

תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

משרד הרווחה והביטחון החברתי

מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית

עמוד 1, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.gov.il | אתר ממשל זמין - michrazim@molsa.gov.il | www.molsa.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

עמוד 2, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים



גרסה: 6.01 (עודכן ידנית: 20.11.2023 גרסה סופית מאושרת לפרסום)

עמוד 2, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





כ"ז טבת תשפ"ד
08 ינואר 2024

מודעת פרסום

משרד הרווחה והביטחון החברתי פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז פומבי דו-שלבי כמפורט להלן:

| מספר מכרז | שם המכרז | תוקף ההצעה |
|-----------|---|--------------------------|
| 1046/2024 | מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית | בתוקף עד ליום 07/09/2024 |

1. תחילת מתן השירות תהיה עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
2. תקופת ההתקשרות תהיה לשלוש שנים, עם תחנות יציאה אחת לתחנת היציאה שנקבעה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש.
3. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שנתיים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.
4. השתתפות במכרז מותנית בעמידה בתנאים המוקדמים, המופיעים בתקנה 6 [לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993](#).
5. השתתפות במכרז מותנית בעמידה בתנאי הסף הבאים: עמידה בדרישות החוק למניעת העסקה של עברייני מין, הצגת התחייבות לעניין שכר עובדים סוציאליים, ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות באספקת אחד מהשירותים המפורטים להלן עבור לפחות 100 אנשים עם עיוורון / לקויי ראייה, בכל שנה: שירותים טיפוליים כהגדרתם במכרז זה ו/או שירותי מידע ו/או אבחון ו/או ייעוץ, בכל שנה וכן הצגת המנהל.
6. ניתן לעיין בנוסח המלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף החל מיום פרסומו, באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il, תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד הרווחה והביטחון החברתי בכתובת: www.molsa.gov.il, מובהר כי האמור בנוסח המלא יגבר על נוסח המודעה.
7. יובהר כי במקרה של בעיה בהורדת הקבצים מאתר מינהל הרכש ומאתר המשרד ניתן לפנות לאגף בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: michrazim@molsa.gov.il.
8. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי.
9. המועד הראשון להגשת ההצעה הוא יום ג', ה-18/06/2024 בשעה 12:00.
10. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ב', ה-15/07/2024 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים הדיגיטלית של משרד הרווחה והביטחון החברתי, **ההגשה תתבצע באופן מקוון**.
11. **הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון**.
12. שאלות הבהרה – את שאלות הבהרה ניתן להעביר באמצעות מערכת הגשת ההצעות הדיגיטלית כמפורט במסמכי המכרז.
13. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים **עד ליום ב', ה-29/01/2024, בשעה 12:00**.
14. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות הבהרה הוא **עד ליום ב', ה-17/06/2024**.





תוכן עניינים

| | |
|-----------|---|
| 3 | מודעת פרסום |
| 4 | תוכן עניינים |
| 7 | 1. כללי |
| 7 | 1.1 ריכוז של תאריכים |
| 7 | 1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים |
| 9 | 1.3 הגדרות |
| 12 | 1.4 תקופת ההתקשרות |
| 12 | 1.5 התארגנות למתן השירותים |
| 15 | 2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם |
| 15 | 2.1 כללי |
| 16 | 2.2 מקום מתן השירות |
| 16 | 2.3 היקף השירות |
| 17 | 2.4 משך השירות ושעות מתן השירות |
| 17 | 2.5 אוכלוסיית היעד |
| 17 | 2.6 גורמים מפנים |
| 18 | 2.7 מהות השירות - כללי |
| | 2.8. מהות השירות – מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי: |
| 21 | 2.9. מהות השירות – מחלקה למתן ייעוץ ומידע על זכויות ושירותים כולל סיוע בצריכת השירות ומיצוי זכויות, לרבות הפעלת מוקד מידע ותחנות מידע |
| 23 | 2.10. מהות השירות – מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור: |
| 34 | 2.11 תהליכי מדירה והערכת השירות |
| 36 | 2.12 סטטיסטיקה ודוחות |
| 37 | 2.13 דרישות כח אדם |
| 39 | 2.14 דרישות ציוד |
| 46 | |
| 47 | 3. תנאי-סף |
| 47 | 3.1 תנאי סף כלליים |
| 48 | 3.2 תנאי סף ספציפיים |
| 52 | 3.3 דרישות נוספות |
| 55 | 4. בדיקת ההצעות והערכתן |
| 55 | 4.1 שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף |
| 55 | 4.2 שלב ב': הערכה של איכות ההצעה |
| 66 | 4.3 שלב ג': קביעה של ציוני עלות |





| | | |
|-----------|--|-----------|
| 69 | שלב ד': שקלול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה | 4.4 |
| 72 | שונות | .5 |
| 72 | קבלת עדכונים | .5.1 |
| 72 | שאלות הבהרה והערות | .5.2 |
| 73 | הגשת ההצעה | .5.3 |
| 76 | חתימה על מסמכי המכרז | .5.4 |
| 77 | תוקף ההצעה | .5.5 |
| 77 | לעניין עידוד נשים בעסקים | .5.6 |
| 77 | חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו | .5.7 |
| 79 | ערבות ביצוע | .5.8 |
| 79 | הוראת קיזוז | .5.9 |
| 80 | זכויותיו של המשרד | .5.10 |
| 82 | הארכת מועדים | .5.11 |
| 82 | בעלות על המכרז ועל ההצעה | .5.12 |
| 82 | פרסום ההתקשרות | .5.13 |
| 83 | סמכות השיפוט | .5.14 |
| 84 | עלות | .6 |
| 86 | נספחים | .7 |
| 86 | מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים | |
| 86 | מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה | |
| 87 | מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא | |
| 88 | נספח א' – נספחים לפרק 2 – מפרט השירותים | |
| 101 | נספח ב' פרטי המציע | |
| 104 | נספח ג' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים | |
| 106 | נספח ד' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות | |
| 107 | נספח ה' גילוי נאות | |
| 109 | נספח ו' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת | |
| 110 | נספח ז' התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין | |
| 111 | נספח ח' התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים | |
| 112 | נספח ט' התחייבות לעניין עמידה בדרישות ציוד | |
| 113 | נספח י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות | |
| 120 | נספח יא' ניסיון והשכלת הצוות המוצע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות | |
| 129 | נספח יב' תכנית עבודה מוצעת | |
| 135 | נספח יג' חלקים חסויים בהצעה | |
| 136 | נספח יד' אישור עסק בשליטת אשה | |
| 138 | נספח טו' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה | |
| 139 | נספח טז' הצעת מחיר | |
| 142 | נספח יז' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז | |
| 143 | נספח יח' הסכם התקשרות | |
| 181 | נספח יח'2 נספח פרטיות ואבטחת מידע | |
| 190 | נספח יח'3 שמירת סודיות | |
| 192 | נספח יח'4 נספח התחייבות לחתימת כל נותן שירותים מטעם הספק | |
| 194 | נספח יח'5 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות | |
| 195 | נספח יח'6 תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית – דוגמה בלבד | |





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

| | | |
|-----|---|-----------------|
| 197 | הוראת קיזוז | נספח יח'7 |
| 198 | נספח הצמדה | נספח יח'8 |
| 198 | התחייבות להארכת התקשרות | נספח יח'9 |
| 200 | טופס הודעת זכיה לזוכה במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה בלבד | נספח יח'10 |
| | הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז וטופס שאלות הבהרה וההערות שהופץ על ידי המשרד | נספח יט' 203 |

עמוד 6, מתוך 203 עמודים





1. כללי

1.1 ריכוז של תאריכים

| תאריך | פעילות |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| עד ליום ב', ה-29/01/2024, בשעה 12:00 | המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה |
| עד ליום ב', ה-17/06/2024 | המועד האחרון למענה לשאלות ההבהרה |
| עד ליום ב', ה-15/07/2024, בשעה 12:00 | המועד האחרון להגשת הצעות |
| בתוקף עד ליום 07/09/2024 | מועד תוקף ההצעה |

1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים

1.2.1 משרד הרווחה והביטחון החברתי, שירותי ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט) מבקש לקבל הצעות למרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית.

1.2.2 מטרת המכרז היא לאתר גוף אחד, ציבורי או פרטי, לצורך הפעלת מרכז ייעוץ ארצי לעיוורים ולקויי ראייה ולאנשים בתהליך איבוד הראיה. המרכז שיוקם יכלול שלוש מחלקות שונות שיועמדו במרכז המידע והסיוע הארצי כמפורט בטבלה להלן:

| שם המחלקה | פירוט הדרישות מן המחלקה |
|---|-------------------------|
| מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי | כמפורט בסעיף 2.8 למכרז |
| מחלקה למתן ייעוץ ומידע על זכויות ושירותים כולל סיוע בצריכת השירות ומיצוי זכויות, לרבות הפעלת מוקד מידע ותחנות מידע | כמפורט בסעיף 2.9 למכרז |
| מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור (מובהר כי השירות הינו זמני, כאשר צפי המשרד הינו כי התהליך יארך כשנתיים. בכל מקרה המשרד רשאי להפסיקו בכל שלב במהלך ההתקשרות בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד) | כמפורט בסעיף 2.10 למכרז |

1.2.3 בנוסף למחלקות המצוינות לעיל מרכז הייעוץ הארצי יכלול מוקד טלפוני, כמפורט בסעיף 2.9.1 למכרז, אשר יספק מענה למקבלי השירות וינתב את השיחות לשלושת המחלקות השונות.

1.2.4 אומדן מספר הפניות המשוער למוקד הינו 30,000 פניות בשנה.

1.2.5 יובהר כי במסגרת הפעלת המחלקות הספק יידרש להעמיד תחנות ניידות ונייחות שתפקידן הינו מסירת מידע ולא טיפול מקצועי, וממילא אין מטרתן לספק מענה





מתמשך למקבלי שירות. בהתאם לכך, ככל שיעלה צורך במענה מקצועי למקבלי שירות ו/או ליווי מתמשך, הם יופנו לגורם הרלוונטי לצורך קבלת מענה מתאים. 1.2.6 השירותים אשר יסופקו במכרז זה יהיו בפריסה ארצית ובהיקף על פי המפורט להלן: 1.2.6.1 היקף השירותים לפי מחלקות יהיה כמפורט בטבלה:

| מחלקה | היקף שירותים משוער בשנה |
|---|--|
| מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי | 2,750 מקבלי שירות |
| תחנות ייעוץ ומידע | 12,500 מקבלי שירות (בשנתיים הראשונות צפויה כמות נמוכה יותר עקב היכללות חלק מהפניות בפרויקט החלפת תעודות עיוור) |
| מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור | 23,000 מקבלי שירות |
| הפעלת מרכז ייעוץ ארצי | 30,000 פניות |

1.2.6.2 המחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור הינה מחלקה זמנית לצורך ביצוע פרויקט החלפת התעודות, כאשר צפי המשרד הינו כי התהליך יארך כשנתיים. ובכל מקרה המשרד רשאי להפסיקו בכל שלב במהלך ההתקשרות בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד.

1.2.6.3 היקף מקבלי השירות לפי מחוזות יהיה כמפורט להלן:

1.2.6.3.1 במחוז הדרום: עבור 2,330 מקבלי שירות;

1.2.6.3.2 במחוז חיפה והצפון: עבור 8,740 מקבלי שירות;

1.2.6.3.3 במחוז ירושלים: עבור 4,480 מקבלי שירות;

1.2.6.3.4 במחוז תל אביב והמרכז: עבור 9,870 מקבלי שירות.

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

1.2.8 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

1.2.9 הפנייה לקבלת השירותים נושא מכרז זה מתבצעת באופן הבא:

עמוד 8, מתוך 203 עמודים





- 1.2.9.1. **באופן עצמאי** על ידי כל מקבלי השירות המעוניינים והזקוקים לקבלת השירות, בין היתר לאחר שהופנו לקבלת השירות על ידי: גורמים רפואיים ופרא-רפואיים במרפאת עיניים בה טופלו, השירות הסוציאלי במוסד הרפואי או ברשות המקומית, רופאי עיניים פרטיים וכיוצא בזה.
- 1.2.9.2. **באופן יזום**, הספק יקבל מידע מממשק המידע של משרד הבריאות אודות מקבלי שירות העומדים בקריטריונים לקבלת שירותי המכרז. לאחר קבלת המידע הספק יפנה לכל מקבלי השירות שפרטיהם התקבלו בממשק המידע הממוחשב של משרד הבריאות.
- מובהר כי הממשק נמצא בתהליכי הקמה. עד להקמת הממשק יידרש הספק לבצע איתור ויישוג למקבלי השירות כמפורט בסעיף 2.7.10 למכרז.**
- הכל בכפוף לאמור בסעיף 8 להסכם ההתקשרות המצורף בזה כנספח יח' למכרז זה.
- 1.2.10. רשאים להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה.
- 1.2.11. הספק אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה, אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד. הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.
- 1.2.12. ההצעה תוגש על-ידי המציע בלבד והוא שיהיה האחראי הבלעדי לכל הפעילויות והתוצרים, המהווים חלק ממתן השירותים, נושא מכרז זה, והוא בלבד יחתום על ההסכם עם המשרד, ככל שייבחר כזוכה.
- 1.2.13. יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו למשרד לא יתקיימו יחסי עבודה.
- 1.2.14. בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.
- 1.2.15. **המכרז הוא מכרז דו-שלבי**. בשלב ראשון תיבחן העמידה של ההצעות בתנאי הסף ותוערך איכות ההצעות על-פי אמות המידה המפורטות במכרז זה. לאחר מכן ייפתחו מעטפות המחיר ויערך שקלול של איכות ועלות.

1.3 הגדרות





| המונח | הגדרה |
|---|--|
| "ההסכם" | הסכם ההתקשרות על כל נספחיו (נספח יח' להלן), המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה; |
| "השירות" | מינהל מוגבלויות – אגף בכיר, הערכה, הכרה ותוכניות – שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט); |
| "הטבות חומריות" | סיוע במימון של אביזרי עזר כמפורט בחוזר מנכ"ל סיוע בהתאמת ורכישת עזרים לנושאי תעודת עיוור / לקוי ראייה או הוראת תע"ס תוכניות ושירותים לאנשים עם מוגבלות בראייה (עתידה להתפרסם בשנה הקרובה). |
| "המכרז" | פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, ההסכם, מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה; |
| "המשרד" | משרד הרווחה והביטחון החברתי; |
| "הספק" | המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה; |
| "הספק האחר", "המציע הזוכה במכרז להנפקת תעודות עיוור / לקוי ראייה" | חברת פולימיל, שנבחרה להנפקת תעודות עיוור בפורמט חדש, לאנשים שבידיהם תעודות עיוור בפורמט הישן; |
| "חוברת הזכויות לאנשים עם עיוורון או לקות ראייה בישראל", "חוברת הזכויות" | חוברת המקבצת את כלל הזכויות והשירותים להם זכאים אנשים עם עיוורון או לקות ראייה; |
| "זכות הברירה" | אופציה השמורה למשרד בלבד להאריך את ההסכם עם הספק לתקופות נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הבסיסית, בהתאם למפורט בסעיף 1.4.2 למכרז; |
| "מקבל שירות", "מקבלי שירות" | עיוורים ולקויי ראייה ואנשים בתהליך איבוד הראייה ובני משפחותיהם; |





| המונח | הגדרה |
|-----------------------------------|---|
| "מבקש", "מבקשים" | עיוור או לקוי ראייה שהגיש בקשה להנפקת תעודת עיוור / לקוי ראייה חדשה, כהגדרתה במכרז זה; |
| תחנה", "תחנות" | תחנות מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה חדשים ובני משפחותיהם; |
| "מרכז המידע והסיוע הארצי" | מרכז שיועמד על ידי הספק ויכלול: מוקד טלפוני ואת שלוש המחלקות השונות כמפורט במכרז; |
| "מציע" | תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה; |
| "נהלי והנחיות השירות" | <p>הוראות התע"ס הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6.3 בנושא תעודות עיוור; • 6.1 בנושא דמי ליווי; • הוראת תע"ס תוכניות ושירותים לאנשים עם מוגבלות בראיה, העתידה להתפרסם בשנה הקרובה. • |
| "נותן-שירות" | גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה; |
| "שירותים טיפוליים" | טיפול רגשי, פסיכולוגי, חינוכי, סוציאלי, ליווי ושיקום תעסוקתי, תפקודי וכדומה הניתנים כחלק מהפעלת מסגרת חוץ ביתית או שירותים בקהילה דוגמת מרכזי יום; |
| "תעודת עיוור / לקוי ראייה" | תעודת עיוור קבועה או זמנית, לרבות חידוש תעודה, המונפקת בהתאם להוראת תע"ס 6.3 המופיעה באתר המשרד בקישור זה ; |
| "תעודת עיוור / לקוי ראייה חדשה" | תעודת עיוור / לקוי ראייה המונפקת עבור אדם עם עיוורון / לקות ראייה לראשונה בחייו ו/או חידוש תעודה זמנית שפג תוקפה; |
| "תעודת עיוור / לקוי ראייה מחודשת" | תעודת עיוור / לקוי ראייה בפורמט חדש, שתונפק עבור אנשים עם עיוורון / לקות ראייה המחזיקים כיום בתעודה, כנגד החזרת התעודה הישנה שברשותם; |
| "תעודת עיוור / לקוי ראייה מקושרת" | תעודת עיוור/ לקוי ראייה, שמונפקת בצורה דיגיטלית ומאוחסנת בארנק דיגיטלי. תעודת העיוור הדיגיטלית תונפק בשלב זה בנוסף לתעודת עיוור/ לקוי ראייה פיזית. |
| "תואר אקדמי" | תואר אקדמי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר |





| המונח | הגדרה |
|---------------|---|
| | אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג; |
| "תחנות יציאה" | אפשרות להפסקת ההתקשרות מצד המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך בהנמקה וללא זכות הספק לפיצוי בגין סיום ההתקשרות; |

1.4. תקופת ההתקשרות

- 1.4.1. תקופת ההתקשרות תהיה לשלוש שנים, עם תחנות יציאה אחת לתחנת היציאה שנקבעה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש.
- 1.4.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שנתיים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.
- 1.4.3. ההתקשרות כולה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מידי שנה וקיום תקציב בפועל.
- 1.4.4. ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 1.4.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.

1.5. התארגנות למתן השירותים

- 1.5.1. הספק שייבחר יידרש להתחיל בהתארגנות למתן השירותים מיד עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז.
- 1.5.2. בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז על הספק הנבחר לסיים את ההתארגנות, בין היתר לעניין העמדת מבנה מתאים, תחנות מידע, גיוס כוח אדם





- 1.5.3. והצטיידות, ולהיות ערוך למתן השירותים בפועל, לפי הנחיות המשרד. מובהר כי עד לסיום ההתארגנות המשרד יהיה רשאי שלא לקבל שירותים מהספק לפי מכרז זה.
- מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מציע שנבחר כזוכה במכרז וטרם פנה למנהל הכללי של משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ככל שנדרש לכך בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, יהיה מחויב לפנות למנכ"ל משרד העבודה כאמור בתוך 30 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז וכתנאי לתחילת ההתקשרות מול המשרד. על המציע הזוכה לבצע פנייה אל נציגת מנכ"ל משרד העבודה לכתובת המייל: mateh.shiluv@labor.gov.il בצירוף נספח התצהיר (נספח ד') שצורף להצעתו, כאשר הוא מלא וחתום על ידו, עם העתק לגורם המקצועי ולשמור אצלו העבודה אצל הגורם המקצועי, ניתן יהיה לקדם את חתימת ההסכם ותחילת ההתקשרות מול הספק.
- 1.5.4. המציע הזוכה יידרש לעמוד בכל הדרישות המפורטות במכרז זה ובנספחיו כתנאי לחתימה על ההסכם, מובהר כי המשרד לא יחתום על הסכם עם המציע הזוכה עד שיתברר לו כי המציע הזוכה אכן עומד בכל הדרישות, בירור כאמור יבוצע על ידי המשרד באמצעות נספח יח'10, הנספח יאושר על ידי נציג פיקוח מטעם המשרד ויהיה תנאי לחתימת חשבות המשרד על ההסכם, על המציע הזוכה להעביר לרשות המשרד את כל המסמכים והאישורים הנדרשים לפי נספח זה ומסמכי המכרז מיד עם ההודעה על הזכייה.
- 1.5.5. על אף האמור בסעיף זה, במקרים חריגים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתארגנות בתקופה נוספת שלא תעלה על שלושה חודשים, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל חריגה מתקופת ההתארגנות שנקבעה במכרז, תובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית ותקבל את אישורה תחילה להארכת התקופה. במידה שתידרש תקופה נוספת, מעבר לתקופת ההארכה הראשונה, יידרש אישור של מנהל האגף ומנכ"ל המשרד בנוסף לאישור ועדת המכרזים.
- 1.5.6. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הספק מתחייב לתת את השירותים למשרד, בכפוף לדרישותיו של המשרד לעניין משך ההתקשרות.
- 1.5.7. מובהר כי במקרה של אי-עמידה בלוחות הזמנים כמפורט בסעיף זה על תתי סעיפיו (1.4) המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

בסעיף 5.10.12 למכרז.

עמוד 14, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

2.1. כללי

2.1.1. מטרת המכרז היא לאתר גוף אחד, ציבורי או פרטי, לצורך הפעלת מרכז ייעוץ ארצי לעיוורים ולקויי ראייה ולאנשים בתהליך איבוד הראיה. המרכז שיוקם יכלול שלוש מחלקות שונות שיועמדו במרכז המידע והסיוע הארצי כמפורט בטבלה להלן:

| שם המחלקה | פירוט הדרישות מן המחלקה |
|---|-------------------------|
| מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי | כמפורט בסעיף 2.8 למכרז |
| מחלקה למתן ייעוץ ומידע על זכויות ושירותים כולל סיוע בצריכת השירות ומיציא זכויות, לרבות הפעלת מוקד מידע ותחנות מידע | כמפורט בסעיף 2.9 למכרז |
| מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור (מובהר כי השירות הינו זמני, כאשר צפי המשרד הינו כי התהליך יארך כשנתיים. בכל מקרה המשרד רשאי להפסיקו בכל שלב במהלך ההתקשרות בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד) | כמפורט בסעיף 2.10 למכרז |

2.1.2. בנוסף למחלקות המצוינות לעיל מרכז הייעוץ הארצי יכלול מוקד טלפוני, כמפורט בסעיף 2.9.1 למכרז, אשר יספק מענה למקבלי השירות וינתב את השיחות לשלושת המחלקות השונות.

2.1.3. אומדן מספר הפניות המשוער למוקד הינו 30,000 פניות בשנה.

2.1.4. יובהר כי במסגרת הפעלת המחלקות הספק יידרש להעמיד תחנות ניידות ונייחות שתפקידן הינו מסירת מידע ולא טיפול מקצועי, וממילא אין מטרתן לספק מענה מתמשך למקבלי שירות. בהתאם לכך, ככל שיעלה צורך במענה מקצועי למקבלי שירות ו/או ליווי מתמשך, הם יופנו לגורם הרלוונטי לצורך קבלת מענה מתאים.

2.1.5. הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות השירות המתעדכנים מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנות מעת לעת.

2.1.6. מאגר המידע לצורך מעקב אחר אספקת השירותים לפי מכרז זה ינוהל על ידי הספק בהתאם להוראות כל דין. נהלי אבטחת המידע שיחולו על הספק בניהול מאגר המידע מפורטים בנספח יח'2 למכרז.

2.1.7. מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח-1998, ותקנותיו.





2.2. מקום מתן השירות

- 2.2.1. מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי, מחלקה למתן ייעוץ ומידע על זכויות ושירותים כולל סיוע בצריכת השירות ומיצוי זכויות, לרבות הפעלת מוקד מידע ותחנות מידע, המוקד לטיפול בפניות ומחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור ימוקמו במבנה אחד במיקום לפי בחירתו של הספק.
- 2.2.2. תחנות המידע והסיוע הנייחות ימוקמו במרכזים לשיקום אוכלוסייה עם ראייה ירודה, אחת בכל מחוז.
- 2.2.3. תחנות המידע והסיוע הניידות ימוקמו אחת בכל מחוז בהתאם לצרכי מקבלי השירות.

2.3. היקף השירות

- 2.3.1. היקף השירותים לפי מחלקות יהיה כמפורט בטבלה:

| מחלקה | היקף שירותים משוער בשנה |
|---|--|
| מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי | 2,750 מקבלי שירות |
| תחנות ייעוץ ומידע | 12,500 מקבלי שירות (בשנתיים הראשונות צפויה כמות נמוכה יותר עקב היכללות חלק מהפניות בפרויקט החלפת תעודות עיוור) |
| מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור | 23,000 מקבלי שירות |
| הפעלת מרכז ייעוץ ארצי | 30,000 פניות |

- 2.3.2. המחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור הינה מחלקה זמנית לצורך ביצוע פרויקט החלפת התעודות, כאשר צפי המשרד הינו כי התהליך יארך כשנתיים. ובכל מקרה המשרד רשאי להפסיקו בכל שלב במהלך ההתקשרות בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד.

- 2.3.2.1. היקף מקבלי השירות לפי מחוזות יהיה כמפורט להלן:
- 2.3.2.2. במחוז הדרום: עבור 2,330 מקבלי שירות;
- 2.3.2.3. במחוז חיפה והצפון: עבור 8,740 מקבלי שירות;
- 2.3.2.4. במחוז ירושלים: עבור 4,480 מקבלי שירות;
- 2.3.2.5. במחוז תל אביב והמרכז: עבור 9,870 מקבלי שירות





2.4 משך השירות ושעות מתן השירות

- 2.4.1 שעות וימי הפעילות הנדרשים בכל סוגי השירותים הינם כמפורט להלן:
- 2.4.1.1 **מרכז המידע והסיוע הארצי** – ימים א'-ה', בין השעות 8:00-16:00;
- 2.4.1.2 **תחנות מידע וסיוע ניידות** –
- 2.4.1.2.1 פעילות בשטח (לא כולל נסיעות והכנות) – ימים א'-ה', שש שעות וחצי לפחות בכל יום, בשעות העבודה המקובלות;
- 2.4.1.2.2 תיאום ועבודות משרדיות – שעה וחצי בכל יום;
- 2.4.1.3 **תחנות מידע וסיוע ניידות** – ימים א'-ה', 8 שעות בכל יום, פעם בשבוע הפעילות תסתיים בשעה 19:00. בבאר שבע העבודה תתבצע במשך 8 שעות פעמיים בשבוע ופעם אחת אחר הצהריים. שעות פתיחת התחנות יותאמו לשעות פתיחת המרכזים לראייה ירודה.
- 2.4.2 כל תחנה (ניידת וניידת) תפעל בימים ובשעות קבועים. מובהר כי במקרה שהספק יהיה מעוניין לשנות את ימי ושעות הפעילות, לרבות לעניין חלוקה שונה של שעות הפעילות בין התחנות השונות, יהיה עליו לקבל על כך את אישורו מראש ובכתב של המשרד.
- 2.4.3 השירותים יסופקו תוך כיבודם של ערכי התרבות והדת ובהתאם לאורח החיים של אוכלוסיית היעד נשוא המכרז.

2.5 אוכלוסיית היעד

עיוורים ולקויי ראייה ואנשים בתהליך איבוד הראייה ובני משפחותיהם.

2.6 גורמים מפנים

- 2.6.1 הפנייה לקבלת השירותים נשוא מכרז זה מתבצעת באופן הבא:
- 2.6.1.1 באופן עצמאי על ידי כל מקבלי השירות המעוניינים והזקוקים לקבלת השירות, בין היתר לאחר שהופנו לקבלת השירות על ידי: גורמים רפואיים ופרא-רפואיים במרפאת עיניים בה טופלו, השירות הסוציאלי במוסד הרפואי או ברשות המקומית, רופאי עיניים פרטיים וכיוצא בזה.
- 2.6.1.2 באופן יזום, הספק יקבל מידע מממשק המידע של משרד הבריאות אודות מקבלי שירות העומדים בקריטריונים לקבלת שירותי המכרז. לאחר קבלת





המידע הספק יפנה לכל מקבלי השירות שפרטיהם התקבלו בממשק המידע הממוחשב של משרד הבריאות.

מובהר כי הממשק נמצא בתהליכי הקמה. עד להקמת הממשק יידרש

הספק לבצע איתור ויישוג למקבלי השירות כמפורט בסעיף 2.7.10 למכרז.

2.6.2. פניות למוקד שיופעל במרכז המידע והסיוע הארצי יתאפשרו באחד מבין ערוצי ההתקשרות שלהלן:

2.6.2.1. פנייה טלפונית, כמפורט בסעיף 2.9.1.1.1 להלן.

2.6.2.2. פנייה כתובה (פקס, דואר אלקטרוני ווואטסאפ), כמפורט בסעיף 2.9.1.1.2 להלן.

2.6.3. דין פנייה טלפונית או פנייה כתובה כדין פנייה פיזית לתחנת המידע ועל מפעיל המוקד לטפל בה בהתאם לאמור בסעיף 2.9.1.2 להלן לרבות מילוי של כל הטפסים הרלוונטיים וביצוע מעקב.

2.6.4. הכל בכפוף לאמור בסעיף 8 להסכם ההתקשרות המצורף בזה כנספח יח' למכרז זה.

2.7. מהות השירות - כללי

2.7.1. אוכלוסיה עם עיוורון ולקות ראייה מתמודדת עם אתגרים רבים בשלבים שונים של מעגל החיים, הנובעים מהפגיעה ביכולת הראיה.

2.7.2. שירות ראייה שמיעה וטכנולוגיה מפתח ומספק שירותים שונים המותאמים לשלבים השונים במעגל החיים, שיש בהם כדי להקל בהתמודדות זו, תוך שיפור יכולת תפקוד עצמאית, ושיפור איכות חיים.

2.7.3. השירות רואה חשיבות בהתאמת השירותים המתפתחים כל העת, לצרכים המשתנים של האדם עם העיוורון ולקות הראיה. כמו כן, השירות רואה חשיבות בהגברת המודעות לשירותים, לזכויות, להטבות המגיעות לאוכלוסייה בשל מגבלת הראיה.

2.7.4. בנוסף, שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה מעוניין במתן שירותי ייעוץ, שיקום והכוונה לאדם המאבד את ראייתו סמוך ככל הניתן לשלב איבוד הראיה. ההפניה לשירותים בזמן תאפשר שימור תפקודים עצמאיים ותצמצם פגיעה באיכות החיים עקב אובדן הראיה.





2.7.5. איתור בשלב זה, מאפשר התאמת שירותים המסייעים למתעוורים ככל הניתן להתגבר על מגבלת הראיה שלהם ולשמר את תפקודם העצמאי. במקרים בהם האיתור מתאחר, עלולה להיות נסיגה בתפקודים העצמאיים עד כדי פיתוח תלות באחר. תלות זו עלולה להפוך להרגל, לייצר ולקבע תחושות של חוסר מסוגלות וערך עצמי נמוך אשר פוגעים בהמשך בתחושת המסוגלות ובאיכות החיים של המתעור. איתור בשלב מוקדם וסיוע במצוי זכויות יש בו כדי לשמר יכולות עצמאיות ולפתח מסוגלות טובה יותר להתמודדות עם מגבלת הראיה.

2.7.6. מאחר וידוע שאדם שראיתו נפגעה פונה בשלב הראשון לרופא עיניים, ואילו לרוב, רופאי העיניים אינם עוסקים בהפנייתו לשירותי שיקום, הוחלט לייזום פניה לאוכלוסייה זו ולהזמין אותה לצרוך את השירותים השונים. איתור האוכלוסייה יתבצע באמצעות ממשק ממוחשב עם משרד הבריאות. מובהר כי עד להקמת הממשק על הספק יהיה לבצע איתור ויישוג אקטיבי של מקבלי שירות כמפורט בסעיף 2.7.10 למכרז.

2.7.7. תפקידו של מרכז המידע ושל תחנות אלה הוא לשמש כגשר, עבור המתעור החדש, בין שירותי הבריאות לשירותי השיקום הניתנים למתעוורים ולהגביר את מודעותו לזכויות, לשירותים, להטבות ולהנחות המגיעות לו בשל מצבו הרפואי. אל המרכז ותחנות המידע מגיעים אנשים עיוורים ולקויי ראייה, או אנשים שזה מכבר נודע להם על מצבם הרפואי החדש. הם מופנים על ידי צוות המוסד הרפואי (רופאים, אחיות ומזכירות רפואיות). או בפניה ישירה בעקבות חשיפה לשירות תחנות המידע במדיה האלקטרונית, באתר המשרד, באתר קליק לרווחה וכו'. מקבלי השירות יוצרים קשר עם מרכז המידע שינתב אותם לתהליך הרלוונטי להם.

2.7.8. השירות יינתן גם באמצעות Zoom ותוכנות דומות דרך מרכז המידע עצמו. תינתן עדיפות למתן שירות מרחוק, ככל הניתן. מתן שירות מרחוק מקנה יתרון בכך שמאפשר מעורבות של בני משפחה לעזרת המתעור/העיוור ככל שנדרש.

2.7.9. הדרכה והשתלמויות לעובדי הספק

2.7.9.1. הספק יהיה אחראי על הדרכת צוות הספק במסגרת אישית וקבוצתית, בנפרד משעות פתיחת התחנות, באופן שיטתי וקבוע. תכני ההדרכה ייקבעו על ידי הספק ויעסקו במתן מידע מקצועי על עיוורון / לקות ראייה, אביזרי עזר, זכויות אנשים עם עיוורון / לקות ראייה, הקניית כלים ליצירת





קשר ראשוני עם הפונה לסיוע בשעת משבר ומקרי קיצון, דרכי שיווק השירותים ויישוג ואיתור פונים פוטנציאליים, וסקירת השירותים הקיימים והחדשים המוצעים לאנשים עם עיוורון או לקות ראייה.

2.7.9.2. ההדרכות יתבצעו בתדירות המפורטת להלן:

2.7.9.2.1. הדרכה קבוצתית אחת לחודש למשך שעתיים לפחות.

2.7.9.2.2. הדרכה אישית שתועבר על ידי מנהל הפרויקט אחת לשבועיים למשך שעה לפחות.

2.7.9.3. בנוסף, יתקיימו השתלמויות מקצועיות למפעילי תחנות המידע והסיוע בהיקף של 8 ימי למידה בשנה הראשונה (יומיים בכל רבעון) ו-4 ימי למידה החל מהשנה השנייה (יום ברבעון), כאשר כל יום למידה יהיה כ-4 שעות. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות נוספות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד.

2.7.10. איתור ויישוג מקבלי שירות ושיווק השירות

2.7.10.1. באחריות הספק לערוך ולהדפיס דפי מידע בעברית, ערבית, אנגלית ורוסית בנוגע לשירותים המסופקים על ידו, ולהפיצם אצל אנשי המקצוע, בתי חולים, מרפאות וכיוצא בזה לצורך הרחבת והעמקת השירותים שיסופקו. בכלל זה יכללו דפי המידע מידע אודות פעילות התחנות (הנייחות והניידות) והשירותים המסופקים בהן, שעות וימי פעילות, כתובות ודרכי יצירת קשר, מספר מוקד המידע הטלפוני הארצי כאמור בסעיף 2.9.1 למכרז, שעות פעילותו וכיוצא בזה.

מובהר כי עד להקמת ממשק המידע של משרד הבריאות, יידרש הספק גם לאיתור ויישוג מקבלי השירות באופן אקטיבי באמצעות קשר סדיר עם המקומות בהם מופצים דפי המידע.

2.7.10.2. בנוסף, הספק יהיה מחויב להעביר תוכן שיווקי אודות פעילות התחנות והשירותים המסופקים בהן כאמור לעיל באתר האינטרנט המופעל על ידו, ככל שהוא מפעיל אתר אינטרנט בפעילותו השוטפת. המידע שיפורסם





- באתר האינטרנט של הספק יהיה מידע אמין ומעודכן ובכל מקרה יובא לאישור המשרד טרם העלאתו לאתר.
- 2.7.10.3. מובהר כי כל פרסום על ידי הספק יאושר מראש ובכתב על ידי המשרד.
- 2.7.10.4. מובהר כי על הספק לציין בכל פרסום כאמור כי השירותים מסופקים מטעם ובמימון המשרד כאמור בסעיף 26 להסכם המצ"ב כנספח יח' למכרז.
- 2.7.10.5. מובהר כי על הספק להנגיש את האתר בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח-1998, ותקנותיו.

2.8. מהות השירות – מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת

זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי:

2.8.1. המחלקה תסייע במתן שירותי הקלדה כמפורט להלן:

- 2.8.1.1. קבלת הבקשות לבדיקת זכאות לתעודות עיוור ולדמי ליווי והקלדתם למערכת.
- 2.8.1.2. בדיקה שכל המסמכים הנדרשים מצויים (העתק ת.ז. ומסמכים רפואיים).
- 2.8.1.3. השלמת מסמכים חסרים ממקבלי השירות במידת הצורך (העתק ת.ז., מסמכים רפואיים וכו') לרבות השלמת מסמכים של אנשים שנמצאו זכאים בבדיקותיהם בביטוח הלאומי, במסגרת הסדר הכרה הדדית.
- 2.8.1.4. הקלדת הבקשות למערכת "לקויי ראייה" של משרד הרווחה והבטחון החברתי, וסריקת המסמכים הנלווים.

2.8.2. המחלקה תסייע לאנשים עם עיוורון/לקות ראייה בתהליך ההכרה או בדיקת הזכאות

לתעודת עיוור ולדמי ליווי באופן הבא:

- 2.8.2.1. מיד עם הגשת בקשה להנפקת תעודת עיוור / לקויי ראייה חדשה – על הנציג ליצור קשר עם מקבל השירות באופן מידי ולכל המאוחר בתוך 2 ימי עבודה.
- 2.8.2.2. הנציג ימסור למקבל השירות מידע לגבי רופא האמון אליו הופנה מקבל השירות ודרכי ההתקשרות עמו.
- 2.8.2.3. הנציג יציע למקבל השירות לזמנו לפגישה באמצעים דיגיטליים. אם אין זה מתאפשר, יזמנו הנציג לתחנת המידע הנייחת הקרובה לאזור מגוריו.





