעילות אינם תואמים את דרישות המכרז
200 ₪/אירוע	לא הוצב בכיתה הציווד בהתאם לנדרש במכרז
500 ₪/שעה	אי שיבוץ מרצה חלופי בשל היעדרות מרצה
250 ₪/אירוע	איחור של מרצה מטעם הקבלן

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

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

הקבלן אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

אין האמור בא לפגוע בכל זכות אחרת שהמינהל זכאי לה לפי מכרז זה ועל פי כל דין.

-
-

אבטחת מידע

אופי הפעילות במינהל לחינוך התיישבותי במשרד החינוך מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע.

המשרד רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע במערכות השונות, ובכלל זה היבטים הקשורים הגנה על מידע, לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

המידע אשר נאגר במערכות הספק וכן מידע אליו הוא נחשף מוגדר כמידע אשר חלה עליו רמת אבטחה גבוהה כפי שמוגדר ב" תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017".

במסגרת הפעילות הספק נחשף לנתונים רבים המשמשים את הספק לצורך עבודתו במכרז זה.

הנתונים מתקבלים או מופקים ע"י הספק באמצעות מערכות המידע של המשרד או באמצעות מערכות המידע המופעלות ע"י הספק במסגרת המכרז.

על הספק לפעול במסגרת המכרז על פי הוראות המצורפות בנספח דרישות אבטחת מידע ועפ"י דרישות של הרשות להגנת הפרטיות מס' 2/2011 – "שימוש בשירותי מיקור חוץ (outsourcing) לעיבוד מידע אישי" המופיעות באתר שכתבתו:

<https://www.gov.il/he/Departments/Policies/outsourcing>

הספק מתחייב מיד עם קבלת ההודעה על זכייתו במכרז / תחילת ההתקשרות במכרז, לפעול על מנת לעמוד בדרישות ולהתאים את כל המערכות והאמצעים שישמשו אותו לצורך המכרז להוראות והנחיות הנ"ל. ההיערכות תימשך לכל היותר 45 ימים כאשר בסיומה יודיע הספק למשרד, כי סיים היערכותו כנדרש.

לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע על הספק להעביר אישור של מומחה אבטחת מידע מתוך רשימת הספקים המאושרת ע"י המשרד או אישור של ממונה אבטחת מידע במשרד בשלב התחלת העבודה במערכת, בשלבי שינויים מהותיים במערכת ובשלב הארכת התקשרות.

עמידת הספק בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון תאפשר את תחילת ביצוע הפעילות במכרז. כל עיכוב שנוצר כתוצאה מאי מוכנות הספק או אי עמידה בדרישות וההנחיות, המשרד ישקול את ביטול ההתקשרות עם הספק וכן כל תרופה העומדת למשרד עפ"י כל דין ועפ"י המכרז.

חל איסור מוחלט על הספק לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגר מידע בלתי חוקיים.

על הספק חל איסור להעביר לצד ג' כלשהו מידע שיקבל במסגרת ההתקשרות במכרז זה או לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע מכרז זה, לכל מטרה אחרת שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו במסגרת ביצוע מכרז זה.

במהלך ביצוע הפעילות במכרז הספק מתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע פרויקט זה ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו של המשרד, את אמצעי אבטחת החומר.

הספק יתחייב למנוע גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד, בין אם של הספק או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה, ממי שאינו שותף לפעילות.

על הספק להגיש למשרד דיווחים שוטפים בכל הנוגע לאופן ניהול מאגרי המידע ועיבוד המידע במתכונת שתיקבע ע"י המשרד.

הספק נדרש לדווח באופן מידי למשרד, למערך הסייבר הלאומי ולרשות להגנת הפרטיות בתוך 8 שעות ממועד האירוע בנושא אבטחת המידע לרבות, דליפת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה. במקרה זה, על הספק לפעול למניעת דליפת המידע וכל נזק כתוצאה מהתקלה.

המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את מערכות המידע של הספק. על הספק להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.

בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הספק, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפעילות הקשורה למכרז.

-
-

פיקוח מטעם המשרד לא משחרר את הספק מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל ההנחיות וההוראות בנושא אבטחת המידע שפורטו לעיל ולתנאי מכרז זה.

הספק יתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע שפורטו לעיל ובדרישות לשמירת סודיות המפורטות במכרז זה על נספחיו ובדרישות כפי שיוצגו לו מזמן לזמן על ידי המשרד ו/או מי מטעמו, לעמוד בנהלי המשרד בנוגע לאבטחת מידע ושמירה על מידע מוגן, ובכל הוראה רלוונטית אחרת לרבות הוראות חוק, תקנות, צו, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, והנחיות רשם מאגרי המידע.

בתום ההתקשרות על הספק להעביר למשרד את כל המידע שהצטבר במהלך ביצוע הפעילות במכרז זה כל זאת בהתאם להוראות וההנחיות הנ"ל.

תנאי תשלום

כאמור התשלום בגין הקורס יהיה בחלוקה בין:
 המשתתף בקורס 10%
 כפר הנוער 30%
 המינהל 60%.

הספק יגיש חשבון באמצעות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח 2 למסמכי המכרז, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים.
 יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת מכרז זה על פי הגשת חשבונית בצירוף דו"ח פעילות ומסמכים בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית, כאמור בסעיף 4.8.

הקבלן יגיש חשבונית מלווה בדיווח טכני בדו"ח מודפס על השירות שביצע ואת שכר הטרחה הנובע מהיקף זה, בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית.

מתכונת הדיווח הטכני תקבע בתיאום עם חשב המינהל או נציגו ותאושר על ידו.

אגף הכספים במינהל ישלם לקבלן עפ"י הוראת התכ"מ 1.4.0.3 (נכון ליום פרסום המכרז ההוראה בתוקף מיום 9 במאי 2021) כפי שתהיה תקפה מזמן לזמן, המצורפת בנספח 1 למכרז, מותנה באישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצויין בטופס מלווה מיוחד הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם).

כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הקבלן שהחשבונית המוגשת על ידו תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפריטים הנדרשים כפי שיסוכם עם המזמין.

לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות למינהל בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים או חוסר/ליקוי בדיווח – כפי שיידרשו ע"י החשב ו/או נציגות המינהל.

הקבלן אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמינהל.

כללי הצמדה

ההצמדה תהיה עפ"י הוראת תכ"מ 7.3.6 סעיף 2.2 כדלקמן:

התאמה למדד בהתקשרות ברכישת שירותים עתירי שכר עבודה
 התקשרות לרכישת שירותים "עתירי שכר" תותאם במועדי תשלום תוספת יוקר, בתקרת השיעורים עליהם יוסכם בהסכמים קיבוציים לכלל השכירים במשק. ההתאמה תחול על מרכיב תשומות השכר כפי שיפורט בחוזה ההתקשרות.