- במקרה שמקבל השירות אינו יכול להגיע אל תחנת המידע הנייחת הוא יופנה לתחנת המידע הניידת.
- 2.8.2.4 ככל שמקבל השירות אינו מעוניין בכך ימסור הנציג מידע אודות זכויותיו והשירותים להם הוא זכאי בטלפון, לרבות מילוי טופס הערכת צרכים בנוסח נספח א'1 למכרז
- 2.8.2.5 כעבור שבועיים יקיים הנציג שיחת מעקב בדבר המשך הטיפול בו ובכלל זה האם יצרו עמו קשר לצורך זימון לבדיקת רופא אימון, האם קיימים עיכובים בהנפקת תעודת עיוור / לקוי ראייה וכיוצא בזה. במידת הצורך נציג תחנות המידע יתאם תור אצל רופא האמון עבור מקבל השירות.
- 2.8.2.6 ככל שיתעורר בשיחה צורך בסיוע ובהסרת חסמים, הספק יסייע בכך ו/או יידע את הגורם הרלוונטי בכך באופן מידי.
- 2.8.2.7 לאחר קבלת תוצאות הבדיקה וקביעת זכאות על ידי מטה המשרד: הפצת תשובות, תעודות עיוור/לקוי ראייה בצירוף קובץ קולי של הזכויות, באמצעות דואר שליחים של דואר ישראל. טיפול בדואר חוזר, איתור מקבל השירות שהדואר לא הגיע אליו והעברת המידע אליו.
- מובהר כי לצורך שליחת תעודות העיוור/לקוי ראייה על הספק לדאוג לאיסוף התעודות מהמשרד לאחר הדפסתן בתדירות של לפחות פעמיים בשבוע.
- 2.8.2.8 **לגבי נבדקי ביטוח לאומי במסגרת הליך הכרה הדדית:** קבלת הפרטים מרכזת תעודות העיוור שבשירות רש"ט, איתור מקבל השירות, והשלמת המסמכים והפרטים החסרים.
- 2.8.2.9 איתור שוטף של האוכלוסייה שנמצאה זכאית לדמי ליווי ואינה מקבלת את דמי הליווי, בשל אי המצאת מסמכים נדרשים, והשלמת המסמכים לצורך מיצוי הזכות.

2.8.3 **תיעוד הטיפול בבקשות להנפקת תעודת עיוור / לקוי ראייה חדשה במחלקה:**

- 2.8.3.1 הספק יערוך רישום של כל בקשה שהתקבלה. הרישום יכלול את שם הפונה, מספר הזהות של הפונה, תאריך קבלת הבקשה, אופן קבלת הבקשה (דואר / דואר אלקטרוני), תאריך הקלדת הבקשה, באם הבקשה





- לא הוקלדה - הסבר מדוע לא הוקלדה ולמי הועברה להמשך טיפול, בעיות מיוחדות בטיפול בבקשה וכל מידע נוסף שיידרש על ידי נציג המשרד.
- 2.8.3.2 **דיווח למשרד:** אחת לחודש יעביר הספק למשרד דיווח לגבי הבקשות שהתקבלו ולגבי אופן הטיפול בהן בפורמט שייקבע על-ידי המשרד, תוך התייחסות לאמור בסעיף 2.8.3 לעיל. בדיווח יושם דגש על התייחסות לבקשות שהצריכו השלמות ו/או לא ניתן יהיה להשלים את הטיפול בהן בשל פרטים חסרים, תוך התייחסות מפורטות לצעדים בהן נקט הספק לצורך השלמת הפרטים החסרים (לדוגמה, פנייה טלפונית לפונה לצורך השלמת המידע החסר וכיוצא בזה). ככלל יוזנו כל הנתונים למערכת "לקויי ראייה" של המשרד והספק יוכל להפיק את הדו"חות מהמערכת. ככל שיהיו נתונים שלא יוקלדו למערכת, הספק יידרש לתעד זאת במערכות שלו ולדווח למשרד כמפורט בסעיף זה.
- 2.8.3.3 **בכל הנוגע לתיעוד הטיפול בבקשות להנפקות ובמידע שיוקלד במסגרת שירות זה, יפעל הספק בהתאם להוראות הקבועות בעניין בנספח יח'3 למכרז, בעניין סודיות ואבטחת מידע.**
- 2.8.3.4 **עוד יובהר כי הקלדת הנתונים כאמור בסעיף זה תיעשה תוך שימוש בכרטיס חכם. מידע מורחב אודות השימוש בכרטיס החכם מופיע בנספח א'4 למכרז.**

2.9 **מהות השירות – מחלקה למתן ייעוץ ומידע על זכויות ושירותים כולל סיוע**

בצריכת השירות ומיצוי זכויות, לרבות הפעלת מוקד מידע ותחנות מידע

במסגרת שירותי המחלקה הספק יידרש להפעיל את השירותים הבאים:

2.9.1 **מוקד לטיפול בפניות**

במסגרת שירותי המכרז על הספק להעמיד מוקד לטיפול בפניות אשר ירכז את כל הפניות המתקבלות וינתב אותן למחלקות השונות הפעילות במרכז המידע והסיוע (מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי, מחלקה למתן ייעוץ ומידע על זכויות ושירותים כולל סיוע בצריכת השירות ומיצוי זכויות, לרבות הפעלת מוקד מידע ותחנות מידע ומחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור).





2.9.1.1 דרכי הפנייה למוקד

2.9.1.1.1 פניות טלפוניות

2.9.1.1.1.1 פניות טלפוניות יתקבלו באמצעות קו

טלפון ייעודי אשר יאגד בתוכו את כל המחלקות השונות הקיימות במרכז.

2.9.1.1.1.2 מועדי המענה הטלפוני יהיו בהתאם

למפורט בסעיף 2.4 למכרז ובהתאם לשפת המענה הנדרשת.

2.9.1.1.1.3 מעבר לשעות פעילות המוקד כמענה

אנושי, תינתן אפשרות למקבלי שירות להשאיר הודעה באמצעות מערכת קולית שתספק אפשרות למענה בעברית או בערבית או ברוסית, במשך כל שעות היממה.

2.9.1.1.1.4 במקרה של השארת הודעה קולית, על

הספק לדאוג ליצירת קשר עם הפונה בתוך לכל היותר שני ימי עבודה, בשעות פעילות המוקד.

2.9.1.1.1.5 במקרה שזמן ההמתנה לקבלת מענה

אנושי עולה על שלוש דקות, על הספק להודיע למקבלי שירות באמצעות הודעה מוקלטת כי זמן ההמתנה הצפוי עולה על שלוש דקות וכי יש באפשרותו לעבור לשירות השארת הודעה או להמתין לקבלת מענה אנושי, והכל בהתאם לתקנות הגנת הצרכן (מתן שירות טלפוני), התשע"ב-2012.

2.9.1.1.1.6 מערכת הטלפוניה תתמוך לפחות

ברשימת התכונות המפורטת להלן:





- העברת שיחה;
- ועידה;
- מוסיקה בהמתנה;
- הודעות מוקלטות – המערכת תאפשר השמעת הודעות מוקלטות;
- מערכת לניהול תור שיחות טלפון – על הספק להפעיל מערכת לניהול תור שיחות טלפוניות (כדוגמת מערכת ACD) אשר תאפשר זיהוי ותיעוד נטישות (שיחות שלא נענו ונתקו על ידי המקבל שירות) וכן הפקת דוחות בצורה קלה ונוחה ממסד הנתונים של המערכת.

2.9.1.1.2. תקשורת כתובה

בנוסף לאפשרות לפנות למוקד באופן טלפוני, יתאפשר למקבלי שירות ליצור קשר עם המוקד גם בכתב בכל אחת מהדרכים הבאות:

- 2.9.1.1.2.1. באמצעות משלוח פקס לקו פקס ייעודי;
- 2.9.1.1.2.2. באמצעות משלוח הודעה לוואטסאפ ו/או צ'אט ייעודי;

2.9.1.1.2.3. באמצעות משלוח דואר אלקטרוני לכתובת דואר אלקטרוני ייעודית.

פנייה שהתקבלה בתקשורת כתובה תיענה בתוך יום עסקים אחד ממועד קבלת ההודעה.

2.9.1.2. תהליך הטיפול בפנייה

תהליך הטיפול והמענה לפניה יכלול את השלבים העיקריים הבאים:

2.9.1.2.1. קליטת הפניה במוקד באמצעי התקשורת בו בחר מקבל השירות לפנות למוקד.





- 2.9.1.2.2 העברת הפנייה למחלקה הרלוונטית להמשך הטיפול.
- 2.9.1.2.3 מענה לפניה באמצעי התקשורת שבחר מקבל השירות לדוגמא: באם הפניה תהיה באמצעות שיחה טלפונית למוקד, המענה יהיה בטלפון, בהתאם, ואם הפנייה התקבלה באמצעות דואר אלקטרוני גם המענה יינתן בדואר אלקטרוני, אלא אם מקבל השירות ביקש אחרת.
- 2.9.1.2.4 פתיחת הפניה במערכת מידע – לכל פניה למוקד ובכל אמצעי תקשורת, תפתח קריאת שירות במערכת המידע של המוקד, לרבות קריאות שגויות.
- 2.9.1.2.5 מתן מענה למקבל שירות במוקד באמצעות תוכנת Zoom או תוכנה דומה אחרת או העברת הטיפול לגורם מטפל אחר (במשרד או באמצעות גורמי חוץ).
- 2.9.1.2.6 ככל שמקבל שירות אינו מסוגל לתקשר באמצעים דיגיטליים, הנציג יפנה אותו לתחנת המידע במרכז לטיפול והכוונה לאוכלוסייה עם ראייה ירודה הקרובה לביתו. במידה ואינו יכול להגיע, יפנה לתחנת המידע הניידת במחוז הרלוונטי.
- 2.9.1.2.7 כל הפניות שיתקבלו במוקד, בכל סוגי אמצעי התקשורת (טלפון, פקס ודואר אלקטרוני), לרבות פניות סרק ו/או טעויות בפניה ו/או מטרידנים ו/או מהמוקד למקבלי שירות, יתועדו במערכת המידע. התייעוד יכלול את שם הפונה, תאריך הפנייה, שעת הפנייה, מהות הפנייה ואופן הטיפול בה וכל מידע נוסף שיידרש על ידי נציג המשרד. יובהר כי תיעוד הפניה לא יפריע למהלך השירות התקין והרצוף במהלך הטיפול במקבל שירות.
- 2.9.1.2.8 סגירת הטיפול בפניה תבוצע באחד משני המצבים הבאים:
- 2.9.1.2.8.1 במידה והטיפול בפניה הסתיים במהלך הקשר עם מקבל השירות, תיסגר הפניה





ותתועד במערכת המידע מיד עם סיום השיחה עם מקבל השירות.

2.9.1.2.8.2 במקרים בהם הפנייה למוקד הועברה לטיפול גורם חיצוני, באחריות הספק לוודא מול אותו גורם שאליו הועברה הפנייה כי נוצר הקשר ולתעד פעולה זו במערכת המידע, ורק לאחר מכן ניתן יהיה לסגור את הפניה.

2.9.1.2.9 קריאות ייסגרו במוקד רק בגמר טיפול. לפיכך, על הספק להיערך להגדרת כל הסטטוסים הנדרשים אשר יתארו את כל המצבים האפשריים של קריאות על מנת לשקף נאמנה את תמונת המצב של פעילות מקבל השירות למשרד. הודעות למקבל שירות על סגירת קריאה יבוצעו באמצעות דואר אלקטרוני או בשיחה טלפונית, לפי העדפתו של מקבל השירות (על הספק לברר בשיחה הראשונה עם מקבל השירות בדבר העדפתו). מקרים בהם סגירת קריאות לא תהיה מגובה במשלוח דואר אלקטרוני או תיעוד שיחה טלפונית, לפי העניין, כאמור לעיל יהוו עילה לגביית פיצוי מוסכם כמפורט בסעיף 31.2 לנספח יח' – הסכם התקשרות.

2.9.1.3 דיווח למשרד

אחת לחודש יעביר הספק למשרד דיווח לגבי שעות פעילות המוקד (כולל פירוט המשמרות והמוקדנים שאישו כל משמרת) והפניות, (לפי חלוקה לקטגוריות של מחלקות וכולל משך זמן הטיפול בפנייה) שהגיעו אליו ברבעון המדווח ולגבי אופן הטיפול בהן בפורמט שייקבע על-ידי המשרד.

2.9.1.4 קווי מידע





במחלקה יופעלו שלושה קווי מידע בשפה העברית, ערבית ורוסית אשר יסייעו במסירת מידע בנוגע לשירותים, הטבות וזכויות של אנשים עם עיוורון/לקות ראייה עבור פניות טלפוניות/וואטסאפ של עיוורים ולקויי ראייה ואנשים בתהליך איבוד הראיה ובני משפחותיהם, אשר יתקבלו מהמוקד טלפוני.

2.9.2 הפעלת תחנות מידע וסיוע, נייחות וניידות, לעיוורים ולקויי ראייה, ולאנשים בתהליך

איבוד הראיה

2.9.2.1 התחנות ישמשו כשלוחה של מרכז המידע הארצי ויקבלו את ההפניות ממרכז המידע הארצי לפי העניין.

2.9.2.2 בתחנות תתבצע הערכת צרכים של מקבל השירות וינתן מידע מקיף על זכויות ועל שירותי השיקום שמקבל השירות יכול להסתייע בהם. כמו כן, יתבצע תיווך מול גורמי השיקום הרלוונטיים בקהילה בהתאם לצורך.

2.9.2.3 התחנות יבצעו פעולות של איתור ויישוג מקבלי שירות הפוטנציאליים לקבלת השירות.

2.9.2.4 התחנות יופעלו בהתאם למפורט להלן:

2.9.2.4.1 החל מהשנה השלישית להתקשרות – ארבע תחנות

מידע וסיוע נייחות קבועות אשר ימוקמו בתחומי המרכזים להכוונה ושיקום אוכלוסייה עם ראייה ירודה אשר הינם ספקי שירותים מכח התקשרות עם המשרד. מובהר כי הספק לא יידרש לשלם עבור החדר שיועמד לצורך מתן השירותים. החדר יועמד על ידי המרכזים ועל הספק לתאם עם המרכז על העמדת החדר לצורך מתן השירותים.

מובהר כי בשנתיים הראשונות להתקשרות לא יופעלו תחנות מידע וסיוע נייחות במרכזים להכוונה ושיקום אוכלוסייה עם ראייה ירודה. התמורה לספק תחושב בשנתיים אלו באופן יחסי.





2.9.2.4.2. יופעלו על ידי הספק ארבע תחנות מידע וסיוע ניידות

כמפורט להלן:

2.9.2.4.2.1. שלוש תחנות מידע וסיוע ניידות יועמדו

במחוזות ירושלים, תל אביב והמרכז
וחיפה והצפון. בנוסף, תועמד תחנה
במחוז דרום שתהיה בהיקף מצומצם
יותר שלהערכת המשרד יהיה חצי
מהיקף תחנה רגילה. הספק יהא רשאי
לשלב את פעילות תחנת המידע הניידת
במחוז הדרום עם תחנת המידע
להחלפת תעודות עיוור ובלבד שלא
יפחת מהתקינה הקבועה בסעיף
2.13.7.3.

2.9.2.4.2.2. התחנה תפעל להנגשת השירותים

שיסופקו לפי מכרז זה עבור מתעוורים
אשר אינם פוקדים את המוסדות בהם
קיימות תחנות מידע וסיוע קבועות ואינם
יכולים לנהל אינטראקציה באמצעים
דיגיטליים.

2.9.2.4.2.3. התחנה תבצע איתור אנשים עם עיוורון

/ לקות ראייה שאינם מודעים לשירותים
ולזכויות המגיעים להם וממילא אינם
מחזיקים בתעודת עיוור / לקוי ראייה.

2.9.2.4.2.1. התחנה תגיע לעיוורים / לקויי ראייה אשר

אינם יכולים לקיים פגישה באמצעים
דיגיטליים ונזקקים לפגישת פנים אל פנים.
הפגישה תיערך במקום מפגש נוח למקבל
השירות במקום הנותן שירות לאוכלוסיית
העיוורים והמתעוורים כגון: מרכז רב





שירותים לעיוורים ולקויי ראייה, מועדון חברתי לעיוורים ולקויי ראייה, מרכזים לשיקום אוכלוסייה עם ראייה ירודה ועוד.

2.9.2.4.2.2 התחנות הניידות יגיעו למקומות עם ריכוזי עיוורים ומתעוורים שיש סבירות גבוהה שאינם מודעים לזכויותיהם.

2.9.2.4.2.3 התחנות ייצרו קשר עם מקבלי שירות שאינם יכולים לקבל שירות בתחנות הנייחות או המקוונות ויקבעו עימם פגישה. הפגישות יתקיימו במקומות הסמוכים לבתיהם כמו מועדונים לעיוורים וכדומה.

2.9.2.4.2.4 לפני תחילת הפעלת התחנה הניידת הספק יבצע מיפוי של האזורים והמוסדות בהם נדרשת הפעלה של התחנה, ויבחר את המוסדות בהם צפויה לבקר התחנה. בסוף כל חודש יעביר הספק למשרד דיווח בדבר פעילות התחנה הניידת לרבות המוסדות בהם ביקרה ומספר מקבלי השירות להם סיפקה שירותים.

2.9.2.4.2.5 מפעיל התחנה הניידת ידאג לאספקת סל השירותים המפורטים במכרז, במוסדות הנ"ל ובמקומות שיאושרו. מובהר כי במסגרת אספקת השירותים באמצעות התחנה הניידת יישמר הגיוון בין המוסדות בהם יינתן השירות הן מבחינת האזור הגיאוגרפי והן מבחינת המוסדות שלצידם תפעל התחנה





הניידת, זאת בכפוף להגדרות המחוז
שבו פועלת התחנה.

2.9.2.4.2.6 מפעיל התחנה הניידת יביא לידיעת
צוותים מקצועיים שונים במקומות בהם
אין תחנות מידע. מידע על זכויות
ושירותים.

2.9.2.4.2.7 התחנה תפעל כל יום במקום אחר
במחוז בתיאום מראש עם המוסדות
בהם צפויה התחנה לבקר ולאחר איסוף
נתונים מקדים אודות פונים פוטנציאליים
על-ידי הספק. באחריות המוסדות בהם
תבקר התחנה להעמיד חדר עבור ביצוע
השירות.

2.9.2.4.2.8 מפעיל התחנה יעסוק בעבודת התיאום
לקראת פעילות השבוע הקרוב ובעבודה
משרדית על מנת לקדם את ההכוונה
ומיצוי הזכויות של האנשים אותם פגש
במהלך השבוע, זאת בהיקף עבודה
שלא יפחת מ-5 שעות עבודה שבועיות.

2.9.2.4.2.9 מובהר כי אין דרישה להחזקת רכב
לצורך אספקת השירותים במסגרת
התחנה הניידת. דרכי ההגעה של מפעיל
התחנה נתונות לשיקול דעת הספק
ובלבד שמפעיל התחנה יוכל לספק
בעזרתו את השירותים.

2.9.2.4.3 תחנת מידע וסיוע באמצעים מקוונים אשר בה יינתנו
שירותי סיוע בהערכת צרכים ומיצוי זכויות באמצעות נציג
אשר יקבע פגישה וייפגש עם אוכלוסיית מקבלי השירות





ובני משפחותיהם באמצעות תוכנות דיגיטליות מתאימות כמו תוכנת Zoom.

2.9.2.5 כלל התחנות ייתנו את השירותים לפי המפורט להלן:

2.9.2.5.1 לאחר קבלת ההפניה ממרכז המידע הארצי יפעלו מפעילי

התחנות על מנת ליצור קשר עם מקבלי השירות ולקבוע מולם פגישה בצורה הרלוונטית לתחנה ולמקבל השירות לצורך אספקת השירותים המפורטים במכרז זה.

2.9.2.5.2 מפעילי התחנות יערכו הערכת צרכים והפניה לשירותים.

יספקו מידע וסיוע במיצוי זכויות וקבלת הטבות חומריות להם זכאים מקבלי שירות, בין היתר, בהתאם לפירוט באתר המשרד, לחוברת הזכויות לאנשים עם עיוורון או לקות ראייה וכן בהתאם למידע שנמסר לספק על ידי שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט) ולטכנולוגיה אודות השירותים המסופקים. לצורך כך יקבל מפעיל התחנה מידע ראשוני ממקבל השירות על מצבו וצרכיו המיידיים וכיצד מצב ראייתו משפיע על תפקודו בתחומי החיים השונים. נציג מרכז המידע המטפל / מפעיל התחנה ימלא טופס הערכת צרכים בנוסח נספח א'1 למכרז. כך יעמוד הנציג / מפעיל התחנה על מצבו הרפואי, הרגשי והתפקודי של מקבל השירות.

2.9.2.5.3 נציג מרכז המידע המטפל / מפעיל התחנה יידרש לספק

תמיכה אישית ורגשית ראשונה למקבל השירות ולמי שנלווה אליו, והצעה של אופק חיובי ופתרונות.

2.9.2.5.4 בסוף הפגישה יצרף הנציג / מפעיל התחנה לתיקו של

מקבל השירות במערכת לקויי ראייה של המשרד טופס סיכום מפגש בנוסח נספח א'2 למכרז וימסור עותק של טופס זה לידי מקבל השירות. טופס זה יועבר למחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות





לתעודות עיוור ולדמי ליווי ולסריקה לתיק מקבל השירות במערכת (במידה והגיש בקשה לתעודת עיוור/לקוי ראייה).
2.9.2.5.5. חודשיים לאחר שליחת טופס סיכום השיחה, יבצע הספק מעקב על צריכת השירותים.

2.9.2.6. מתוך כלל מפעילי התחנות הניידות בכל ארבעת המחוזות במצטבר, נדרש מפעיל תחנה אחד לפחות שיהיה דובר רוסית ומפעיל תחנה אחד לפחות שיהיה דובר ערבית.

2.9.3. המשך מעקב

2.9.3.1. הספק יידרש ליצור קשר טלפוני באמצעות המוקד הטלפוני, לאחר חודשיים ממועד הפנייה על מנת להתעדכן ולברר בנוגע להמשך הטיפול במגיש הבקשה ומיצוי זכויותיו – לאילו מהשירותים אליהם הופנה מקבל שירות הוא אכן פנה, האם אכן המידע שנמסר לו סייע לו במיצוי זכויותיו וכיוצא בזה. **יובהר כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לשנות את זמן יצירת הקשר הטלפוני, לפי שיקול-דעתו הבלעדי.**

2.9.3.2. במהלך שיחת המעקב ימולא טופס מעקב בנוסח נספח א'3 למכרז שמטרתו לצייר תמונת מצב של מקבל שירות ואיכות השירותים שניתנו לו. מקרים שבהם נתגלו עיכובים ו/או בעיות במתן השירותים למקבל שירות ידווחו למשרד באמצעות המנהל כמפורט בסעיף 2.13.6.1 למכרז. אחת לחודש יעביר הספק למשרד דיווח בפורמט ממוחשב לגבי סטאטוס הטיפול בפונים אשר נוצר איתם קשר לצורך מעקב ולגבי אופן הטיפול בהם בפורמט שייקבע על-ידי המשרד. הדיווח יכלול, לפחות, את השדות שלהלן:

2.9.3.2.1. שם המקבל שירות;

2.9.3.2.2. מספר תעודת זהות;

2.9.3.2.3. המקום/הגורם אליהם הופנה;

2.9.3.2.4. האם פנה למקום/גורם אליהם הופנה;





2.9.3.2.5. האם השירות שניתן, ככל שניתן, ניתן לשביעות רצונו, אם לא – מדוע.

2.9.3.3. שיחות המעקב כאמור בסעיף זה יבוצעו באמצעות יועץ תחנת המידע שביצע את הערכת הצרכים וההפניה לשירותים. כחלק מפעילותה השוטפת של תחנת מידע (קבועה או ניידת) ו/או במסגרת פעילות המוקד, לפי העניין.

2.9.4. הדגמת השימוש באביזרי עזר

במהלך תהליך הערכת הצרכים וההפניה לשירותים, נציג תחנות המידע ידגים שימוש באביזרי עזר הקיימים בתחנה, בהתאם לצורך, המיועדים להקל את התפקוד היומיומי עבור אנשים עם עיוורון או לקות ראייה והמחשת הפתרונות הטכניים והטכנולוגיים בתחום. רשימת אביזרי העזר שעל הספק להחזיק בכל תחנה מפורטת להלן:

2.9.4.1. שעון מדבר;

2.9.4.2. זכוכית מגדלת עם תאורה;

2.9.4.3. Pen Friend;

2.9.4.4. מד נוזלים;

2.9.4.5. שורון;

2.9.4.6. דומינו.

2.10. מהות השירות – מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור:

2.10.1. המשרד מוביל בימים אלה פרויקט נרחב שמטרתו החלפת תעודות עיוור / לקוי ראייה ישנות (להלן גם "התעודות הישנות") בתעודות עיוור / לקוי ראייה מחדשות (להלן גם "התעודות המחדשות") שיונפקו על ידי ספק שייבחר בהליך מכרזי אחר ונפרד ממכרז זה (להלן – "הספק האחר").

לצורך כך יידרש הספק ליתן למשרד את השירותים כמפורט להלן (יובהר כי השירותים יסופקו במקביל):

מובהר כי השירות הינו זמני, כאשר צפי המשרד הינו כי התהליך יארך כשנתיים. בכל מקרה המשרד רשאי להפסיקו בכל שלב במהלך ההתקשרות בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד.





- 2.10.1.1. **סיוע באיתור מחזיקי תעודות ישנות** – ובכלל זה מי שפרטי ההתקשרות עמם אינם מעודכנים כראוי במאגר המידע של המשרד, לרבות עדכון פרטי ההתקשרות עמם במאגר המידע של המשרד. על הספק לפעול לאיתור מחזיקי התעודות הישנות ולעדכון פרטיהם כאמור בהתאם לאמור בנספח יח'2 למכרז (נספח פרטיות ואבטחת מידע) ועל-פי הוראות כל דין.
- 2.10.1.2. **חלוקת התעודות החדשות לזכאים, לאחר הנפקתן כנגד איסוף התעודות הישנות** – תעודות מחודשות יופקו על ידי ספק אשר יבחר לצורך כך באמצעות מכרז נפרד שיפרסם המשרד והן יועברו לספק שיבחר מכרז זה לצורך חלוקתן לזכאים. חלוקת התעודות תיעשה בשני שלבים:
- 2.10.1.2.1. **בשלב הראשון**, הספק יתאם עם המחלקות לשירותים חברתיים, המרש"לים ולגופים ציבוריים אחרים רלוונטיים (בכלל זה ארגונים המספקים שירותים לאוכלוסיית היעד במימון המשרד) ימים בהם יגיע לצורך חלוקת התעודות לזכאים המוכרים לאותם גופים ושניתן לאתרם.
- 2.10.1.2.2. במעמד חלוקת התעודה המחודשת תיאסף התעודה הישנה לצורך החזרתה למשרד. כמו כן, תיערך שיחה להערכת צרכים והפניה לשירותים.
- 2.10.1.2.3. **בשלב השני**, הספק יידרש להשלים את חלוקת התעודות לזכאים שעלה קושי מסיבה זו או אחרת לחלק להם את התעודות כאמור בסעיף 2.10.1.2.1 לעיל, לרבות איסוף התעודה הישנה במעמד החלוקה לצורך החזרתה למשרד.
- 2.10.1.3. לצורך החלפת התעודות יידרש הספק להעמיד ארבע תחנות ניידות, אחת בכל מחוז, שייעודו להחלפת התעודות. התחנות יועמדו בנוסף לתחנות המידע והסיוע הניידות המפורטות בסעיף 2.9.2.4.2 למכרז. מובהר כי היקף השירותים בתחנה במחוז דרום יהיה מצומצם יותר ולהערכת המשרד יהיה חצי מהיקף השירותים במחוזות אחרים. עוד מובהר כי הספק רשאי לשלב את התחנה שתיועד להחלפת התעודות במחוז דרום עם התחנה הניידת למידע וסיוע במחוז דרום





כמפורט בסעיף 2.9.2 לעיל. ככל שהמשרד יחליט להפסיק את פרויקט החלפת תעודות העיוור תרד התחנה המשולבת לחצי ותכלול רק את התחנה הניידת למידע וסיוע.

2.10.1.4. ריכוז המידע אודות השלמת חלוקת התעודות המחודשות ואיסוף

התעודות הישנות – הספק יידרש לנהל מעקב ממוחשב ומסודר באמצעות מערכת "לקוי" ראיה" של משרד הרווחה והבטחון החברתי, אודות השלמת החלוקה והאיסוף של התעודות. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל יידרש הספק להעביר מידי חודש דיווח כמפורט להלן:

2.10.1.4.1. תאריך קבלת תעודה חדשה מהספק מנפיק התעודות;

2.10.1.4.2. תאריך מסירת התעודה לעיוור כנגד מסירת תעודה ישנה; לחלופין, ככל שלא נמסרה תעודה ישנה – יש לעדכן את הפיקוח מטעם המשרד על כך באופן מפורט כולל הסיבה לכך שלא הוחזרה התעודה הישנה.

2.10.1.4.3. פירוט אודות תעודות שנמסרו ונאספו:

2.10.1.4.3.1. שם מלא של מחזיק התעודה;

2.10.1.4.3.2. מספר תעודת זהות;

2.10.1.4.3.3. תאריך איסוף תעודה ישנה;

2.10.1.4.3.4. תאריך מסירת תעודה חדשה.

2.11. תהליכי מדידה והערכת השירות

2.11.1. המשרד פועל לשיפור ושימור רמת שירותים גבוהה ולכן יבצע מדידת סדירה של איכות השירותים הניתנים על פי מכרז זה והערכתם.

2.11.2. הספק מחויב לאסוף ולהעביר למשרד, בהתאם לדרישה, את כלל הנתונים שידרשו לצורת הערכת השירות במועדים שיקבעו לצורך כך הספק ישתתף בדיונים ופגישות על איכות השירות ואופן שיפור השירותים.

2.11.3. במסגרת איסוף בחינת הנתונים יבדקו, בין היתר, הפרמטרים הבאים:

2.11.3.1. יציבות ואיכות כוח האדם.

2.11.3.2. זמן מענה לפניות;

2.11.3.3. זמן פתרון בעיות וסגירת פניות;





- 2.11.3.4. יישום המלצות ההפניה של תחנת המידע:
לדוגמה – אם הומלץ לפנות לספרייה לעיוורים ייבדק האם אכן פנו ומצאו הפניה זו כמועילה.
- 2.11.3.5. איסוף נתונים – היקף איסוף הנתונים ואיכותם.
- 2.11.3.6. עמידה בנהלים.
- 2.11.4. בכוונת המשרד לעשות שימוש בנתונים שיאספו בין היתר לצרכים הבאים:
- 2.11.4.1. ניהול שיח עם הספקים במטרה לשפר את השירות;
- 2.11.4.2. פרסום תוצאות המדידה;
- 2.11.4.3. כבסיס להחלטה להארכת ההתקשרות ולסיום התקשרות;
- 2.11.4.4. כבסיס להחלטה לגבי התקשרויות עתידיות למתן שירותים נשוא מכרז זה או שירותים נוספים.
- 2.11.5. הנתונים שיאספו יועברו לעיון וקבלת התייחסות הספק. לספק תינתן האפשרות להגיב לממצאים בתוך פרק הזמן של 14 יום מיום קבלתם. התייחסותו של הספק תובא לדיון בפני הגורמים הרלוונטיים במשרד ולאחר מכן יתגבשו הממצאים הסופיים.

2.12. סטטיסטיקה ודוחות

- 2.12.1. אחת לחודש יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר פעילות התחנות באותו חודש, על פי דרישות המשרד אשר יכלול בין היתר את הנתונים הבאים, בהפרדה בין תחנות ניידות לתחנות ניידות ולמרכז המידע:
- 2.12.1.1. רשימה שמית (באקסל) של המקבלי שירות לכל תחנה במהלך החודש החולף, כולל שם פרטי ושם משפחה, גילאי המקבלי שירות, כתובת וטלפון, אמצעי הפנייה (פגישה פיזית / טלפון / דואר אלקטרוני), סיבת הפניה והשירות שניתן, לרבות התייחסות לסיום הטיפול ושירותים אליהם הופנה המקבל שירות;
- 2.12.1.2. לגבי תחנות ניידות – רשימת המוסדות בהם ביקרה התחנה כולל כתובות, שם וטלפון נייד של אנשי הקשר במוסדות ושמות ומספרי הזהות של מקבלי השירות. בפרויקט החלפת תעודות נדרש גם לציין היכן היו





- התחנות, כמה תעודות הוחלפו וכמה שיחות הערכת צרכים והתאמת שירותים נערכו;
- 2.12.1.3 מספר המקבלי שירות שקיבלו שירות בכל תחנה במהלך החודש החולף;
- 2.12.1.4 סך המקבלי שירות שקיבלו שירות בכל התחנות גם יחד במהלך החודש החולף, כולל פילוח ואינפוגרפיקה אודות האזורים הגיאוגרפיים, ההבדלים במספר הפניות בין התחנות השונות, גילאי המקבלי שירות, סיבת הפניה והשירות שניתן;
- 2.12.1.5 פירוט אודות המיקום הנוכחי ושעות הפעילות של כל תחנה במהלך החודש החולף;
- 2.12.1.6 השוואה בין החודש המדווח לתקופות קודמות, כולל אינפוגרפיקה;
- 2.12.1.7 פירוט אודות פניות שהתקבלו במוקד המידע הטלפוני כמפורט בסעיף 2.9.1.3 לעיל.
- 2.12.1.8 פירוט דרכי הפרסום בהם נקט הספק לצורך פרסום השירותים ברשת ובאמצעים אחרים.
- 2.12.2 אחת לחודש יעביר הספק למשרד דיווח בפורמט ממוחשב לגבי סטטוס הטיפול בפונים אשר נוצר איתם קשר לצורך מעקב ולגבי אופן הטיפול בהם בפורמט שייקבע על-ידי המשרד. הדיווח יכלול, לפחות, את השדות שלהלן:
- 2.12.2.1 שם הפונה;
- 2.12.2.2 מספר תעודת זהות;
- 2.12.2.3 המקום/הגורם אליהם הופנה בהתאם לרשימת השירותים המפורטים בנספח א'2;
- 2.12.2.4 האם פנה למקום/גורם אליהם הופנה;
- 2.12.2.5 האם השירות שניתן, ככל שניתן, ניתן לשביעות רצונו, אם לא מדוע.
- 2.12.3 הספק מתחייב לדווח למשרד דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל מקבל שירות המקבל שירותים בתחנה, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 2.12.4 הספק יגיש עד ה-31 לכל חודש תכנית עבודה המפרטת את פעילות תחנות המידע הצפויה לחודש העוקב, ובכלל זה, שינויים צפויים במיקום תחנה ונימוק לשינוי, שעות יומי פעילות צפויים, אירועים מיוחדים צפויים וכיוצא בזה.





2.12.5. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בפברואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יכלול, בין היתר, פירוט אודות אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המקבלי שירות שפנו או הופנו בתקופה הנדונה לתחנות וכן דיווח על תוצאות הטיפול.

2.12.6. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בינואר בכל שנה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את רשימת יעדיו של הספק בהתייחס לתחנות נושא מכרז זה, אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המקבלי שירות, תכניות פיתוח ומקורות מימון, כנסים, השתלמויות וימי עיון, תכניות מחקר וגיוס משאבים וכיוצא בזה.

2.12.7. לא יאוחר מיום ה-1 למרץ, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק.

2.13. דרישות כח אדם

2.13.1. לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.

2.13.2. על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי המנהל המוצע כמפורט בסעיף 3.2.4 למכרז. בחירת יתר כח האדם הטיפולי, החברתי, והמנהלי, תיעשה **לאחר בחירת הספק**, בהתייעצות עם הפיקוח מטעם המשרד ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 2.13.6 להלן.

2.13.3. מבלי לגרוע מהאמור מובהר כי הספק יידרש להעמיד לצורך אספקת השירותים שירותים מנהלתיים, הכוללים מנהלה וחשבונאות (הנהלת חשבונות, הדפסות, ציוד משרדי וכיוצא בזה) על חשבונו.

2.13.4. **על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במקרה של אי-עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר כשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.12 למכרז.**





2.13.5. מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי אנשי הצוות שצוינו בהצעתו הזוכה של הספק וכי כל שינוי בזהותם מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון כנדרש במפרט המכרז ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד. למשרד שמורה הזכות לדרוש כח אדם חלופי באופן שהמועמדים החלופיים יקבלו לפחות את אותו הניקוד שקיבל הצוות שהוצע על ידו במסגרת ההצעה, ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.

עוד מובהר כי ככל שהצוות במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.

2.13.6. להלן פירוט כח האדם הנדרש מהספק לצורך אספקת השירותים – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:

2.13.6.1. מנהל

2.13.6.1.1. **תיאור תפקיד:** יהיה אחראי על אספקת השירותים, ובין

היתר על המפורט להלן:

2.13.6.1.1.1. אחראי על התפעול המקצועי והלוגיסטי

של כלל הפעילות;

2.13.6.1.1.2. ניהול המערכת;

2.13.6.1.1.3. קביעת דרכי ונהלי עבודה כך שיושגו

המטרות;

2.13.6.1.1.4. גיוס כוח אדם מתאים;

2.13.6.1.1.5. אחראי על הכשרת העובדים שיועסקו

לצורך אספקת השירותים נושא המכרז

על ידי הספק ועדכונם בנוגע להנחיות

המשרד, השירותים העדכניים

וההתפתחות הטכנולוגית של עזרים

לעיוורים;





- 2.13.6.1.1.6. עבודה מערכתית רוחבית אל מול המוסדות השונים;
- 2.13.6.1.1.7. אחראי על פרסום השירותים;
- 2.13.6.1.1.8. פיקוח על רישום הפניות ומעקב אחריהן;
- 2.13.6.1.1.9. קיום ישיבות קבוצתיות ופרטניות עם אנשי הצוות;
- 2.13.6.1.1.10. אחראי על הפעלתו השוטפת של המוקד.
- 2.13.6.1.1.11. אחראי על עמידה ברמת השירות ועל דיווח שוטף למשרד.
- 2.13.6.1.1.12. קיום קשר שוטף עם המשרד.
- 2.13.6.1.2. **דרישות השכלה:** כמפורט בסעיף 3.2.4.1 למכרז.
- 2.13.6.1.3. **דרישות ניסיון:** כמפורט בסעיף 3.2.4.2 למכרז.
- 2.13.6.1.4. **כישורים נדרשים:** בעל יכולת ניהול מוכחת, בעל אוריינטציה דיגיטלית, יכולת תפעול מערכות מידע ממשלתיות וידע בתוכנות office.

2.13.6.2. מפעיל תחנה

2.13.6.2.1. **תיאור תפקיד:**

- 2.13.6.2.1.1. מתן שירות בתחנה, בכל שעות הפעילות.
- 2.13.6.2.1.2. קבלת מידע ראשוני ממקבל שירות על מצבו וצרכיו המיידיים.
- 2.13.6.2.1.3. מתן תמיכה אישית ורגשית ראשונית למקבל שירות ולמי שנלווה אליו.
- 2.13.6.2.1.4. מתן ייעוץ ומידע אודות אביזרי עזר.
- 2.13.6.2.1.5. מתן ייעוץ ומידע אודות מיצוי זכויות ושירותי השיקום להם זכאי המקבל שירות.





- 2.13.6.2.1.6. תיווך לגורמים בקהילה כגון מחלקות לשירותים חברתיים, המוסד לביטוח לאומי, ארגונים לטיפול באנשים עם עיוורון / לקות ראייה וכיוצא בזה.
- 2.13.6.2.1.7. קיום קשר עם העובד הסוציאלי, מחלקות לשירותים חברתיים, מרש"לים וכיוצא בזה.
- 2.13.6.2.1.8. ביצוע מעקב אחרי פניית מקבל שירות לתחנה ודרך הטיפול בה ואחר מיצוי זכויות המקבל שירות, ובכלל זה יצירת קשר עם הפונה כחודש עד חודשיים לאחר קבלתו בתחנה.
- 2.13.6.2.1.9. שיווק השירות במוסדות בהם לא מופעלת תחנה על-ידי הספק, לרבות באמצעות הפצת חומר שיווקי במוסדות כאמור.
- 2.13.6.2.1.10. סיוע בהנפקת תעודת עיוור מקושרת.
- 2.13.6.2.2. **דרישות השכלה:** 12 שנות לימוד לפחות.
- 2.13.6.2.3. **כישורים נדרשים:** בעל אוריינטציה דיגיטלית, יכולת תפעול מערכות מידע ממשלתיות וידע בתוכנות office.
- 2.13.6.2.4. **דרישות נוספות:**
- 2.13.6.2.4.1. עבור מפעילי **תחנות קבועות** בלבד – נושא תעודת עיוור / לקוי ראייה. מטרת דרישה זו היא להוות מודל הצלחה ודוגמה אישית למתעוררים החדשים שפונים לתחנות המידע.
- 2.13.6.2.4.2. מתוך כלל מפעילי התחנות הניידות בכל ארבעת המחוזות במצטבר, נדרש מפעיל תחנה אחד לפחות שיהיה דובר





רוסית ומפעיל תחנה אחד לפחות שיהיה
דובר ערבית.

2.13.6.2.5. האמור בסעיף זה יחול לעניין מפעילי כל סוגי התחנות
(תחנה מקוונת, תחנות ניירות קבועות, ניידות קבועות
וניידות זמניות) בכפוף לאמור בסעיף 2.13.6.2.4 לעיל.

2.13.6.3. יועצי קווי מידע

2.13.6.3.1. תיאור תפקיד:

2.13.6.3.1.1. מתן מענה לפניות המתקבלות במוקד
באמצעי המדיה השונים, טיפול בפנייה
או ניתובה בהתאם לסיווגה לגורם
רלוונטי אחר.

2.13.6.3.1.2. יעסוק במהלך המשמרת אך ורק
בפעילות המוקד.

2.13.6.3.2. דרישות השכלה: 12 שנות לימוד לפחות.

2.13.6.3.3. דרישות נוספות: על יועצי קווי המידע להיות נושאי תעודת
עיוור.

2.13.6.3.4. מחלקה למתן ייעוץ ומידע על זכויות ושירותים כולל סיוע
בצריכת השירות ומיצוי זכויות, לרבות הפעלת מוקד מידע
ותחנות מידע תאויש ביועצי קווי מידע דוברי השפה
העברית, הרוסית והערבית, וזאת בהתאם לשעות
הפעילות המחייבות לעניין זה כמפורט בסעיף 2.4 למכרז.

2.13.6.4. רכז הקלדה וקליטת חומרים

2.13.6.4.1. תיאור תפקיד:

2.13.6.4.1.1. קבלת הבקשות לבדיקת זכאות לתעודת
עיוור ולדמי ליווי והקלדתן למערכת.

2.13.6.4.1.2. בדיקה שכל המסמכים הנדרשים מצויים
(העתק ת.ז. ומסמכים רפואיים).





2.13.6.4.1.3. השלמת מסמכים חסרים ממקבלי השירות במידת הצורך, לרבות השלמת מסמכים של אנשים שנמצאו זכאים בבדיקותיהם במוסד לביטוח לאומי במסגרת הסדר הכרה הדדית.

2.13.6.4.1.4. הקלדת הבקשות למערכת לקויי ראייה של משרד הרווחה והבטחון החברתי וסריקת המסמכים הנלווים.

2.13.6.5. רכז תעודות עיוור

2.13.6.5.1. תיאור תפקיד:

2.13.6.5.1.1. יצירת קשר עם מקבל השירות ששלח טופס בקשה לתעודת עיוור/לקוי ראייה כולל דמי ליווי ומתן הסבר על התהליך.

2.13.6.5.1.2. מעקב אחר זימונו של מקבל השירות לבדיקת רופא אמון / טיפול בבקשה לבדיקת ניירת

2.13.6.5.1.3. מתן מענה לאנשים עם עיוורון/לקות ראייה הנתקלים בקשיים בבדיקת זכאותם לתעודת עיוור/דמי ליווי, כולל קביעת תורים אצל רופא האמון.

2.13.6.6. רכז הפצת תשובות לבקשות

2.13.6.6.1. תיאור תפקיד:

2.13.6.6.1.1. לאסוף את התעודות המודפסות מהמשרד, להדפיס מהמערכת הממוחשבת דף תשובה המפרט את סטטוס הזכאות והנימוקים, ולשלוח לבית הלקוח באמצעות דואר שליחים של דואר ישראל (דואר עיוורים).





2.13.6.6.1.2. טיפול בדואר חוזר, איתור מקבל

השירות והעברת התשובה אליו.

2.13.7. להלן פירוט תקני כוח האדם הנדרשים מהספק לצורך אספקת שירותים בהיקף המפורט במכרז:

מובהר כי הספק נדרש להעמיד אנשי צוות בהיקף המפורט בטבלה בעמודת "היקף משרה מינימלי נדרש באופן שוטף". השלמת התקינה להיקף משרה כולל תידרש ותשולם בהתאם להיקפי הפעילות בפועל, באמצעות המחיר התפוקתי לפניה/תעודה, כמפורט בסעיף 6 לנספח יח' – הסכם התקשרות.

2.13.7.1. תקני כוח אדם כלליים:

| שירות | שם התפקיד | היקף משרה כולל | היקף משרה מינימלי נדרש באופן שוטף |
|-------------------------------|-------------------------|----------------|-----------------------------------|
| מעטפת | מנהל | 1.00 | 1.00 |
| מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי | רכז תעודות עיוור | 2.00 | 0.60 |
| | רכז הקלדה וקליטת חומרים | 1.00 | 0.30 |
| | רכז הפצת תשובות לבקשות | 1.00 | 0.30 |
| מוקד מידע | יועצי קווי מידע | 2.00 | 2.00 |
| סך הכול | | 7 | 4.2 |

2.13.7.2. תקני כוח אדם עבור תחנות הסיוע והמידע במחוזות ירושלים, תל אביב

והמרכז וחיפה והצפון:

| שם התפקיד | היקף משרה כולל בכל תחנה | כמות תחנות | היקף משרה מינימלי נדרש באופן שוטף בכל תחנה |
|--|-------------------------|------------|--|
| מפעיל תחנה במרכזים לשיקום אוכלוסייה עם ראייה ירודה | 1.00 | 3 | 0.3 |
| מפעיל תחנה ניידת | 1.00 | 3 | 0.3 |
| מפעיל תחנה מקוונת (שירות ארצי עבור כלל המחוזות) | 1.00 | 1 | 0.10 |
| מפעיל תחנה ניידת להחלפת תעודות עיוור | 1.00 | 3 | בהתאם להיקף הפעילות בפועל |
| סך הכול | 4 | | 0.70 |





2.13.7.3. תקני כוח אדם עבור תחנות הסיוע והמידע במחוז דרום:

| שם התפקיד | היקף משרה כולל | היקף משרה מינימלי נדרש באופן שוטף |
|--|----------------|-----------------------------------|
| מפעיל תחנה במרכזים לשיקום אוכלוסייה עם ראייה ירודה | 0.50 | 0.15 |
| מפעיל תחנה ניידת | 0.50 | 0.15 |
| מפעיל תחנה ניידת להחלפת תעודות עיוור | 0.50 | בהתאם להיקף הפעילות בפועל |
| סך הכול | 1.5 | 0.3 |

מובהר כי הספק רשאי לשלב את התחנה שתיועד להחלפת התעודות במחוז דרום עם התחנה הניידת למידע וסיוע במחוז דרום כמפורט בסעיף 2.9.2 לעיל. ככל שהמשרד יחליט להפסיק את פרויקט החלפת תעודות העיוור תרד התחנה המשולבת לחצי ותכלול רק את התחנה הניידת למידע וסיוע.

2.14. דרישות ציוד

- 2.14.1. אחזקת הציוד לצורך אספקת השירותים תהיה בבעלותו ובאחריותו של הספק לרבות כל הוצאה, פיצוי, דמי נזיקין וכדומה, אשר ייקבעו כתוצאה מאספקת השירותים.
- 2.14.2. הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים כלים וציוד בכמות ובאיכות מתאימה העומדת בדרישות המכרז ובנהלי המשרד בתחום מתן השירותים. כמו כן הספק מתחייב להעמיד לצורך מתן השירותים ציוד וכלים נוספים, במידת הצורך וככל שיידרש; כל זאת, על מנת להיענות לדרישות המשרד ולאחר קבלת אישור מראש ובכתב של נציג המשרד המוסמך לכך.
- 2.14.3. על הספק לוודא שברשותו האמצעים הפיזיים והאלקטרוניים, הנדרשים לאבטחת המידע ולשמירה מלאה על חסיון המידע ועל הגנה על הפרטיות. במסגרת מתן השירותים תונהג אבטחת רשומות ותמנע גישה למאגרי מידע למי שאינו מורשה לכך.
- 2.14.4. מובהר כי המשרד יהיה רשאי להרחיב ו/או לצמצם ו/או לשנות באופן אחר את אחת או יותר מדרישות הציוד המפורטת בסעיף זה בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.
- 2.14.5. נמחק.





3. תנאי-סף

המציע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף הבאים (במצטבר). כל הצהרותיו והתחייבויותיו של המציע, הנדרשות לפי תנאי סף, הינן בגדר חובה והן יינתנו רק אם המציע אכן עומד בדרישות, לגביהן נדרשות ההצהרות וההתחייבויות. על המציע להגיש הצעה מלאה וחתומה כנדרש, כמפורט בסעיף 5.1 להלן ובשאר הסעיפים במכרז זה.

3.1 תנאי סף כלליים

3.1.1 על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.

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

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

3.1.2.2 אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, היינו אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] [וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975](#) או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, מציע אשר הינו איחוד עוסקים יצרף כראיה לעמידתו בתנאי הסף אישור כי הינו נכלל תחת איחוד העוסקים, כולל אסמכתא למספר הע.מ. / ח.פ. של המציע הכלולה באיחוד העוסקים.

הוצאת אישורים תקפים תתבצע באחת מבין הדרכים הבאות:

- א. באמצעות אתר האינטרנט של רשות המיסים
- ב. באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים – עבור ספקים המחברים למערכות אלה.





- 3.1.2.3. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מספר 10 והוראת שעה) [התשע"ו 2016](#) ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 בנוסח המצורף כנספח ד' למכרז.
- 3.1.3. אם המציע הוא אגודה עותמאנית, עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו לצרף להצעתו את המסמכים הבאים לפי העניין:
- 3.1.3.1. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש – על המציע לצרף אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תיקין, תקף לשנת 2023.
- 3.1.3.2. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו לא חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש או עבור אגודה עותמאנית – על המציע לצרף אישור מטעם הרשם הרלוונטי, לפי העניין, על הגשת מסמכים.
- 3.1.4. המציע יצהיר ויחתום על נספח גילוי נאות המצ"ב כנספח ה'. מובהר כי הספק שיזכה באספקת השירותים יהיה מחויב להעביר לידי המשרד ככל שיידרש לכך במהלך אספקת השירותים את הנספח חתום מחדש. כמו כן בכל מקרה של שינוי שחל בנתוניו בהתאם למפורט בנספח על הספק לדווח על כך למשרד.

3.2. תנאי סף ספציפיים

- 3.2.1. עמידה בדרישות החוק למניעת העסקה של עברייני מין
- 3.2.1.1. המציע מתחייב לקבל בטרם תחילת העסקת עובדים את האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ולפעול על פיו. כמו כן מתחייב המציע לשמור בתיקו האישי של כל עובד את האישור מן המשטרה, שניתן על-פי החוק האמור. כל האישורים כאמור יעודכנו על ידי הספק אחת לשנה ויהיו זמינים לבדיקה על-ידי נציג מוסמך של המשרד או על-ידי מי מטעמו, בכל עת שתידרש.





הבהרה: דרישה זו מתייחסת לכל כח האדם, המועסק על ידי הספק, ובכלל זה עובדים קבועים, עובדים זמניים, מתנדבים (ואף מתנדבים בשנת שירות), סטודנטים, חיילים ועובדי קבלן, ככל שיהיו כאלה.

3.2.1.2 המציע מתחייב כי אם ייבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ויקבל באופן

קבוע שירות קנוי בכל תחום שהוא, ככל שקבלת שירות קנוי תהיה אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, יקבל ממנהל החברה, המבצעת עבורו את השירותים, הצהרה, שביחס לכל העובדים התקבלו אצל מנהל החברה האישורים ממשטרת ישראל בהתאם לדרישות של החוק למניעת העסקה של עברייני מין.

3.2.1.3 המציע מתחייב כי אם ייבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ויאלץ להפעיל

שירות קנוי באופן דחוף, ככל שקבלת שירות קנוי אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, מבלי שיוכל לקבל את אישורו של מנהל החברה כאמור לעיל, יצמיד לעובדי החברה אנשי-צוות מטעמו, אשר ימנעו כל קשר או מגע בין העובדים של החברה לבין המקבלי שירות, לאורך כל זמן מתן השירות.

3.2.1.4 להוכחת התחייבותיו אלה, על המציע לצרף להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזאת כנספח ז' למכרז.

3.2.1.5 בנוסף, על המציע לצרף להצעתו את האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד מאנשי המנהל המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.4 למכרז לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה **במהלך ששת החודשים** שקדמו למועד הגשת ההצעה. האישורים יצורפו בסופו של נספח יא' למכרז.

3.2.2 שכר עובדים סוציאליים

3.2.2.1 המציע מתחייב כי שכרם ותנאי העסקתם של העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו במסגרת אספקת השירותים נשוא המכרז יהיו בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.

3.2.2.2 להוכחת התחייבותו זו יצרף המציע להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזה כנספח ח'.





3.2.2.3. מובהר כי התחייבות זו מתייחסת לעובדים סוציאליים שיועסקו במסגרת אספקת השירותים מכח המכרז כעובדים סוציאליים, ולא בתפקידים אחרים גם במקרים שנותני השירותים הינם עובדים סוציאליים בהכשרתם.

3.2.3. ניסיון נדרש מהמציע

על המציע להיות בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות באספקת אחד מהשירותים המפורטים להלן עבור לפחות 100 אנשים עם עיוורון / לקויי ראייה, בכל שנה: שירותים טיפוליים כהגדרתם במכרז זה ו/או שירותי מידע ו/או אבחון ו/או ייעוץ, בכל שנה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו הרלוונטי ויגיש תצהיר כנדרש בנספח י'. ההצהרה תחתם על-ידי עורך-דין (לאימות).

לעניין סעיף 3.2.3 למכרז יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

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

3.2.4. ניסיון נדרש מהמנהל המוצע

מובהר כי ככל שהמנהל המוצע במסגרת ההצעה הינם עובדים בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.

מובהר כי במידה ויתברר לוועדת המכרזים, לאחר הכרזת הזוכים, כי המנהל המוצע מטעם המציע, הוצג "על הנייר" בלבד ולא מתוך כוונה להעמידו בפועל, יראה בכך המשרד חוסר תום לב מצד המציע. במקרה כאמור המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.12 למכרז.

על המציע להציג מנהל מוצע, שיעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

3.2.4.1. עומד באחת מדרישות ההשכלה החלופיות הבאות:

3.2.4.1.1. תואר אקדמי ראשון לפחות באחד מהתחומים הבאים:





- 3.2.4.1.1.1 מנהל עסקים;
- 3.2.4.1.1.2 כלכלה;
- 3.2.4.1.1.3 מדיניות ציבורית;
- 3.2.4.1.1.4 ייעוץ ארגוני;
- 3.2.4.1.1.5 ניהול מערכות בריאות;

או

- 3.2.4.1.2 עומד בכל דרישות ההשכלה הבאות במצטבר:
 - 3.2.4.1.2.1 תואר אקדמי ראשון לפחות באחד מהתחומים הבאים:
 - פסיכולוגיה;
 - רב תחומי במדעי החברה;
 - עבודה סוציאלית;
 - חינוך;
 - משפטים.
 - 3.2.4.1.2.2 לפחות שלושה מהקורסים המפורטים להלן:
 - קורס ניהול משאבי אנוש;
 - קורס ניהול עמותות ומלכ"רים;
 - קורס דירקטורים;
 - קורס ניהול פרויקטים;
 - קורס אחר בתחומי הניהול.
- מובהר כי ניתן להציג קורסים שנלמדו במסגרת התארים הראשונים המצוינים בסעיף 3.2.4.1.2.1 לעיל.**
- עוד מובהר כי המציעים רשאים להגיש שאלות הבהרה בנוגע לקורסים אחרים על מנת לברר בנוגע לעמידתם בתנאי סף זה.**





3.2.4.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בניהול צוות של חמישה אנשים לפחות, בכל שנה. לעניין זה, "ניהול" – לרבות ניהול ההיבטים המקצועיים של עבודת הצוות, הנחייה והדרכה מקצועית לצוות, ניהול כוח האדם (כולל תקציב, חופשות וכיוצא בזה).

להוכחת עמידתו בתנאי סף אלו, המציע יפרט את השכלתו ואת ניסיונו הרלוונטי של המנהל המוצע בטבלאות המפורטות בנספח יא', יצרף בסופו של נספח זה, תעודות המעידות על השכלתו של המנהל המוצע (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג), גיליון ציונים של כל התואר, קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, ויגיש תצהיר, מאומת על-ידי עורך-דין, כנדרש בנספח יא'.

3.3 דרישות נוספות

3.3.1 על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח ב') ממולא וחתום על ידו, מציע הסבור כי אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה עליו לציין זאת בסעיף 6 לנספח ב'.

יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

3.3.2 על המציע לצרף להצעתו גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת של מי מבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו הבכירים לעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי בנוסח נספח ו'.

3.3.3 על המציע לצרף להצעתו אישור מעורך-דין על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע בנוסח המופיע בנספח ב'. מובהר כי על כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו





של המציע, להיחתם על ידי מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור כאמור בסעיף זה.

3.3.4 **על המציע לצרף הצהרה מאומתת על ידי עורך-דין, בנוסח נספח טו', כי הוא מודע לכך שעליו לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 24 להסכם המצורף בנספח יח' במלואן, וכי הוא בחן מול חברת הביטוח המבטחת אותו את יכולתו לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.**

מודגש כי לאחר הבחירה בזוכה במכרז, המציע הזוכה יהיה מחויב לעמידה בדרישות הביטוח בנוסח המופיע בסעיף 24 להסכם המצורף בנספח יח', והפוליסה תידרש להיות תואמת את דרישותיו. מובהר כי אי הגשת אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות ואת התשלום בהתאם למפורט בסעיף 5.7 להלן. המציע נדרש לבחון את תנאי הביטוח עם חברת הביטוח המבטחת אותו בטרם הגשת הצעתו. המציע או חברת הביטוח רשאים להגיש את הסתייגויותיהן לסעיפי הביטוח אך ורק בכתב ובשלב שאלות הבהרה למכרז. המציע מתחייב לאחר זכייתו להגיש את אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח כשהוא ללא שינויים/מחיקות/עדכונים שאינם קבילים במסמך ההנחיות לבדיקת אישור ביטוח המפורט [באתר האינטרנט של ענבל](#) ו/או בתשובות הבהרה של המשרד. מודגש כי אישור ביטוח שלא יעמוד בדרישות מסמך ההנחיות ו/או במסמך תשובות הבהרה האמורים, לא יאושר על ידי משרדנו ויגרור עיכוב בחתימת ההסכם והתשלומים.

3.3.5 המציע יצרף להצעתו התחייבות לרכישת הציוד המלא הדרוש להפעלת התחנה, כמפורט בסעיף 2.14 בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז בנוסח המופיע בנספח ט' המצורף בזה.

כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו על שם המציע בלבד ויהיו תקפים למועד הגשת הצעה. המציע מתחייב לעדכן את המשרד לגבי כל שינוי במשך כל תקופת המכרז. המשרד יהיה רשאי לדחות על-הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל האישורים והמסמכים, המפורטים לעיל, וזאת ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן. מבלי לפגוע באמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול-דעתו הבלעדי, לדרוש השלמה של מסמכים ולקבל הבהרות נוספות בכתב, בקשר להצעות, שיוגשו למכרז זה. השלמות או הבהרות



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

יהוו חלק בלתי-נפרד מההצעה. היה ולא יתקבלו כל ההשלמות או ההבהרות הנדרשות בשלמות ובמועד אשר נקבע על-ידי המשרד, יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.

עמוד 54, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





4. בדיקת ההצעות והערכתן

4.1. שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף

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

4.2. שלב ב': הערכה של איכות ההצעה

- 4.2.1. הצעות, שעמדו בכל תנאי-הסף הנדרשים, יעברו לשלב זה של בדיקת איכות ההצעות.
- 4.2.2. המשרד רשאי לפסול כל הצעה אשר ציון האיכות הכולל שלה לא יעלה על **70 נקודות**.
- 4.2.3. מובהר כי על המציע לפרט את ניסיונו ואת ניסיון הצוות המוצע, לפי העניין, לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח י' ובנספח יא'.
- 4.2.4. עוד יובהר כי במסגרת בדיקת האיכות למציע יובא בחשבון ניסיון המתקיים במציע כהגדרתו בסעיף 3.2.3 למכרז.
- 4.2.5. הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תתבסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו, ובהתחשב בעקרונות ובקריטריונים הבאים ובמשקל היחסי שלהם, כמפורט להלן (מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה):

| ניקוד מירבי | פירוט אמת המידה | אמת המידה | הגורם הנבדק |
|-------------|--|---|-------------|
| 12 | ייבדק ניסיון המציע באספקת אחד מהשירותים המפורטים להלן עבור לפחות 100 אנשים עם עיוורון / לקויי ראייה, בכל שנה: שירותים טיפוליים כהגדרתם במכרז זה ו/או שירותי מידע ו/או אבחון ו/או ייעוץ, בכל שנה במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים לפחות) יינתנו 4 נקודות עד למקסימום של 12 נקודות. | 1.1. ניסיון באספקת אחד מהשירותים המפורטים להלן עבור לפחות 100 אנשים עם עיוורון / לקויי ראייה, בכל שנה: שירותים טיפוליים כהגדרתם במכרז זה ו/או שירותי מידע ו/או אבחון ו/או ייעוץ | 1. המציע |
| 21 | ייבדק ניסיון המציע במתן סיוע במיצוי זכויות בהיקף של 50 פניות בחודש לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון | 1.2. ניסיון במתן סיוע במיצוי זכויות | |

עמוד 55, מתוך 203 עמודים





| | | | |
|----|--|--|------------------|
| | להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה כאמור (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 7 נקודות עד לניקוד מקסימלי של 21 נקודות. | | |
| 15 | ייבדק ניסיון המציע בהפעלת מוקד טלפוני שאויש על ידי חמישה נציגים לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה כאמור (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 5 נקודות עד לניקוד מקסימלי של 15 נקודות. | 1.3 ניסיון מוקד טלפוני שאויש על ידי חמישה נציגים לפחות | בהפעלת טלפוני |
| 5 | 1.4.1 שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד תיבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.6.6 להלן. | 1.4 שביעות מהתקשרויות קודמות | רצון |
| 5 | 1.4.2 ניסיון קודם עם המשרד ייבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.6.7 להלן. ככל שלמציע יש ניסיון קודם עם המשרד במהלך חמש השנים האחרונות, עליו לציין בטבלה המתאימה לכך בנספח י' את כל הגורמים להם סיפק שירותים במשרד. יצוין כי המשרד יוכל לפנות גם לגורמים אחרים במשרד גם אם המציע לא ציינם בטבלה, אך יובהר כי ככל שהמציע לא יציין גורמים להם סיפק שירותים ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא לאתר את הגורמים מולם עבד המציע ולהתעלם מאמת מידה זו, או לפנות לגורמים כאמור, לפי שיקול דעתה, או אף לפסול את ההצעה במקרה בהם יעלה חשד להתנהלות בחוסר תום לב מצד המציע, ולאחר מתן זכות טיעון. | | |
| 58 | | | ניקוד כולל למציע |

| | | | |
|----|---|------------------------------|----------------|
| 5 | עבור מנהל מוצע שהוא נושא תעודת עיוור / לקוי ראייה יינתנו 5 נקודות. | 2.1 תעודת עיוור / לקוי ראייה | 2. המנהל המוצע |
| 12 | ייבדק ניסיון המנהל המוצע בניהול צוות של חמישה אנשים לפחות, בכל שנה, החל ממועד קבלת התואר, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שנתיים לפחות) יינתנו 4 נקודות עד למקסימלי של 12 נקודות. | 2.2 ניסיון בניהול צוות | |





| | | |
|-------------------------------|---|-----------|
| 5 | <p>תיבדק השכלתו האקדמית של המנהל המוצע. עבור מנהל שהוא בעל תואר אקדמי שני באחד התחומים הבאים יינתנו 5 נקודות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניהול משאבי אנוש • מנהל עסקים • ניהול מערכות בריאות • ניהול מערכות חינוך • ניהול מלכ"רים וארגונים קהילתיים | 2.3 השכלה |
| 10 | <p>המנהל המוצע יזמן לריאיון בפני נציגי המשרד לצורך התרשמות מניסיונו ויכולותיו. פירוט אופן הניקוד באמת מידה זו מופיע בסעיף 4.2.8 להלן. הניקוד המרבי באמת מידה זו הינו 10 נקודות. מובהר כי הניקוד הסופי לריאיון יהיה ממוצע הציונים שניתנו על ידי כלל המראיינים. מובהר כי המשרד יזמן לריאיון את שלושת המנהלים שנכללו בהצעות אשר קיבלו את הציון הגבוה ביותר ביתר אמות המידה. מבלי לגרוע מהאמור, המשרד שומר לעצמו את הזכות לזמן מספר גדול יותר של מנהלים, לפי שיקול דעתו הבלעדי.</p> | 2.4 ראיון |
| <p>ניקוד כולל למנהל המוצע</p> | | 32 |

| | | | |
|----|---|-------------------------------------|-----------------------------|
| 10 | <p>המציע יידרש להציג תכנית עבודה מוצעת. לפי התכנית תוערך לפי אופן בנייתה והעמקתה, לפי רציונל העבודה, ומהימנות הטיעונים והיעדים שהציב המציע. עוד, יוערכו התכניות ביחס לידע שנצבר במשרד בנוגע לשרות ולתשתיות התומכות בו וכן אחת ביחס לשניה. פירוט הקריטריונים שעל פיהם תיבדק התכנית מופיעים בסעיף 4.2.7 להלן. הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים המעריכים את התכנית. התכנית המוצעת תפורט בנוסח נספח יב' המצורף בזה. הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא 10 נקודות.</p> <p>מובהר כי המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי שלא להתקשר עם מציע ולפסול את הצעתו של מציע שלא קיבל לפחות 70% (7 נקודות) מהניקוד באמת מידה זו.</p> | <p>3.1 תכנית מוצעת</p> <p>עבודה</p> | <p>3. תכנית עבודה מוצעת</p> |
|----|---|-------------------------------------|-----------------------------|





10

ניקוד כולל
לתכנית
עבודה
מוצעת

100

ניקוד כולל

.4.2.6

שביעות רצון מהתקשרויות קודמות

- 4.2.6.1. המשרד יבדוק המלצות ביחס למציע, הן המלצות שניתנו מטעם לקוחות קודמים של המציע (כמפורט בטבלאות הניסיון של המציע בנספח י') והן ניסיון קודם של המשרד בעבודה עם המציע.
- 4.2.6.2. מנגנון הבדיקה של השביעות רצון על בסיס **ניסיון של לקוחות שאינם המשרד** מפורט בסעיף 4.2.6.6 להלן, מנגנון בדיקת ניסיון קודם עם המשרד מפורט בסעיף 4.2.6.7 להלן.
- 4.2.6.3. מובהר כי ככל ולמציע יש רק שביעות רצון על בסיס **ניסיון של לקוחות שאינם המשרד** (שאינם המשרד) (סעיף 4.2.6.6) – יינתנו לו נקודות רק בהתאם לסעיף זה, ואמת המידה של "ניסיון קודם עם המשרד" לא תיכלל במסגרת שקלול הניקוד. ציון המקסימום עבורו במקרה זה יהיה 95 נקודות אשר יחושבו כ-100 נקודות.
- 4.2.6.4. מובהר כי ככל ולמציע יש רק ניסיון קודם עם המשרד (סעיף 4.2.6.7) – יינתנו לו נקודות רק בהתאם לסעיף זה, ואמת המידה של "שביעות רצון על בסיס **ניסיון של לקוחות שאינם המשרד**" לא תיכלל במסגרת שקלול הניקוד. ציון המקסימום עבורו במקרה זה יהיה 95 נקודות אשר יחושבו כ-100 נקודות.
- 4.2.6.5. למציע אשר יש לו גם שביעות רצון על בסיס **ניסיון של לקוחות שאינם המשרד** וגם ניסיון קודם עם המשרד, ייבחנו שני הסעיפים (4.2.6.6 ו-4.2.6.7) וציון המקסימום עבורו יהיה 100 נקודות.
- 4.2.6.6. **שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד (5 נקודות)**
- 4.2.6.6.1. המשרד יפנה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לעד שלושה אנשי קשר מטעם הגופים המפורטים בטבלת





הניסיון של המציע בנספח י', כדי לקבל מידע לצורך ניקוד האיכות במסגרת אמת מידה זו, אנשי הקשר ייבחרו באופן רנדומלי מבין אנשי הקשר שיצוינו במסגרת הצעת המציע.

על המציע לוודא כי בנספח מופיעים מספרי טלפון מעודכנים ושירים (ככל הניתן אישיים) של אנשי הקשר. מובהר כי במסגרת אמת מידה זו תתבצע פנייה לאנשי קשר חיצוניים למציע בלבד, ככל שהמציע מצרף אנשי קשר מטעם עצמו – לא תתבצע אליהם פנייה לצורך קבלת ניקוד.

עוד מובהר כי במסגרת אמת מידה זו תתבצע פניה לאנשי הקשר שצוינו בלבד והם נדרשים להיות זמינים, לא תתבצע פניה לגורמים אחרים.

4.2.6.6.2 הניקוד יינתן על בסיס המידע שיתקבל על בסיס שתי חוות הדעת הראשונות שיתקבלו במסגרת הפנייה אל אנשי הקשר, בהתאם לקריטריונים ומשקלם היחסי כמפורט להלן:

4.2.6.6.2.1 חדשנות והסתגלות (25%);

4.2.6.6.2.2 יחסי אנוש (20%);

4.2.6.6.2.3 מקצועיות אנשי הצוות (25%);

4.2.6.6.2.4 עמידה בדרישות הלקוח (20%);

4.2.6.6.2.5 שביעות רצון כללית (10%);

בכל קריטריון יידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-10.

4.2.6.6.3 מובהר כי הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.

4.2.6.6.4 פנייה על פי סעיף זה לא תעשה לאנשי קשר שהופיעו בטבלת הניסיון של המציע שהם נציגי המשרד עבור אותו הניסיון שהוצג.

4.2.6.6.5 המשרד יבצע עד שלושה ניסיונות התקשרות טלפונית





לממליץ, בשלושה ימים נפרדים ובשלוש שעות שונות, בין השעות 9:00 ל-17:00.

ככל ובפרק זמן זה לא יתקבל מענה על ידי הגורם הממליץ יתקבל ניקוד 0 בגין חוות דעת החסרה.

4.2.6.6.6 המשרד יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, בין אם פורטו בהצעת המציע ובין אם לאו, ובכלל כך, משרדי ממשלה אחרים וגורמים מטעם המדינה, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. במקרה כזה, יחשבו המלצות אלו במסגרת מניין ההמלצות המזכות בניקוד את המציע, והן יינתנו בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 4.2.6.6.2 לעיל.

4.2.6.7 ניסיון קודם עם המשרד (5 נקודות)

4.2.6.7.1 הניקוד באמת מידה זו יינתן על בסיס שקלול ציונים שיינתנו על יד הגורמים הבאים:

4.2.6.7.1.1 ציון על בסיס ניסיון קודם של שירותי ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט) בעבודה עם המציע במסגרת התקשרויות קודמות בהתבסס על חוות דעת שתערך על ידי הגורם המקצועי כמפורט בסעיף 4.2.6.7.3 להלן;

4.2.6.7.1.2 ציון על בסיס נתונים ביחס לספק על פי הנתונים הקיימים במערכת נתי"ב.

4.2.6.7.2 להלן אופן שקלול הציונים במסגרת רכיב זה:

4.2.6.7.2.1 עבור מציע שאין לו ניסיון קודם עם שירותי ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט) אך יש לו נתונים במערכת נתי"ב – 100% מהציון יינתן על בסיס נתוני מערכת נתי"ב.





4.2.6.7.2.2. עבור מציע שאין לו נתונים במערכת נתי"ב אך יש לו ניסיון קודם עם שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט) – 100% מהציון יינתן על בסיס ניסיון קודם עם שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט).

4.2.6.7.2.3. עבור מציע שיש לו נתונים במערכת נתי"ב וכן יש לו ניסיון קודם עם שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט), כאשר הפער בין הציונים הינו עד 10% ייבחר אחד הציונים על פי שיקול ועדת המכרזים.

4.2.6.7.2.4. עבור מציע שיש לו נתונים במערכת נתי"ב וכן יש לו ניסיון קודם עם שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט), כאשר הפער בין הציונים הינו מעל 10% והציון שניתן במערכת נתי"ב מבוסס על פחות מ-4 דוחות (בטווח של עד שנתיים ממועד ישיבת ועדת המכרזים) – ייבחר אחד הציונים על פי שיקול ועדת המכרזים.

4.2.6.7.2.5. עבור מציע שיש לו נתונים במערכת נתי"ב וכן יש לו ניסיון קודם עם שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט), כאשר הפער בין הציונים הינו מעל 10% והציון שניתן במערכת נתי"ב מבוסס על 4 דוחות או יותר (בטווח של עד שנתיים ממועד ישיבת ועדת המכרזים) – 100% מהציון יינתן על בסיס נתוני מערכת





נתי"ב.

4.2.6.7.3. חוות הדעת של הגורם המקצועי תתייחס לקריטריונים הבאים, כאשר בכל קריטריון יידרש הגורם המקצועי ליתן ניקוד בין 1 ל-10:

4.2.6.7.3.1. חדשנות והסתגלות (25%);

4.2.6.7.3.2. יחסי אנוש (20%);

4.2.6.7.3.3. מקצועיות אנשי הצוות (25%);

4.2.6.7.3.4. עמידה בדרישות ההתקשרות (15%);

4.2.6.7.3.5. שביעות רצון כללית (10%);

4.2.6.7.3.6. התנהלות תקשורתית ראויה והגונה

ובהתאם לתנאי ההתקשרות (5%);

מובהר כי חוות הדעת תינתן על ידי נציג שירות ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט), מבקש השירות נשוא מכרז זה.

יצוין כי המשרד יוכל לפנות גם לגורמים אחרים במשרד

והניקוד יינתן בהתאם לקריטריונים האמורים לעיל.

4.2.6.7.4. הניקוד יינתן על ידי ועדת המכרזים, על בסיס ניקוד הגורם המקצועי בכל אחד מהקריטריונים הנ"ל ומשקלם היחסי כמפורט לעיל.

4.2.6.7.5. חוות הדעת של הגורם המקצועי תגובה במסמכים כתובים הנוגעים לאופן מתן השירות על ידי המציע, בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות. ככל שבמסמכים אלו ישנה התייחסות לליקויים בהתנהלות המציע, תינתן התייחסות לאפשרויות שניתנו למציע על ידי המשרד לתקן את הליקויים ותגובתו לכך.

4.2.6.7.6. מציע אשר קיבל פחות מ-60% מהניקוד באמת מידה זו (3 נקודות), יקבל 0 נקודות באמת מידה זו.

4.2.6.7.7. המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול את הצעתו של מציע אשר במסגרת אמת מידה זו ניתנו





לו פחות מ-2.5 נקודות באמת מידה זו ו/או שבשל היעדר שביעות רצון מהמציע, ההתקשרות עמו הופסקה באמצע תקופת ההתקשרות ו/או לא הוארכה, וכל זאת בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.2.6.7.8. בטרם יוחלט על פסילת ההצעה כאמור בסעיף 4.2.6.7.7 לעיל, תינתן למציע זכות טיעון בפני ועדת המכרזים.