1. חשב המשרד רשאי לעדכן התקשרות בגין התאמת שכר עובדים עם ספק שירותים, לאור שינויים ברמת שכר המינימום, בהתאם לחוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987, ובהתאם לפרסום רשמי של גורם מוסמך לנושא.
 העדכון יינתן לספק השירותים עבור אותם עובדים ששכרם אינו עולה על שכר המינימום, בהתאם להיקף העסקתם בפרויקט, וזאת לאחר שספק השירותים יעביר למשרד רשימה שמית של העובדים בצירוף אישור רואה חשבון.
 בנושא כללי הצמדה בהתקשרויות בתחומי שמירה, ניקיון והסעדה ראה הוראת תכ"מ, "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון", מס' 8.2.1.

למינהל תהיה זכות עכבון לגבי תשלומים לקבלן בגין חוב שהקבלן חב לו.

לקבלן לא תהיה זכות עכבון בגין חוב שהמינהל חב לו.

אין להתחיל לבצע את השירות האמור במכרז זה לפני שייחתם הסכם בין המינהל ע"י מורשה חתימה מטעמו וחשב המינהל לבין הקבלן הזוכה כדין.

-
-

ההצעה תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה. הצעה חלקית ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת המכרז עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל. ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצג אך ורק בשפה העברית. המחירים המוצעים יהיו בש"ח ולא יכללו מע"מ. על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מע"מ. במידה שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעות אחוז המע"מ ישתנה, השוואת ההצעות תבצע על בסיס המחירים שהוגשו בהצעה. תשלום המע"מ לקבלן, המחויב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.

15.2 ניסיון הגוף המציע ורשימת עבודות דומות

המציע יפרט את ניסיונו בביצוע הפעילות הנדרשת בסעיף 2.1.7, תוך ציון ההיקף הכמותי והכספי. כמו כן על המציע לפרט שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם. לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי איש קשר עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים. המינהל יכול לפנות אל הלקוחות שברשימת הלקוחות שהוצגו בהצעתו על מנת לברר פרטים ורמת שביעות רצון של הלקוח. המינהל רשאי לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימת הלקוחות ולבעלי מידע רלוונטיים על בסיס מידע הקיים במינהל או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה ואף להסתמך על מידע הקיים אצלו שלא מלקוחות חיצוניים אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המינהל, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

נתונים כלליים של המציע

על המציע לפרט את בעלי התפקידים המיועדים לביצוע הפעילות במסגרת המכרז:

נתוני מנהל אקדמי

יש לצרף להצעת המכרז קורות חיים מפורטים של מנהל אקדמי, תעודות ואישורי הכשרה אקדמאית ומקצועית, רשימת עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידו, שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי איש קשר עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

כמו כן מובהר בזה כי ככל שהמציע יציג בהצעתו בעלי תפקידים שהינם עובדי מדינה ואין ברשותם היתר לעבודה פרטית, יחשב הדבר כאילו לא הציג בעלי תפקידים אלו ויקבל ציון אפס לגבי כל אחד מבעלי התפקידים שהינו עובד מדינה.

אתר פיזי ייעודי לביצוע הקורס

על המציע להציג אתר ייעודי לביצוע הקורס. יש לפרט את הנתונים הבאים:
 מיקום מדויק של האתר - כתובת ובעלות על האתר
 כיתות לימוד - כמות כיתות, שטחים
 תחבורה ציבורית - קווי אוטובוס
 חניה - מספר מקומות חניה

יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה.

ההצעה תוגש בשני עותקים זהים (מקור+ העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה, כל זאת כאמור בפרק "מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה".

-
-

תקופת התקשרות

תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה הינה לביצוע קורס אחד אשר יחל במאי 2023 ויסתיים ביוני 2024.

למינהל קיימת אופציה להאריך את תקופת ההתקשרות מעבר לתקופה זו לעוד 4 קורסים נוספים בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, הוראות התכ"ס ובהתאם למכרז זה. ההארכה תעשה לכל שנה בנפרד.

כן מובהר בזה כי המינהל רשאי לקצר את תקופת ההתקשרות האמורה לעיל.

תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב.

פיקוח

העבודה תוזמן על ידי המינהל וכל הודעה או מסמך או הנחיה אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי המינהל.

המינהל רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המינהל ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המינהל ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל ו/או נציגו.

בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המינהל, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הקבלן, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרוייקט הקשור למכרז.

פיקוח מטעם המינהל לא משחרר את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המינהל למילוי כל תנאי מכרז זה.

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

בכבוד רב,
אורית בן יעקב
מרכזת ועדת מכרזים

תוכנית קורס עבודה ניהולית

1. נושאי הקורס

- 1.1 תחום הניהול**
- 1.1.1** תפיסת תפקיד (אתגרים והזדמנויות, התפתחות המנהל וכו')
- 1.1.2** החזון הניהולי (משנה חינוכית, ניהול על פי ערכים)
- 1.1.3** ניהול ומנהיגות
- 1.1.4** בניית תהליכי עבודה יעילים (בניית תוכניות עבודה ניהול על פי מטרות, יעדים, נתונים וכו')
- 1.1.5** מיומנויות וכלים לניהול אישי כמנהל (ניהול זמן, ניהול ידע, ניהול ישיבות, תהליכי קבלת החלטות)
- 1.1.6** ניהול צוותים (מודלים בניהול צוותים, ניהול אפקטיבי של צוות, ניהול קונפליקטים)
- 1.1.7** תקשורת בינאישית בניהול (ניהול ומנהיגות, אסרטיביות, אמפטיה, העברת מסרים, מתן משוב, מיומנויות להנעת אנשים ביצועי שיא)
- 1.1.8** ניהול שינויים (הובלת שינויים בארגון, התמודדות עם קשיים בתהליכי שינוי)
- 1.2 חינוך וחינוך פנימיית**
- 1.2.1** תפיסות חינוכיות שונות: דמוקרטי, אנטרופוסופי, מונטסוריו ודיאלוגי.
- 1.2.2** מאפייני החינוך הבלתי פורמאלי
- 1.2.3** יישום הגישה של יאנוש קורצ'ק ושל סטפה וילצ'נסקי בפנימיות שלנו
- 1.2.4** היכרות עם אוכלוסיות החניכים – בדגש על יוצאי אתיופיה
- 1.2.5** ניהול תקציב בפנימייה
- 1.2.6** ביטחון ובטיחות בפנימייה
- 1.2.7** היכרות עם אגפי המינהל
- 1.3 מרכיבים יישומיים:**
- 1.3.1** הצבת מטרות בצורה אפקטיבית
- 1.3.2** כתיבת תוכניות עבודה
- 1.3.3** קביעת תפיסת התפקיד האישית של כל משתתף
- 1.3.4** ניהול העבודה של מנהל הפנימייה באופן מיטבי הן מבחינת הגישה האישית והן מבחינת הביצוע בפועל של פרויקט אישי
- 1.3.5** היכרות המינהל על אגפיו