4.2.7. מבנה התכנית המוצעת והערכתה (10 נקודות)

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

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

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

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

| מספר | פירוט הקריטריון | ניקוד מרבי |
|------|---|------------|
| 1. | חזון כללי של המציע לגבי אספקת השירותים ומטרותיהם המרכזיות | 5% |
| 2. | תפיסה מקצועית של המציע (הגישות המקצועיות שעל פיהן מוצע לספק את השירותים, "האני מאמין" המקצועי, "האני מאמין" לגבי אופן ניהול צוות רב-מקצועי, אופן מסירת המידע למקבלי שירות ואופן ראיית הקשר מול המשרד) | 5% |
| 3. | מתווה הפעולה המתוכנן – לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע להתייחס בין היתר לכל הקריטריונים המפורטים להלן: | 65% |





| מספר | פירוט הקריטריון | ניקוד מרבי |
|------|---|------------|
| | 3.1. דרכי גיבוש מאגר מידע דינאמי ואזורי לגבי זכויות ושירותים המתאימים לציבור העיוורים וליקויי הראיה, תוך התייחסות לאזור מגורים, תרבות, שפה וכיוצא בזה, דרכי הנגשתו לנציגי תחנות המידע ודרכם למקבלי השירות. | 10% |
| | 3.2. תכנית מוצעת להפעלת מוקד המידע הטלפוני, לרבות אופן איוש המוקד לצורך מתן מענה מלא לפונים, מעקב אחר פניות, דרכי הפנייה לגורמים חיצוניים, דרכי מסירת מידע וכיוצא בזה | 10% |
| | 3.3. שיטות ודרכים ליצירת קשרים עם גורמים בקהילה על מנת להפנות אליהם את מקבלי שירות להמשך טיפול וסיוע | 10% |
| | 3.4. אסטרטגיה מוצעת להובלת תהליך החלפת התעודות, ובכלל זה איתור מחזיקי התעודות, אסטרטגיה מוצעת בסיוע ובהדרכה במילוי הטפסים המקוונים, שיטות מוצעת לחלוקה יעילה ומהירה של התעודות וכיוצא בזה | 10% |
| | 3.5. תכנית הדרכות והשתלמויות לצוות העובדים לצרכי הכשרה וריענון, כולל התייחסות לאופן העברת ההדרכות, הטמעה של נהלי עבודה ואיכות אצל העובדים, הדרכות שבועיות ותקופתיות | 10% |
| | 3.6. פירוט אסטרטגיה מוצעת לשיווק השירותים שיופקו לפי המכרז (דרכים מוצעות לאיתור ויישוג קהל היעד (reaching out) לצורך הגדלת מספר המופנים, שימוש בחומר השיווקי, עבודה מול אנשי הצוות במוסדות לצורך הפניית פונים לתחנות, דרכים מוצעות לגיוס ולרתימת מוסדות לפתיחת תחנות בשטח וכיוצא בזה) | 10% |
| | 3.7. התייחסות למנגנונים מוצעים פנים-ארגוניים להתמודדות עם קשיים וקונפליקטים תוך כדי מתן השירותים, לרבות התמודדות עם אירועים חריגים תוך כדי מתן השירותים | 5% |
| 4. | כלים מוצעים להפעלת פיקוח ובקרה פנים-ארגוניים , לרבות שיטות דיווח, תיעוד ורישום, קביעת יעדים ומדדי תוצאה וכן איסוף וניהול נתונים אודות מקבלי השירות – יש לצרף פורמטים מוצעים של דוחות אבחון מקצועיים, לרבות דוחות ביניים, שימשו לתייעוד תהליך העבודה על שלביו השונים | 10% |





| מספר | פירוט הקריטריון | ניקוד מרבי |
|------|---|------------|
| 5. | התייחסות למנגנונים מוצעים לניהול, שיתוף והפצת ידע בארגון בעת מתן השירותים ובין התחנות השונות | 10% |
| 6. | התרשמות כללית (הצבת יעדי איכות ושירות ואמצעים להנחלתם במסגרת אספקת השירותים, הפגנת בקיאות בתחום הרלוונטי והיכרות עם אוכלוסיית היעד של המכרז וצרכיה, הקו המקצועי המנחה, רעיונות חדשניים ותוספות לשירות, בהירות וישימות התכנית המוצעת וכיוצא בזה) | 5% |
| 7. | ניקוד כולל לתכנית המוצעת | 100% |

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

4.2.7.6 המציע יפרט את התכנית המוצעת בנספח יב'.

4.2.8 ריאיון (10 נקודות)

4.2.8.1 המנהל המוצע יזמן לריאיון בפני נציגי המשרד לצורך התרשמות מניסיונו

ויכולותיו. הריאיון יתקיים בתאריך שייקבע על-ידי המשרד ולאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות.

4.2.8.2 המנהל המוצע ינוקד על בסיס השוואתי בין הרכזים השונים, כך שהרכז

הטוב ביותר יזכה בניקוד המקסימלי ויתר הרכזים ינוקדו ויוערכו ביחס אליו.

4.2.8.3 מובהר כי הניקוד הסופי לריאיון יהיה ממוצע הציונים שניתנו על ידי כלל המראיינים.

4.2.8.4 מובהר כי המשרד יזמן לריאיון את שלושת המנהלים שנכללו בהצעות אשר

קיבלו את הציון הגבוה ביותר ביתר אמות המידה. מבלי לגרוע מהאמור, המשרד שומר לעצמו את הזכות לזמן מספר גדול יותר של מנהלים, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

4.2.8.5 עוד מובהר כי היה והמנהל המוצע לא יתייצב לראיונות במועד שנקבע יהיה

המשרד רשאי לפסול את ההצעה.

4.2.8.6 להלן הקריטריונים שיוערכו בריאיון על ידי המשרד ומשקלו של כל קריטריון

בציון הכולל:





| מספר | פירוט הקריטריון | ניקוד מרבי |
|------|--|------------|
| 1. | ניסיונו של המנהל המוצע בתחום מתן השירותים נושא מכרז זה – המורכבות, הגיוון וההיקף של הפעילויות שניהל ו/או ריכז: תחומי הפעילויות, משכי הפעילויות, סוגי הגופים שמולם עבד (ניסיון בעבודה עם המגזר הממשלתי או גופים ציבוריים או מוסדות רפואיים), היבטים לוגיסטיים וכיוצא בזה | 25% |
| 2. | מידת היכרותו של המנהל המוצע, לפי העניין, עם אנשים עם מוגבלות, כהגדרתם במכרז זה, ובפרט עם אנשים עם עיוורון או לקות ראייה. | 25% |
| 3. | היכרות וניסיון בעבודה עם גופים חיצוניים, תיאום פעילויות וממשקים בין-ארגוניים, לרבות בין משרד ממשלה שונים של המנהל המוצע | 25% |
| 4. | התרשמות כללית מהמנהל המוצע, לפי העניין (יכולת ביטוי בעל פה ובכתב, יכולת אנליטית, יכולת עבודה בצוות, יכולת ניהול, סדר וארגון, מקצועיות, יוזמה, יחסי אנוש, תודעת שירות, אוריינטציה שיווקית, יצירתיות, עמידה בלחצים, יכולת הנעה, רמת הזמינות למתן השירותים נושא המכרז וכיו"ב) | 25% |
| 5. | סה"כ ניקוד לריאיון | 100% |

4.3. שלב ג': קביעה של ציוני עלות

4.3.1 מעטפות המחיר של ההצעות שעברו את שלב ב' לעיל, יפתחו על-ידי ועדת המכרזים

וההצעות ידורגו עתה בממד של ציוני עלות, כדלהלן:

4.3.1.1 על המציע להגיש הצעת מחיר **כולל מע"מ** עבור הרכיבים הבאים:

4.3.1.1.1 אחוז הנחה אחיד מ: 56,421 ₪, כולל מע"מ, עבור תשלום

חודשי קבוע להפעלת מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי

ראיה, בפריסה ארצית הכוללת את כל המפורט להלן:

4.3.1.1.1.1 קווי המידע כמפורט בסעיף 2.9.1 למכרז;

4.3.1.1.1.2 עלויות ניהול הפרויקט לרבות המפורט

בסעיף 2.9.3 למכרז;

4.3.1.1.1.3 שיווק ופרסום כמפורט בסעיף 2.7.10

למכרז.





4.3.1.1.2. עבור הפעלת מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע

בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי כמפורט
בסעיף 2.8 למכרז – אחוז הנחה אחיד מ:

4.3.1.1.2.1. 11,489 ₪, כולל מע"מ, עבור תשלום
חודשי קבוע;

4.3.1.1.2.2. 117 ₪, כולל מע"מ, עבור כל פנייה
שהסתיימה בהוצאת מכתב תשובה
באשר לזכאות.

מובהר כי אחוז ההנחה יהיה אחיד לשני תתי הרכיב.

4.3.1.1.3. עבור הפעלת מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת
תעודות עיוור כמפורט בסעיף 2.10 למכרז – אחוז הנחה
אחיד מ-54 ₪, כולל מע"מ, עבור כל תעודה שהוחלפה.

4.3.1.1.4. עבור הפעלת כלל תחנות ייעוץ ומידע כמפורט בסעיף
2.9.2 למכרז לרבות המפורט בסעיף 2.9.4 למכרז – אחוז
הנחה אחיד מ:

4.3.1.1.4.1. 35,598 ₪, כולל מע"מ, עבור תשלום
חודשי קבוע;

4.3.1.1.4.2. 80 ₪, כולל מע"מ, עבור כל פנייה
שהסתיימה בהוצאת טופס סיכום מפגש.

מובהר כי אחוז ההנחה יהיה אחיד לשני תתי הרכיב.

**עוד מובהר כי בשנתיים הראשונות לא יופעלו תחנות
מידע וסיוע נייחות קבועות והתשלום עבור הפעלת
תחנות ייעוץ ומידע יותאם באופן יחסי בהתאם לנוסחה
הבאה: הצעת המחיר של הספק עבור רכיב הפעלת
תחנות ייעוץ ומידע * 4.5/8.**

**מובהר כי השוואת מחירי הרכיבים תבצע על פי המחיר הסופי
שיתקבל לאחר הורדת אחוז ההנחה מהמחירים המצוינים ברכיב
וסכימתם בשקלול אומדן היקף השירותים עבור כל רכיב.**





- 4.3.1.2. הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח טז' המצורף בזה.
- 4.3.1.3. המחירים שיוצעו יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות (למעט תנאי ההצמדה כמפורט בנספח יח'8).
- 4.3.1.4. העלויות בהצעות יושוו על-סמך סכימת העלות של כלל הרכיבים, לאחר הורדת אחוז ההנחה האחיד שהוצע בהצעת המחיר לכל רכיב והכפלת התוצאה באומדן היקף השירותים המתאים לאותו רכיב. עלות זו תיקרא להלן "עלות להשוואה של ההצעה".
- 4.3.1.5. ההצעה, אשר ה"עלות להשוואה של ההצעה" שלה תהיה הזולה ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100 לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".
- 4.3.1.6. שאר ההצעות יקבלו ציון מחיר, אשר יחושב על-ידי חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100. החישוב יתבצע לפי הנוסחה להלן:

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

- 4.3.2. הצעת המחיר עבור כל יחידת תמחור תהיה סופית ולא מותנית. הצעות המחיר תכלולנה מע"מ וכל מס אחר, אם הספק מחויב בו. זאת גם כאשר במכרז צפויים להשתתף מציעים אשר אינם חייבים במע"מ, כמחויב מכוח סעיף 2.2.4.7.3 להוראת תכ"ם 7.3.1.

יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו. מובהר כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז כי הוא מחויב במע"מ, יגרע סכום המע"מ מהמחיר שהוצע בהצעת המחיר הזוכה לאחר חישוב ההנחה. לדוגמה: אם יציע 10% הנחה, המחיר שיקבל עבור הרכיב המופיע בסעיף 4.3.1.1.1 למכרז יהיה X 56,421





0.9 = 50,778.90 שהם:

- 43,400.77 ₪ תמורה
- 7,378.13 ₪ 17% מע"מ.

במקרה של שינוי שיעור המע"מ בחוק, יעודכן רכיב המע"מ בלבד לפי השיעור החדש שייקבע.

תשומת לב המציעים להודעת רשות המיסים מיום 11 בינואר 2018 בדבר שאלת האפליה בהתמודדות במכרזים או פעילות המבוצעת הן על ידי מלכ"רים והן על ידי עוסקים אותה ניתן לקרוא בקישור הבא:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/income-tax-represent-info-2018-01-19/he/IncomeTax_IncomeTaxRepresentInfo_meyatzgim_180118_1_ac.c.pdf

4.4. שלב ד': שקלול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה

4.4.1. לכל הצעה יחושב ציון משוקלל, לפי יחס של 50% (חמישים אחוז) לאיכות ו-50% (חמישים אחוז) לעלות.

4.4.2. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל וההצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר תיבחר כהצעה הזוכה לפי מכרז זה.

4.4.3. הליך תחרותי נוסף

4.4.3.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות לנהל הליך תחרותי נוסף לשיפור ההצעות בין היתר במקרים הבאים:

4.4.3.1.1. במקרה של פער של 20% או יותר בין הצעת המחיר של

המציע שקיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר לבין אחד או שני המציעים הבאים בתור, בהתייחס לכלל רכיבי הצעת המחיר או חלק מהם (הפער יחושב על בסיס ההצעה הנמוכה). המשרד רשאי לפנות למציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר בהליך לשיפור הצעות. במידה שלא ישופרו הצעות המציעים,





רשאי המשרד שלא לבחור במציע שקיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר כזוכה במכרז ו/או שלא להודיע על בחירתם של המציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר ככשירים נוספים כאמור בסעיף 5.10.12 להלן, בהתאם לנסיבות העניין.

4.4.3.1.2 במקרה ששניים או יותר מהמציעים קיבלו ציון משוקלל

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

4.4.3.1.3 במקרה של פער של 10% או פחות בין המציעים

בבחינת הציון המשוקלל. המשרד רשאי לפנות לכל המציעים שהצעותיהם דורגו בטווח ציונים זה לשיפור הצעות המחיר שהגישו.

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

4.4.3.2.1 ועדת המכרזים תודיע למציעים אשר ביניהם היא מעוניינת

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

4.4.3.2.2 ההצעות הסופיות יוגשו לתיבת המכרזים לא יאחר

מהמועד שייקבע לכך על ידי המשרד ובהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים.

4.4.3.2.3 לא הגיש מציע אשר המשרד פנה אליו הצעה סופית,

תיחשב הצעתו המקורית כהצעה הסופית.

4.4.3.2.4 ההצעות הסופיות (הצעות משופרות או הצעות מקוריות)

ישוו על בסיס הניקוד המשוקלל של כל הצעה כאמור בסעיף 4.4.1 לעיל.

4.4.3.2.5 המשרד ינהל את ההליך התחרותי הנוסף בהתאם

להוראות תקנות חובת המכרזים, וכל הוראות מסמכי המכרז יחולו על הליך זה, בשינויים המחויבים.





4.4.3.2.6. מובהר כי מספר סבבי ההליך התחרותי הנוסף שיתקיימו

נתון לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

4.4.4. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, ומבלי לגרוע מהאמור בהוראות חוק

חופש המידע, מציעים במכרז אשר הצעתם לא נבחרה, רשאים להגיש בקשה לעיון

בפרוטוקול ועדת המכרזים, בהתכתבויות הוועדה עם המציעים, בחוות דעת מקצועיות

שהוכנו לבקשת הוועדה, בטבלאות השוואה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה,

ובהצעה הזוכה במכרז וכן לקבל עותקים ממסמכים אלה, למעט בחלקים של ההחלטה

או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד

מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור;

בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות

אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים

הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.





5. שונות

5.1 קבלת עדכונים

- 5.1.1. עדכון על פתיחת תיבת ההצעות הדיגיטלית להגשת הצעות יישלח לספקים שנרשמו לקבלת תזכורת בעת פתיחת התיבה.
- 5.1.2. ספקים שיגישו שאלות הבהרה / הצעות יקבלו הודעה על כל עדכון שיעשה בתיבה.
- 5.1.3. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי.

5.2 שאלות הבהרה והערות

- 5.2.1. שאלות הבהרה והערות יועברו באמצעות מערכת יהלום להגשת הצעות כמפורט בסעיף 5.3 למכרז.
- 5.2.2. המועד האחרון להפניה של שאלות והערות הוא **עד ליום ב', ה-29/01/2024, בשעה 12:00**. לא תתאפשר הגשת שאלות במערכת לאחר תאריך זה.
- 5.2.3. המתכונת היחידה להעברה של השאלות וההערות היא באמצעות המערכת. יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה או יתייחס להערות, אלא אם נשלחו במועד באמצעות המערכת כאמור לעיל.
- 5.2.4. יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והערות שיוגשו.
- 5.2.5. התשובות לשאלות וההערות יועלו למערכת, ללא ציון פרטים מזהים של הפונים, והודעה על כך בכתב תישלח לכל המציעים שהגישו שאלות הבהרה או הצעות ויפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי תחת הלשונית "מכרזים" ובאתר האינטרנט של המשרד, על המציע להצהיר בנוסח נספח יט' המצורף בזאת למכרז כי קיבל לידיו את טפסי שאלות הבהרה וההערות וכן את המפרט המתוקן.
- 5.2.6. בכל מקרה של אי בהירות והערות בנוגע למכרז או לתנאיו, יש לפנות בהליך שאלות הבהרה והערות עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, הנקוב לעיל.
- 5.2.7. מציע שלא יפנה לעורך המכרז כאמור, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.
- 5.2.8. מסמך השאלות, התשובות וההערות יחייב את כל המציעים, יהווה חלק בלתי נפרד





ממסמכי המכרז ובמקרה של סתירה, יגבר על האמור בהם.
5.2.9 מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז במסגרת הליך שאלות ההבהרה בלבד. במידה שמדובר בהסתייגות מהותית שהמציע או חברת הביטוח מטעמו מבקשים לדון עליה, יש לפנות במכתב נלווה לנציג המשרד ולציין מה השינויים המתבקשים, על מנת שיועברו לבדיקה ואישור של חברת הביטוח ענבל ו/או החשב הכללי במשרד האוצר.

5.3 הגשת ההצעה

5.3.1 המועד הראשון להגשת ההצעה הוא יום ג', ה-18/06/2024 בשעה 12:00.
5.3.2 המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ב', ה-15/07/2024 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים הדיגיטלית של משרד הרווחה והביטחון החברתי, **ההגשה תתבצע באופן**

מקוון.

5.3.3 ההצעה תוגש בעד 2 (שני) עותקים לפי הפירוט הבא:
5.3.3.1 המקור – יכיל את כלל מסמכי המכרז הנדרשים להגשה חתומים כנדרש.
5.3.3.2 עותק חסוי – בהעתק זה יושחרו כל החלקים החסויים בהצעת המציע כפי שיציין במפורש בנספח יג' למכרז.

מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת הספק יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד וכי ועדת המכרזים תהיה רשאית, על-פי שיקול-דעתה הבלעדי, להציג בפני המציעים, שלא זכו במכרז, כל מסמך, אשר, להערכתה המקצועית, אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.
כן מובהר בזאת, כי כל נושא, שמציע סימן כנושא שהוא מבקש להטיל עליו חיסיון, יהיה חסוי בפניו גם ביתר ההצעות, ככל שוועדת המכרזים תקבל את טענת החיסיון.

מובהר כי עותק זה נדרש רק עבור מציעים המבקשים כי חלקים מסוימים בהצעתם יהיו חסויים, מציעים אשר אינם מעוניינים בחסיון חלקים מהצעתם רשאים להגיש עותק אחד בלבד, עוד מובהר כי מציע שלא ייצרף להצעתו עותק מושחר כאמור בסעיף זה ייראו בו כמי שאינו מבקש להשית חסיון על חלקי הצעתו.





- 5.3.4. **למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע במקור.**
- 5.3.5. יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.
- 5.3.6. ההצעות, לרבות כל הנספחים, ההמלצות, האישורים וכל פרט הנדרש בפניה, יוגשו בשפה העברית.
- 5.3.7. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום.
- 5.3.8. קישור למערכת לצורך הגשת הצעות במכרז באופן מקוון יפורסם בדף המכרז. מציע אשר מעוניין להגיש שאלות הבהרה והערות או שמעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "**להגשת שאלות והצעות**" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.
- 5.3.9. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים:
- 5.3.9.1. הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.
- 5.3.9.2. הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.
- 5.3.10. פעולות במערכת ההזדהות:
- 5.3.10.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת תהליך ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 5.3.10.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 5.3.10.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון – 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף – 08-6863100).
- 5.3.10.4. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה [מפורטים בקישור זה](#).
- 5.3.10.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.
- 5.3.11. פעולות במערכת יהלום:
- 5.3.11.1. מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שיש לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור "להגשת שאלות והצעות". המציע ימלא עבור כל שאלה





- את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף.
- 5.3.11.2. במסגרת הגשת ההצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות המכרז.
- 5.3.11.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.
- 5.3.11.4. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.
- 5.3.11.5. במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), **הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה** ותעבורנה למצב טיוטה. מציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים, **יידרש להגיש הצעה מחדש**.
- 5.3.11.6. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 5.3.11.7. באפשרות המציע לבצע **הגשה אחת בלבד**. לעניין סעיף זה, "**מציע**" – לרבות בעל השליטה במציע או הנשלט על ידו או הנשלט על ידי גורם שלישי השולט בו. לאחר השלמת הגשת הצעה לא תתאפשר הגשה נוספת או עדכון הצעה.
- 5.3.11.8. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות כגון:
- 5.3.11.8.1. ניתן לעלות עד 10 קבצים, כאשר גודל מקסימאלי של כל קובץ הוא עד 15MB.
- 5.3.11.8.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-Time out)
- 5.3.11.8.3. מגבלות טכניות נוספות - על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים





דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה [חומרי הדרכה](#), אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות.

5.3.11.9. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 בכתובת הדואר האלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>

5.3.11.10. בפניה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

5.3.11.11. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד.

5.3.11.11.1. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

5.3.11.11.2. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשאר פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.

5.3.12. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

5.3.12.1. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת ההצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר עלולים למנוע את הגשת הצעתו במועד. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.

5.3.12.2. למציע לא תהיה כל טענה למשרד באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

5.4. חתימה על מסמכי המכרז





- 5.4.1. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, ייחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 3.3.3 לעיל.
- 5.4.2. על המציע להצהיר בנוסח נספח יט' המצורף בזאת למכרז כי קיבל לידיו את כלל מסמכי המכרז, קרא אותם והבין את תוכנם.

5.5. תוקף ההצעה

- 5.5.1. הצעת המציע תהיה בתוקף עד ליום **07/09/2024**. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש הארכה של תוקף ההצעה, היה והליכי המכרז יימשכו מעבר לתקופה הנ"ל. המציע מתחייב להאריך את תוקף הצעתו בהתאם לדרישתו של המשרד, היה והמשרד יחליט על הארכה כאמור.
- 5.5.2. הצעותיהם של מציעים שנבחרו ככשיר שני וככשיר שלישי, ככל שנבחרו, יישארו בתוקף למשך כל תקופת הניסיון בהתקשרות המשרד מול המציע שהצעתו נבחרה כזוכה לפי מכרז זה (ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות).
- 5.5.3. מובהר כי מציע שלא יאריך את תוקף הצעתו כאמור, יראו בו כמי שהסיר הצעתו במענה למכרז זה וכי הצעתו לא תובא בחשבון בעת בדיקת ההצעות.

5.6. לעניין עידוד נשים בעסקים

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

5.7. חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו

- 5.7.1. יחד עם הודעת הזכייה יועבר לספק הסכם לחתימה בצירוף נספחי ההסכם, כן יועבר סכום ותאריך התוקף של ערבות ביצוע, וכן ההתחייבות להארכת התקשרות.
- 5.7.2. על הספק לחתום על ההסכם ועל נספחיו, ולהעבירו לרבות תדפיס ערבות ביצוע כמפורט בסעיף 5.8 להלן תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.
- 5.7.3. ככל שהספק ציין בהצעתו בסעיף 6 לנספח ב' כי הוא אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה, להגיש לכל המאוחר עד מועד החתימה על ההסכם אישור מאת רשות המיסים על כך שבוצעה פניה אל רשות המיסים לענין חבות במע"מ





במסגרת ביצוע ההתקשרות מכוח מכרז זה.

יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

5.7.4. בנוסף יידרש הספק להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח אשר תואמת את דרישות הביטוח המפורטות בסעיף 24 להסכם.

5.7.5. בנוסף יידרש הספק להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו אישור על רישומו בפורטל הספקים הממשלתי לצורך הגשת דיווחים וחשבוניות. מובהר כי לצורך כך הספק יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.12.5](#)).

5.7.6. אם הספק הינו חברה/שותפות, יידרש הספק בנוסף להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו לצרף אסמכתא לעניין היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד החתימה על ההסכם, כמו כן יידרש לצרף אסמכתא כי הינו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.3.1. להוכחת עמידתו בדרישות אלו, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידים](#) בכתובת:

<https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract>

5.7.7. תוך 30 יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו, על הספק לפנות לאחראי אבטחת מידע במשרד – מר מונס שמואל, באמצעות מייל MonasS@molsa.gov.il לשם אישורו של מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות על פי המוגדר בתוספת ב' לנספח יח'2.

5.7.8. הספק יצרף להסכם החתום הצהרה בנוסח נספח יח'5 בדבר הסכמתו לפרסום הסכם ההתקשרות או הסתייגותו מפרסום חלקים מההסכם, הכל כאמור בסעיף 5.13 למכרז.

5.7.9. יש לראות את ההסכם והמכרז כמשלימים זה את זה. אם תתגלה סתירה בין האמור במכרז זה לבין האמור בהסכם, ייעשה מאמץ ליישב את הסתירה. היה ולא תהיה אפשרות ליישב את הסתירה, הוראת המכרז תהיה עדיפה על הוראת ההסכם, הסותרת





אותה, אלא אם ייאמר במפורש אחרת. אם יתגלו סתירות בין האמור בהצעה לבין האמור במכרז או בהסכם, אז ההוראות במכרז ובהסכם יהיו עדיפות על האמור בהצעה.

5.7.10. תחילת מתן השירות על ידי הספק מותנת בקבלת הסכם ו/או הזמנה, חתומים בידי הגורמים המוסמכים במשרד. למען הסר כל ספק מודגש בזה, כי ההתקשרות בין הצדדים תושלם רק עם חתימת ההסכם על-ידי שני הצדדים.

5.8. ערבות ביצוע

- 5.8.1. כאמור בסעיף 5.7.1 לעיל, לשם הבטחת ביצועו של ההסכם, על הספק לצרף להסכם ערבות, הערבות תוגש למשרד בצורת תדפיס כתב ערבות דיגיטלית, על שמו, דוגמת תדפיס ערבות דיגיטלית מצורפת כנספח יח'6.
- 5.8.2. הערבות תעמוד על 5% (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ. הערבות תהיה בתוקף 60 (שישים) יום מעבר לתקופת ההתקשרות עם הספק. ככל שתוארך ההתקשרות עם הספק, הערבות תוארך על ידו בהתאם.
- 5.8.3. על הספק להציג הדפס כאמור לנציג המשרד תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.
- 5.8.4. הערבות תנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, ובהתאם להוראת תכ"ם, "ערבויות דיגיטליות", מס' 14.4.1.
- 5.8.5. הערבות תונפק על ידי גוף מורשה להנפקת ערבות על פי המפורט בהודעת התכ"ם שמספרה ה-7.3.3.2.

5.9. הוראת קיזוז

בהתאם להוראת תכ"ם 7.3.3 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז **כתחליף לערבות ביצוע** (בנוסח שבנספח יח'7 למכרז) לפיה הספק מאשר למדינה לעכב סכום, בגובה סכום ערבות הביצוע שהתבקשה, מתוך התשלומים להם זכאי הספק בגין ההתקשרות, ובכלל זה בגין שירות שבוצע על ידי הספק אף בטרם הוגשה חשבונית בגין ביצועו, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הספק. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד





יידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם.

5.10. זכויותיו של המשרד

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

- 5.10.1 לקבל הצעה כלשהי, בשלמותה או חלקים ממנה ו/או ליישם אותה בשלבים ו/או שלא להזמין את כל השירותים לפי מכרז זה ו/או שלא לבחור בזוכה כלשהו למכרז ו/או לפצל את הזכייה בין מספר זוכים ו/או לבטל את זכייתו של הספק ולקבוע זוכה אחר תחתיו ו/או להשהות את הליכי המכרז ו/או להתקשרות עם הספק ו/או לבטל מכרז זה כליל ו/או לערוך מכרז חדש ו/או תהליך אחר על-פי דין ו/או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.
- 5.10.2 להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים במכרז. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 5.1 לעיל.
- 5.10.3 להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר החתימה על ההסכם עם הספק לפי מכרז זה.
- 5.10.4 לערוך הגרלה בין מציעים אשר הצעותיהם קיבלו ציון זהה, אשר יהא הציון הגבוה ביותר, על-פי נוהל הגרלה המפורט בנספח יז', זאת בכפוף למנגנון הזכייה המפורט בסעיף 4.4 לעיל.
- 5.10.5 לפנות למציע או לכל גורם רלוונטי אחר, לרבות אנשי הקשר שפורטו על ידי המציע בהצעתו, בקשר עם הליכי המכרז.
- 5.10.6 לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה המשרד לפסול את ההצעה.
- 5.10.7 לא להתחשב כלל בהצעה, שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת הנדרש לפי מכרז זה או לעומת מהות ההצעה ותנאיה.
- 5.10.8 לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.
- 5.10.9 שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה הזוכה אם נמצא כי ההצעה היא בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של





המציע לעמוד בהתחייבויותיו, לרבות בכל הנוגע לתשלום של השכר ושל התנאים הסוציאליים לעובדים שיבצעו את הפעילות הנדרשת, או כי היא חסרה, מוטעית, מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז או אם מצאה ועדת המכרזים כי קיימת סיבה עניינית או משפטית אחרת המצדיקה שלא לבחור בהצעה כאמור.

5.10.10. שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה זוכה, אם נמצא פגם המצביע על חוסר אמינות משמעותי בהתנהלות המציע, לרבות, אך לא רק, במקרים הבאים:

5.10.10.1. התגלו סתירות בין המידע המפורט בהצעה לבין המידע המצוי בידיעת המשרד בין באופן ישיר ובין מידע שהגיע למשרד באמצעות גורמים שלישיים;

5.10.10.2. התגלה כי המציע לא מסר את כל המידע הרלוונטי.

5.10.11. לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.

5.10.12. לבחור מציע ככשיר שני או שלישי בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.4 למכרז.

5.10.13. להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, ואם נבחר יותר ממציע אחד כזוכה במכרז, שני המציעים הבאים בתור, לפי העניין (להלן – "הספק החלופי"), ועל הספק החלופי יחולו כל תנאי מכרז זה וההסכם המצורף לו, בין היתר בכל אחד מהמקרים הבאים: הספק לא ביצע את כל הפעולות והמציא את כל האישורים הנדרשים במועד; לא נחתם הסכם עם הספק; ההתקשרות עם הספק לא יצאה אל הפועל מכל סיבה שהיא; ההתקשרות עם הספק בוטלה במהלך תקופת הניסיון.

5.10.14. לא להתחשב כלל בהצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר, לדעת המשרד, מונע הערכה של ההצעה או החלטה כראוי, או במקרה, שההצעה כוללת הסתייגויות, שינויים או תוספות כלשהם על האמור במסמכי המכרז. היה והמשרד יבחר בהצעה, בה יהיו שינויים או הסתייגויות או תוספות, מעבר לאמור במסמכי מכרז, יהא זה על-ידי תוספת בגוף המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, ייראו כאילו לא נכתבו ולא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה ולא יחייבו את המשרד.





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

5.11. הארכת מועדים

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

5.12. בעלות על המכרז ועל ההצעה

- 5.12.1. מכרז זה הוא קניינו של המשרד והוא מועבר למציע לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש, שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- 5.12.2. הצעתו של המציע והמידע שבה הם קניינו של המציע. המשרד מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, טרם בחירת הספק, זולת ליועצים, המועסקים על-ידו (ולמעט למציעים, שלא זכו במכרז, כמפורט להלן), אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעתו של המציע, אלא לצרכי מכרז זה, או אם הדבר מתחייב על-פי כל דין.
- 5.12.3. כל מציע המבקש לעיין בהצעה הזוכה יידרש לשלם סך של 250 ₪.

5.13. פרסום ההתקשרות

- 5.13.1. בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם ההסכם הסופי החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.





- 5.13.2. ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסם ההיתר או ההתקשרות.
- 5.13.3. ספק העלול להיפגע מפרסום ההסכם רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם, ועליו להצביע באופן ברור ומנומק בנספח יח'5 על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בהחלטת הממשלה.
- 5.13.4. המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות הספק כאמור בסעיף 5.13.3 לעיל אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לספק כתוצאה מפרסום המידע.
- 5.13.5. דחה המשרד התנגדות לפרסום כאמור בסעיף 5.13.4 לעיל, יהיה רשאי הספק לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בהחלטת הממשלה. המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

5.14. סמכות השיפוט

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





6. עלות

- 6.1 על המציע להגיש הצעת מחיר כולל מע"מ עבור הרכיבים הבאים:
- 6.1.1 אחוז הנחה אחיד מ: 56,421 ₪, כולל מע"מ, עבור **תשלום חודשי קבוע להפעלת** מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית הכולל את כל המפורט להלן:
- 6.1.2 קווי המידע כמפורט בסעיף 2.9.1 למכרז;
- 6.1.2.1 **עלויות ניהול** הפרויקט לרבות המפורט בסעיף 2.9.3 למכרז;
- 6.1.2.2 שיווק ופרסום כמפורט בסעיף 2.7.10 למכרז.
- 6.1.2.3 עבור הפעלת מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי כמפורט בסעיף 2.8 למכרז – אחוז הנחה אחיד מ:
- 6.1.2.4 11,489 ₪, **כולל מע"מ**, עבור תשלום חודשי קבוע;
- 6.1.3 117 ₪, כולל מע"מ, עבור כל פנייה שהסתיימה בהוצאת מכתב תשובה באשר לזכאות.
- 6.1.4 מובהר כי אחוז ההנחה יהיה אחיד לשני תתי הרכיב.
- 6.1.5 עבור הפעלת מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור כמפורט בסעיף 2.10 למכרז – אחוז הנחה אחיד מ-54 ₪, כולל מע"מ, עבור כל תעודה שהוחלפה.
- 6.1.5.1 עבור הפעלת כלל תחנות ייעוץ ומידע כמפורט בסעיף 2.9.2 למכרז לרבות המפורט בסעיף 2.9.4 למכרז – אחוז הנחה אחיד מ:
- 6.1.5.2 35,598 ₪, כולל מע"מ, עבור תשלום חודשי קבוע;
- 6.1.5.3 80 ₪, כולל מע"מ, עבור כל פנייה שהסתיימה בהוצאת טופס סיכום מפגש.
- 6.1.5.4 מובהר כי אחוז ההנחה יהיה אחיד לשני תתי הרכיב.
- 6.1.6 עוד מובהר כי בשנתיים הראשונות לא יופעלו תחנות מידע וסיוע נייחות קבועות והתשלום עבור הפעלת תחנות ייעוץ ומידע יותאם באופן יחסי בהתאם לנוסחה הבאה:
הצעת המחיר של הספק עבור רכיב הפעלת תחנות ייעוץ ומידע * 4.5/8.

מובהר כי השוואת מחירי הרכיבים תבצע על פי המחיר הסופי שיתקבל לאחר הורדת אחוז ההנחה מהמחירים המצוינים ברכיב וסכימתם בשקלול אומדן היקף השירותים עבור כל רכיב.

הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח טז' המצורף בזה.

- 6.2 יצוין כי ככל שתחול על הזוכה חובת תשלום מע"מ, כל שינוי עתידי בגובה המע"מ ישנה את גובה





התמורה שתשולם (במקרה של עליית המע"מ התמורה תתעדכן כלפי מעלה ובמקרה של ירידת המע"מ התמורה תתעדכן כלפי מטה).

יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

מובהר כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז כי הוא מחויב במע"מ, יגרע סכום המע"מ מהמחיר שהוצע בהצעת המחיר הזוכה לאחר חישוב ההנחה. לדוגמה: אם יציע 10% הנחה, המחיר שיקבל עבור הרכיב המופיע בסעיף 4.3.1.1.1 למכרז יהיה X 56,421 = 0.9 = 50,778.90 שהם:

- 43,400.77 ₪ תמורה
- 7,378.13 ₪ 17% מע"מ.

- במקרה של שינוי שיעור המע"מ בחוק, יעודכן רכיב המע"מ בלבד לפי השיעור החדש שייקבע.
- 6.3 ההתקשרות השנתית תהיה כהסכם מסגרת והביצוע יהיה מותנה בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות על ידי מורשי החתימה של המשרד. ההתקשרות וביצוע תשלומים מכוחה כפופים לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"ם, תנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין, ככל שהמשרד יוציא לספק הזמנה חתומה ע"י מורשה החתימה של המשרד, משמעות הדבר שהמשרד שומר תקציב בהיקף האמור בהזמנה עבור פעילות זו. במידה ותהיה ירידה בהיקף התקציב המיועד לפעילות, הדבר יתבטא בהיקף הכספי של ההזמנה שתועבר לספק מראש.
- 6.4 מנגנון תשלום ותנאי התשלום שיחולו על ההתקשרות עם הספק יהיו כמפורט בסעיף 6 להסכם המצורף בזה כנספח יח' למכרז.
- 6.5 תנאי ההצמדה מפורטים בנספח יח' 8 המצורף בזה.





7. נספחים

מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים

| מספר | סעיף במכרז | תעודה/אישור | קיים | לא קיים |
|------|------------|--|------|---------|
| 1. | 3.1.1 | אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו. | | |
| 2. | 3.1.2 | אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים. | | |
| 3. | 3.1.2 | אישור עדכני ותקף על ניכוי מס במקור. | | |
| 4. | 3.1.2 | אישור עדכני ותקף על רישום במע"מ. | | |
| 5. | 3.1.2 | אם המציע הינו איחוד עוסקים: אישור כי הינו נכלל תחת איחוד העוסקים, כולל אסמכתא למספר הע.מ. / ח.פ. של המציע הכלולה באיחוד העוסקים. | | |
| 6. | 3.1.3 | אם המציע הוא אגודה עותמאנית, עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו לצרף להצעתו את המסמכים הבאים לפי העניין: 1. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש – על המציע לצרף אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2023. 2. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו לא חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש או עבור אגודה עותמאנית – על המציע לצרף אישור מטעם הרשם הרלוונטי, לפי העניין, על הגשת מסמכים. | | |

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

מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה

| מספר | סעיף במכרז | תעודה/אישור | קיים | לא קיים |
|------|------------|---|------|---------|
| 1. | 3.2.1 | האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד מאנשי המנהל המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.4 למכרז לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה במהלך ששת החודשים שקדמו למועד הגשת הצעה. המסמכים יצורפו בסופו של נספח יא'. | | |
| 2. | 3.2.4 | 1. תעודות המעידות על השכלתו של המנהל המוצע (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג). 2. גיליון ציונים של כל התואר. 3. קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת הצעה. 4. צילום תעודת זהות עם ספח פתוח. המסמכים יצורפו בסופו של נספח יא'. | | |





מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא

| מספר | סעיף | הנושא | הערות |
|----------|---------|--|---|
| נספח ב' | 3.3.1 | פרטי המציע | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין. |
| נספח ג' | 3.1.2 | הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין. |
| נספח ד' | 3.1.2.3 | הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין. |
| נספח ה' | 3.1.4 | גילוי נאות | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין. |
| נספח ו' | 3.3.2 | גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת | יש למלא ולחתום. |
| נספח ז' | 3.2.1 | התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין | יש למלא ולחתום. |
| נספח ח' | 3.2.2 | התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים | יש לחתום. |
| נספח ט' | 3.3.5 | התחייבות לעניין עמידה בדרישות ציוד | יש לסמן ולחתום. |
| נספח י' | 3.2.3 | ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין (לאימות). |
| נספח יא' | 3.2.4 | ניסיון והשכלת הצוות המוצע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין. |
| נספח יב' | 4.2.7 | תכנית עבודה מוצעת | יש למלא ולחתום. |
| נספח יג' | 5.3.3 | חלקים חסויים בהצעה | יש למלא ולחתום. |
| נספח יד' | 5.6 | אישור עסק בשליטת אשה | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין וחתימת רואה חשבון. |
| נספח טו' | 3.3.4 | הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה | יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין. |
| נספח טז' | 4.3.1.1 | הצעת מחיר | יש למלא ולחתום. |
| נספח טז' | 5.2.5 | הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז וטופס שאלות ההבהרה וההערות שהופץ על ידי המשרד | יש לחתום. |

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.