2. פרויקט מעשי מסכם- 18 שעות אקדמיות

- מטרת הפרויקט המסכם** היא ליישם את הנלמד בתוכנית במסגרת העבודה של המשתתפים. המשתתפים בקורס יגישו עבודה בה הם מתארים את הפרויקט עליו עבדו במהלך הסמסטר – תהליך של שינוי בפנימייה אותו הובילו במספר שלבים:
- 2.1 שלב א'** – הגדרת השינוי שהובילו לפי מודל עבודה שילמד בקורס (לדוגמא מודל s.m.a.r.t)
- 2.2 שלב ב'** – קריאת וסיכום חומרים ביביליוגרפיים, מתוך רשימת הביבליוגרפיה המלווה של הקורס
- 2.3 שלב ג'** – דיווח על ביצוע המיזם ועל תוצאותיו, כולל מסמכים ותמונות (אולי לפני ואחרי) שמנכיחות את המיזם שביצעו. הדיווח ייעשה בכתב ובע"פ, בפני הקבוצה.

פרק ד' – הסכם התקשרות

•
•

הסכם התקשרות

בין

מנהל לחינוך התישבתי

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז מס' 3/2023 : ארגון וביצוע קורס עתודה לתפקידי ניהול בפנימיות שבפיקוח המינהל (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי
 - 1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:
 - 1.1.1. נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);
 - 1.1.2. נספח ב' – חוברת ההצעה של הספק במכרז;
 - 1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;
 - 1.1.4. נספח ד' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;
 - 1.1.5. נספח ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע;
 - 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
 - 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
 - 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשמעות ואת תכלית המכרז של אספקת הטובין המוצרים והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תארך 8 חודשים (קורס) ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 32 חודשים נוספים (4 קורסים), על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2. למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.
- 2.3. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.4. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -
- 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
- 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
- 3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
- 3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשב מקוריות בלבד לצורך כך.
- 3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.
- 3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

- 4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:
- 4.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.
- 4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
- 4.2.3. ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.
- 4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

5.2. בנוסף, הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט ב**נספח ה- נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי**. הספק יציג למזמין, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע ב**נספח ד'** להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("**זכויות הקניין הרוחני**"). ככל שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2. כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("**תוצרי העבודה**"), הנם זכויות הרוחניות וקנייני הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.3. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

7.4. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.5. הפרת קניין רוחני

7.5.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.1.3. הספק יעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

7.6. טענת הפרה

-
-

- 7.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:
- 7.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.
- 7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.
- 7.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.
- 8. קבלני משנה**
- 8.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 8.2. האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק, וכל ההתקשרויות של גורמי המזמין בנוגע לעבודות יבוצעו מול הספק ומולו בלבד, מבלי שיש בהם לגרוע, להגביל או לצמצם את חובות הספק כלפי המזמין.
- 8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה במידה והוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.
- 9. יחסים בין הצדדים**
- 9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:
- 9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.
- 9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.
- 9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.
- 9.1.4. ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.
- 9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.
- 10. תמורה**
- 10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם, ולמפורט במסמכי המכרז.
- 10.2. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.
- 10.3. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.
- 10.4. אבני דרך לתשלום**

-
-

10.4.1. התמורה תשלום לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן:

# מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	המשתתף בקורס- 14 יום לפני תחילת הקורס	10%
2	הפנימייה- לאחר 5 מפגשים	30%
3	המינהל- לאחר 11 מפגשים	30%
4	המינהל- לאחר סיום הקורס והשלמת חובות הקבלן למשתתף ולמינהל	30%

10.4.2. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשיעור רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

11. כללי תשלום

11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

11.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

11.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

11.3.3. אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעלו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.

11.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

-
-

12. ערבות ביצוע

- 12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף של 20,000 ₪.
- 12.2. ערבות ביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות**.
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. במידה והמזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. במידה והספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.
- 12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 13.1. הספק יישא באחריות בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.
- 13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.
- 13.3. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.
- 13.4. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.
- 13.5. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

14. ביטוח

- 14.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – משרד המנהל לחינוך התישבותי, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו

-
-

כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

14.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

14.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.

14.4. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.

14.5. הספק הוא האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות והוא האחראי היחיד למילוי כל החובות המוטלות על "המבוטח" לפי תנאי הפוליסה.

14.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי ההסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי ההסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על ההסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי ההסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

16. הפסקת ההתקשרות

16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

16.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;

16.3.6. על הספק להודיע מידיית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

-
-

- 17. הפרת ההסכם**
- 17.1. הפרה יסודית של ההסכם –**
- 17.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – **"הפרה יסודית"**):
- 17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 17.1.1.3. אספקת שלא עומד בדרישות המכרז וההסכם;
- 17.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
- 17.1.2.2. במידה וכתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מדי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.
- 17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית –**
- 17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.
- 17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:
- 17.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**
- 17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 17.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: **"הפרה צפויה"**), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.
- 17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.
- 17.2.4. **קיזוז ועכבון –**
- 17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי ההסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.
- 17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.
- 17.2.5. **חילוט ערבות –**

17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

17.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

17.2.5.3. ככל שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

17.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.6. רכש מספק חלופי –

17.2.6.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, במידה וכתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

18. תרופות מצטברות

18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכובן, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.1.1. ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגינם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2. לאחר הפסקת ההתקשרות המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

19.1.3. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתיו. ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.4. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני של איש הקשר הנקוב במסמכי המכרז, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

20.3. כתובת דוא"ל המזמין או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין:

-
-

20.4. כתובת דוא"ל הספק או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק:

20.5. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות התקשרות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.6. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

21. שונות

21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

21.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

21.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

<p>שם וחתימה</p> <p>מורשה חתימה מטעם הספק</p> <p>תאריך</p>
--

<p>שם וחתימה</p> <p>מורשה חתימה מטעם המזמין</p> <p>תאריך</p>
--

<p>שם וחתימה</p> <p>מורשה חתימה מטעם הספק</p> <p>תאריך</p>
--

<p>שם וחתימה</p> <p>מורשה חתימה מטעם המזמין</p> <p>תאריך</p>
--

נספח ג' – ערבות ביצוע
תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של & שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום DD/MM/YYYY ב- DD/MM/YYYY
HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערכים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) _____ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.
על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

6. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי
אבטחת מידע למיקור חוץ

1. מטרה (I)

מסמך זה כולל אוסף דרישות אבטחת מידע לצורך התקשרות עם הספק. עמידה בהוראות מסמך זה הינה תנאי סף להתקשרות עם הספק, ועליו לעמוד בדרישות אבטחת מידע של משרד החינוך כפי שיעודכנו מעת לעת.