נספח א' – נספחים לפרק 2 – מפרט השירותים
נספח א'1 טופס הערכת צרכים לדוגמה

תאריך: _____

טופס הערכת צרכים

מיקום תחנת המידע: _____

אופן הייעוץ: פגישה אישית / ייעוץ טלפוני

פרטים אישיים של מקבל השירות:

שם פרטי: _____

שם משפחה: _____

מספר תעודת זהות: _____

שנת לידה: _____

מין: זכר / נקבה

מצב משפחתי: רווק / נשוי / גרוש / אלמן

שם איש קשר: _____

כתובת מלאה: _____

טלפון: _____

טלפון נייד: _____

שפה: עברית / ערבית / רוסית / אחר: _____

מגורים: גר לבד / גר עם בן משפחה / גר עם מטפל

האם הגיע לבד:

א. כן

ב. הגיע עם מלווה

שם המלווה: _____

קרבתו לפונה: _____

טלפון: _____

נייד: _____





אבחנה רפואית (בהתאם למסמכים רפואיים שהתקבלו ממקבל השירות):

- א. נמ"ג (AMD)
- ב. שבץ מוחי (CVA)
- ג. רטיניטיס פיגמנטוזה (RP)
- ד. אלביניזם
- ה. בעיות רשתית
- ו. גלאוקומה
- ז. בעיות קרנית
- ח. תסמונת אשר
- ט. ניסטגמוס
- י. ניוון עצב הראייה
- יא. קטרקט
- יב. ניוון מקולרי (סטרגרט)
- יג. רטינופטיה סכרתית
- יד. מיופיה
- טו. אחר: _____

חדות ראייה (בהתאם למסמכים רפואיים שהתקבלו ממקבל השירות):

ימין: _____ שמאל: _____

שדה ראייה (בהתאם למסמכים רפואיים שהתקבלו ממקבל השירות):

ימין: _____ שמאל: _____

הערות:

האם ישנן בעיות בריאותיות נוספות, פרט:

עמוד 89, מתוך 203 עמודים





מצב תפקודי ואיתור צרכים:

1. האם מקבל השירות מועסק/ת? כן / לא

2. האם מקבל השירות מקבל/ת כיום את אחד מהשירותים הבאים? (יש לסמן X במקום המתאים)

- נושא תעודת עיוור / לקוי ראייה. אם כן, נא הקיפו בעיגול את סוג התעודה: דיגיטלית / מקושרת.
- ביטוח לאומי; פרט: שיקום / זקנה / נכות / סיעוד
- נמצא בקשר עם שירותי הרווחה
- מקבל הדרכה שיקומית
- פעיל במועדון חברתי
- בקשר עם מרכז לשיקום אוכלוסייה עם ראייה ירודה
- בקשר עם משרד החינוך
- בקשר עם עמותות או גופים אחרים, פרט: _____
- אחר:

3. האם מקבל השירות זקוק לעזרה בנושאים הבאים? (יש לסמן X במקום המתאים)

- טיפול אישי
- פעילות יומיומית
- ניהול משק בית
- נייחות והתמצאות
- התנהלות חברתית ביום יום
- תעסוקה
- אביזרים

חתימת מפעיל התחנה:

עמוד 90, מתוך 203 עמודים



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

חתימת מפעיל התחנה

שם מפעיל התחנה

תאריך

עמוד 91, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.gov.il | אתר ממשל זמין - michrazim@molsa.gov.il | www.molsa.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





נספח א'2 טופס סיכום שיחה לדוגמא

תאריך: _____

טופס סיכום מפגש

שם תחנת היעוץ: _____

אופן הייעוץ: פגישה אישית / ייעוץ טלפוני/ זום (או וואטסאפ ווב)

שם מקבל השירות: _____

מספר תעודת זהות: _____

הודגמו אביזרים: כן / לא (יש להקיף בעיגול), אם כן יש לפרט: _____

מקבל השירות הופנה לקבלת השירותים הבאים:

| הערות | האם נדרש תיווך? כיצד ניתן? | כתובת איש קשר/אופן צריכת השירות | השירות | אם הופנה לקבלת השירות סמן V בעמודה זו |
|-------|----------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| | | | בדיקת זכאות לתעודת עיוור | |
| | | | בדיקת זכאות לדמי ליווי | |
| | | | תעודת עיוור דיגיטלית (אך ורק לנושאי תעודות עיוור) | |
| | | | מימוש זכויות – יש לפרט" בזק/ארנונה/תו נכה/ מס הכנסה/ אחר _____ | |
| | | | מחלקה לשירותים חברתיים/מרש"ל | |
| | | | הדרכה שיקומית | |
| | | | מרכז לשיקום אוכלוסייה לראיה ירודה | |
| | | | התאמה וסיוע ברכישת עזרים | |
| | | | ספריה לעיוורים ולקויי ראייה | |
| | | | מועדון חברתי | |
| | | | אופק לילדנו | |
| | | | משרד החינוך לקבלת מורה תומכת | |





| הערות | האם נדרש תיווך? כיצד ניתן? | כתובת איש קשר/אופן צריכת השירות | השירות | אם הופנה לקבלת השירות סמן V בעמודה זו |
|-------|----------------------------|---------------------------------|---|---------------------------------------|
| | | | מועדון לילדים / בית תלמיד | |
| | | | סדנת הכנה ללימודים אקדמאיים | |
| | | | קבוצה לעזרה עצמית | |
| | | | שירות תמיכה טכנולוגית | |
| | | | שירותי הקראות | |
| | | | שירותים טכניים וסיוע בצריכת שירותים מקוונים, הסדרה מול משרדי הממשלה והרשויות המקומיות באמצעים דיגיטליים | |
| | | | עבור אדם עם חרשות ועיוורון: תמיכה חזותית | |
| | | | עבור אדם עם חרשות ועיוורון: בית תלמיד | |
| | | | עבור אדם עם חרשות ועיוורון: דמי תקשורת | |
| | | | עבור אדם עם חרשות ועיוורון: תמלול/העתקת סימנים/תרגום לשפת הסימנים | |
| | | | אחר: | |

מועד שיחת מעקב: _____

מידע על זכויות ניתן לקבל גם באתרנו "קליק לרווחה" בקישור: [/https://clickrevaha.molsa.gov.il](https://clickrevaha.molsa.gov.il)





נספח א'3 טופס מעקב לדוגמה

תאריך: _____

טופס מעקב

שם מקבל השירות: _____

מספר תעודת זהות: _____

מספר טלפון: _____

עם מי התקיימה שיחת המעקב:

א. מקבל השירות ב. בן משפחה: _____ ג. אחר: _____

1. האם פנה לשירותים שאליהם הופנה? כן / לא

2. אם לא, מדוע?

א. זקוק למלווה

ב. קושי רגשי

ג. קושי פיזי

ד. היעדר צורך מידי

ה. אחר: _____

3. האם קיבל מענה מהשירותים אליהם פנה:

א. המחלקה לשירותים חברתיים

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה

אם לא פנה, מדוע?

ב. מרש"ל

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה

אם לא פנה, מדוע?

ג. בדיקת זכאות לתעודת עיוור





האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

ד. בדיקת זכאות לדמי ליווי

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

ה. תעודת עיוור דיגיטלית

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

ו. הדרכה שיקומית

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

ז. מימוש זכויות – יש לפרט " בזק/ארנונה/תו נכה/ מס הכנסה/ אחר _____

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

ח. מכון לשיקום ראייה ירודה

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

ט. קבוצה לעזרה עצמית

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י. ספריה לעיוורים ולקויי ראייה

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

יא. מועדון לאנשים עיוורים

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

יב. משרד החינוך





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י.ג. התאמה וסיוע ברכישת עזרים

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י.ד. אופק לילדנו

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י.ו. מועדון לילדים / בית תלמיד

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י.ז. סדנת הכנה ללימודים אקדמאיים

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י.ח. כלב נחיה

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י.ח. שירות תמיכה טכנולוגית

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

י.ט. שירותי הקראות

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

כ. שירותים טכניים וסיוע בצריכת שירותים מקוונים, הסדרה מול משרדי הממשלה והרשויות

המקומיות באמצעים דיגיטליים

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

עמוד 96, מתוך 203 עמודים





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

כא. עבור אדם עם חרשות ועיוורון:

• תמיכה חזותית

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

• בית תלמיד

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

• דמי תקשורת

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

• תמלול/העתקת סימנים/תרגום לשפת הסימנים

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

כב. אחר:

האם קיבל מענה? כן / בתהליך / לא זכאי / לא פנה
אם לא פנה, מדוע?

הערות לטיפול:

חתימת מבצע המעקב:

עמוד 97, מתוך 203 עמודים



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

חתימת מפעיל התחנה

שם מפעיל התחנה

תאריך

עמוד 98, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.gov.il | אתר ממשל זמין - michrazim@molsa.gov.il | www.molsa.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





נספח א'4 פירוט אודות השימוש בכרטיס חכם

הכרטיס החכם, מיועד לאזרחים, עובדי ממשלה ועסקים, הוא אמצעי הזיהוי האלקטרוני שלכם מול משרדי הממשלה. זהו אמצעי הזדהות אמין המאפשר חתימה אלקטרונית ברמת האבטחה הגבוהה ביותר הקיימת כיום.

בשנים הקרובות יהפוך הכרטיס החכם לחלק בלתי נפרד מחיי היום יום שלנו. באמצעותו תוכלו למלא טפסים מקוונים, לחתום בחתימה אלקטרונית על מסמכים ולבצע מגוון פעולות מול משרדי הממשלה באופן מהיר ומאובטח, מכל מקום בעולם.

מי מנפיק כרטיסים חכמים ותעודות אלקטרוניות?

בישראל פועלים מספר **חברות כרטיסים** המורשים להנפיק כרטיסים חכמים ותעודות אלקטרוניות בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית.

חברות הכרטיסים הם:

- חברת קומסיין
- חברת פרסונל אי די

הנפקת הכרטיס החכם

יש לתאם מועד מראש ולהגיע למשרדי חברת הכרטיסים עם המסמכים והטפסים הנדרשים בהתאם לכל פרויקט.

במהלך הנפקת התעודות האלקטרוניות, יתבקש העובד לבחור סיסמה לכרטיס החכם (PIN Code) הסיסמה תהיה ידועה לבעל הכרטיס בלבד.

בדיקת הכרטיס

לאחר קבלת הכרטיס החכם שעליו מוטבעות התעודות האלקטרוניות, על בעל הכרטיס לבדוק את תקינות הכרטיס והתעודות האלקטרוניות באמצעות מערכת הנמצאת במשרדי **חברת הכרטיסים**.

מה כוללת ערכת הכרטיס החכם?

לאחר הזדהות בפני נציגי **חברת הכרטיסים**, מקבל בעל הכרטיס את ערכת הכרטיס החכם, הכוללת את הפריטים הבאים:

הכרטיס החכם שעליו מוטבעות שתי תעודות אלקטרוניות:

- תעודה להזדהות ותעודה לחתימה אלקטרונית
- תקליטור התקנה המכיל תוכנה והוראות התקנה
- העתק של הסכם ההצטרפות

מערכת הפעלה

ניתן להשתמש בתוכנות לחתימה אלקטרונית במחשב שבו מותקנת מערכת הפעלה הנתמכת על-ידי חברת Microsoft.

תוקף התעודות האלקטרוניות

תוקפן של התעודות האלקטרוניות פג לאחר שנתיים או ארבע שנים מיום ההנפקה לפי מה שנבחר במועד ההנפקה, יש לפנות **חברת הכרטיסים** בסמוך למועד זה, כדי להנפיק תעודות אלקטרוניות חדשות.

אבטחת הכרטיס החכם והסיסמה





חתימה אלקטרונית באמצעות הכרטיס החכם משמשת כאמצעי זיהוי בעל תוקף חוקי המחייב את הארגון ככל חתימה רגילה. לכן, יש לשמור היטב על הכרטיס החכם ועל כל המידע הקשור אליו, כדי שלא יגיע לידיהם של אנשים שאינם מורשים לייצג את הארגון.

שימוש בכרטיס חכם במערכות שח"ר

לצורך שימוש ברוב מערכות שח"ר נדרש כרטיס חכם. בנוסף על המשתמשים לפנות למוקד תמיכה שח"ר לצורך קבלת הרשאות למערכת וחתימה על הצהרת אבטחת מידע. הרשאות למערכות שח"ר יינתנו רק למשתמשים אשר אושרו על-ידי הגורמים המוסמכים לכך. כרטיס הזיהוי "הכרטיס חכם" הינו תעודה המוכרת משפטית כחתימה אלקטרונית ומשמשת את בעליה להזדהות במערכת המחשוב ואין להעביר את הכרטיס לשימוש אדם אחר. כל הפעילות המתבצעת באמצעות הכרטיס החכם מנוטרת ובאחריותו של מחזיק הכרטיס.

אז מה בעצם יש לרכוש מחברת הכרטיסים

יש לרכוש מאחת מחברות הכרטיסים את הדברים הבאים:

- כרטיס חכם
- קורא כרטיסים
- תוקף תעודה לשנתיים או לארבע שנים

רשימת מערכות שח"ר הפועלות באמצעות כרטיס חכם

1. **שאליות מס"ר** - בקרה ומעקב של המחלקות לשירותים חברתיים ומסגרות הרווחה, על נתוני התשלומים המנוהלים במערכת. (צפייה בשאליות מס"ר ונתוני יסוד) בשימוש על-ידי המחלקות לשירותים חברתיים, מוסדות וארגונים. כמו כן ניתן להפיק מהמערכת מספר דוחות כגון דוחות כוח אדם ודוחות אחזקת חניכים ועוד.
2. **שיטת הרף** - פיקוח ומעקב על תפקוד מסגרות הרווחה, ברמת המוסד והשוהים בו (הקלדת נתוני חניך ודוחות פיקוח, בהתאם לשיטת הרף). בשימוש על-ידי המחלקות לשירותים חברתיים ומסגרות בקהילה וחוף ביתיות.
3. **מערכת לניהול ועדות תכנון טיפול והערכה (מתו"ה)** - מערכת תפעולית לניהול וועדות תכנון טיפול במחלקות לשירותים חברתיים. (תמיכה בתהליכי העבודה המתבצעים בוועדה ותוצאותיה). בשימוש על-ידי המחלקות לשירותים חברתיים.
4. **מבחני הכנסה עבור מוסדות ציבור** - מערכת תפעולית לניהול ואישור מבחני הכנסה עבור מוסדות ציבור הפועלים בתחום הרווחה, בשימוש על-ידי מסגרות מורשות של מוסדות ציבור.
5. בימים אלו מפותחות מערכות נוספות המצריכות כרטיס חכם.

מוקד תמיכה שח"ר

לצורך תמיכה במשתמשי מערכות שח"ר הקים אגף מערכות מידע במשרד הרווחה מוקד תמיכה. מוקד התמיכה פעיל בין הימים ראשון עד חמישי בין השעות 08:30-16:00.

ניתן לפנות למוקד התמיכה באחת משתי הדרכים הבאות:

טלפון: 1-700-50-30-90 שלוחה 1 (ימים ראשון עד חמישי בין השעות 08:30-16:00)

דואר אלקטרוני: HD_SHACHAR@MOLSA.GOV.IL





נספח ב' פרטי המציע

(סעיף 3.3.1 למכרז)

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי

ראיה, בפריסה ארצית:

1. שמו של המציע: _____
2. מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): _____
מעמד משפטי במס הכנסה: _____
מעמד משפטי במע"מ: _____
3. מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: _____
4. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): _____
5. שמו של המנהל הכללי: _____
6. במידה שההצעה תזכה האם יחויב מע"מ בגין אספקת השירותים מכוח מכרז זה? _____

יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

7. כתובת המלאה של המציע (כולל מיקוד): _____
8. מספרי טלפון: _____
9. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
מספר טלפון: _____
נייד: _____
10. כתובת דואר אלקטרוני: _____

פירוט מורשי חתימה:

| שם | מספר זהות | דוגמת חתימה |
|----|-----------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

11. יש לסמן להלן את האופן בו מורשי החתימה מחייבים את המציע:
 מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כולם יחד לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.
 מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כל אחד לחוד לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי





המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.
מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין **לפי הפירוט הבא:**

12. **יש לסמן להלן האם נדרש לצרף את חותמת המציע לאישור מורשי החתימה:**
מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין אף ללא צירוף חותמת המציע.
מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין **תוך צירוף חותמת המציע**, להלן חתימת דוגמת חותמת המציע:

| דוגמת חותמת המציע |
|-------------------|
| |

13. **התחייבויות המציע**

13.1 **כשירות להתמודדות במכרז**

13.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם ומסכים להם.

13.1.2 המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.

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

13.1.4 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

13.1.5 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.

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

13.2 **אי תיאום הצעות מכרז**

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

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

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

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

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





- 15.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.
- 13.3 **עצמאות המציע**
- 15.3.1 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).
- 15.3.2 גורם אחד אינו מחזיק ב- 25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 15.3.3 המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

חתימת המציע

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

אישור עורך דין

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

| תאריך | שם מלא של עורך דין | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|--------------------|-------------|--------------|
|-------|--------------------|-------------|--------------|





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

(סעיף 3.1.2 למכרז)

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי 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.

1. הריני להצהיר כי המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי.

2. רק במקרה שהאמור בסעיף 1 לעיל אינו נכון יש לסמן X במשבצת המתאימה:

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך





אישור עורך דין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





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

(סעיף 3.1.2.3 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה נדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@labor.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676. יש לוודא סימון X במשבצות המתאימות – במקרה של הגשת תצהיר ללא סימון במקומות הנדרשים יידרש המציע לפנות לעורך דין פעם נוספת לצורך הכנת תצהיר חדש.

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהזרתה כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

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

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

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

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

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

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____

אישור עורך דין

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

תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____





נספח ה' גילוי נאות

(סעיף 3.1.4 למכרז)

הספק שיזכה באספקת השירותים יהיה מחויב להעביר לידי המשרד ככל שיידרש לכך במהלך אספקת השירותים את הנספח חתום מחדש. כמו כן בכל מקרה של שינוי שחל בנתוניו בהתאם למפורט בנספח על הספק לדווח על כך למשרד.

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית (להלן – המכרז). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הנני מצהיר כי:

- אינני מעסיק ולא אעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה, לרבות מסתננים, לצורך אספקת השירותים.
- הנני מקיים קיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים לצורך אספקת השירותים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן הנני מקיים מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- אינני עוסק בפעילות פלילית ואין לי שותפות עם גורמים עוינים.
- אדווח למשרד על כל תשלום שיועבר אלי מעבר לנדרש לפי ההסכם.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת

עמוד 107, מתוך 203 עמודים





שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר/ת לי
באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק
אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך





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

(סעיף 3.3.2 למכרז)

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

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית (להלן – "המכרז").

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

(יש לסמן X במקום המתאים)

- לבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו הבכירים אין כל קרבה משפחתית, עסקית או אחרת למי מעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- להלן פירוט יחסי הקרבה בין בעלי השליטה במציע, מנהליו ו/או עובדיו הבכירים לעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי:

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

חתימת המציע:

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך





נספח ז' התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין

(סעיף 3.2.1 למכרז)

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ מתחייב/ת בזה כדלהלן:

- הנני נותן התחייבות זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.
- ידוע לי כי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 והתקנות לפיו (להלן – החוק), חל עלי כספק במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית וכי בהתאם לחוק, חל איסור על העסקת בגיר ללא קבלת אישור מראש ממשטרת ישראל המעיד כי ההעסקה מותרת לפי החוק. אישור כאמור יכול להתקבל מהמשטרה הן על ידי הבגיר המועמד לעבודה או על ידי המעסיק/המוסד בצירוף ייפוי כוח מטעם הבגיר וצילום תעודת זהות של הבגיר והכל בהתאם לחוק.
- אני מתחייב לקבל בטרם תחילת העסקת עובדים את האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ולפעול על פיו. כמו כן מתחייב המציע לשמור בתיקו האישי של כל עובד את האישור מן המשטרה, שניתן על-פי החוק האמור. כל האישורים כאמור יעודכנו על ידי הספק אחת לשנה ויהיו זמינים לבדיקה על-ידי נציג מוסמך של המשרד או על-ידי מי מטעמו, בכל עת שתידרש.
- אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואקבל באופן קבוע שירות קנוי בכל תחום שהוא, ככל שקבלת שירות קנוי תהיה אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, אקבל ממנהל החברה, המבצעת עבורי את השירותים, הצהרה, שביחס לכל העובדים התקבלו אצל מנהל החברה האישורים ממשטרת ישראל בהתאם לדרישות של החוק למניעת העסקה של עברייני מין.
- אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואיאלץ להפעיל שירות קנוי באופן דחוף, ככל שקבלת שירות קנוי אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, מבלי שאוכל לקבל את אישורו של מנהל החברה כאמור לעיל, אצמיד לעובדי החברה אנשי-צוות מטעמי, אשר ימנעו כל קשר או מגע בין העובדים של החברה לבין המקבלי שירות, לאורך כל זמן מתן השירות.

מובהר כי על המציע לצרף לנספח יא' למכרז את האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד מאנשי המנהל המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.4 למכרז לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה במהלך ששת החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה.

חתימת המציע:

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |





נספח ח' התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים

(סעיף 3.2.2 למכרז)

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, נותן התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית (להלן: "המכרז").

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

הריני מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידי לצורך מתן שירותים על פי המכרז בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.

חתימת המציע:

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |





נספח ט' התחייבות לעניין עמידה בדרישות ציוד

(סעיף 3.3.5 למכרז)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית.

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

הנני מתחייב בזאת לרכוש את כל הציוד על פי הנדרש במכרז זה, כמפורט בסעיף 3.3.5 למכרז וכמפורט בסעיף 2.14 למכרז, בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז.

חתימת המציע

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |





נספח י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי – במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית.

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

הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ביחס למציע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו שצורפו על ידו, בחינת ההמלצות תתבצע על בסיס פנייה לאנשי הקשר שפורטו ועל המציע לדאוג כי הם יהיו זמינים, לא תתבצע פנייה אל גורמים אחרים מטעם הלקוחות.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- עוד מובהר בזה כי, בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף וניקודו באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד.

1. ניסיון המציע

1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.2.3 למכרז.



1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת אחד מהשירותים המפורטים להלן עבור לפחות 100 אנשים עם עיוורון / לקויי ראייה, בכל שנה: שירותים טיפוליים כהגדרתם במכרז זה ו/או שירותי מידע ו/או אבחון ו/או ייעוץ, בכל שנה במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות (סעיף 3.2.3 למכרז, אמת מידה 1.1):

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע | סוג השירותים | ניתן עבור אנשים עם עיוורון / לקויי ראייה | מספר מקבלי השירות בכל שנה | האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות | טלפון נייד של איש הקשר | תפקיד איש הקשר |
|---------------------------------|---|--|--|---------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|--|------------------------|----------------|
| | | <input type="checkbox"/> טיפוליים <input type="checkbox"/> אבחון <input type="checkbox"/> ייעוץ <input type="checkbox"/> מידע | <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא | | | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> טיפוליים <input type="checkbox"/> אבחון <input type="checkbox"/> ייעוץ <input type="checkbox"/> מידע | <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא | | | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> טיפוליים <input type="checkbox"/> אבחון <input type="checkbox"/> ייעוץ <input type="checkbox"/> מידע | <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא | | | | | | | | |

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



1.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו במתן סיוע במיצוי זכויות בהיקף של 50 פניות בחודש לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.2):

| שם הגוף / ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע | השירותים כללו מתן סיוע במיצוי זכויות (כן/לא) | כמות הפניות החודשית | האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה /מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר אליו המשרד במסגרת קבלת המלצות | טלפון נייד של איש הקשר | תפקיד איש הקשר |
|--------------------------|---|--|------------------------|---|--|---|---|--|--|---------------------------------|----------------------|
| | | כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| | | כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| | | כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| | | כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |

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

1.4 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מוקד טלפוני שאויש על ידי חמישה נציגים לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.3):

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע | מספר הנציגים במוקד הטלפוני שהופעל על ידי המציע | האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה /מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות | טלפון נייד של איש הקשר | תפקיד איש הקשר |
|---------------------------------------|--|---|--|--|---|--|---|---------------------------------|----------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

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



לעניין סעיף 3.2.3 למכרז וכן אמות מידה 1.1 ו-1.3 יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968. יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד. כן יובהר כי במקרה של הצגת ניסיון מנכ"ל / בעל שליטה יש למלא את ההצעה שבסעיף 2 שלהלן.

2. הצהרת מנכ"ל / בעל השליטה – יובהר כי יש למלא הצהרה זו רק במקרה בו מוצג ניסיון בעל שליטה או מנכ"ל כניסיון מציע, כאמור בתנאי סף 3.2.3 למכרז

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

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

חתימת בעל השליטה / מנכ"ל

חתימה

שם החותם

תאריך



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

אישור עורך דין

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

| | | |
|-------|-------------|--------------|
| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
| _____ | _____ | _____ |

עמוד 118, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

3. חתימת המציע ואישור עורך-דין

חתימת המציע

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |

אישור עורך דין

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

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |

עמוד 119, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





נספח יא' ניסיון והשכלת הצוות המוצע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי – במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית.

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

יש למלא בטבלה שלהלן את פרטי הצוות המוצע:

| תפקיד | שם | תעודת זהות | השכלה (יש לציין את התואר הגבוה ביותר בלבד) |
|-------|----|------------|---|
| מנהל | | | |





הערות כלליות:

- בסופו של נספח זה, יש לצרף צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה של כל המועמדים, העתקים של תעודות אקדמיות ומסמכים נוספים, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונם, כישוריהם ומיומנותיהם.
- מובהר בזה כי בדיקת עמידתם של אנשי הצוות המוצעים בתנאי הסף וניקודם באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות. האמור בקו"ח הוא לפירוש האמור בטבלאות המצורפות בלבד.
- עוד מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- בעת מילוי הטבלאות ביחס לצוות המוצע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- מובהר כי ככל שהצוות המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיון הצוות המוצע שצורפו על ידו.





1. המנהל המוצע

- 1.1. המנהל המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.3 למכרז.
- 1.2. שם המנהל המוצע: _____ (שם משפחה קודם: _____)
- 1.3. מספר תעודת זהות: _____
- 1.4. טלפון: _____
- 1.5. טלפון נייד: _____
- 1.6. דואר אלקטרוני: _____
- 1.7. אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין (סעיף 3.2.1 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות):
- נדרש אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין, מועד הנפקת האישור המצורף: _____
- לא נדרש אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין
- במקרה שנדרש אישור לפי סעיף זה, יש לצרפו בסופו של נספח זה.**
- 1.8. השכלה אקדמית (סעיף 3.2.4.1 למכרז, אמת מידה 2.3) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):
- תואר אקדמי ראשון
- תחום הלימודים: _____
- שם המוסד האקדמי: _____
- מועד קבלת התואר: _____





תואר אקדמי שני

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

תואר אקדמי שלישי

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

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

1.9. הכשרות ותעודות (סעיף 3.2.4.1.2 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי קורס / הכשרה רלוונטיים):

קורס ניהול משאבי אנוש

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

קורס ניהול עמותות ומלכ"רים

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





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

קורס דירקטורים

שם המוסד בו בוצע הקורס: _____

המועד בו בוצע הקורס: _____

קורס ניהול פרויקטים

שם המוסד בו בוצע הקורס: _____

המועד בו בוצע הקורס: _____

קורס אחר בתחומי הניהול

שם הקורס: _____

שם המוסד בו בוצע הקורס: _____

המועד בו בוצע הקורס: _____

יש לצרף אישורים מתאימים המעידים על השלמת קורסים והכשרות רלוונטיים.

1.10. האם המנהל הוא נושא תעודת עיוור / לקוי ראייה (אמת מידה 2.1): כן / לא

אם כן, מספר תעודת עיוור / לקוי ראייה: _____

1.11. האם המנהל המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם

המשרד? (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות)

המנהל המוצע במסגרת ההצעה אינו עובד בפועל של המציע.

המנהל המוצע במסגרת ההצעה אינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד.





המנהל המוצע במסגרת ההצעה הינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד בתפקיד _____ במסגרת _____ . איש הצוות המיועד להחליפו הינו _____ . בסופו של נספח זה מצורף אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה במקרה של זכייה.

1.12. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של המנהל המוצע בניהול צוות של חמישה אנשים לפחות, בכל שנה, החל ממועד קבלת התואר, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.4.2 למכרז, אמת מידה 2.2):

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המנהל המוצע | מספר אנשי צוות שנוהלו על ידי המנהל המוצע בכל שנה | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|---|--|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

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





הצהרת המנהל המוצע

- אני הח"מ _____, נושא תעודת זהות מספר _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:
- ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע _____ (יש להשלים את שם המציע) **במכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית** (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד מנהל.
 - הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד מנהל כנדרש במכרז זה.
 - הנני מתחייב לשמש בתפקיד מנהל עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת המנהל המוצע

אישור עורך דין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

עמוד 127, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים



תאריך עדכון:
17/06/2024



מרכז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

2. חתימת המציע ואימות חתימה

חתימת המציע

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |

אישור עורך דין

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

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |

עמוד 128, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





ג. מתווה הפעולה המתוכנן – לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע להתייחס בין היתר לכל הקריטריונים המפורטים להלן: (65%)

(1) דרכי גיבוש מאגר מידע דינאמי ואזורי לגבי זכויות ושירותים המתאימים לציבור העיוורים וליקויי הראיה, תוך התייחסות לאזור מגורים, תרבות, שפה וכיוצא בזה, דרכי הנגשתו לנציגי תחנות המידע ודרכם למקבלי השירות (10%)

(2) תכנית מוצעת להפעלת מוקד המידע הטלפוני, לרבות אופן איוש המוקד לצורך מתן מענה מלא לפונים, מעקב אחר פניות, דרכי הפנייה לגורמים חיצוניים, דרכי מסירת מידע וכיוצא בזה (10%)





3) שיטות ודרכים ליצירת קשרים עם גורמים בקהילה על מנת להפנות אליהם את מקבלי שירות להמשך טיפול וסיוע (10%)

4) אסטרטגיה מוצעת להובלת תהליך החלפת התעודות, ובכלל זה איתור מחזיקי התעודות, אסטרטגיה מוצעת בסיוע ובהדרכה במילוי הטפסים המקוונים, שיטות מוצעת לחלוקה יעילה ומהירה של התעודות וכיוצא בזה (10%)





(5) תכנית הדרכות והשתלמויות לצוות העובדים לצרכי הכשרה וריענון, כולל התייחסות לאופן העברת ההדרכות, הטמעה של נהלי עבודה ואיכות אצל העובדים, הדרכות שבועיות ותקופתיות (10%)

(6) פירוט אסטרטגיה מוצעת לשיווק השירותים שיסופקו לפי המכרז (דרכים מוצעות לאיתור ויישוג קהל היעד (reaching out) לצורך הגדלת מספר המופנים, שימוש בחומר השיווקי, עבודה מול אנשי הצוות במוסדות לצורך הפניית פונים לתחנות, דרכים מוצעות לגיוס ולרתימת מוסדות לפתיחת תחנות בשטח וכיוצא בזה) (10%)

(7) התייחסות למנגנונים מוצעים פנים-ארגוניים להתמודדות עם קשיים וקונפליקטים תוך כדי מתן השירותים, לרבות התמודדות עם אירועים חריגים תוך כדי מתן השירותים (5%)





1. יתר הניקוד יינתן על בסיס התרשמות כללית (הצבת יעדי איכות ושירות ואמצעים להנחלתם במסגרת אספקת השירותים, הפגנת בקיאות בתחום הרלוונטי והיכרות עם אוכלוסיית היעד של המכרז וצרכיה, הקו המקצועי המנחה, רעיונות חדשניים ותוספות לשירות, בהירות ושימות התכנית המוצעת וכיוצא בזה) (5%).

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

חתימת המציע:

| תאריך | שם החותם | חתימה וחתימת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |





נספח יג' חלקים חסויים בהצעה

(סעיף 5.3.3 למכרז)

אני, המציע במכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:

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

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

הערה: כאמור בתת-סעיף 5.3.3 למכרז, מציע המבקש חלקים חסויים בהצעה מתבקש להשחיר את החלקים החסויים בהעתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור).

מובהר כי מציע שלא ייצרף להצעתו עותק מושחר כאמור בסעיף זה ייראו בו כמי שאינו מבקש להשחיר חסיון על חלקי הצעתו.

חתימת המציע:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____





נספח יד' אישור עסק בשליטת אשה

(סעיף 5.6 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה,
בפריסה ארצית

הגדרות:

1. "אישור" - אישורו של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:
 - 1.1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
 - 1.2. אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.
 2. "אמצעי שליטה" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981;
 3. "מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, למעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;
 4. "נושא משרה" - מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;
 5. "עסק" – כהגדרתו בסעיף 2(ב)א לחוק חובת המכרזים תשנ"ב-1992 אשר הינו חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל;
 6. "עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכונן פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1.1 ו-1.2 של ההגדרה אישור;
 7. "קרוב" - בן זוג, אח, צאצא, בן זוג של אח, הורה או צאצא;
 8. "תצהיר" - תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.
- אם לאחר שקלול תוצאות המכרז, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.
- מציע העונה על הדרישות הנ"ל לעניין עידוד נשים בעסקים יצרף להצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה.





תצהיר:

- אני גב' _____, מספר ת.ז. _____, מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 15) התשס"ג-2002 לעניין עידוד נשים בעסקים.
- אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

| תאריך | שם החותמת | חתימה וחותמת |
|-------|-----------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |

אימות עורך דין:

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפניי במשרדי אשר ברח' _____ בישוב / בעיר _____ גב' _____ שזיהתה עצמה על ידי ת.ז. _____ / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיה כי עליה להצהיר אמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, חתמה בפני על התצהיר דלעיל.

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |

אישור רואה חשבון

(יודפס על נייר לוגו של משרד רואה-החשבון)

לכבוד

משרד הרווחה והביטחון החברתי

הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מאשר כדלקמן: אני רו"ח _____, מספר ת.ז. _____, מספר רישיון _____ מאשר בזאת כי העסק _____ הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א - 1981; ובהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 15) התשס"ג-2002 – לעניין עידוד נשים בעסקים. המחזיקה בשליטה בשותפות _____ הינה הגברת _____ ת.ז. _____.

בכבוד רב,

רואי חשבון





נספח טו' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 3.3.4 למכרז)

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

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

- ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, אדרש לעמוד לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 24 להסכם המצורף בנספח יח' ובתשובות ההבהרה של המשרד בנושא ביטוחים במלואן.
- בחנתי בטרם הגשת ההצעה על ידי מול חברת הביטוח המבטחת אותי, בין בעצמי ו/או בין באמצעות סוכן /יועץ מטעמי, את יכולתי לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.
- ידוע לי כי אי הגשת אישור ביטוח התואם את הוראות רשות שוק ההון ביטוח וחיסכון בגין הביטוחים שנערכו לפי המכרז חתום על ידי חברת הביטוח באמצעות סוכן ביטוח ו/או יועץ ביטוח מטעמי לאחר הזכייה במכרז כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות והתשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 5.7 למכרז.

חתימת המציע:

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |

אישור עורך דין

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

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |



תאריך עדכון:
17/06/2024



מרכז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

נספח טז' הצעת מחיר

(סעיף 4.3.1.1 למכרז)

אין לצרף את הצעת המחיר ליתר מסמכי המכרז

תאריך: _____

לכבוד
משרד הרווחה והביטחון החברתי
ועדת המכרזים המשרדית
ירושלים

הנדון: הצעת מחיר

להלן הצעת המחיר במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית, כנדרש במסמכי המכרז, בנספחים ובהסכם:

עמוד 139, מתוך 203 עמודים





| מחיר סופי לאחר הנחה (בש"ח, כולל מע"מ ככל שחל) | מחיר סופי לאחר הנחה (בש"ח, לא כולל מע"מ) | אחוז הנחה מוצע | מחיר מקסימום (בש"ח, כולל מע"מ) | אומדן היקף השירותים | יחידת מידה | רכיב בהצעת המחיר |
|---|--|----------------|--------------------------------|---------------------|--|--|
| | | | 56,421 ₪ | 12 | חודש הפעלה אחד | עבור תשלום חודשי קבוע להפעלת מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית. |
| | | | 11,489 ₪ | 12 | חודש אחד | עבור הפעלת מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי |
| | | | 117 ₪ | 2,750 | פנייה אחת שהסתיימה בהוצאת מכתב תשובה באשר לזכאות | |
| | | | 54 ₪ | 23,000 | תעודה אחת שהוחלפה | עבור הפעלת מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור |
| | | | 35,598 ₪ | 12 | חודש אחד | עבור הפעלת כלל תחנות ייעוץ ומידע (*) |
| | | | 80 ₪ | 12,500 | פניה שהסתיימה בהוצאת טופס סיכום מפגש | |

(*) המחיר הינו עבור כלל תחנות המידע שיעמיד המציע – תחנות מידע וסיוע נייחות, תחנות מידע וסיוע

ניידות וכן תחנה אחת למידע וסיוע באמצעים מקוונים.

* מובהר כי יצוין מחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית.

מובהר כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה הסכום יעוגל כלפי מטה כך ששילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.

יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

מובהר כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז כי הוא מחויב במע"מ, יגרע סכום המע"מ מהמחיר שהוצע בהצעת המחיר הזוכה לאחר חישוב ההנחה. לדוגמה: אם יציע 10% הנחה, המחיר שיקבל עבור הרכיב המופיע בסעיף 4.3.1.1.1 למכרז יהיה $0.9 \times 56,421 = 50,778.90$ שהם:

- 43,400.77 ₪ תמורה
- 7,378.13 ₪ 17% מע"מ.





במקרה של שינוי שיעור המע"מ בחוק, יעודכן רכיב המע"מ בלבד לפי השיעור החדש שייקבע. העלויות בהצעות יושוו על-סמך סכימת העלות של כלל הרכיבים, לאחר הורדת אחוז ההנחה האחיד שהוצע בהצעת המחיר לכל רכיב והכפלת התוצאה באומדן היקף השירותים המתאים לאותו רכיב. חישוב ציון המחיר של כל הצעה יבוצע בהתאם לאמור בסעיף 4.3 למכרז.

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

כל המחירים בהצעה מתייחסים לכל הכמויות שפורטו במכרז על נספחיו. המחירים שיוצגו יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות (למעט תנאי ההצמדה כמפורט בנספח יח'8).

הצהרת המציע:

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

חתימת המציע:

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





נספח יז' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז

(סעיף 5.10.4 למכרז)

2. ועדת הגרלה

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

3. נוהל עבודה

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

4. שיטת ההגרלה

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





נספח יח' הסכם התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

המציע אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה לחתום על ההסכם.

הסכם התקשרות

שנחתם בירושלים, ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

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

מצד אחד

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

מצד שני

מבוא

הואיל: והמשרד פרסם מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית (להלן: "המכרז") כמפורט במכרז על נספחיו המצורף בזאת כנספח להסכם זה;

והואיל: והספק הציע לספק למשרד שירותים נשוא המכרז לרבות מתן השירותים המפורטים במכרז על נספחיו ובהצעת הספק על נספחיה המצורף בזאת כנספח להסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל: והספק זכה במכרז בכפוף להתחייבותו למלא אחר כל תנאי הסכם זה;

והואיל: והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל: והספק מחזיק במבנה המתאים למתן השירותים הנמצא בכתובת _____ (להלן: "המבנה" או "התחנה");

והואיל: והמשרד מעוניין באספקת שירותים לאוכלוסיית היעד כהגדרתה במכרז (להלן: "מקבלי שירות");

והואיל: והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה בין המשרד לבין הספק, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה;

והואיל: והצדדים מעוניינים להסדיר בהסכם זה את כל היחסים המשפטיים ביניהם בכל הקשור לאספקת השירותים;

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

1. הצהרות יסוד של הצדדים





- 1.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה הכרוכה בהסכם זה תוקצבה בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים שבהם נחתם.
- 1.2. הספק מצהיר בזה כי הוא כשיר ומורשה על פי כל דין לספק למשרד את השירותים המפורטים בהסכם זה; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות קניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 1.3. עוד מצהיר בזאת הספק כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

2. היתרים רישיונות ואישורים

הספק מצהיר ומתחייב בזאת כדלהלן:

- 2.1. כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין מאת הרשויות המוסמכות, לרבות בקשר עם אספקת השירותים, הספק מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.
- 2.2. כי המבנה או המבנים בהם שוכנת התחנה והשימוש בהם על-ידי הספק הם בהתאם לחוק, כמו כן מצהיר הספק כי למיטב ידיעתו לא ידוע לו על כל כוונה לפנות ולקבל צו האוסר עליו את הפעלת התחנה במלוא השטח בו הוא מופעל בעת חתימת הסכם זה;
- 2.3. כי הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום (סעיף זה יחול רק על עמותות וחברות הרשומות גם לפי חוק הנאמנות).
- 2.4. מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות של הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
- 2.5. הספק מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו לספק את השירותים בהתאם להסכם זה.
- 2.6. מבלי לפגוע בכלליות סעיף זה, יודיע הספק מיד על כל עיקול שיוטל על זכויותיו במבנה או בצידו או בזכויותיו לפי הסכם זה – או חלקם.

3. תקופת ההסכם

- 3.1. הסכם זה נעשה לתקופה של שלוש שנים, ויהיה בתוקף החל מיום _____ ועד יום _____, ההסכם ייכנס לתקפו לאחר חתימת כל הצדדים על ההסכם (להלן: "תקופת ההסכם").
- 3.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שנתיים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה, ולא יאוחר ממועד סיום ההתקשרות היה ונקבע בהחלטת ועדת המכרזים המאשרת את ההתקשרות. בכפוף לאישור התקציב מדי שנה בשנה, בהתאם ובכפוף למגבלות חוק התקציב, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הספק.
- 3.3. ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.





- 3.4. המשרד יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה בכתב של 45 (ארבעים וחמישה) ימים מראש לאחר מתן נימוקים אודות סיבת הביטול ומתן זכות טיעון לספק.
- 3.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.
- 3.6. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, או במקרה של ביצוע פשע על ידו או על ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 3.7. מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.8. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה, בנוסף ומבלי לגרוע מחובתו של הספק על פי האמור בסעיף 10.10 להלן. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 3.9. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.
- 3.10. הספק מתחייב כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, הוא ישתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירותים כראוי, וזאת בין היתר על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות המשרד. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, עם סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, יפעל הספק בהתאם למפורט להלן:
- 3.10.1. ימסור הספק למשרד ו/או למי מטעמו על פי דרישתו, כל מידע על המקבלי שירות, דרכי מתן השירות בפועל וזאת לכל המאוחר בתוך 30 יום ממועד סיום ההסכם זה וכל האמור ללא כל תשלום נוסף. למשרד תהיה זכות שימוש בלתי מסויגת או מוגבלת בהיקף או בזמן במידע ויהיה רשאי להעביר זכות שימוש זו לכל צד שלישי זה לפי שיקול דעתו, בתשלום או שלא בתשלום.
- 3.10.2. יעביר את כל המידע על המקבלי שירות שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם וכן את כל הפרטים לגביהם לספק החלופי כולל המלצות להמשך טיפול.
- 3.10.3. יסיים את כל הדיווחים על המקבלי שירות שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם כדי להשלים במועד את כל תהליך קבלת ההשמות עבורם.
- 3.10.4. יידע את כל העובדים המועסקים על ידי הספק מיד לאחר הודעת מי מהצדדים על סיום ההתקשרות.
- 3.10.5. יידע את כל המוסדות בהם מפעילים תחנות על הפסקת ההתקשרות, ויאפשר את המשך הפעלת התחנות על ידי כל ספק חלופי שיבוא תחתיו.
- 3.10.6. יידע ויכין את המקבלי שירות שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם לקראת סיום ההתקשרות עמו.
- 3.10.7. יידע את משכיר המבנה, ככל שמדובר במבנה מושכר, בדבר סיום ההתקשרות ומועדו.
- 3.10.8. ישלם את כל ההוצאות הדרושות לצורך סיום ההפעלה במקום.
- 3.10.9. יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו בעניין זה על ידי המשרד.
- 3.10.10. ימשיך את מתן השירות כפי שיידרש על ידי המשרד. יובהר כי במקרה של הפסקת ההתקשרות, וככל שיתקבלו אצל הספק פניות נוספות בכל נושא שהוא ובפרט פניות להנפקה ו/או חידוש של תעודת עיוור / לקוי ראייה, יהיה מחויב הספק להודיע על כך למשרד באופן מידי ולהעביר למשרד כל פנייה שהתקבלה





- אצלו לאחר תום ההתקשרות, וזאת למשך של 6 חודשים ממועד סיום ההתקשרות עמו.
- 3.10.11 הספק לא יהיה זכאי לתשלום הוצאה ו/או פיצוי בגין הפסקת ההתקשרות מעבר לתמורה הראויה בעבור השירותים שביצע להנחת דעתו ושביעות רצון המשרד, עד למועד הפסקת ההתקשרות וזאת בכפוף לאמור בסעיף 6 להלן.
- 3.10.12 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים הסבירים והמקובלים, העומדים לרשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מהפסקת ההתקשרות.
- 3.10.13 בתקופת ההודעה המוקדמת על הספק למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות ונהלי העבודה וכל המוטל עליו על פי תנאי המכרז וההסכם וזאת עד לסיום ההתקשרות. לעניין זה, "הודעה מוקדמת" – כאמור בסעיף 3.4 לעיל.

4. ייעוד התחנה

התחנה מיועדת עבור עיוורים ולקויי ראייה ואנשים בתהליך איבוד הראיה ובני משפחותיהם ובכלל זה למתן השירותים המפורטים במכרז זה באמצעות, בין השאר, כוח האדם, שהוצע על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.

5. היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם

- 5.1 היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם מפורט בסעיף 2.2.3 למכרז.
- 5.2 ההתקשרות השנתית תהיה כהסכם מסגרת והביצוע יהיה מותנה בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות על ידי מורשי החתימה של המשרד. על פי המפורט בסעיף 6 להלן.
- 5.3 **למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.**
- 5.4 המשרד יהא רשאי תוך תקופת ההסכם, בהודעה מוקדמת של פרק זמן סביר, לצמצם את היקף השרות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם והספק מסכים לכך מראש.

6. התמורה

6.1 מנגנון התשלום

- 6.1.1 המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם להצעת המחיר שהגיש וכמפורט להלן:
- 6.1.1.1 עבור תשלום חודשי קבוע להפעלת מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית: _____ ש"ח, כולל מע"מ;
- 6.1.1.2 עבור הפעלת מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי:
- 6.1.1.2.1 תשלום חודשי קבוע: _____ ש"ח, כולל מע"מ;
- 6.1.1.2.2 תשלום עבור כל פנייה שהסתיימה בהוצאת מכתב תשובה באשר לזכאות: _____ ש"ח, כולל מע"מ.
- 6.1.1.3 עבור הפעלת מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור: תשלום עבור כל תעודה שהוחלפה: _____ ש"ח, כולל מע"מ;





- 6.1.1.4. עבור הפעלת כלל תחנות ייעוץ ומידע:
- 6.1.1.4.1. תשלום חודשי קבוע: _____ ש"ח, כולל מע"מ;
מובהר כי בשנתיים הראשונות לא יופעלו תחנות מידע וסיוע נייחות קבועות והתשלום עבור הפעלת תחנות ייעוץ ומידע יותאם באופן יחסי בהתאם לנוסחה הבאה: הצעת המחיר של הספק עבור רכיב הפעלת תחנות ייעוץ ומידע * 4.5/8, ויעמוד על _____ ש"ח, כולל מע"מ.
- 6.1.1.4.2. תשלום עבור כל פנייה שהסתיימה בהוצאת טופס סיכום מפגש: _____ ש"ח, כולל מע"מ;
- 6.1.2. התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית, מובהר כי ככל שהספק הינו גוף המחויב במע"מ, שינוי בגובה המע"מ יגרור עדכון בשיעור התמורה לספק, מובהר כי עדכון זה יחול בין אם שיעור המע"מ יעלה ובין אם ירד.
- לדוגמה: אם הצעת המחיר שהוגשה על ידי הספק עמדה על 100 ש"ח לא כולל מע"מ, ו-117 ש"ח כולל מע"מ, לאחר הורדת אחוז ההנחה שהוצע, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-18%, יעודכן התשלום לספק ל-118 ש"ח כולל מע"מ, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-16%, יעודכן התשלום לספק ל-116 ש"ח כולל מע"מ.
- 6.1.3. אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה יצרף הספק בפורטל את מסמכי חשבונית מס או חשבון, בהתאם לדין החל על הספק (להלן: דרישת תשלום), חתום אלקטרונית ואת המסמכים הנלווים המשמשים כאסמכתא, כולל דין וחשבון על הפעילות שבוצעה במהלך החודש החולף, לרבות:
- 6.1.3.1. הפעלת תחנות האיתור והמידע (הנייחות והניידות הקבועות):
- 6.1.3.1.1. שעות ומועדי פעילות כל תחנה;
- 6.1.3.1.2. מספר ופרטי מקבלי השירות שקיבלו שירות בכל תחנה במהלך החודש המדווח;
- 6.1.3.1.3. סך מקבלי השירות שקיבלו שירות בכל התחנות גם יחד במהלך החודש המדווח;
- 6.1.3.1.4. מספר מקבלי השירות המצטבר בכל תחנה מתחילת השנה;
- 6.1.3.1.5. מספר טפסי סיכום מפגש שנכתבו;
- 6.1.3.1.6. פירוט אודות השירותים שסופקו בכל תחנה;
- 6.1.3.1.7. פניות חוזרות;
- 6.1.3.1.8. פירוט שעות הפעילות של כל תחנה קבועה במהלך החודש המדווח;
- 6.1.3.1.9. פירוט שעות הפעילות והמוסדות שבהם ביקרה כל תחנה ניידת במהלך החודש המדווח, לרבות שם נציגי המוסדות וטלפון נייד;
- 6.1.3.2. מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי:
- 6.1.3.2.1. מספר הבקשות שהתקבלו בתקופה המדווחת.
- 6.1.3.2.2. שמות הפונים.
- 6.1.3.2.3. מועד קבלת הבקשה לכל פונה.





- 6.1.3.2.4. אופן קבלת הבקשה לכל פונה (דואר אלקטרוני / דואר רגיל).
- 6.1.3.2.5. תאריך הקלדת כל בקשה.
- 6.1.3.2.6. באם הבקשה לא הוקלדה הסבר מדוע לא הוקלדה ולמי הועברה להמשך טיפול.
- 6.1.3.2.7. בעיות מיוחדות בטיפול בבקשה.
- 6.1.3.2.8. מספר מכתבי סטטוס זכאות שהונפקו.
- 6.1.3.3. מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור:
- 6.1.3.3.1. פרטי הפונים עמם התקיימה שיחת ליווי ומעקב (בחלוקה לפי מגע ראשון, שני ושלישי), ובמקרה שלא הושגו – פירוט ניסיונות להשיגם.
- 6.1.3.3.2. מספר מקבלי השירות להם חולקו תעודות חדשות.
- 6.1.3.3.3. מספר מקבלי השירות מהם נאספו תעודות ישנות, ובמקרה של פער בין מספר התעודות החדשות שחולקו למספר התעודות הישנות שנאספו – פירוט הפער במספרים.
- 6.1.3.3.4. פירוט אודות אסקלציה לגורמים נוספים במקרים של בעיות מיוחדות.
- 6.1.3.4. הפעלת מרכז ייעוץ ארצי:
- 6.1.3.4.1. שעות ומועדי הפעלת המוקד, כולל שיבוצים למשמרות.
- 6.1.3.4.2. פירוט פניות שהתקבלו במהלך התקופה המדווחת:
- 6.1.3.4.2.1. כמות הפניות שהתקבלו במהלך התקופה המדווחת, בחלוקה לפי דרכי הפנייה (טלפון, דואר אלקטרוני וכיוצא בזה).
- 6.1.3.4.2.2. פירוט פניות חוזרות (בנושאים חוזרים מצד אותו הפונה);
- 6.1.3.4.2.3. פניות פתוחות, בהפרדה לכלל הפניות הפתוחות ופניות פתוחות מעל 7 ימי עבודה.
- 6.1.3.5. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק להעביר דיווחים נוספים לפי שיקול דעתו ולפי הצורך.
- 6.1.4. התשלומים יבוצעו רק לאחר שהדרישה תאושר על-ידי נציג המשרד ועל-ידי שאר הגורמים המוסמכים במשרד.
- 6.1.5. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואם או בחלקם. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, על המשרד להודיע לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדוח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו. במידה והמשרד לא אישר את מלוא הסכום שהוגש בחשבונית, על הספק להגיש למשרד חשבונית חדשה עם סכום מעודכן, או לחילופין להגיש חשבונית זיכוי בגין הפרש.
- 6.1.6. על הספק להעביר לפיקוח דו"ח חודשי המפרט את מצבת כוח האדם לאותו חודש, בדרך שתקבע ע"י המשרד. מובהר בזאת כי אם יתברר כי המוסד אינו מקיים את תקינת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה,





המשרד יהיה רשאי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי בגין הפרתו של הסכם זה, להפחית מהתמורה החודשית, סכומים יחסיים, בהתאם לחלק התקינה החסר מתוך התקינה המינימלית הנדרשת, בהתאם לטבלאות השכר של המשרד בניכוי אחוז ההנחה שהציע הספק, ובהתאם לפרק הזמן שבמהלכו לא עמד המוסד בדרישות התקינה הנדרשות. מובהר כי הפחתה בגין אי העסקה יכול ותבצע על ידי המשרד בחודשים העוקבים.

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

6.1.8 התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"ם, תנאי ההסכם שייחתם עם הספק והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין, ככל שהמשרד יוציא לספק הזמנה חתומה ע"י מורשה החתימה של המשרד, משמעות הדבר שהמשרד שומר תקציב בהיקף האמור בהזמנה עבור פעילות זו. במידה ותהיה ירידה בהיקף התקציב המיועד לפעילות, הדבר יתבטא בהיקף הכספי של ההזמנה שתועבר לספק מראש.

6.2 תנאי תשלום

6.2.1 תנאי התשלום יהיו בהתאם להוראת תכ"ם 1.4.3, מועד התשלום יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד.

6.2.2 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבונות לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם להוראות תכ"ם מספר 7.12.5 "פורטל ספקים", והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש כי הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי. על הספק לצרף להסכם ההתקשרות עם המשרד אישור מהחברה המנהלת על שימוש בפורטל הספקים.

6.2.3 ספירת ימי האשראי לתשלום לספק תחל ממועד הזנת חשבון תקין בפורטל ובכלל זה כל המסמכים הנלווים הנדרשים.

6.2.4 במקרה שהחשבון נמצא לא תקין ונדחה על ידי המשרד יידרש הספק להגיש את הדיווח והמסמכים מחדש. מניין ימי האשראי יתחיל ממועד דיווח החשבון המתוקן.

6.2.5 במקרה שנשלחה לספק דרישה להשלמת מסמכים, מניין ימי האשראי יוקפא בהתאם ליום בו נדרשה השלמת המסמכים. לאחר השלמת המסמכים תמשיך ספירת ימי האשראי.

6.2.6 לא תינתן תמורה נוספת מעבר לאמור לעיל. התשלומים לעיל יהוו תמורה מלאה לכל הוצאותיו של הספק בגין מתן השירותים לפי הסכם זה (לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות) (למעט תנאי ההצמדה כמפורט בנספח יח'8).

6.2.7 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.

6.2.8 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין.

6.2.9 המשרד יהיה רשאי לקזז מהחשבונות השוטפים פיצוי מוסכם שהחליט להטיל על הספק בעבור חודש מסוים בהתאם לאמור בסעיף 31 להסכם. במקרה שיוחלט על הטלת פיצוי מוסכם כאמור בהסכם זה יידרש הספק להציג חשבונית





- זיכוי ועד להצגתה לא תשולם לו כל תמורה בגין החשבונית שהציג כאמור ברישא של סעיף זה.
- 6.2.10 באחריות הספק להעביר למשרד אישור ניהול תקין ואישור לצורך זיכוי מס במקור בתוקף ליום התשלום. יובהר כי המשרד יהא רשאי שלא להעביר לספק את התמורה המגיעה לו בגין מתן השירות עד לקבלת האישורים כאמור.
- 6.2.11 הספק מתחייב להשתמש בכספים שיועברו על-ידי הממשלה, אך ורק למימון השירותים למען המטרה לשמה יועדו.
- 6.2.12 חל איסור מוחלט על הספק לגבות תשלום כלשהו ממקבלי השירות.
- 6.2.13 מבלי לגרוע מהוראות סעיף 29 להלן, הספק מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 6.3 **הצמדה**
- 6.3.1 המחירים, אשר יאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראת החשכ"ל (החשב הכללי במשרד האוצר) בנושא הצמדה (הוראת תכ"ם 7.3.2), המתעדכנות מעת לעת וכמפורט בנספח יח' 8 למכרז.
- 6.3.2 "יום הבסיס" לצורך עדכון המחירים כאמור בסעיף 6.3.1 לעיל, וכמפורט בנספח יח' 8 למכרז, הוא המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית –

7. קיזוז

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

8. מנגנון הפניה והפסקת אספקת שירותים למקבלי שירות על ידי הספק

- 8.1 הפניה לקבלת השירותים נשוא מכרז זה מתבצעת באופן הבא:
- 8.2 באופן עצמאי על ידי כל מקבלי השירות המעוניינים והזקוקים לקבלת השירות, בין היתר לאחר שהופנו לקבלת השירות על ידי: גורמים רפואיים ופרא-רפואיים במרפאת עיניים בה טופלו, השירות הסוציאלי במוסד הרפואי או ברשות המקומית, רופאי עיניים פרטיים וכיוצא בזה.
- 8.3 באופן יזום, הספק יקבל מידע מממשק המידע של משרד הבריאות אודות מקבלי שירות העומדים בקריטריונים לקבלת שירותי המכרז. לאחר קבלת המידע הספק יפנה לכל מקבלי השירות שפרטיהם התקבלו בממשק המידע הממוחשב של משרד הבריאות.
- 8.4 מובהר כי הממשק נמצא בתהליכי הקמה. עד להקמת הממשק יידרש הספק לבצע איתור ויישוג למקבלי השירות כמפורט בסעיף 2.7.10 למכרז.
- 8.5 הספק מתחייב לקבל את כל המקבלי שירות אשר הופנו אליו על-ידי צוות המוסד הרפואי או על ידי כל גורם אחר ו/או שפנו אליו באופן עצמאי.
- 8.6 היה והספק יבקש להפסיק את אספקת השירותים למקבל שירות כזה או אחר יהיה עליו לפעול בעניין זה בהתאם לנוהלי המשרד כפי שיהיו מעת לעת, לרבות בהתאם לנוהלי המשרד תקפים ביום חתימת הסכם זה. מודגש ומובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהסכמת הספק את נוהלי כלל ואת נוהלי הפסקת השירותים למקבל שירות.
- 8.7 בנוסף לאמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הספק לא יפסיק את אספקת השירותים למקבל שירות ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך לכך מראש ובכתב.





8.8. מוסכם בין הצדדים כי הרשות בידי המשרד לדרוש את הפסקת אספקת השירותים למקבל שירות בכל עת שייראה לו ובמקרה זה לא יהיה לספק זכות כלשהי לסרב מלמלא הוראה זו.

9. השירותים שיינתנו למקבלי שירות בתחנה

- 9.1. במסגרת הסכם זה יסופקו שירותי מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית ובכלל זה השירותים המפורטים במכרז באמצעות, בין השאר, כוח האדם שהוצע על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.
- 9.2. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.
- 9.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת.
- 9.4. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו או כבא לגרוע מהנהלים על פי הוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת. כל התנאים שבהסכם זה יתפרשו כבאים להוסיף על חובות הספק, על הנהלים ועל סמכויות המשרד מעבר לקבוע בהוראות התע"ס.
- 9.5. גם באשר לשירותים המפורטים במכרז זה מובהר ומודגש כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי, את העלות הכלכלית של אספקת השירותים ובכפוף לאישור ועדת המכרזים.

10. פיקוח המשרד

- 10.1. הספק יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהספק התחייב לתת. הספק מתחייב להישמע להוראות ב"כ המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים כמפורט במכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.
- 10.2. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, להורות לספק או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.
- 10.3. הספק יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם.
- 10.4. נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לספק והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.
- 10.5. הספק יהא מחויב לתקן את הליקויים המפורטים בדו"חות.
- 10.6. הספק יימדד לפי מדדי איכות ותוצאה אשר יקבעו מעת לעת על ידי המשרד.
- 10.7. על הספק להעביר לפיקוח דו"חות מקצועיים חודשיים ושנתיים כפי שיידרש.
- 10.8. הספק מחויב לשמור את כל המסמכים הקשורים לאספקת השירותים לפי הסכם זה, לרבות דיווחים שהועברו למשרד במהלך ההתקשרות, ובכלל זה חשבונית מס או חשבון, מלווה בדיון וחשבון כמפורט בסעיף 6.1.3 לעיל, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.
- 10.9. הספק מתחייב לדווח למשרד על כל אירוע חריג במסגרת אספקת השירותים כגון ניסיון אובדני, תאונה, פגיעת מקבל שירות בעצמו או בזולת, אשפוז, מוות או ביצוע עבירה





- במשפחה או באדם אחר הקשור לאספקת השירותים או על-ידי מקבל שירות או אדם אחר הקשור לאספקת השירותים, או על אירוע של חשיפת מידע חריג, וזאת מיד עם גילוי האירוע, בכתב ובטלפון.
- 10.10. הספק מחויב לשמור את כל המסמכים הקשורים לאספקת השירותים לפי הסכם זה, לרבות דיווחים שהועברו למשרד במהלך ההתקשרות, ובכלל זה חשבונית מס או חשבון, מלווה בדיון וחשבון כמפורט בסעיף 6.1.3 לעיל, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.
- 10.11. המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.
- 10.12. ידוע לספק כי נציג המשרד יהיה רשאי לבצע ביקורת, לרבות ביקורת פתע, על אופן ניהול מאגר המידע שינוהל כאמור בסעיף 11 להלן ואבטחתו. לצורך כך יאפשר הספק גישה לנציג המשרד לחומר המנוהל במאגר המצוי בשליטתו ו/או באחזקתו, ככל הנדרש לצרכי פיקוח ובקרה על פעולותיו. עוד ידוע לספק כי אין בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויותיו של רשם מאגרי מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, ובכלל זה סמכויות הפיקוח שניתנו לו.

11. ניהול מאגר המידע

- 11.1. חל איסור על הספק לאסוף מידע בניגוד לדין או לעשות שימוש במאגר המידע שיופעל על ידו לפי ההסכם באופן המנוגד לדין.
- 11.2. הספק אינו רשאי להעביר מידע שקיבל במסגרת ההתקשרות או שנחשף אליו אגב ביצוע ההתקשרות לצד שלישי כלשהו.
- 11.3. הספק אינו רשאי לעשות שימוש במידע כאמור לכל מטרה אחרת שאינה קשורה ישירות לביצוע ההתקשרות.
- 11.4. הספק מחויב להעביר דיווחים שוטפים בכל הנוגע לאופן ניהול מאגר המידע ועיבוד המידע ודיווחים מידיים במקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש החורג מההרשאה שניתנה.
- 11.5. המידע שינוהל על ידי הספק לפי ההסכם במסגרת מאגר המידע יישאר בחזקתו רק למשך תקופת ההתקשרות האמורה בהסכם.
- 11.6. ידוע לספק כי עם סיום תקופת ההתקשרות, ובכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב, באחריותו להעביר את מאגר המידע לחזקת המשרד ו/או לדאוג למחיקת כל המידע מכל אמצעי המדיה שברשותו.
- 11.7. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק תצהיר לאימות ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה של כל המידע שהגיע אליו במסגרת ההתקשרות עמו.
- 11.8. אין באמור בסעיפים לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין.

12. תהליכי מדידה והערכת שירות

- 12.1. המשרד פועל לשיפור ושימור רמת שירותים גבוהה ולכן יבצע מדידת סדירה של איכות השירותים הניתנים על פי מכרז זה והערכתם.
- 12.2. הספק מחויב לאסוף ולהעביר למשרד, בהתאם לדרישה, את כלל הנתונים שידרשו לצורת הערכת השירות במועדים שיקבעו לצורך כך הספק ישתתף בדיונים ופגישות על איכות השירות ואופן שיפור השירותים.
- 12.3. במסגרת איסוף בחינת הנתונים יבדקו, בין היתר, הפרמטרים הבאים:
- 12.3.1. יציבות ואיכות כוח האדם.
- 12.3.2. זמן מענה לפניות;





- 12.3.3. זמן פתרון בעיות וסגירת פניות;
- 12.3.4. יישום המלצות ההפניה של תחנת המידע;
- 12.3.5. לדוגמה – אם הומלץ לפנות לספרייה לעיוורים ייבדק האם אכן פנו ומצאו הפניה זו כמועילה.
- 12.3.6. איסוף נתונים – היקף איסוף הנתונים ואיכותם.
- 12.3.7. עמידה בנהלים.
- 12.3.8. בכוונת המשרד לעשות שימוש בנתונים שיאספו בין היתר לצרכים הבאים:
- 12.3.9. ניהול שיח עם הספקים במטרה לשפר את השירות;
- 12.3.10. פרסום תוצאות המדידה;
- 12.3.11. כבסיס להחלטה להארכת ההתקשרות ולסיום התקשרות;
- 12.3.12. כבסיס להחלטה לגבי התקשרויות עתידיות למתן שירותים נשוא מכרז זה או שירותים נוספים.
- 12.4. הנתונים שיאספו יועברו לעיון וקבלת התייחסות הספק. לספק תינתן האפשרות להגיב לממצאים בתוך פרק הזמן של 14 יום מיום קבלתם. התייחסותו של הספק תובא לדין בפני הגורמים הרלוונטיים במשרד ולאחר מכן יתגבשו הממצאים הסופיים.

13. סטטיסטיקה ודוחות

- 13.1. אחת לחודש יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר פעילות התחנות באותו חודש, על פי דרישות המשרד אשר יכלול בין היתר את הנתונים הבאים, בהפרדה בין תחנות נייחות לתחנות נידות ולמרכז המידע;
- 13.2. רשימה שמית (באקסל) של המקבלי שירות לכל תחנה במהלך החודש החולף, כולל שם פרטי ושם משפחה, גילאי המקבלי שירות, כתובת וטלפון, אמצעי הפניה (פגישה פיזית / טלפון / דואר אלקטרוני), סיבת הפניה והשירות שניתן, לרבות התייחסות לסיום הטיפול ושירותים אליהם הופנה המקבל שירות;
- 13.3. לגבי תחנות נידות – רשימת המוסדות בהם ביקרה התחנה כולל כתובות, שם וטלפון ניד של אנשי הקשר במוסדות ושמות ומספרי הזהות של מקבלי השירות. בפרויקט החלפת תעודות נדרש גם לציין היכן היו התחנות, כמה תעודות הוחלפו וכמה שיחות הערכת צרכים והתאמת שירותים נערכו;
- 13.4. מספר המקבלי שירות שקיבלו שירות בכל תחנה במהלך החודש החולף;
- 13.5. סך המקבלי שירות שקיבלו שירות בכל התחנות גם יחד במהלך החודש החולף, כולל פילוח ואינפוגרפיקה אודות האזורים הגיאוגרפיים, ההבדלים במספר הפניות בין התחנות השונות, גילאי המקבלי שירות, סיבת הפניה והשירות שניתן;
- 13.6. פירוט אודות המיקום הנוכחי ושעות הפעילות של כל תחנה במהלך החודש החולף;
- 13.7. השוואה בין החודש המדווח לתקופות קודמות, כולל אינפוגרפיקה;
- 13.8. פירוט אודות פניות שהתקבלו במוקד המידע הטלפוני כמפורט בסעיף 2.9.1.3 לעיל.
- 13.9. פירוט דרכי הפרסום בהם נקט הספק לצורך פרסום השירותים ברשת ובאמצעים אחרים.
- 13.10. אחת לחודש יעביר הספק למשרד דיווח בפורמט ממוחשב לגבי סטטוס הטיפול בפונים אשר נוצר איתם קשר לצורך מעקב ולגבי אופן הטיפול בהם בפורמט שייקבע על-ידי המשרד. הדיווח יכלול, לפחות, את השדות שלהלן:
 - 13.11. שם הפונה;
 - 13.12. מספר תעודת זהות;
 - 13.13. המקום/הגורם אליהם הופנה בהתאם לרשימת השירותים המפורטים בנספח א'2;
 - 13.14. האם פנה למקום/גורם אליהם הופנה;
 - 13.15. האם השירות שניתן, ככל שניתן, ניתן לשביעות רצונו, אם לא מדוע.





- 13.16. הספק מתחייב לדווח למשרד דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל מקבל שירות המקבל שירותים בתחנה, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 13.17. הספק יגיש עד ה-31 לכל חודש תכנית עבודה המפרטת את פעילות תחנות המידע הצפויה לחודש העוקב, ובכלל זה, שינויים צפויים במיקום תחנה ונימוק לשינוי, שעות וימי פעילות צפויים, אירועים מיוחדים צפויים וכיוצא בזה.
- 13.18. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בפברואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יכלול, בין היתר, פירוט אודות אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המקבלי שירות שפנו או הופנו בתקופה הנדונה לתחנות וכן דיווח על תוצאות הטיפול.
- 13.19. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בינואר בכל שנה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את רשימת יעדיו של הספק בהתייחס לתחנות נושא מכרז זה, אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המקבלי שירות, תכניות פיתוח ומקורות מימון, כנסים, השתלמויות וימי עיון, תכניות מחקר וגיוס משאבים וכיוצא בזה.
- 13.20. לא יאוחר מיום ה-1 למרץ, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק

14. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

- 14.1. במסגרת ביצוע ההתקשרות למתן שירותים, נדרש הספק להתנהלות הולמת, ובכלל זה להימנע מהתנהגות גזענית או מבזה בעת מתן השירותים. החובה להתנהלות הולמת חלה ביתר שאת בשירותים הניתנים על ידי הממשלה באמצעות הספק, לציבור הרחב.
- 14.2. בהתקשרויות למתן שירותים לציבור הרחב, או בהתקשרויות שביצוען נעשה בתוך משרד הממשלה, יכלול החוזה הוראה לפיה התנהלות מבזה של הספק בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה להפרת הסכם.
- 14.3. לעניין זה "התנהגות מבזה" - התנהגות שתכליתה היא פגיעה בכבוד, השפלה או ביוש.

15. אחריות לתשלום הוצאות אחזקה והוצאות בגין אספקת השירותים

- 15.1. הספק מתחייב לשאת בכל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים לרבות מנהלה כולל הנהלת חשבונות, הדפסות והוצאות משרדיות שונות, טלפון וכד'.
- 15.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יהא אחראי לכל התשלומים הקשורים למתן השירותים על פי דין ועל פי הסכם זה.
- 15.3. במידה שהספק לא ידאג לביצוע התשלומים כאמור, רשאי המשרד לשלם אותם בעצמו ולנכות את הוצאותיו עקב כך מהסכומים המגיעים לספק מהממשלה מכוח הוראות הסכם זה או כל הסכם אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה מראש ובכתב אודות הכוונה לבצע תשלום כאמור, והספק לא תיקן הפרתו בפרק הזמן האמור בהודעה.

16. מועדי אספקת השירותים

- 16.1. שעות וימי הפעילות הנדרשים בכל סוגי השירותים הינם כמפורט להלן:
- 16.1.1. מרכז המידע והסיוע הארצי – ימים א'-ה', בין השעות 08:00-16:00;
- 16.1.2. תחנות מידע וסיוע ניידות –
- 16.1.2.1. פעילות בשטח (לא כולל נסיעות והכנות) – ימים א'-ה', שש שעות וחצי לפחות בכל יום, בשעות העבודה המקובלות;





16.1.2.2. תיאום ועבודות משרדיות – שעה וחצי בכל יום;
16.2. תחנות מידע וסיוע נייחות – ימים א'-ה', 8 שעות בכל יום, פעם בשבוע הפעילות תסתיים בשעה 19:00. בבאר שבע העבודה תתבצע במשך 8 שעות פעמיים בשבוע ופעם אחת אחר הצהריים. שעות פתיחת התחנות יותאמו לשעות פתיחת המרכזים לראייה ירודה. הרשות בידי המשרד להורות לספק ליתן את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.

17. התחייבות למתן שירות מלא

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

18. העסקת עובדים על ידי הספק

18.1. הספק מתחייב להעסיק לצורך אספקת השירותים כוח אדם לפחות בהיקף ובעל כישורים, ניסיון והשכלה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
18.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים לצורך אספקת השירותים ומתן השירותים ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז.
18.3. מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לספק עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי הספק אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה.
18.4. הספק יהיה המעסיק הבלעדי של העובדים ולא יתקיימו כל יחסי עבודה בין המשרד לבין עובדי הספק. על הספק ליידע את עובדיו המועסקים לצורך אספקת השירותים כי הם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המשרד או גוף אחר.
18.5. הספק לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
18.6. מובהר ומודגש בזאת כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במכרז, בין השאר, לעניין מכסת כח האדם, השכלה וניסיון.
18.7. במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד עובד שאותו מבקש הספק להעסיק לצורך אספקת השירותים אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון המפורטים במכרז – יהיה רשאי המשרד להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד.
18.8. כמו כן מובהר ומוסכם כי התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביהם או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במקבלי שירות – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי הספק, תינתן לספק האפשרות לסיים את העסקתו של אותו עובד על פי דין ו/או לתקן את ההפרה, ככל והדבר ניתן, לשביעות רצון המשרד. במידה והספק לא יעשה כן ייחשב הדבר כהפרת הסכם זה על ידי הספק.
18.9. הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסקו על ידו.
18.10. הספק הוא האחראי הבלעדי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים לצורך אספקת השירותים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן





- לקיום מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- 18.11. הספק מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו לצורך מתן שירותים על פי הסכם זה, בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 18.12. הספק מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק) בשים לב להוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק.
- 18.13. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 18.14. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 18.15. הספק מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף להסכם זה.
- 18.16. הספק מתחייב לעמוד בהוראות המכרז לעניין העסקת עברייני מין.
- 18.17. מובהר כי המשרד באמצעות אגף הביטחון יהיה רשאי לבצע בדיקת רישום פלילי, בהתאם לפרט ו' לתוספת הראשונה לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981, הספק מתחייב להחתיים את כלל עובדיו המיועדים להספקת השירותים מכח מכרז זה על טופס הסכמה לבדיקת רישום פלילי בנוסח המצורף כנספח יח'4 להסכם זה.

19. העסקת קבלני משנה על ידי הספק

- 19.1. הספק אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה, אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד. הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.
- 19.2. האמור בסעיפים 19.3 עד 19.8 שלהלן יחול רק במקרה שהספק יורשה להעסיק קבלני משנה.
- 19.3. יודגש כי הספק יחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי על פי דין לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמם. כמו כן, התחייבויותיו לגבי עובדיו תהינה תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה וכל אחד מעובדיהם. בין היתר, יהיה הקבלן אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא מכרז זה, לרבות כל נזק במידה שיגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הספק יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה במסגרת ההסכם ומכל המשתמע מהיותו הזוכה במכרז וספק השירותים האחראי מול המשרד.
- 19.4. ההסכם בין הספק לקבלן המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המשרד על פי מכרז זה.
- 19.5. ההסכם לא ישחרר את הספק ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 19.6. הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עמו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 19.6.1. במידה שקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.
- 19.6.2. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, לרבות – אישור ממע"מ, אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול ספרים.
- 19.7. המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק בכל עת להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו, כולם או מקצתם, שיועסק על-פי מכרז זה מטעם הספק, מבלי לנמק וללא





כל התחייבות כלפי הספק ו/או קבלן המשנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם על-פי מכרז זה מיד ויחלפו על-ידי הספק לפי הצורך. מודגש כי הספק ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

19.8. מובהר בזאת כי בכל מקרה המשרד יתקשר אך ורק עם הספק ולא תהיה למשרד כל התחייבות כספית או אחרת בקשר עם ביצוע ההסכם שיחתם עם קבלן המשנה.