2. הגדרות (I)

- 2.1 מידע (מידע מוגן):** נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.
- 2.2 מאגר מידע:** אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.
- 2.3 מנהל המאגר:** מנהל פעיל של גוף שבבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לענין זה;
- 2.4 הממונה על אבטחת המידע אצל הספק:** אדם הנמנה על עובדי הספק אשר מונה על ידי הספק לתפקיד זה ואשר אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הספק ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.
- 2.5 הממונה על אבטחת המידע במשרד החינוך:** אדם שמונה לתפקיד זה מטעם משרד החינוך ואשר אחראי על אבטחת המידע במשרד החינוך, ואחראי על מתן הנחיות אבטחת מידע.
- 2.6 נכסי המידע -** כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של משרד החינוך אשר משמש לצורך פעילות המאגר
- 2.7 משתמשי מאגר מידע**
- 2.7.1** כל בעל תפקיד אצל הספק, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל הספק, או שיש לספק גישה אליהם.
- 2.7.2** בעלי תפקידים במשרד החינוך המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של משרד החינוך המצויים בידי הספק או שיש להם גישה אליהם.
- 2.7.3** מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של משרד החינוך והמצויים בידי הספק.
- 2.8 אבטחה פיזית:** האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשוב, לגישה למידע של משרד החינוך ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.
- 2.9 "התקן נייד" -** אחד מאלה:
- 2.9.1** מחשב המיועד לשימוש נייד ובכלל זה רדיו טלפון נייד כהגדרתו בחוק התקשורת (בזק ושידורים) התשמ"ב-1982 ;
- 2.9.2** מצע אחר המשמש לאחסון חומר מחשב;
- 2.10 סיווג מידע -** הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהותוו על ידי משרד החינוך והפורום לנושא אבטחת מידע במשרד החינוך.
- 2.11 נזק למידע -** פגיעה בסודיות, בשלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד החינוך .
- 2.12 אבטחת מידע -** הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד החינוך. הגנה על המידע מפני

חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין;

2.13 שלמות מידע - זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששוננו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.

2.14 סודיות המידע – חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.

2.15 זמינות המידע – שמירה על נגישות למידע באופן רציף

2.16 אירוע במ"מ – אירוע בטחון מערכות מחשב. פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג.

פעולה זו עלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשוב המשרדי ברמות חומרה שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.

2.17 "מיקור חוץ" השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאה מחוץ לארגון, או ביצוע על ידי מי שאינם עובדים בארגון, של פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי הארגון.

2.18 "מומחה אבטחת מידע" - חברה המתמחה בנושא אבטחת מידע מתוך רשימת הספקים המאושרת ע"י המשרד.

2.19 "מידע חסוי" – מידע שפגיעה בזמינותו בשלמותו באמינותו, בסודיותו או בשרידותו עלולה לגרום לתקלות כגון אלה:

2.19.1 פגיעה או הכבדה על ביצוע תוכניות או פעולות כלכליות, מנהליות, חברתיות, משפטיות ואחרות, של המדינה.

2.19.2 גרימת תקלה לעבודת הגופים הציבוריים שמשמעה עיכוב או ייקור תהליכי עבודה, או, הפרעה בביצוע אכיפת החוק.

2.19.3 מידע פנים ארגוני שהנהלת הארגון רוצה לשמור על חשאיותה מול ארגון מתחרה.

3. הנחיות לביצוע (M)

3.1 סוג המידע

אופי הפעילות במשרד החינוך מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע.

משרד החינוך רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע במערכות השונות, ובכלל זה היבטים הקשורים הגנה על מידע ולחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

צוות אבטחת מידע יסווג את הנתונים במערכת, סיווג המערכת והנחיות ספציפיות יפורטו ב "הוראות אבטחת מידע נוספות"

3.2 סימון המידע

הספק מתחייב לסמן כל פלט של מידע המופק ממאגרי המידע של המשרד באמצעות כותרת עליונה בנוסח הבא :

"מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה".

3.3 התחייבות הספק

הספק מתחייב למלא אחר הוראות נספח זה ואחר יתר הוראות המשרד בכל הנוגע לאבטחת מידע, לרבות הוראות

-
-

אשר יתעדכנו מעת לעת. יישום הוראות המשרד במלואן מהווה תנאי להתקשרות הספק עם המשרד.

3.4 איומים (I)

איום פנימי - פגיעה במכוון או בשוגג בשלמות או זמינות או סודיות של נכס מידע של משרד החינוך על ידי גורם בעל הרשאות גישה לאותם נכסים.

איום חיצוני - פגיעה בשלמות או זמינות או סודיות של נכס מידע של משרד החינוך על ידי גורם ללא הרשאות גישה מאושרות לאותם נכסים.

3.5 גורמי איום עיקריים (I)

3.5.1 אדם בעל הרשאות במערכת וללא הרשאות במערכת.

3.5.2 בעל עניין במידע (אדם/ ארגון/ מדינה). לדוגמה: אוכלוסיית מורים ותלמידים.

3.5.3 גופים עם אינטרסים ועם יכולות – אנשי תקשורת, חוקרים פרטיים, עבריינים קטנים, פשע מאורגן ישראלי ופשע מאורגן בינלאומי.

3.5.4 אדם אקראי או גורם נוסף בעל יכולת זדונית.

3.6 משמעות של מימוש האיומים (I)

פגיעה בנתוני המערכת עלולה לגרום לנזקים הבאים:

3.6.1 פגיעה בפעילות התקינה במשרד החינוך כולל זמינות שירותים, אמינות שלמות וחסינות נתונים.

3.6.2 פגיעה בצנעת הפרט של עובד המשרד או של אדם מן הציבור ו\או לכל אדם שפרטיו נחשפו מהמערכת.

3.6.3 הגשת תביעות משפטיות נגד משרד החינוך.

3.6.4 נזק כלכלי למשרד החינוך ואגף.

3.6.5 נזק תדמיתי בלתי הפיך למשרד החינוך.

3.6.6 נזק למידע.

3.7 שימוש, אחזקה או ניהול של מאגרי מידע

3.7.1 מלוא המידע המצוי במאגרי המידע של המשרד אשר בידי הספק או שיש לספק גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין המשרד, הינו בבעלות המשרד על כל המשתמע מכך. הספק מתחייב שכל גישה שלו, או של מי מטעמו, למידע ולמאגר המידע, תתבצע אך ורק בהתאם להוראות המשרד ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי המשרד במסגרת ההתקשרות.

3.7.2 הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, יקפיד כי כל איסוף מידע או שימוש בו יבוצע אך ורק בהתאם להוראות החוק והדין, ועל פי הנחיות המשרד.