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

20.1. מוסכם על הצדדים, כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא, כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את הספק כעובד המשרד, הרי ששכרו של הספק יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על-פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל הספק יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

20.2. היה וייקבע, כי עובד של הספק סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הספק לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור, זאת לאחר שהמשרד הודיע לספק מיד על כל תביעה או דרישה כאמור ויאפשר לו להתגונן כנגדה.

20.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.

21. שימוש בכלים ובחומרים

21.1. הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים את כל הציוד והכלים כמפורט במכרז.

21.2. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, ירכשו על ידי הספק ועל חשבונו, אלא אם יוסכם אחרת מראש ובכתב לרבות רכישת הכלים והחומרים בהיקף ובאיכות הנדרשים לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולדרישות המשרד.

21.3. כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.

21.4. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

22. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

22.1. הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.

22.2. על אף האמור, הספק אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

23. נזיקין

23.1. הספק יישא לבדו באחריות על פי דין בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

23.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.





23.3. הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא, לרבות כאלה הנובעים ממעשיו או מחדליו, בהתאם לאחריותו החוקית של הספק, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד ובלבד שניתנה לספק ההזדמנות להתגונן בפני כל תביעה ו/או דרישה כאמור.

24. חובת ביטוח

24.1. נותן השירותים מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד הרווחה והביטחון החברתי, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות וסכומי הביטוח לא יפחתו מהמצוין להלן:

24.1.1. ביטוח חבות מעבידים

- 24.1.1.1. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 24.1.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- 24.1.1.3. הביטוח יורחב לשפות את חבותו של נותן השירותים בגין וכלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- 24.1.1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד הרווחה והביטחון החברתי, היה וייטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

24.1.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 24.1.2.1. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 24.1.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך של 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- 24.1.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 24.1.2.4. הביטוח יורחב לשפות את חבותו של נותן השירותים בגין וכלפי פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם וכן תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי.
- 24.1.2.5. מנהלים, מפעילי תחנה, יועצים ובעלי תפקידים אחרים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של נותן השירותים, ייחשבו צד שלישי.
- 24.1.2.6. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שייחשבו אחראים למעשיו ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

24.1.3. ביטוח אחריות מקצועית

- 24.1.3.1. נותן השירותים יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.





24.1.3.2. הפוליסה תכסה את חבות נותן השירותים על פי דין בגין נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר להפעלת מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה בפריסה ארצית כולל סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור ודמי ליווי, יעוץ ומידע על זכויות ושירותים ומיצוי זכויות, סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור, הפעלת מוקד טלפוני, העמדת תחנות ניידות ונייחות שתפקידן מסירת מידע והפניה לגורמים המקצועיים הרלוונטיים, כמפורט במכרז ובהסכם עם מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי.

24.1.3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.

24.1.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

24.1.3.4.1. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח, בתת גבול של 10% מסכום הביטוח, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.

24.1.3.4.2. מרמה ואי יושר של עובדים, בתת גבול של 10% מסכום הביטוח, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.

24.1.3.4.3. אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכסה תביעות נותן השירותים כלפי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי.

24.1.3.4.4. תקופת גילוי של 6 חודשים.

24.1.3.5. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

24.1.4. ביטוח רכוש

נותן השירותים יבטח את המבנים בהם יינתנו השירותים, לרבות מערכותיהם ותשתיותיהם, וכן את הציוד והרכוש המשמש אותו לצורך מתן השירותים, בביטוח מסוג אש מורחב, על בסיס ערך כינון, כולל כנגד סיכוני גניבה, פריצה ושוד.

לחילופין ידאג נותן השירותים כי מבנים, ציוד, וכל רכוש אחר שאינו שלו יהיו מבטוחים על ידי בעלי/שוכרי הרכוש וביטוח כאמור יכול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם וכלפי השוהים במסגרת. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

24.1.5. ביטוחים נוספים:

נותן השירותים מתחייב לוודא כי:

24.1.5.1. בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה

מטעמו יציגו ביטוחים מתאימים לגבי פעילותם בגבולות אחריות סבירים, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח חבות המוצר (ככל





ורלוונטיים). ביטוחי החבויות יורחבו לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם. בכפוף להרחב השיפוי האמור ייחשבו מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי כמבוטחים נוספים, כולל (בכל הביטוחים) ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם, אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון. 24.1.5.2. **רכב** - כלי הרכב שבהם יבוצע השימוש במסגרת השירותים נשוא הסכם זה, יבוטחו בביטוחי חובה, רכוש וצד שלישי כמקובל ובהתאם לייעוד ומטרות השימוש בכלי הרכב.

24.1.6. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מנותן השירותים יכללו התנאים הבאים:

24.1.6.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

24.1.6.2. בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד הרווחה והביטחון החברתי.

24.1.6.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

24.1.6.4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסה.

24.1.6.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.

24.1.6.6. כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

24.1.6.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" ו/או כל נוסח אחר מקביל לביט, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

24.1.6.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.

24.2. נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, וכל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, בתוקף.

24.3. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי נותן השירותים למשרד הרווחה והביטחון החברתי עד למועד חתימת ההסכם; נותן השירותים מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד הרווחה והביטחון החברתי לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.





24.4. מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם בא/ים לצמצם את התחייבויות נותן השירותים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על נותן השירותים יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש לעיל.

24.5. מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מנותן השירותים בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת נותן השירותים בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, ונותן השירותים יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. נותן השירותים מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף א' לעיל. מוסכם כי נותן השירותים יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

24.6. נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על נותן השירותים לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

24.7. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים לעיל, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע מהם הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.

24.8. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי המכרז וההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי מכרז והסכם זה.

24.9. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם זה. על אף האמור אי העברת אישור ביטוח בגין חידוש תוך 3 ימים ממועד החידוש לא תהווה הפרה יסודית, ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי ובהתאם לתנאים נשוא הסכם זה.

25. זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים

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

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

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





26. פרסום אודות השירות על ידי הספק

- 26.1. הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, ובכלל זה מידע הנוגע לטיפול במקבלי שירות המקבלים שירות מכוח מכרז זה, לרבות מידע על המקבלי שירות עצמם, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות הטיפול במקבלי שירות לצרכים שיווקיים, הכל מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל השירות ומדוברות המשרד. יודגש כי כל פנייה לאמצעי תקשורת לכל צורך שהוא מחייבת יידוע מראש של דוברות המשרד.
- 26.2. השירותים הניתנים על-ידי הספק יוצגו כלפי עובדיו ומעסיקיו וכלפי ציבור הנהנים משירותים אלה וכן כלפי כל גורם שהוא, לרבות כלי תקשורת והציבור הרחב, כפעולות ושירותים הניתנים לפי הזמנת המשרד, תחת פיקוח ובעידודו, במימונו או כנהנים מתמיכתו – הכול לפי העניין. אולם, למען הסרת ספק מודגש כי אין יחסי עבודה בין העובדים המספקים את השירותים לבין המשרד.
- 26.3. מובהר כי ביחס לפרסומים המיועדים לצורך יחסי ציבור עבור הספק בהקשר של השירותים הניתנים מכוח מכרז זה, הספק אחראי לדאוג לכך שבאזכור הראשון בכתבה של הספק, יוזכר בצמוד לו שהשירותים ניתנים במימון ובפיקוח המשרד.
- 26.4. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין הספק לצד שמו את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, שירותי ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט)"; סמל המשרד; סמל המדינה.
- 26.5. על גבי השלטים בפתחם של כל אחד מהמבנה שיועמדו על ידי הספק לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יצוין לצד שם הספק גם את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, שירותי ראייה, שמיעה וטכנולוגיה (רש"ט)"; סמל המשרד; וסמל המדינה.

27. פרסום ההתקשרות על ידי המשרד

- 27.1. ידוע לספק כי בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), הסכם ההתקשרות עמו יפורסם בנוסחו המלא והסופי בתוך חודש ימים מיום חתימתו ויועלה לאתר המרכזי לחופש המידע שכתובתו www.foi.gov.il. הפרסום יחול גם על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר פרסום ההתקשרות.
- 27.2. במקרים בהם קיים חריג בדין לפרסום, יפורסמו חלקי ההסכם שאין מניעה לפרסומם, תוך ציון הנתונים שלא פורסמו והעילה לאי פרסומם כאמור בהחלטת הממשלה.

28. שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 28.1. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי הספק, או עובדיו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 28.2. הספק מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 28.3. מובהר כי בגדר מידע לא ייכלל מידע שהינו נחלת הכלל ו/או מידע שהיה בידי הספק עובר לתחילת התקשרות זו שלא עקב הפרת חובת הסודיות ו/או מידע אשר גילוי נדרש בצו של רשות מוסמכת ועל פי דין.
- 28.4. הספק מתחייב להחתיים כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב, בנוסח המצורף כנספח יח'4 להסכם זה.





29. העברת זכויות

- 29.1. הספק אינו רשאי להעביר ביצוע הסכם זה או כל טובת הנאה או זכות או חובה לפי הסכם זה, לאחר ובמיוחד לכל ספק, חברה משנה או חברת-בת, או חברה אחרת כל יחיד או תאגיד בכל דרך שהיא בלא שיקבל לכך את הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 29.2. הספק מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של הספק על פי ההסכם אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 29.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת הספק להסב זכויות או חובות.

30. נציג המשרד

- 30.1. נציג המשרד לעניין הסכם זה הוא מנהלת השירות לאדם עם מיגבלות ראייה ושמיעה ולטכנולוגיה, או מי שמחזיק בייפוי כוח מטעמו/ה לשמש כנציג המשרד לעניין הסכם זה.
- 30.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

31. אי מילוי חיוב על ידי הספק

- 31.1. היה ולא מילא הספק חיוב מחויביו ולא תיקן הפרתו בתוך הזמן שייקבע בהודעת המשרד מראש ובכתב, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 31.1.1. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 31.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 31.1.3. להפסיק את אספקת השירותים למקבלי שירות, כולם או חלקם, באמצעות הספק.
- 31.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 31.1 לעיל, מובהר כי בגין הפרת התחייבויותיו של הספק בקשר למועדי הביצוע והאספקה של התוצרים לפי מכרז זה ו/או התאמתם לדרישות התכולה כמפורט במכרז יהיה זכאי המשרד לגבות פיצוי מוסכם כמפורט להלן:

| מפתח חיוב פיצוי מוסכם | מרכיב איכות השרות |
|--|---|
| עבור כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך 1,000 ₪. | פנייה לאמצעי תקשורת בקשר לאספקת השירותים ללא יידוע המשרד |
| עבור כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך 1,000 ₪. | אי אזכור של המשרד בפתח מבנה שמשמש את השירותים, רכב, וכל פרסום אחר |
| עבור כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך 1,000 ₪. | אי אזכור של המשרד במקום הראשון שבו מאוזכר הספק בכתבת יחסי ציבור |
| בחודש הראשון לא ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה בגין אי העסקה כמפורט בסעיף 6.1.6 להסכם זה. החל מהחודש השני, ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה כאמור, בגובה של 10% מהתשלום | אי העמדת כוח אדם בהיקף המינימלי ובאיכות הנדרשת |





| מפתח חיוב פיצוי מוסכם | מרכיב איכות השרות |
|---|---|
| שיועד להעסקת כח אדם זה. הפיצוי יהיה באופן יחסי לדרישת המכרז ויחושב לפי עלות היחידה, בהתאם לטבלאות השכר של המשרד ובניכוי אחוז ההנחה שהציע הספק. | |
| במקרה של אי דיווח על חוסר בתקינת כוח האדם, או דיווח מוטעה, ייגבה פיצוי מוסכם (מעבר להפחתה בדיעבד של עלות היחידה לפי המפורט בסעיף 6.1.6 להסכם זה), בגובה של 50% מהתשלום שיועד להעסקת כח אדם זה. הפיצוי יהיה באופן יחסי לדרישת המכרז ויחושב לפי עלות היחידה בהתאם לטבלאות השכר של המשרד בניכוי אחוז ההנחה שהציע הספק, ובנוסף לפיצוי המוסכם המפורט בשורה הקודמת. | אי דיווח או דיווח מוטעה בנוגע לחוסרים בתקינת כוח אדם |
| בגין כל מקרה של אספקת שירותים שלא באמצעות כח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על-ידי המשרד ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 250 ₪. | מתן השירותים שלא באמצעות כח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על-ידי המשרד |
| לעניין סעיף זה, "מקרה" – לרבות העמדת איש צוות מטעם הספק שאינו עומד בדרישות ההשכלה ו/או הניסיון כפי שפורטו במכרז לרבות במקרה שמפעיל תחנה אינו נושא תעודת עיור / לקוי ראייה, העמדת איש צוות שתחום השכלתו והכשרתו אינו מתאים לביצוע השירות המבוקש, העמדת איש צוות שלא עבר את אישור המשרד או מי שהוסמך מטעמו לאשר את כוח האדם שישפק את השירותים מטעם הספק בהתאם לדרישות המשרד או החלפת איש צוות מטעם הספק שלא על דעת המשרד ו/או אי איוש של משרות כוח אדם בהתאם לתקינת כוח האדם בהתאם לדרישות המכרז. | |
| <ul style="list-style-type: none">עד שתי תלונות מוצדקות במהלך חצי שנה קלנדרית – לא ייגבה פיצוי מוסכם.בין שלוש לחמש תלונות מוצדקות במהלך חצי שנה קלנדרית – ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 200 ₪ בגין כל תלונה.מעל שבע תלונות מוצדקות במהלך חצי שנה קלנדרית – ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 500 ₪ בגין כל תלונה והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול האמור בסעיף 31.10 להלן. | תלונות מוצדקות בנוגע לאיכות השירותים המסופקים על ידי הספק |





| מפתח חיוב פיצוי מוסכם | מרכיב איכות השרות |
|---|--|
| <p>לעניין סעיף זה, "תלונה מוצדקת" – כל דיווח בכתב או בעל פה שהתקבל אצל המשרד ונמצא מוצדק, בנוגע לפעילות הספק ולאיכות השירותים הניתנים על ידו, לרבות מסירת מידע שגוי ובלתי מקצועי, מתן מענה בלתי מקצועי של מי מבין אנשי הצוות שהועמדו על ידי הספק, סירוב לספק שירות באופן בלתי-מוצדק ומבלי שניתן לכך אישור המשרד מראש וכיוצא בזה.</p> | |
| <ul style="list-style-type: none">• בגין כל מקרה עד לחמישה מקרים באותו רבעון ייגבה פיצוי מוסכם בסכום של 250 ₪.• בגין שישה מקרים או יותר באותו רבעון הדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול האמור בסעיף 31.10 להלן. <p>לעניין סעיף זה, "מקרה" – אי מענה טלפוני של איש הקשר שלאחריו לא קיבלה הפנייה התייחסות למשך 72 שעות. מובהר כי בכל שלב, המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף את הרכז במקרה של אי מתן שירות בהתאם לדרישות המכרז על פי שיקול דעתו.</p> | <p>אי זמינות הרכז מטעם הספק לפניות המשרד</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• בגין מקרה ראשון במהלך חצי שנה קלנדרית – הספק לא ייקנס.• בין שניים לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדרית – הספק ייקנס בגין כל מקרה בסכום של 250 ₪.• מעבר לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדרית – הספק ייקנס בסכום של 500 ₪ בגין כל מקרה והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול האמור בסעיף 31.10 להלן. <p>לעניין סעיף זה, "מקרה" – לרבות הפעלת תחנה מכל סוג שהוא במתכונת מצומצמת מזו הנדרשת במכרז, אי מענה לפניות שהתקבלו בתחנה או במוקד הטלפוני, אי ביצוע מעקב על-ידי תחנת המעקב במועד וכיוצא בזה.</p> | <p>אי עמידה בהגדרות שעות פעילות התחנות שנקבעו במכרז</p> |
| <p>בגין כל מקרה של סגירת קריאה ללא תיעוד על הוצאת הודעה למקבל השירות או בדואר אלקטרוני, ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 300 ₪.</p> | <p>סגירת קריאות ללא תיעוד הוצאת הודעה למקבל השירות</p> |





| מפתח חיוב פיצוי מוסכם | מרכיב איכות השרות |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• בגין כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 100 ₪.• מעבר לחמישה מקרים הדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול עליו כל האמור בסעיף 31.10 להלן. <p>לעניין זה, "מקרה" – לרבות העברת דיווחים חסרים, לא מדויקים או שגויים, איחור במועד העברת הדיווחים, דיווחים בפורמט שונה מהפורמט שהוגדר במכרז וכיוצא בזה.</p> <p>מובהר כי ככל שיתברר כי הספק דיווח שקרי בנוגע למספר הפונים שקיבלו שירותים בתחנות המידע או בנוגע לכל דיווח אחר הקשור במתן השירותים לפי המכרז, המשרד יהיה רשאי לגבות פיצוי מוסכם בסך של עד 1500 ₪ למקרה ולנהוג בהתאם לאמור בסעיף 31.10 להלן.</p> | <p>דיווח שקרי / מתן דו"חות חלקיים או חסרים למשרד על הפעילות המבוצעת על ידי הספק או איחור בהעברת דיווחים לפי ההסכם או דרישות המכרז</p> |

- 31.3. הסכומים הנקובים לעיל יישאו הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לשיעור עלייתו בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז (אשר יהיה מדד הבסיס) ובין המדד הידוע במועד כל הפרה (אשר יהיה המדד הקובע).
- 31.4. מוסכם על הצדדים, כי שיעורי הפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל הינם ראויים ומשקפים את הנזק הצפוי למשרד כתוצאה מהפרות מצד הספק, ולא תהא למי מהצדדים כל טענה בדבר חוסר סבירותם או בדבר היותם קנס מוסווה. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר כי אין בפיצויים המוסכמים הללו למצות את זכותו של המשרד או לגרוע מכל זכות או סעד העומדים לו על פי דין או הסכם.
- 31.5. מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון. ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצוי בלתי תלויים זה בזה ויופעלו במקביל, מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק לאחר שניתנה לספק הזדמנות להשמיע טענותיו וכן שהות סבירה לתיקון ההפרה ככל וניתן לתקנה. ההחלטה הסופית הינה בסמכות בלעדית של המשרד.
- 31.6. פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהוראות סעיף זה יקוזז על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים, המשרד ישלח לספק את התחשיב החודשי של קיזוז הפיצויים המוסכמים והספק יפחית סכום זה מחשבונית המס המוגשת לתשלום למשרד, בכפוף לאמור בסעיף 6.2.9 לעיל.
- 31.7. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם זה עבור התקופה שעד לביטול ההסכם בקיזוז הסכומים המפורטים בהסכם זה.
- 31.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על ידי הספק.
- 31.9. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.





- 31.10. למרות האמור בסיפא של סעיף 3.4 לעיל, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר על-פי סעיפים 2, 3, 6, 9, 10, 14, 18, 22, 28, 29, 32, 35 בהסכם זה, או במקרה של ביצוע פשע על-ידו או על-ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהא המשרד, באישור מנהלו הכללי, רשאי לנקוט בכל אחת מן הסנקציות האמורות בסעיפים 31.1.1 עד 31.1.3 ולבטל את ההסכם, ללא התראה מוקדמת.
- 31.11. בכל מקרה, המשרד יהא רשאי לחלט את הערבות, כאמור בסעיף 32 להלן.

32. ערבות

- 32.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות הספק על-פי תנאי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, יעמיד הספק על חשבונו ערבות בלתי תלויה לטובת המשרד, בסכום של _____ (5% (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ).
- 32.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 32.3. הערבות תהיה ערבות דיגיטלית כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 32.4. עלויות הערבות יחולו על הספק בלבד.
- 32.5. הספק יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.
- 32.6. לא האריך הספק את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות בהתאם לכללים בהוראת תכ"ם 7.3.3, גם אם הספק מילא אחר יתר חיוביו.
- 32.7. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מהספק ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לספק בתוך שלושה חודשים.
- 32.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הספק הפר או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה, או לא תיקן מעוות על-פי דרישת המשרד, וכן בהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.
- 32.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד שעליה תינתן הודעה בכתב גם לספק, מובהר כי ועדת המכרזים לא תקבל החלטה בדבר מימוש ערבות, אלא לאחר שנתנה הזדמנות בת שבעה ימים לספק להשמיע טענותיו בעל פה או בכתב.
- 32.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.
- 32.11. בהתאם להוראת תכ"ם 7.3.3 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז כתחליף לערבות ביצוע. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד יידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם. מובהר כי היה והספק לא יעמוד בבדיקת האיתנות הפיננסית השנתית, יידרש להגיש ערבות ביצוע כתנאי להמשך ההתקשרות עמו.

33. תניית שיפוט

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

34. כתובות והודעות

עמוד 167, מתוך 203 עמודים





- 34.1. כתובת הספק היא כמפורט בראש ההסכם.
34.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
34.3. הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.

35. ביקורת

- 35.1. נציג המשרד וכן חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור במתן השירותים, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה.
35.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקים. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר וכן הוכחות לתשלום הוצאות שוטפות עבור מתן השירותים.
35.3. מטרת הביקורת הן, בין היתר, לבחון את חוסנו הפיננסי של הספק, לוודא שהתשלום שמועבר לספק עבור מתן השירותים אכן משמש לאותם שירותים, ולפקח על עמידת הספק בדרישות חוקי העבודה וכל דין אחר.
35.4. הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספיים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הכל בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל. דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.
35.5. במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת וכן כל דוח שיידרש לצורך הבדיקה ממערכות הנוכחות והשכר, מרוכזים ו/או מפורטים, לרבות בפורמט Excel.
35.6. על הספק להפריד בניהול חשבונותיו בין הפרויקטים השונים כך שכל ההכנסות וההוצאות הקשורות להפעלת השירות ירשמו אך ורק בחשבונות אלו כך שניתן יהיה לאתר את הוצאות הפרויקט והכנסותיו על פי מרכיבי התקציב.
35.7. הספק יידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים על-פי סעיפי ההוצאה בהתאם לדרישות רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.
35.8. דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת השירות/המשרד יהיו חייבים באישור רואה חשבון.
35.9. הספק מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף, לפי דרישת המשרד.
35.10. הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

36. שינוי בהסכם או בתנאים

מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כויתור על אותה זכות.

37. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

38. תחילת הפעילות מכח המכרז וההסכם

38.1. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ההתקשרות והפעלת התחנה לא יחלו, כל עוד הוא לא יבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת לספק את השירותים בהתאם לדרישות המכרז.





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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד:

| שם נציג המשרד | תפקיד | תאריך | חתימה |
|---------------|-----------------------------|-------|-------|
| שם נציג המשרד | תפקיד מנכ"ל המשרד | תאריך | חתימה |
| שם נציג המשרד | תפקיד חשב המשרד | תאריך | חתימה |

הספק:

| שם נציג הספק | תפקיד | תאריך | חתימה |
|--------------|-------|-------|-------|
|--------------|-------|-------|-------|

חתימת עורך דין:

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

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
|-------|-------------|--------------|





תקציר הסכם ההתקשרות

להלן תקציר הסכם התקשרות בנושא מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 27 להסכם ההתקשרות:

סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות: מכרז פומבי מספר 1046/2024.

הגורם המאשר את ההתקשרות: ועדת המכרזים המשרדית.

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

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

"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה – המדד הידוע ביום [ימולא לאחר בחירת הזוכה] – ____/____/____.

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

הצדדים להתקשרות: משרד הרווחה והביטחון החברתי ו _____ (הספק) [ימולא לאחר בחירת הזוכה].

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

תקופת התקשרות: תקופת ההתקשרות תהיה לשלוש שנים, עם תחנות יציאה אחת לתחנת היציאה שנקבעה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש, החל מיום ____/____/____ ועד ליום ____/____/____ [ימולא לאחר בחירת הזוכה]. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שנתיים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.

תמצית נושא ההתקשרות: מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית.





פירוט מנגנון התשלום

להלן פירוט מנגנון התשלום במסגרת מכרז מספר 1046/2024 מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה,

בפריסה ארצית:

המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם להצעת המחיר שהגיש וכמפורט להלן:

עבור תשלום חודשי קבוע להפעלת מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית:
ש"ח, כולל מע"מ;

עבור הפעלת מחלקת תעודות עיוור ודמי ליווי למתן סיוע בתהליך בדיקת זכאות לתעודות עיוור, ולדמי ליווי:

תשלום חודשי קבוע: _____ ש"ח, כולל מע"מ;

תשלום עבור כל פנייה שהסתיימה בהוצאת מכתב תשובה באשר לזכאות: _____ ש"ח, כולל מע"מ.

עבור הפעלת מחלקה למתן סיוע בפרויקט החלפת תעודות עיוור: תשלום עבור כל תעודה שהוחלפה:
_____ ש"ח, כולל מע"מ;

עבור הפעלת כלל תחנות ייעוץ ומידע:

תשלום חודשי קבוע: _____ ש"ח, כולל מע"מ;

מובהר כי בשנתיים הראשונות לא יופעלו תחנות מידע וסיוע נייחות קבועות והתשלום עבור הפעלת תחנות ייעוץ ומידע יותאם באופן יחסי בהתאם לנוסחה הבאה: הצעת המחיר של הספק עבור רכיב הפעלת תחנות ייעוץ ומידע * $4.5/8$, ויעמוד על _____ ש"ח, כולל מע"מ.

תשלום עבור כל פנייה שהסתיימה בהוצאת טופס סיכום מפגש: _____ ש"ח, כולל מע"מ;

התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית, מובהר כי ככל שהספק הינו גוף המחויב במע"מ, שיוני בגובה המע"מ יגרוור עדכון בשיעור התמורה לספק, מובהר כי עדכון זה יחול בין אם שיעור המע"מ יעלה ובין אם ירד.

לדוגמה: אם הצעת המחיר שהוגשה על ידי הספק עמדה על 100 ש"ח לא כולל מע"מ, ו-117 ש"ח כולל מע"מ, לאחר הורדת אחוז ההנחה שהוצע, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-18%, יעודכן התשלום לספק ל-118 ש"ח כולל מע"מ, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-16%, יעודכן התשלום לספק ל-116 ש"ח כולל מע"מ.





נספח יח'1 תדריך מקוצר הנגשות והתאמות

1. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות בראייה:

אתגרי הלקות: מוגבלות בראייה משפיעה על כלל תחומי התפקוד: ניידות, תעסוקה, חברה, משפחה. מאידך, קיימים עזרים רבים ומגוונים אשר חלקם נועדו במיוחד לסייע לאנשים עם מוגבלות בראייה וחלקם נועדו לסייע לכלל האוכלוסייה ויכולים לסייע במיוחד לאנשים עם מוגבלות בראייה. תשומת לב לאפשרויות הקיימות ולשימוש הנכון, יכולה לקדם את תפקודו של האדם עם המוגבלות בראייה.

| פירוט | סוג ההתאמה |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">בכל סיטואציה ויזואלית, כגון: הצגת מצגת, יש לתאר את החלק היוזואלי באוזני האדם עם המוגבלות בראייה, באופן שימחיש עבורו את המתרחש.בעת למידה פרונטלית, יש להקפיד כי מקור האור יהיה מאחורי הדובר. | התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה |
| <ul style="list-style-type: none">יש להסיר מכשולים באזור ההתניידות.פתחי כניסות לחדרים, לפני מדרגות ולפני מכשולים שאינם ניתנים להסרה, יש לסמן באמצעות ריצוף מובלט, לצבוע בצבע ניגודי ולהתקים מעקה.הקנייה של כללי ניידות, למידה של מסלול קבוע, ניידות באמצעות כלי נחיה, חייבות להתבצע באמצעות אדם מוסמך (מורה שיקומי ומאמן כלבי נחיה).לאחר הקניית הכללים, יש לתרגל אותם על פי ההנחיות.בעת צורך להתנייד במסלול שאינו קבוע, יש לבדוק עם האדם את הצורך שלו בסיוע על ידי אדם רואה או את יכולתו להתנייד בצורה עצמאית על פי הכללים שלמד ממורה שיקומי. | התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו |
| <ul style="list-style-type: none">הקנייה של כללי טיפול עצמי והתאמה של עזרים לצורך זה, חייבת להתבצע באמצעות אדם מוסמך (מורה שיקומי).לאחר הקניית הכללים, יש לתרגל אותם על פי ההנחיות. | התאמות שמטרתן לאפשר טיפול בצורכי הגוף |
| <ul style="list-style-type: none">באינטראקציה חברתית יש להציג את הנוכחים.בעת שיחה- מקור האור צריך להיות מאחורי הדובר | התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי |
| <ul style="list-style-type: none">הקנייה של כללים לכלל הפעילויות היומיומיות והתאמת פתרונות לצורך זה, חייבת להתבצע באמצעות אדם מוסמך (מורה שיקומי).לאחר הקניית הכללים, יש לתרגל אותם.בעת שימוש באמצעי חזותי כגון: מצגת, יש לתאר את החלק היוזואלי באוזני האדם עם המוגבלות בראייה, באופן שימחיש עבורו את המתרחש.חומר כתוב צריך להיות מונגש בהתאם ליכולת האדם באחד מ-3 סוגי הנגשות: קול, הגדלה או ברייל.רצוי להקפיד על חדר קבוע לעבודה או לימדים. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה |





| פירוט | סוג ההתאמה |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> יש להסיר מכשולים באזור ההתניידות. פתחי כניסות לחדרים, לפני מדרגות ולפני מכשולים שאינם ניתנים להסרה, יש לסמן באמצעות ריצוף מובלט, לצבוע בצבע ניגודי ולהתקים מעקה | |
| <ul style="list-style-type: none"> בקבוצות בהן רוב המשתתפים עיוורים, נדרשות קבוצות קטנות. יש להציג את הנוכחים בקבוצה. בפעילות בה יש אירוע ויזואלי כגון: הצגה, סרט וכדומה יש לתאר את המתרחש. יש להתייעץ עם מורה שיקומי לצורך התאמת פתרונות טכנולוגיים מותאמים לפנאי. הפעילות צריכה להתבצע בחדר קבוע ובסביבה ללא מכשולים ומונגשת. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית |
| <ul style="list-style-type: none"> הכוונה: באמצעות מישוש, שילוט בולט וחיווי קולי, סימנים לאזהרה וסימנים מובילים. יש להקפיד על הסרת מכשולים. יש לסמן מכשולים שאינם ניתנים להסרה, כגון: פתחים, הצטלבות, מדרגות וכדומה. הנגשה אל המבנה ובתוכו תתבצע באמצעות צבע ניגודי בפתחים, במתקנים ובריהוט. יש להקפיד על תאורת לילה. יש להקפיד על הצללה משמש למניעת סינוור. במידה ויש כלב נחייה, יש לאפשר לו מרחב מרביץ. | התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה |

2. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות שמיעה:

אתגרי הלקות: אנשים חרשים וכבדי שמיעה מתקשרים במספר אופנים: שפת סימנים, שפה מדוברת, או תקשורת כוללנית (סימולטנית) – שפה מדוברת המלווה בסימנים. חרשים דוברי שפת סימנים אינם רואים עצמם כמוגבלים, אלא כמיעוט לשוני ותרבותי. חלקם תופסים את עצמם אנשים "שווים אך שונים" בחברה, כאשר שפת הסימנים היא שפתם, בניגוד לשפה המדוברת של מרבית החברה. דרכי תקשורת אלה מאתגרים הן את הסביבה השומעת והן את האנשים עם המוגבלות בשמיעה בהעברת מסרים שיקלטו בצורה נכונה ורצויה על ידי הצד השני. זאת מאחר והמידע התקשורתי המגיע אליהם יכול להיות קטוע, משובש, חלקי או לא מובן.

| פירוט | סוג ההתאמה |
|---|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> יש להקפיד על סביבה מופחתת רעש. יש להדגיש את תנועות השפתיים ולהשאיר את אזור השפתיים חשוף. כאשר אין ברירה ויש הכרח לכסות את השפתיים, יש להשתמש בכיסוי שקוף ולמנוע הצטברות אדים על האזור. | התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה |





| פירוט | סוג ההתאמה |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> בחדר הלמידה או הפעילות יש להשתמש במערכת FM המיועדת להגברה. עבור אנשים דוברי שפת סימנים שאינם יודעי קורא וכתוב- יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים עבור אנשים יודעי קורא וכתוב, יש להסתייע במתמלל | |
| יש לוודא כי מכשיר השמיעה מתאים לאזור רועש. | התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו |
| <ul style="list-style-type: none"> יש לנהל שיחה בסביבה שקטה, נקייה מרעשי רקע. רצוי להסתייע במכשיר FM שמטרתו הגברה. התאמה של עזרי שמע צריכה להתבצע על ידי קלינאי תקשורת בלבד. בעת שיחה עם אנשים דוברי שפת סימנים יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים או במתמלל. | התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי |
| <ul style="list-style-type: none"> לימודים או עבודה צריכה להתבצע בסביבה נקייה מרעשים. רצוי כי בחדר הלימוד או העבודה תותקן מערכת FM לצורך הגברה. במצבים מסוימים יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים או במתמלל. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה |
| <ul style="list-style-type: none"> הפעילות צריכה להתבצע בסביבה נקייה מרעש. יש להיעזר במערכת FM לצורך הגברה. יש לדאוג להתאמת עזרי שמע באמצעות קלינאי תקשורת בלבד. במידת הצורך, יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים או במתמלל. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית |
| <ul style="list-style-type: none"> התקנת תקרה ומחיצות אקוסטיות למניעת רעשים. התקנת אורות מהבהבים לדלתות. התקנת לולאת השראה. במבנה במיקום שאינו חשוף לרעש. | התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה |

3. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות חושית משולבת: ראייה ושמיעה:

אתגרי הלקות: אנשים עם מוגבלות חושית כפולה, מתמודדים הן עם אתגרי המוגבלות בראייה והן עם אתגרי המוגבלות בשמיעה. מעבר לכך, שילוב המוגבלות החושית יוצר מגבלה בתקשורת. מאחר ואנשים אלה לא יכולים לראות את שפת הסימנים ולא לקרוא שפתיים, והם גם לא יכולים לשמוע את התקשורת ככל אדם עם מוגבלות בראייה בלבד. יש לשים לב כי קבוצת אוכלוסייה זו איננה אחידה. בודדים האנשים שהם גם לא רואים לחלוטין וגם לא שומעים לחלוטין. לאחרים יש שרידי שמיעה מסוימים או שרידי ראייה מסוימים. ויש לדעת עד כמה האדם יכול לשמוע או לראות. להלן פירוט דרכי התקשורת עם קבוצה זו:





- 3.1. אנשים שנולדו חרשים וגדלו במסגרות של חרשים, מתקשרים מגיל קטן בשפת סימנים. לאחר שהם מאבדים את ראייתם, הם אינם מסוגלים לראות את בן שיחם ואת ידיו שמסמנות בשפת הסימנים, ולכן הם מחזיקים את ידיו של מי שמדבר עימם, ומרגישים את הסימנים של בן שיחם. צורת תקשורת זו נקראת "שפת סימנים במגע".
- 3.2. בניגוד לכך, אלו שנולדו עיוורים שומעים, מתקשרים מגיל קטן בדיבור, ובתור ילדים יכלו לשמוע את הסביבה שלהם. הם מתקשרים ב"שפת הכפפה" – זוהי צורת תקשורת בה כל פרק על גב היד מסמן אות. הדובר מעביר את אצבעו על גב ידו של החרש-עיוור בהתאם למיקום האותיות.
- 3.3. חלקם רכשו בילדותם את הקריאה והכתיבה בכתב ברייל. במצב כזה, הם יתקשרו ב"כתב כפפה" באותיות ברייל.