3.7.3 הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע, או חלק ממידע, מתוך מאגרי המשרד אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לצד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.

3.7.4 הספק מתחייב שלא לשמור ולא להוציא מידע של משרד החינוך אל שרתים או משאבי מחשוב אחרים הממוקמים מחוץ לגבולות מדינת ישראל, או שונים מאלה אשר נקבעו במסגרת המכרז או ההתקשרות.

3.7.5 הספק מתחייב למנוע שמירה של נתונים רגישים באופן מקומי אצל משתמשי המערכת. במקרים חריגים יש לקבל אישור מפורש ובכתב מהמשרד

-
-

3.7.6 ככל שהספק שומר מידע נוסף כלשהו מעבר למידע אשר הוגדר במפורש על ידי המשרד, עליו לבצע את השמירה ואת ההגנה על המידע בהתאם להוראות החוק, התקנות והנחיות רמ"ט הרלוונטיות, לרבות בנוגע לרישום מאגרים, בהתאם לצורך.

3.8 בקרה

לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע על הספק להעביר אישור של מומחה אבטחת מידע מתוך רשימת הספקים המאושרת ע"י המשרד או אישור של צוות אבטחת מידע במשרד החינוך בשלב התחלת העבודה במערכת, בשלבי שינויים מהותיים במערכת ובשלב הארכת התקשרות.

3.9 זיהוי וניהול סיכונים

3.9.1 הספק מתחייב לבצע ניהול וזיהוי של סיכוני אבטחת מידע בכל שלב משלבי הפרויקט.

3.9.2 הספק מתחייב לפנות למשרד בבקשה לאישור לפני ביצוע שינויים בארכיטקטורת המערכת, או באופן מתן השירותים. הספק מתחייב שלא לבצע שינוי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מהמשרד.

3.10 הצהרה על מחויבות גורם היצוני בנושא אבטחת מידע

הספק יגיש מסמך הצהרה למשרד החינוך בו הוא מצהיר על התחייבותו על ביצוע ההנחיות לשמירת אבטחת המידע כפי שמפורט בהנחיות ובמסמכי משרד החינוך, ובמסמכי המכרז.

ניהול אבטחת מידע ארגונית

3.10.1 הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע מטעמו, ואשר יהיה אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הספק וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

3.10.2 הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף למכרז, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המשרד או למידע מתוכו במסגרת ההתקשרות.

3.10.3 הספק מתחייב להפריד הפרדה מלאה את מאגרי המשרד המצויים בידיו מיתר מאגרי המידע שברשותו. זאת באמצעות הפרדה לוגית הכוללת סגמנט מבודד מאחורי חומת אש.

3.10.4 בכל מקרה שבו לספק התקשרות עם צד שלישי כלשהו אשר יש לה נגיעה עם ההתקשרות בין הספק למשרד במסגרת מכרז זה ו/או על יישום ההנחיות המפורטות במסמך זה, הספק מתחייב להודיע על כך למשרד ולפעול על פי הנחיותיו וכן ליידע את הצד השלישי על החובות הנובעות מקיום ההנחיות המפורטות במסמך זה.

3.11 אבטחת המידע במישור משאבי האנוש והעובדים

3.11.1 הספק מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות הספק עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הספק, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י הספק כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.

3.11.2 הספק יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.

3.11.3 הספק מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא

-
-

האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם. על הספק להפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של המשרד באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, תיעוד גישה וכדומה), וזאת מבלי לגרוע מהוראות נספח זה באשר לאבטחה הפיזית והסביבתית.

3.11.4 הספק מתחייב למנוע מקרים בהם עובדיו ו/או מי מטעמו ינסו לבצע גישות למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה. במקרה בו עובד ו/או מי מטעם הספק ניסה בפעם השלישית לבצע גישה למאגר שאינו מורשה גישה אליו, על הספק למנוע ממנו כל גישה למאגרי המשרד ולדווח על כך מיידית למשרד.

3.11.5 הספק מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי הספק ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה, יוגדרו ויתועדו ע"י הספק לפי מדיניות אבטחת המידע של הארגון.

אבטחה פיזית וסביבתית **3.11.6**

3.11.7 הספק מתחייב כי הגישה לאזורים שקיים בהם מידע ו/או מאגרי מידע וארונות התקשורת תהייה מתועדת ומבוקרת באופן המאפשר את וידוא זהות האדם הניגש לציוד הנ"ל הכולל מניעת הכחשה. רשומות הכניסה ישמרו למשך שנתיים ויועברו למשרד החינוך לפי דרישה.

3.11.8 בכל מקרה בו מאגר המידע נמצא ברשות הספק, הספק מתחייב לתעד הכנסה והוצאה של ציוד אל המתקנים בהם ממוקם המאגר ומהם.

3.11.9 הספק מתחייב כי כניסת ספקים או לקוחות לאזורי חוות השרתים תהיה מבוקרת, תכלול ליווי, ותירשם ביומן רישום אירועים.

3.11.10 אמצעים לבקרת כניסה פיסית: הספק מתחייב כי השרתים והציוד המשמש לאחסון, עיבוד וגישה למאגרי המידע והיישומים יוגנו על ידי אמצעים מתאימים לבקרת כניסה כדי להבטיח שרק לעובדים מורשים תותר הגישה.

3.11.11 הגנה מפני איומים סביבתיים: הספק מתחייב ליישם הגנה פיסית מפני נזקים של שריפה, הצפה, רעידות אדמה, פיצוצים, הפרות סדר וסוגים אחרים של אסונות טבע ופגיעות מעשה ידי אדם.

3.11.12 עבודה באזורים מאובטחים: הספק מתחייב לכתוב וליישם הנחיות לעבודה באזורים מאובטחים.

3.11.13 שירותים תומכים: הספק מתחייב להגן על הציוד בפני הפסקות חשמל והפרעות אחרות הנגרמות בגלל כשל שירותים תומכים.

3.11.14 אבטחת כבלים: הספק מתחייב כי כבלי חשמל ותקשורת הנושאים נתונים או תומכים בשירותי מידע, יוגנו מפני יירוט או נזק.

3.11.15 תחזוקת ציוד: הספק מתחייב לתחזק את הציוד כראוי על מנת להבטיח את זמינותו וכלילותו הרציפות.

מצעי מידע פיזיים **3.12**

3.12.1 על הזכיין ליידע את עובדיו וכל מי שנחשף למידע במסגרת התהליכים שבמשרד על חובת יישום ההנחיות לשמירה על מידע מודפס\ מצעי מידע פיזיים.

3.12.2 באזורי קבלת קהל לא יאוחסן מידע חסוי. חסוי רגיש לא יונח על גבי שולחנות לקבלת קהל.

3.12.3 כאשר מצעי מידע פיזיים (כגון: אמצעי אחסון אלקטרוני או ניירת), האוגרים מידע חסוי,

-
-

אין להשאירם ללא השגחה ולאחר שעות העבודה יש לאחסנם במקום נעול.

3.12.4 חל איסור להשאיר פלט המכיל מידע חסוי במדפסות או במכונות צילום, באחריות מדפיס \מצלם המידע לקחת את הפלט במידי

3.12.5 מידע חסוי אשר השימוש בו הסתיים, חייב לעבור גריסה או להיות מאוחסן בארכיב מאובטח.

3.13 ניהול תקשורת ותפעול

3.13.1 הספק מתחייב להגדיר ולעבוד על פי מערך נוהלי עבודה אשר יתנו מענה לכל דרישות משרד החינוך לרבות בנושא אבטחת מידע.

3.13.2 הספק מתחייב שהנהלים ייבדקו על ידו פעם בשנה לפחות ויתוקנו בהתאם להנחיות משרד החינוך.

3.13.3 במידה והתגלו ליקויים בעבודת הספק, או כתוצאה מגילוי חשיפת אבטחת מידע חדשה, הספק מתחייב לעדכן את נוהלי העבודה ולדווח ל משרד החינוך באופן מיידי.

3.14 אבטחה לוגית

3.14.1 הספק מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או למערכות התשתית והתקשורת.

3.14.2 הספק מתחייב לבצע הפרדה בין רשתות המאכלסות את מאגרי המידע של משרד החינוך ליישומים ולכלל הרשתות (סגמנטציה).

3.14.3 הספק מתחייב שכל אמצעי אבטחת המידע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.

3.14.4 הספק מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע.

3.14.5 הספק מתחייב שמערכות אבטחת מידע יספקו שרידות מלאה לשמירה על זמינות המערכת.

3.15 תיעוד ובקרה

3.15.1 הספק מתחייב לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת על מערכות שניגשות למאגרי מידע של המשרד .

3.15.2 הספק מתחייב שבכל פניה למערכת ולרשומות במאגר יירשמו כל הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, והאם הגישה אושרה או נדחתה.

3.15.3 הספק מתחייב שתיעוד הגישה ישמר בשרתים נפרדים ממאגר המידע.

3.15.4 הספק מתחייב כי מנגנון הבקרה לא יאפשר, ביטול או שינוי של הפעלתו. מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראי אבטחת מידע מטעם הספק ולצוות אבטחת מידע במשרד החינוך.

3.15.5 הספק מתחייב להעביר למשרד החינוך דיווחים תקופתיים ולפי דרישה בכל הנוגע לאופן ניהול מידע, אשר נמצא בבעלות המשרד.

-
-

- 3.15.6** הספק מתחייב לדווח באופן מיידי לצוות אבטחת מידע במשרד החינוך בכל מקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה.
- 3.15.7** הספק מתחייב לשמור את נתוני הרישום של מנגנון הבקרה למשך 24 חודשים לפחות.
- 3.16** **ביקורות אבטחת מידע**
- 3.16.1** הספק מתחייב ליידע את העובדים במאגר בדבר קיומו של מנגנון הבקרה למערכות המאגר והיקף התייעוד המבוצע על ידו.
- 3.16.2** הספק מתחייב לאפשר למשרד החינוך לערוך ביקורות באתר המארח את המידע.
- 3.16.3** הספק מתחייב לתקן את הליקויים לפי דוח הביקורת של משרד החינוך בתוך פרק הזמן שיקבע על ידי משרד החינוך.
- 3.17** **ניהול המידע**
- 3.17.1** הספק מתחייב לנהל רשימה של כל נכסי המידע של משרד החינוך שנמצאים ברשותו.
- 3.17.2** הספק מתחייב להעביר את רשימת כל נכסי המידע של משרד החינוך שנמצאים ברשותו למשרד החינוך.
- 3.17.3** הספק מתחייב להגדיר ולנהל רשימות מורשים לגישה פיזית לנכסי המידע בבעלות משרד החינוך.
- 3.17.4** הספק מתחייב שלא להעביר מידע בבעלות משרד החינוך לגורם שלישי ללא אישור בעל המידע במשרד החינוך.
- 3.17.5** הספק מתחייב לדווח למשרד החינוך על כל צורך בסילוק ציוד מיחשוב שכולל מידע בבעלות המשרד. סילוק הציוד יהיה אך ורק באישור גורם מוסמך במשרד החינוך.
- 3.17.6** במידה ויש צורך בהשמדת/סילוק מדיה מגנטי כגון, דיסקים, קלטות גיבוי, מדיה נתיקה מכל סוג, פלט נייר וכו' שכולל מידע בבעלות משרד החינוך – הספק מתחייב לבער את המידע שבמדיה.
- 3.17.7** הספק מתחייב כי בסיום ההתקשרות יתאם עם משרד החינוך את השמדת כל נכסי המידע בבעלות משרד החינוך שנשארו ברשותו.
- 3.18** על הקבלן למלא אחר טיוטת הנחיות רשות משפט וטכנולוגיה בנושאי העברת המידע הכוללת:
- 3.18.1** עמדתה של רשות מאגרי מידע היא שלאור תכלית החקיקה, הקשיים והסיכונים, על בעל / מחזיק מאגרי מידע לפעול בהתאם לחלופות כדלקמן:
- א.** אין להפיץ דוחות אישיים הכוללים מידע בעל רגישות ממאגר מידע, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד, ללא נקיטת אמצעי אבטחה נוספים.
- ב.** על בעל מאגר או מחזיק המפיץ מידע בתקשורת מקוונת ללקוחותיו, להציג התמודדות נאותה עם הסיכונים הנובעים משיטת הפצת המידע, סוג המידע המופץ ורגישותו. לצורך כך על בעל מאגר לקיים דיון תקופתי בדרג מתאים בנושא זה, הסיכונים שאותרו ודרכי ההתמודדות עמם, לצורך מזעורם, ולתעד דיון זה.
- ג.** אין להעביר חומר רגיש במייל אלא בשתי החלופות הבאות:

-
-

(1) חלופה א': הפצת המידע באמצעות אתר אינטרנט מאובטח של בעל המאגר. על בעל מאגר מידע המבקש לשלוח מידע לנושא המידע, לעשות זאת באמצעות משלוח הודעה בדוא"ל המציינת כי קיים מידע חדש אודות נושא המידע. הגישה למידע תתאפשר באמצעות קישור לאתר בעל מאגר המידע. נושא המידע יוכל לעיין במידע באמצעות כניסה לאתר בעל מאגר המידע לאחר שהזדהה בהתאם לשיטת זיהוי מקובלת שנבחרה בשים לב לרמת הסיכון של השירות.

(2) חלופה ב': הצפנת המידע בעת המשלוח והתעבורה שמקיימת את הדרישות ההגנה על המידע.

3.18.2 גישה למידע תיעשה באמצעות שימוש בקוד או סיסמא ייחודים הידועים ללקוח בלבד (ואינם נכללים בעותק מרשם האוכלוסין שנגנב והופץ)

3.18.3 הקוד או הסיסמא ימסרו ללקוח בדרך מאובטחת. (כגון בדואר, בהודעת סמס, בעת רישום פיזי לשירות וכדומה).

3.19 הנחיות לטיפול במידע

3.19.1 במידה קיים מידע המכיל רשימות של תלמידים בעלי מוגבלויות, או בעיות חברתיות, כלכליות או אחרות המידע מסווג כמידע רגיש ויש חשש לפגיעה בחוק צניעות הפרט במקרה של דליפה לגורמים בלתי מורשים.

3.19.2 במידה וחומר רגיש כן מועבר לקבלן (בשוגג או עקב צורך מיוחד) הוא יעבור בצורה מאובטחת אשר תמנע אפשרות לזליגת המידע, בנוסף באחריות הקבלן יחתמו אותם גורמים הנחשפים למידע על הצהרת סודיות, ויובהר להם חוק צניעות הפרט ורגישות המידע אשר עובר דרכם.

3.19.3 כל הנתונים והמידע הנאגרים על ידי הקבלן לצורך פרויקט זה כולל מאגרים של אנשי מקצוע הקשורים לפרויקט כגון מרצים, מנחים, יועצים, עובדי חינוך ועובדים טיפוליים, שייכים למשרד החינוך וירשמו כמאגר של משרד החינוך, ובסיום ההתקשרות יועברו למשרד החינוך או יגרעו בהתאם להנחיות משרד החינוך האגף לחינוך התיישבותי.

3.19.4 כל המידע העסקי הנאגר ע"י הקבלן כגון מערכי שעור שאלוני בחינות וכל מידע נוסף שייד למשרד החינוך, על הקבלן לדאוג שהמידע העסקי לא יזלוג לגורמים בלתי מורשים, ובסיום ההתקשרות יועבר למשרד החינוך או יגרע בהתאם להנחיות משרד החינוך האגף לחינוך התיישבותי.

3.19.5 העברת מידע מהמוסד החינוכי לקבלן כולל מסמכים רפואיים ומסמכים נלווים תעשה בצורה מאובטחת ולא במייל.

3.19.6 במידה והקבלן נדרש לאחסן את פרטי המידע, האחסון לא יהיה יותר מ-24 חודש וזאת ברוח הנחיות הרשות למשפט וטכנולוגיה.

3.19.7 מאגר המורים שיוקם ע"י הקבלן מוגן לפי חוק צניעות הפרט על כן באחריות הקבלן להבטיח כי נתונים לא יזלגו מהמאגר לגורם בלתי מורשה.

3.19.8 במידה וישנם עזרים המסופקים ע"י הקבלן המכילים מדיות אחסון (אייפדים, דיסק או קי וכדומה) ימחק כל המידע מאותם מדיות לפני החזרת לקבלן.

3.19.9 כל העברת חומר המכיל מידע רגיש אודות תלמידי חינוך מיוחד יועברו במערכת ממוחשבת שתכלול הזדהות עם שם משתמש וסיסמא. ניהול המשתמשים באחריות ממונה אבטחת מידע אצל הקבלן.

3.20 על הקבלן למלא אחר טיוטת הנחיות רשות משפט וטכנולוגיה בנושאי העברת המידע הכוללת:

3.20.1 עמדתה של רשות מאגרי מידע היא שלאור תכלית החקיקה, הקשיים והסיכונים, על בעל / מחזיק מאגרי מידע לפעול בהתאם לחלופות כדלקמן:

א. אין להפיץ דוחות אישיים הכוללים מידע בעל רגישות ממאגר מידע, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד, ללא נקיטת אמצעי אבטחה נוספים.

ב. על בעל מאגר או מחזיק המפיץ מידע בתקשורת מקוונת ללקוחותיו, להציג התמודדות נאותה עם הסיכונים הנובעים משיטת הפצת המידע, סוג המידע המופץ ורגישותו. לצורך כך על בעל מאגר לקיים דיון תקופתי בדרג מתאים בנושא זה, הסיכונים שאותרו ודרכי ההתמודדות עמם, לצורך מזעורם, ולתעד דיון זה.

ג. אין להעביר חומר רגיש במייל אלא בשתי החלופות הבאות:

(1) חלופה א': הפצת המידע באמצעות אתר אינטרנט מאובטח של בעל המאגר. על בעל מאגר מידע המבקש לשלוח מידע לנושא המידע, לעשות זאת באמצעות משלוח הודעה בדוא"ל המציינת כי קיים מידע חדש אודות נושא המידע. הגישה למידע תתאפשר באמצעות קישור לאתר בעל מאגר המידע. נושא המידע יוכל לעיין במידע באמצעות כניסה לאתר בעל מאגר המידע לאחר שהזדהה בהתאם לשיטת זיהוי מקובלת שנבחרה בשים לב לרמת הסיכון של השירות.

(2) חלופה ב': הצפנת המידע בעת המשלוח והתעבורה שמקיימת את הדרישות ההגנה על המידע.

3.20.2 גישה למידע תיעשה באמצעות שימוש בקוד או סיסמא ייחודים הידועים ללקוח בלבד (ואינם נכללים בעותק מרשם האוכלוסין שנגנב והופץ)

3.20.3 הקוד או הסיסמא ימסרו ללקוח בדרך מאובטחת. (כגון בדואר, בהודעת סמס, בעת רישום פיזי לשירות וכדומה).

3.20.4 תיעוד אירועי אבטחה

3.20.5 על הספק לבצע תיעוד של כל אירוע אשר יש בו משום פגיעה בשלמות סודיות וזמינות המידע.

3.20.6 כל אירוע אבטחה, יחקר ויבדק ויופק דוח אירוע המתאר את הגורמים לאירוע ואת דרכי הטיפול באירוע. הספק יוציא הנחיות לביצוע על מנת להפחית את הסיכוי לאירוע דומה.

3.20.7 על הספק להכין הוראות להתמודדות עם אירועי אבטחת מידע אשר מתייחסים לחומרת האירוע ולמידת רגישות המידע. בהוראות אלו תהיה התייחסות לצעדים מידיים הנדרשים לטיפול באירוע כגון דיווח למשרד החינוך, ביטול הרשאות וכדומה.

3.21 אבטחת תקשורת

3.21.1 הספק מתחייב שלא יחבר מערכות /מאגרי מידע למרשתת אלא אם כן קיבל את אישור המשרד לכך.

3.21.2 במידה וקיבל הספק אישור וחיבר את המערכות ו/או מאגרי המידע לרשת ציבורית או למרשתת, מתחייב הספק לנקוט באמצעי ההגנה המתאימים על מנת למנוע נזק, פריצה, זיהום או השחתה של מאגרי המידע.

3.21.3 הספק מתחייב שהעברת המידע בתוך רשת התקשורת, ברשת ציבורית או במרשתת תיעשה תוך

-
-

שימוש בשיטות הצפנה מקובלות.

3.22 אבטחת תחנות הקצה

3.22.1 שמירת מידע רגיש בתחנת הקצה

חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש בתחנה מרוחקת של המשתמש.

3.22.2 הגנה על היישום

א. על מנת לנתר ולהגן על הנתונים שרתי היישום ימוקמו מאחורי חומות אש אפליקטיבי.

ב. כל שלפת מידע ועדכון נתונים תעבור דרך חומת אש למסדי נתונים.

ג. השרתים ימוקמו מאחורי מערך חומות אש ו IPS למניעת התקפות על היישום.

ד. השרתים יוקשחו לפי הגדרות היצרן כולל מערך בקרה.

ה. תצורת השרתים תכלול מערך זמינות על מנת להבטיח גישה רציפה ליישום

ו. התקנים ניידים

3.22.3 הספק מתחייב שלא להוציא חלקי מידע אל תווך של התקנים ניידים למעט מדיית גיבוי.

3.22.4 במידה ונדרש מהספק לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לצורך גיבוי, מתחייב הספק לפנות לקבלת אישור צוות אבטחת המידע במשרד החינוך וכן לנקוט באמצעי הגנה נאותים על מנת להבטיח את שלמות, סודיות וזמינות המידע.

3.22.5 במידה ונדרש מהספק לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לקלטת גיבוי מתחייב הספק לוודא כי אין ערוב של מידע מסיווגים שונים על אותו התקן.

3.22.6 במאגר מידע שניתן להתחבר אליו מרחוק באמצעות המרשתת, הספק מתחייב לבצע זיהוי המונע הכחשה של המורשה לגישה מרחוק. לצורך כך יבוצע שימוש ברכיב פיזי המצוי בשליטתו של המורשה.

3.23 גיבוי, שחזור והתאוששות

3.23.1 הספק מתחייב לבצע גיבויים מאובטחים של המידע הנצבר אצלו.

3.23.2 הספק מתחייב לאחסן את מדיות הגיבוי בכספת מוגנת אש ומים הנמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או שהספק יעשה שימוש באמצעים שיבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.

3.23.3 הספק מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיות המגבות על תשתיותיו לצורך בדיקת ההתאוששות.

3.23.4 הספק מתחייב כי שחזור אמיתי יבוצע באישור מנהל מאגר המידע.

3.23.5 הספק מתחייב כי במידה ובוצע שחזור אמיתי יתועדו כל הליכי השחזור כולל זהותו של מבצע השחזור.

3.23.6 הספק מתחייב למנוע עירוב מידע מסיווגים שונים בזמן השחזור.

3.23.7 לאחר סיום השחזור המדגמי מתחייב הספק למחוק את המידע ששוחזר.

-
-

במידה והספק נדרש לפתח קוד, הספק מתחייב כי הקוד יפותח לפי כללי האצבע הבאים:

נושא	כלל האצבע
בדיקת קלט ונתונים	<ul style="list-style-type: none"> • בדוק תקינות של Input, QueryStings, Cookies, Http Headers • אל תסמוך על בדיקות צד לקוח, יש תמיד לבדוק גם בצד שרת • יש לבדוק גודל, תקינות וחוקיות של קלט • עשה שימוש ב regular expression validators • בדוק במיוחד קלט אשר משמש כפרמטר לשאילתות SQL על מנת למנוע Sql Injection
הזדהות	<ul style="list-style-type: none"> • בצע חלוקה של המערכת לאזורים פתוחים ואזורים הדורשים הזדהות • עשה שימוש בסיסמאות חזקות • אל תשמור סיסמאות בצורה גלויה • עשה שימוש בנגנון פג תוקף של סיסמאות ו password policy
הרשאות	<ul style="list-style-type: none"> • בצע בדיקות הרשאות לפי שייכות המשתמש לתפקידים • הגבל גישה למשאבי מערכת למשתמשים מורשים בלבד
מידע רגיש	<ul style="list-style-type: none"> • אל תשמור סיסמאות כ clear Text • שמירת מידע רגיש במקומות בטוחים בלבד • עשה שימוש בתשתית Encryption / Decryption סטנדרטית ואל תפתח מנגנונים עצמיים
ניהול Session	<ul style="list-style-type: none"> • קצר את משך ה Session ככל שניתן
ניהול Exceptions	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש ב Try Catch בצורה מושכלת במערכת • אל תגלה מידע טכני משגיאות אשר נותן מידע לתוקף, עשה שימוש בדפי שגיאה כלליים • שמור ב Log שגיאות
Audit & Log	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש במנגנון לוג ו audit מרכזי
Asp.Net	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש במנגנון Url Autorization לדפים ומחיצות
Dal/פניה לבסיס הנתונים	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש ב command parameters על מנת למנוע Sql Injection

3.23.9 על כל יישום חדש, מתחייב הספק לבצע בדיקות חוסן באמצעות חברה הייצוגית בלתי תלויה המתמחה בבדיקות חוסן אפליקטיביות. בדיקות אלה יבוצעו לא על נתוני אמת של המערכת המקורית. במידה וקיים צורך בהעתקת נתונים ממערכות הייצור - יש לשנות את נתוני הזיהוי על מנת להבטיח שלא תהיה גישה למידע על הפרט או מידע רגיש אחר של משרד החינוך.

3.23.10 על כל שינוי מהותי ביישום קיים, מתחייב הספק לבצע בדיקות חוסן. בדיקות אלה יבוצעו לא על נתוני אמת של המערכת המקורית. במידה וקיים צורך בהעתקת נתונים ממערכות הייצור - יש לשנות את נתוני הזיהוי על מנת להבטיח שלא תהיה גישה למידע על הפרט או מידע רגיש אחר של משרד החינוך

3.23.11 הספק מתחייב לשמור בצורה מאובטחת את גרסאות הקוד שפיתח.

3.23.12 הספק מתחייב שלא ישמור גרסאות קודמות של הקוד במערכות הייצור.

1. ניסיון המציע בעבודות דומות

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

שם הלקוח/החברה:			
טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
1			
תיאור הפעילות: היקף התקשרות:			
2020	2021	2022	
שם הלקוח/החברה:			
טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
2			
תיאור הפעילות: היקף התקשרות:			
2020	2021	2022	
שם הלקוח/החברה:			
טלפון סלולרי	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
3			
תיאור הפעילות: היקף התקשרות:			
2020	2021	2022	

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

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

-
-