המשותף לכל האנשים החרשים-עיוורים, הוא ששיחה איתם חייבת להיות "אחד על אחד".

| פירוט | סוג ההתאמה |
|--|---|
| יש להסתייע במתווך תקשורת שיודע להעתיק את שפת הסימנים. | התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה |
| נדרשת הסעה או ליווי בעת ניידות ממקום למקום | התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו |
| בעת שיחה יש להסתייע במתווך תקשורת שיודע להעתיק את שפת הסימנים או במתורגמן שפת סימנים במגע בהתאם לסיטואציה. | התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי |
| במצבים מסוימים יש להסתייע במעתיק לשפת סימנים. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה |
| באינטראקציות חברתיות יש להסתייע במתווך תקשורת או בתומך חזותי. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית |
| יש להקפיד על דרישות ההנגשה הן עבור חירשים והן עבור עיוורים. | התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה |

4. התאמות נדרשות לאנשים על הרצף האוטיסטי:

אתגרי הלקות: אנשים עם אוטיזם מאופיינים בשוני ובקשיים בתחומי מיומנויות חברתיות ותקשורת. לצד זה, ניתן לגלות בהם אנשים עם עולם פנימי עשיר ומיומנויות תפקודיות מגוונות. הלקות מאופיינת בקשת רחבה של סימפטומים שבאים לידי ביטוי בחסרים בהדדיות חברתית-רגשית, בקושי לפרש רגשות של עצמם ושל אחרים, קושי לפרש הבעות פנים ותקשורת לא מילולית, קשיי דיבור, חסרים בפיתוח ושימור יחסים חברתיים, התנהגות נוקשה וחזרתית, תחומי עניין מצומצמים ומקובעים, קשיים בוויסות סנסורי, הצמדות לשגרה והתנגדות לשינויים. הרצף האוטיסטי נע בין





תפקוד גבוה לתפקוד נמוך. מסיבה זו, אנשים יכולים להיות עם תפקוד גבוה בתחום אחד, תפקוד אחר בתחום אחר. יחד עם זאת, חלק מהמאפיינים הבין התפקודים דומה (לדוגמה, קשיים בהבנת סיטואציות חברתיות, נוקשות ועוד). כמו כן, ייתכן הבדל בתפקוד הקוגניטיבי אשר ישפיע גם על מאפייני תפקוד שונים.

| פירוט | סוג ההתאמה |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">יש לדבר בשפה ברורה, בביטויים חד משמעיים ובמשפטים קצרים ולהימנע מדימויים או מהומור ציני, ללא קשר לרמת התפקוד.קצב השיחה צריך להיות כזה המאפשר לחשוב ולהגיב.יש להקפיד על הפחתת רעשי רקע.במידת הצורך ובהתאם לרמת התפקוד, להשתמש בחלופות תקשורת כמו כתיבת מסרים או שימוש בתמונות.יש להקפיד כי עיתוי השיחה לא יפגע בסדר היום הקבוע.בעת למידה יש להקפיד על ביצוע הפסקות באמצעות יציאה לאזורים שקטים.בעת העברת מידע, יש לבדוק מה מתאים לאדם. לעיתים מידע חזותי עדיף על פני מידע קולי, ולעיתים לא. | התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה |
| <ul style="list-style-type: none">בעת ניידות במקומות בהם יש הצפה של גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות, יש לאפשר ויסות רגשי באמצעות הפסקות במקום מופחת גירויים.לצורך למידת ניידות עצמאית:<ul style="list-style-type: none">יש להקפיד על הוראות כתובות ובמידת הצורך ובהתאם לרמת התפקוד, הוספת אמצעי המחשה חזותית כגון תמונות.יש לפרק את תהליך הלמידה למשימות ולתת משימות.יש להקנות דרכים להתמודדות עם מכשולים בדרך.רצוי ללמד שימוש באפליקציית ניידות כגון movit. | התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו |
| <ul style="list-style-type: none">לצורך הקניית כללים לטיפול עצמי –יש לפרק את המשימות לתת משימות קונקרטיות.יש להקפיד על ל"ז קבוע לטיפול עצמי.יש לכתוב דף הנחיות ובמידת הצורך, במקום מלל לצרף סמליל או תמונות, בהתאם ליכולת האדם. | התאמות שמטרתן לאפשר טיפול בצורכי הגוף |
| <ul style="list-style-type: none">בכל פעילות בה מתקיימת תקשורת, יש להקפיד על הפחתת גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות.פעילות חברתית, יש לבצע בצורה מאורגנת, מובנית ומסונכרת עם סדר היום.בעת פעילות במצבים משתנים, יש לתת הסבר ממושך על השינוי.שיחה צריכה להתבצע בשפה ברורה וחד משמעית רצוי בתחום שיש בו ענין אישי.יש להקפיד על ל"ז קבוע. | התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי |





| פירוט | סוג ההתאמה |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">יש להקפיד על הפסקות לצורך הרגעה.במצבים בהם יש אפשרויות בחירה- יש לתת הוראות בחירה ברורות.רצוי שלאדם תהייה כתובת אחת שידע שניתן לפנות אליה כשיש בעיה (כדי לא ליצור בלבול) | |
| <ul style="list-style-type: none">בעת למידה או עבודה יש להקפיד על הפחתת גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות.יש להקפיד על סדר יום קבוע.העבודה או הלימודים צריכות להיות מסונכרנות עם פעילויות אחרות.לצורך למידה או הוראות עבודה יש לפרק את המשימות לתת משימות ולהעביר את המסרים בצורה כתובה, תוך קביעת סדרי עדיפות.במידת הצורך יש להסתייע בתת"ח (תקשורת תומכת חלופית). או באפליקציות לתקשורת.במידת האפשר צריך להקפיד על בעלי תפקידים קבועים.סביבת העבודה צריכה לאפשר מקום לרגיעה. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה |
| <ul style="list-style-type: none">בעת פעילות חברתית יש להקפיד על הפחתת גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות.הפעילות צריכה להתקיים בסביבה נקייה מגירויים.יש להקפיד על אפשרות למרחב נפרד לצורך רגיעה מוויסות עצמי.הפעילות צריכה להיות מובנית | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית |
| <ul style="list-style-type: none">בין מרחבים:<ul style="list-style-type: none">- יש לשמור על סימטריה- יש לאפשר מרחב נפרד לרגיעה- יש להקפיד על צבעים הרמוניים והפחתת עומס.מעברים:<ul style="list-style-type: none">- על המעבר להיות מסומן בצורה ברורה.- המעבר צריך להיות בטוח.- המעבר צריך להיות תחום וברור.- המעבר צריך להיות קבוע עם מרחב תנועה מוגדר.- המעבר צריך לאפשר תצפית על החדר אליו נכנסים באמצעות דלת שקופה וכדומה.- יש לסמן את המעבר באמצעות מלל, סמלים, תמונות, שבילים וכדומה, זאת בהתאם לרמת תפקוד האנשיםחצר או מבואה:<ul style="list-style-type: none">- יש להתקין מתקנים המאפשרים רגיעה כגון: ערסלים ונדנדות.- יש לאפשר אזורי המתנה מוגנים, ללא גישה לאזורי סכנה כגון חנייה. | התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה |





| פירוט | סוג ההתאמה |
|--|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - יש לאפשר מיקום מרגיע. • תשתיות: <ul style="list-style-type: none"> - יש לצבוע בצבעים שקטים ומעט טקסטורות. - יש להפחית עומס של פריטים. - יש להשתמש בתאורה שאינה מסנוורת. - חלונות צריכים להיות עם סוכך או וילון. - יש להתקין פתרונות למניעת רעשים. - יש לאפשר איורור חדרים. • בטיחות (מיועדת בעיקר לתפקודים נמוכים או להתנהגות מאתגרת): <ul style="list-style-type: none"> - יש לחבר או לקבע ריהוט לקיר או לרצפה. - יש להרחיק מהישג יד חפצים מסכנים כגון: תעלות חשמל, מוטות וילון וכדומה. - יש להרחיק מהישג יד חומרים מסכנים. - יש להתקין מגן על אמצעים טכנולוגיים כגון: טלוויזיה, מחשב וכדו' ולהתקין אפליקציה לאינטרנט בטוח. - יש להקפיד על חומרים שאינם מתקלפים או מתפרקים. - פינות ריהוט צריכות להיות מעוגלות. - יש להתקין מעקות וגדרות גבוהים מהתקן הרגיל. | |

5. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית:

אתגרי הלקות: לאנשים עם מש"ה, קשיים בתחומים מסוימים, אך יכולות, כישרונות וחזקות בתחומים אחרים. הם יכולים לחיות חיים מלאים ויש להם רצונות והעדפות, כמו לכל אדם. אנשים עם מש"ה מתפקדים באורח שונה אחד מהשני. יש ביניהם אנשים להם קשיים מרובים בכל תחומי החיים ויש אנשים להם קשיים מועטים. בישראל מגדירים 6 רמות שונות של תפקוד. מרמת מוגבלות שכלית התפתחותית קלה ועד מוגבלות שכלית התפתחותית עמוקה. ההגדרה על פני קצוות הרצף: אנשים עם רמת מוגבלות שכלית התפתחותית קלה יוגדרו כאנשים היכולים לרכוש עצמאות ואוטונומיה במרבית תחומי החיים וזקוקים לתמיכה נקודתית בתחומים בהם מתקשים. אנשים ברמת מוגבלות שכלית התפתחותית עמוקה יוגדרו כאנשים הזקוקים לסיוע ממשי על ידי גורם תמיכה חיצוני במילוי הפעילויות בכל תחומי החיים. לחלקם יכולים להיות קשיים נוספים בתחום המוטורי, שפתי או בתחלואה נוספת כדוגמת התחום הנפשי. התחלואה הכפולה יכולה לבוא לידי ביטוי באי שקט ובהתנהגויות חריגות, המחייבות התייחסות אישית מותאמת אדם.

| פירוט | סוג ההתאמה |
|---|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • יש להקפיד על דיבור בשפה פשוטה, מותאמת גיל כרונולוגי, קונקרטי ובקצב המותאם לאדם ובאופן ברור. | התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה |





| פירוט | סוג ההתאמה |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">יש להקפיד על משפטים קצרים, תוך הפחתת השימוש בסלנג, ביטויים ספרותיים מורכבים, שימוש במשפטים עם כפל משמעות, שימוש בראשי תיבות.יש להקפיד על סביבה שקטה שאין בה הסחות דעת.עבור אנשים המתקשים בתקשורת יש לבצע את התקשורת באמצעות לוח סמלים או לוח תקשורת או תת"ח (תקשורת תומכת חלופית) המוכרים להם.יש להקפיד על קשר עין ולבדוק את הקשב של המאזין.יש להעביר את המסר בצורה קולית ולהפחית שימוש במידע המבוסס על כתיבה.הדגמות והמחשות צריכות להתבצע באמצעי המחשה המאפשרים הבנה קונקרטיית כגון תמונות וסרטונים או דגמים.חשוב לוודא שהאדם הבין את הנאמר ומעביר התוכן הבין את האדם. | |
| <ul style="list-style-type: none">יש להכיר לאדם את הסביבה באמצעות תווך, ליווי והדרכה.יש לשנן ולתרגל את המסלול.יש להכין הוראות באמצעי מותאם ליכולת ההבנה של האדם: הסבר קולי, כתיבה או סמלים.עבור אנשים היכולים להסתייע באמצעים טכנולוגיים, רצוי להשתמש בעזרים כגון טלפון חכם או טאבלט המצוידים באפליקציה מתאימה. | התאמות שמטרתן לאפשר נייודות בתוך מבנה או מחוצה לו |
| <ul style="list-style-type: none">יש לפרק את המשימות לתת משימות.יש להשתמש בהנחיות קצרות, ברורות וקונקרטיות.יש לכתוב דף הנחיות מוסמל או כתוב, בהתאם ליכולת האדם.במידת הצורך יש להסתייע במלווה.ניתן להסתייע באמצעים טכנולוגיים המעבירים את ההנחיות בצורה קבועה. | התאמות שמטרתן לאפשר טיפול בצורכי הגוף |
| <ul style="list-style-type: none">יש להדריך כיצד יוצרים מרחב אישי בטוח וקשרים בינאישיים מותאמים.תקשורת צריכה להתנהל עם קשר עין, בפניה אישית.במידת הצורך יש להסתייע במכשיר תת"ח (תקשורת תומכת חלופית) או לוח סמלים.יש ליצור הזדמנויות לקשר בינאישי-חברתי.פעילות חברתית צריכה להיות מאורגנת ומובנית.יש לאפשר בחירה אישית תוך שמירה על מוגנות. | התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי |
| <ul style="list-style-type: none">יש להקפיד על סדר יום מובנה הכולל זמני עבודה וזמני מנוחה.יש ללמד התמצאות ואבחנה בזמני היום, במהלך השבוע ובמעברים המתקיימים לאורך היום/ שבוע/ חודש/שנה.תזכורות יש לבצע בצורה מילולית או כתובה בהתאם ליכולת.משימות לצורך למידה או עבודה-- יש לפרק לתת משימות | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה |





| פירוט | סוג ההתאמה |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- למידה הדרגתית- הדגשת התהליך: התחלה/אמצע/סוף- יש להקפיד לתת הוראות עקביות- להיעזר בהדגמות ו/או בסמלים- לבצע תרגול ושינון- יש לחזור על הוראות- יש לאפשר מרחב תנועה בסביבת הלימוד או העבודה- למידה או עבודה בקבוצות קטנות- יש להשמיע או להקריא את החומר הנלמד- יש לאפשר התנסות | |
| <ul style="list-style-type: none">• הפעילות צריכה לאפשר בחירה אישית.• יש להכין את המשתתף לפני הפעילות הצפויה.• יש לתווך סיטואציות חברתיות באופן מילולי.• יש לסייע למיקוד קשב בעת פעילות.• יש להתאים את הפעילות/ המשחקים לגיל הכרונולוגי יחד עם התאמה ליכולת הקוגניטיבית.• לצורך הקניית כללי פעילות/ משחק יש לבצע הדגמות או לתת דפי הסבר מוסמלים, תמונות, דגמים או המחשה אחרת. | התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית |
| <ul style="list-style-type: none">• יש להקפיד על הפחתה של גירויים כגון: רעש, אור, ריבוי פריטים וכדומה.• יש להתקין עזרים מסייעים בהתאמה לצרכי האנשים• הסביבה צריכה להיות מוגנת ובטוחה ממכשולים ומסכנות (ראה סעיף בטיחות בחלק של התאמות לאנשים על הרצף האוטיסטי).• לצורך התמצאות במרחב, יש להיעזר בסימון באמצעות סמלים, תמונות, או באמצעים קוליים. | התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה |





נספח יח'2' נספח פרטיות ואבטחת מידע

נספח זה (להלן "הנספח"), הוא חלק מהסכם שנחתם ביום _____ מכרז מספר 1046/2024 – מכרז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית (להלן "ההסכם"), בין משרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן "המשרד") לבין _____ (להלן "הספק"), ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כל המונחים שלא הוגדרו בנספח זה, תהא פרשנותם בהתאם להוראות ההסכם.

1. הגדרות

אבטחת מידע – פירושה הגנה על שלמות המידע, והגנה עליו מפני חשיפה, שימוש או העתקה, על ידי גורמים שאינם מורשים.

בעל מאגר מידע – הגוף שמנהל את מאגר המידע, ומשתמש בו לצורך מטרות עסקיות (להלן "משרד הרווחה והביטחון החברתי" הינו בעל מאגר המידע).

דיני הגנת הפרטיות – כל הוראה וכלל החלים מכוח חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, הנחיות המשרד ומכוח כל דין.

הנחיית קצין אבטחת מידע מוסמך – הנחיות או הוראות מחייבות אשר ניתנו על ידי קצין מוסמך, כהגדרתו בחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח-1998, למשרד ו/או לספק.

חוק הגנת הפרטיות או החוק – חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.

מאגר מידע – בהתאם להגדרתו בסעיף 7 לחוק, זהו אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב.

מחזיק מאגר מידע – גוף שמחזיק (מאחסן ומעבד) במאגר המידע, בשמו של בעל מאגר המידע, ומסייע לבעל מאגר המידע לעבד את המידע, או שמספק לו שירותים נלווים נוספים שקשורים בעיבוד מאגר המידע שבחזקתו.

מידע אישי – "מידע" ו"מידע רגיש" כהגדרתם בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, מידע שניתן לזהות באמצעותו, במישרין או בעקיפין, אדם פרטי באופן ישיר וכן מידע אשר יוגדר כמידע של המשרד.

מידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי / של המשרד – כל המידע שהועבר ו/או יועבר לספק, מכל גורם רלוונטי, או שניתנה לספק גישה אליו לצורך מתן השירות, לרבות מידע אישי ממאגרי המידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי, ומידע אישי שהספק יעבד כחלק ממתן השירותים למשרד הרווחה והביטחון החברתי.

נושא המידע – אדם שהמידע האישי נאסף, מאוחסן ונעבד אודותיו.

עיבוד – כל פעולה המבוצעת על מידע של המשרד, לרבות אחסון, שמירה, העברה, מתן גישה, תיקון והעתקה.

תקנות אבטחת מידע – תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017.

2. הצהרות והתחייבויות הספק:

חלק א' – כללי

במסגרת מכרז זה הספק יקבל / יחשף למידע שהוא בגדר מידע רגיש על-פי חוק הגנת הפרטיות וכן חלים על המידע חסיונות מכוח חוקים יעודיים אחרים. המדיע שייאסף על-ידי הספק הוא מידע השייך למשרד והספק יחשב כ"מחזיק מאגר" ואחראי על שמירתו/אבטחתו/הגנתו מפני חשיפה, פגיעה, אובדן מידע. יובהר כי האמור חל גם אם הספק הוא הבעלים הרשום של מאגר המידע אצל רשם מאגרי המידע.





1. הספק מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת ביצוע ההתקשרות הספק עשוי להיחשף למידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
2. כל מאגר מידע שהמשרד רשום כבעליו אצל רשם מאגרי המידע ואשר נמצא ברשותו של הספק לצורך מתן השירותים, הספק יחשב כמחזיק במאגר מידע של המשרד וכמשתמש בו, והספק מאשר שיחולו עליו כל החובות החלות על מחזיק במאגר מידע בהתאם לדיני הגנת הפרטיות וכי הוא ימלא אחר כל החובות האמורות לגבי מאגרי המידע שהועברו לרשותו במסגרת מתן השירותים.
3. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן – החוק או חוק הגנת הפרטיות) והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ובפרט בנוגע לעיבוד המידע האישי של המשרד.
4. הספק יוודא כי פעולות עיבוד המידע האישי של המשרד, ייעשו בהתאם להוראות ההסכם / תוספת א' לנספח זה.
5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי לא יבצע כל שימוש בכל המידע של המשרד שמועבר אליו ו/או למי מטעמו, אלא לשם ביצוע מטרת השירות וכי כל מידע ו/או נתונים שיועברו עליו, יועברו לבעלי התפקידים הנדרשים בלבד לצורך מטרת השירות (להלן "בעלי התפקידים המורשים").
6. אם הספק יידרש לאסוף לצורך מתן השירות, הספק מצהיר כי איסוף המידע וכל שימוש במאגרי המידע יעשו אך ורק בהתאם להוראות הדין.
7. הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע, שיהיה אחראי על היבטי אבטחת המידע עבור מאגרי המידע שבחזקתו כחלק מהתקשרותו עם המשרד.
8. הספק מתחייב לגבש, להטמיע, ולאכוף נהלי אבטחת מידע, כפי שנדרש בדיני הגנת הפרטיות. כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך שכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם ההתקשרות למתן שירות עבור המשרד יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות כפי שמובאת בנספח יח'4. הספק יצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

חלק ב' – כח אדם, הדרכות ושמירה על סודיות:

1. הספק מתחייב כי אם לו ו/או לעובדיו ו/או לקבלני משנה מאושרים, תהיה הרשאת גישה למידע של המשרד, תהייה ההרשאה אך ורק לשם מטרת מתן השירות ולא מעבר לכך, על פי הגדרת תפקידי הגורמים השונים. הספק יערוך רשימת בעלי תפקידים מורשים ויעבירה למשרד, יחד עם אופן הרשאת הגישה וסוג ההרשאה – האמור יקבע בהתאם לכמות העובדים שתהיה להם נגישות למידע וכן למידת הנזק שפגיעה או אובדן המידע עלול לגרום למשרד – נושא זה יסוכם עם המשרד לאחר הזכייה במכרז.
2. הספק יוודא כי כל בעלי התפקידים המורשים מטעמו חתומים על הסכמי סודיות עם הספק וכן על נספח הסודיות המצורף (נספח יח'3) אשר יבטיחו את שמירת סודיות המידע האישי של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
3. הספק מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו, לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל גורם אחר הקשור במתן השירותים, לא יגלו ולא יעבירו כל מידע שהגיע אליהם בתוקף תפקידם במסגרת מתן השירותים והכל כמחזיק של מאגר מידע או כנותן שירות אחר הכרוך בעיבוד המידע של המשרד, אלא לצורך מטרת מתן השירות וכי ידועות לו הוראות סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות ותקנה 19 לתקנות אבטחת המידע.
4. הספק מתחייב כי יבצע הדרכות תקופתיות, לכל הפחות אחת לשנה, לכל בעלי התפקידים המורשים בדבר מטרת השירות, הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו מכוחו, ובפרט





תקנות אבטחת המידע. על פי דרישת המשרד, יציג הספק העתק בדבר רשימת ההדרכות אשר בוצעו לבעלי התפקידים המורשים בהתאם למסמך זה.

חלק ג' – אבטחת מידע:

1. הספק מתחייב ליישם בנוגע לכל המידע של המשרד, במהלך תקופת ההתקשרות וכל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, מנגנוני אבטחת מידע העומדים בהוראות הדין ובסטנדרטים הגבוהים ביותר המקובלים בשוק בעת הרלוונטית ואשר אינם פחותים מדרישות דיני הגנת הפרטיות והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ככל שתהיינה, ובכל מקרה במנגנוני אבטחת מידע העומדים בכל דרישות המשרד לעניין אבטחת מידע המפורטות בהסכם ובנספח זה, וכפי שיהיו מעת לעת. הספק מתחייב ליישם בכל עת בנוגע למידע של המשרד מנגנוני אבטחת מידע העומדים בדרישות המשרד כאמור בתוספת ב' לנספח זה.
2. ככל שהמידע נשמר באמצעים פיזיים (ניירות, תיקים, קלסרים, וכיוצא באלה) הספק יאבטח וישמור על המידע מפני כל פגיעה פיזית בהם - חשיפה בלתי מורשית, גניבה, שריפה, וכל נזק אחר. הספק יציג למשרד פירוט על אודות דרכים בהן הוא מתכוון לשמור על מידע זה, כחלק מדרישות אבטחת המידע.
3. ככל שיידרש לשמור ולעבד מידע במערכת ממוחשבת, הספק אחראי באופן בלעדי על שמירה ועל אבטחת המידע של המערכת שבה הוא עושה שימוש, כלפי המשרד וכלפי הגורמים הרגולטורים המפקחים על המשרד (הרשות להגנת הפרטיות, משטרת ישראל, מערך הסייבר הלאומי וכל גורם רלוונטי אחר).
4. ככל שיידרש לשמור ולעבד מידע ממוחשב, תבוצע העיבוד והטיפול במידע בנפרד מרשת התפעולית של הספק באופן שבעת סיום ההתקשרות בין הספק ולמשרד יועבר המידע למשרד במהירות וללא עיכובים מיותרים של הפרדת מידע הקשור למשרד למידע תפעולי של הספק.
5. שמירת מידע וטיפול במידע שמוגדר שייך למשרד, בתחנות עבודה או במערכות מחשב אחרות, יעשה רק לאחר מתן אישור המשרד למסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" של הספק – כמפורט בתוספת ב'.

חלק ד' – מיקור חוץ:

1. הספק לא יעביר ו/או יעבד את המידע האישי של המשרד, אלא בהתאם לקבוע בנספח זה.
2. במקרה בו יידרש הספק להעביר את המידע לצדדים שלישיים לצורך ביצוע מטרת השירות ("קבלן משנה"), הספק יקבל את אישור המשרד לכך, מראש ובכתב. אם המשרד הביע התנגדות מנומקת וסבירה לכך שהספק לא יעביר את המידע לקבלן המשנה, יהיה על הספק לספק את השירותים מבלי להעביר את המידע לקבלן המשנה. במקרים בהם המשרד לא יתנגד להעברת המידע אל קבלן משנה, על הספק להציג בפני המשרד את קבלן המשנה ולקבל את אישור המשרד בכתב ומראש להעברת המידע אליו.
3. הצדדים ינהלו מרשם ובו פרטי כל קבלן משנה שאושר על ידי המשרד ואשר פועל מטעם הספק ("קבלן משנה מאושר").
4. הספק יודיע למשרד, זמן סביר מראש, ובכתב, על כוונתו להחליף או לצרף קבלן משנה ולא יעשה זאת עד לקבלת אישור המשרד.
5. לגבי כל קבלן משנה מאושר, הספק יודא כי:
 - 5.1 כל סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות נבחנו וקיבלו מענה הולם על ידי קבלן המשנה.
 - 5.2 נחתם הסכם המסדיר את חובות קבלן המשנה מול הספק והמשרד, בהתאם לדרישות תקנה 15 לתקנות אבטחת המידע.





- 5.3 אם ההתקשרות עם קבלן המשנה כרוכה בהעברת מידע אל מחוץ לגבולות מדינת ישראל, ייבחן הנושא בהתאם לדיני הגנת הפרטיות לרבות הנחיות הרשות להגנת פרטיות בנושא זה.
6. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, הספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של קבלני המשנה המאושרים, והפרה כלשהי של הוראות נספח זה תיחשב להפרה של הספק, על כל המשתמע מכך.

חלק ה' – זכויות נושאי המידע:

1. הספק יעמוד בחובותיו הנוגעות למימוש זכויות נושאי מידע ויסייע למשרד במימוש חובותיו מול נושאי המידע. הספק יעדכן את המשרד באופן מדי עם קבלת פניה מנושא מידע הקשורה למידע האישי של המשרד ולא ישיב לפניה מבלי לקבל את אישור המשרד לכך.

חלק ו' – אירועי אבטחת מידע:

1. אירוע אבטחה חמור הוא אירוע שנעשה בו שימוש בחלק מהותי מן המאגר, בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה, או שנעשתה פגיעה בשלמות המידע לגבי חלק מהותי מן המאגר. ככלל, אירוע שנעשה בו שימוש ב"חלק מהותי מן המאגר" יהיה חריג בחומרת הסיכונים שייצור, בשל היקף המידע שיימצא בסיכון כתוצאה מהאירוע (שימוש בכמות ניכרת של מידע, להבדיל משימוש ברשומה אחת בלבד, או מידע על מספר רב של אנשים). אחת הדרכים העומדות בפני בעל המאגר לבחון האם נעשה שימוש בחלק מהותי היא באמצעות בחינת מספר המערכות וסוג המערכות שנפגעו ונעשה בהם שימוש ללא הרשאה, משך זמן האירוע וכדומה – כל מקרה לפי נסיבותיו.
2. הספק ידווח למשרד באופן מיידי ולא יאוחר מ-24 שעות מרגע גילוי מקרה שבו התגלה אירוע המעלה חשש לפגיעה בשלמות המידע האישי של המשרד, לשימוש בו בלא הרשאה או לחריגה מהרשאה ("אירוע אבטחת מידע"). הדיווח יכלול את כל המידע הקיים, נכון למועד הדיווח, על נסיבות אירוע אבטחת המידע והפעולות שננקטו ועתידות להינקט על ידי הספק לצורך הטיפול באירוע והשלכותיו.
3. יובהר כי האחריות לטפל באירוע אבטחת מידע ולהשיב את המצב לקדמותו כך שיתאפשר המשך מתן השירות, היא של הספק בלבד.
4. הספק יסייע למשרד למלא אחר חובותיו הנוגעות לאירוע אבטחת המידע, וכן יישא בעלויות הטיפול באירוע אבטחת המידע, חקירת האירוע ועדכון נושאי המידע, ככל שהדבר נדרש מכוח הוראות דיני הגנת הפרטיות או הנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך.
5. הספק לא יענה לפניית מצדדים שלישיים הנוגעות לאירוע אבטחת המידע וכן לא ישתף מיוזמתו פרטים על אודות אירוע האבטחה, מבלי לקבל את אישור המשרד לכך מראש ובכתב, אלא אם הוראות הדין מחייבות את הספק בעדכון כאמור.

חלק ז' – גיבוי מידע

1. הספק נדרש לגבות את כל המערכות המעורבות במתן שירות למשרד בתוך גבולות של מדינת ישראל.
2. אופן הגיבוי למערכות מידע ייקבע בהתאם למדיניות גיבויים של הספק, כפי שתפורט גם במסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד, ומבלי לפגוע מדרישות מסמך זה.
3. מדיניות הגיבוי:
- 3.1 יבוצע גיבוי יומי לכל המידע של המשרד.
- 3.2 בנוסף לגיבוי היומי יבוצע גיבוי שבועי לכל המידע של המשרד.





- 3.3 בנוסף לגיבויים האמורים יבוצע גיבוי חודשי **לכל** המידע של המשרד.
4. גיבוי למערכות קריטיות יאפשר חזרה לתפקוד בפרק זמן סביר בנסיבות הרלוונטיות לשירות המסופק.
5. עותק של הגיבוי החודשי יוחזק באופן מאובטח פיזית ודיגיטלית – על הספק לפרט עניין זה במסגרת מסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד.
6. עותקים של הגיבויים השונים יעמדו לרשות המשרד ויועברו אל המשרד באופן מידי בהתאם לבקשת המשרד.

חלק ח' – מחיקה או השבת מידע למשרד:

1. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, או על פי דרישתו הראשונה של המשרד, כל המידע שהגיע לרשות הספק ולכל מי מטעמו במסגרת מתן השירותים, יועבר במלואו אל המשרד ויימחק תוך זמן סביר ולא יאוחר מ-30 יום לאחר תום ההתקשרות בין הצדדים או פניית המשרד, באופן בו כלל המידע יהיה בידי המשרד בלבד. עם סיום המחיקה וההעברה, הספק יציג למשרד תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה כאמור.
2. אם הספק מחויב בהתאם להוראות הדין לשמור העתק מן המידע האישי של המשרד, יעשה הספק את מירב המאמצים לשמור את המידע בצורה אנונימית. אם לא ניתן למחוק את הפרטים המזהים מהמידע, יעדכן הספק, מראש ובכתב את המשרד, כי הוא נדרש על פי דין לשמור העתק מהמידע האישי של המשרד ויכלול בהודעה זו את הדין המחייב והמועדים הנקובים בו.
3. ככל שקיימת הוראה בדין המחייבת שמירת המידע אצל הספק, הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי אמצעי האבטחה שהוגדרו בהתקשרות עם המשרד, יישארו בתוקף לכל אורך תקופת שמירת המידע ועם הגיע מועד פקיעת חובת השמירה הקבוע בדין, יפעל לפי האמור בחלק ז' – גיבוי מידע – ובכל מקרה יעביר את כל המידע אל המשרד וידאג למחיקה של המידע ושל כל עותק שלו, ויציג למשרד תצהיר כקבוע בסעיף 1 לעיל.

חלק ט' – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתי:

1. הספק מתחייב להגיש למשרד, בתום 12 חודשים מיום חתימת נספח זה, ולאחר מכן פעם ב-12 חודשים, ובמשך כל תקופת ההתקשרות וכן כל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, דיווח על אופן ביצוע חובותיו בהתאם לנספח זה והוראות דיני הגנת הפרטיות. הספק יעביר למשרד את הדיווח ופרטים נוספים הדרושים למשרד על מנת להוכיח את עמידתו בחובותיו על פי הנספח ועל פי דיני הגנת הפרטיות, לשביעות רצונו של המשרד.
2. מוסכם כי בנוסף על האמור בסעיף 1 – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתיים כקבוע בסעיף 1 לעיל, נציגיו המוסמכים של המשרד, יהיו רשאים לבצע ביקורות על אופן התנהלותו של הספק בסוגיות של השימוש במידע האישי של המשרד ועל אבטחתו. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יעמיד לעיון המשרד לפי דרישתו, תוך שבעה ימי עבודה, מסמכים המעידים על עמידתו בחובות אבטחת המידע החלות עליו ובפרט לגבי עמידתו בתקנות אבטחת המידע.

חלק י' – הנחיות נוספות:

1. הספק יעמיד איש קשר מטעמו לנושא אבטחת המידע, באופן ספציפי, אשר יעמוד בקשר עם נציג המשרד מטעם אגף בכיר מערכות טכנולוגיות ומידע. אנשי הקשר יתאמו ביניהם את כל הטעון בירור בקשר לאישור מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות, להדרכה ולמטרת השירות, תוך הסבר מפורש על אודות השימוש המותר במידע.





2. הספק מצהיר בזאת כי אין במסמך זה כדי לגרוע מחובותיו על פי דיני הגנת הפרטיות, ההסכם ודינים אחרים החלים על השירותים הניתנים על ידי הספק, גם אם לא צוינו בנספח זה או בכל מסמך אחר הקשור בהסכם.

3. חתימה וחותמת הספק

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת הספק |
|-------|----------|-------------------|
| | | |





תוספת א' – פעולות עיבוד מידע ספציפיות/מפורטות

תוספת זו מפרטת את פעולות עיבוד המידע האישי המותרות לספק בתור נותן שירותים הכוללים עיבוד מידע, בהתאם להוראות תקנה 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017:

חלק 1 – המידע שהספק רשאי לעבד ומטרות השימוש בו לצורכי ההתקשרות עם המשרד

המידע הקיים במערכת עיוורים ולקויי ראייה של המשרד, מידע שיתקבל ממשק עם מסגרות משרד הבריאות, ומידע שיתקבל מפניות עצמאיות של מקבלי שירות.

חלק 2 – סוג העיבוד שהספק רשאי לעשות עם המידע במסגרת ההתקשרות עם המשרד

עיבוד נדרש לצרכי ביצוע המשימות במכרז.

חלק 3 – מערכות המידע שמאחסנות מאגרי מידע שהספק רשאי לגשת אליהן בהתקשרות עם

המשרד

מערכת עיוורים ולקויי ראייה, מידע שיתקבל ממשק עם מסגרות משרד הבריאות.





תוספת ב' – הוראות אבטחת מידע ספציפיות/מפורטות

על הספק להגדיר במסמך שיקרא "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (להלן - **המסמך**), את העניינים שיובאו להלן, **לכל הפחות**, וזאת בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 (להלן "**התקנות**"). על הספק לפעול בהתאם לקבוע בכל התקנות. מסמך זה יועבר לעיון המשרד לצורך אישורו – הספק יתקן, יוסיף וישנה את המסמך בהתאם להנחיות המשרד. הספק מתחייב לפעול בהתאם למסמך הסופי אשר יאושר על ידי המשרד במתן השירותים למשרד ובכל תקופה אחרת שתקבע או שנקבעה בהסכם.

1. הגדרות המאגר

- 1.1 תיאור כללי של פעולות האיסוף והשימוש במידע.
- 1.2 תיאור מטרות השימוש במידע.
- 1.3 סוגי המידע השונים הכלולים במאגר המידע.
- 1.4 פרטים על העברת מאגר המידע או שימוש בו מחוץ לגבולות ישראל אם קיים.
- 1.5 (האם נעשות פעולות עיבוד מידע באמצעות אחר?) הכוונה למחזיק - קבלן חיצוני שאינו בעל המאגר, אולם מחזיק בו או רשאי לעשות בו שימוש בעבור בעל המאגר – שאז יש להוסיף הפנייה ופרק העוסק בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע.
- 1.6 שמם של מנהל/ת מאגר המידע, של מחזיק/ת המאגר ושל הממונה על אבטחת המידע בו וכן את תפקידיו בהתאם לתקנה 3 לתקנות.

2. תשתית מחשובית של המאגר:

- 2.1 תשתיות ומערכות חומרה, סוגי רכיבי תקשורת ואבטחת מידע.
- 2.2 מערכות התוכנה המשמשות להפעלת מאגר המידע, לניהול המאגר ולתחזוקתו, לתמיכה בפעילותו, לניטורו ולאבטחתו.
- 2.3 תוכנות וממשקים המשמשים לתקשורת אל מערכות המאגר ומהן.
- 2.4 תרשים הרשת שבה פועל המאגר, הכולל תיאור הקשרים בין רכיבי המערכת השונים ומיקומם הפיזי של הרכיבים.
- 2.5 תאריך העדכון האחרון של המסמך ושל רשימת המצאי.

3. סקר סיכונים:

על הספק לבחון ולפרט במסמך מהם הסיכונים העיקריים של פגיעה במידע שברשותו, וכיצד הוא מתכוון למנוע/ להפחית / לבקר את הסיכון הזה – יש להגדיר במסמך כיצד מתבצע מערך אבטחת המידע על מאגר הנתונים, לרבות אבטחה פיזית וכן הגנה מפני איבוד מידע בשל פריצה פיזית למקום בו נשמר המידע, נזק חיצוני (שריפה, הצפה, הפסקות חשמל וכיוצא באלה) וכל מצב אחר בו עשוי להיגרם נזק למאגר המידע שלא יאפשר את השימוש במידע או שיגרור את מחיקתו.

4. אבטחת תקשורת למאגר:

אם מערכות המאגר מחוברות לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, נוצר סיכון של גישה חיצונית ולא מורשית אליהן. לכן יש להגדיר במסמך איך מאובטחת התקשורת אל המאגר וממנו, וכיצד מאושרת הגישה למאגר למורשי הגישה **בלבד**.

5. הרשאות גישה אל מערכות:

- 5.1 הספק יגדיר כיצד מאופשרת הגישה למערכת תוך שימוש באמצעי הזדהות חזקה בהתאם לתקנות העוסקות בהגנה על מאגר מידע ברמת אבטחה בינונית.
- 5.2 יש לקבוע הרשאות גישה למאגר לכל עובד וכן לנהל הרשאות גישה לבעלי התפקידים השונים – למשל קביעת חשבון Administrator וחשבונות להם תהיה הרשאת גישה גבוהה יותר משאר העובדים.
- 5.3 ניטור הגישה למערכת ובקרה על כך שהגישה למערכת מאושרת רק למי שיש לו אישור לכך.
- 5.4 אופן הזיהוי ייעשה ככל האפשר על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה .





- למשל תעודה המכילה חתימה אלקטרונית מאובטחת.
- 5.5 אם אופן הזיהוי מבוסס על סיסמאות – הנוהל יתייחס לחוזק הסיסמה, מספר הניסיונות השגויים, ותדירות החלפת הסיסמאות שתיעשה בהתאם לתפקיד מורשה הגישה, ובכל מקרה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים.
- 5.6 הפסק יפעל לביצור ניטור ובקרת גישה של העובדים למערכת באופן שוטף, כך שיוודא תקינות תהליכית ומניעת כניסות בלתי מורשות למערכת ולשימוש במידע.
6. **גיבוי המאגר:**
הספק יפרט במסמך כיצד הוא מתכוון לגבות את המידע בהתאם לקבוע בתוספת א', וכיצד הוא מתכוון לשחזר את המידע במידת הצורך – **מומלץ שמדי פעם הספק יבצע שחזור של מידע מגיבוי על מנת לוודא שהתהליך עובר נכון והמידע משוחזר בשלמותו.**
7. **ביקורת:**
פעם ב-12 חודשים ובמשך כל תקופת התקופה בה המידע נשאר אצל הספק תקופה נוספת שנדרשת בהתאם להסכם, יהיה על הספק לערוך ביקורת פנימית או חיצונית על מאגר המידע על מנת לגלות גורמי סיכון או ליקויים שעלולים לפגוע בשלמות המאגר, זמינותו, אמינות המידע שבו. הספק יפיק דו"ח מפורט בעניין ויגישו אל המשרד לאחר הפקתו.
8. **טיפול באירוע אבטחת מידע:**
המסמך יפרט את נוהל התגובה לאירועי אבטחת מידע ופגיעות סייבר. בין היתר, יפורטו האלמנטים המרכזיים בתגובה לאירוע אבטחת מידע, בין היתר חלוקת האחריות להערכה, לתגובה ולניהול אירועי האבטחה ופיתוח קווים מנחים לעובדים בנוגע לנהלי הסלמה ודיווח. הספק נדרש לקבוע מי יהיה אחראי להכריז על תקרית, ומי אחראי לשחזר את מערכות המחשב שנפגעו מרגע שהתקרת הסתיימה – מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה ונאותה.
9. **הספק מתחייב לתקן את הטעון תיקון כתוצאה מאירוע אבטחת מידע או פגיעה במידע השייך למשרד תוך פרק זמן סביר ולהמציא למשרד אישור שאכן התיקונים בוצעו.**
מיקור חוץ של שירותי עיבוד המידע אל צד שלישי
למען הסר ספק, הספק אחראי באופן ישיר לכל פעולה או עיבוד הנעשים במידע השייך למשרד הרווחה והביטחון החברתי כולל פעילות של צד שלישי המבצע עבור הספק עיבוד נתונים כזה או אחר, באישור המשרד. על הספק להגדיר במסמך זה כיצד הוא מטפל באירוע אבטחת מידע, פגיעה במידע או אובדן מידע גם אצל צד שלישי – והכל בהתאם לקבוע בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע ולהנחיות הרשות להגנת הפרטיות בעניין או הנחיות המשרד, ככל שתהיינה כאלה.
10. **כללי:**
- 10.1 כאמור, מסמך זה יובא לעיון ולאישור המשרד. את המסמך יש לשלוח לדוא"ל monass@molsa.gov.il
- 10.2 מסמך זה יהווה הצהרת הספק על כך שהוא עומד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע והנחיות המשרד ויהווה בסיס לביקורת עתידיות שיתבצעו מפעם לפעם מטעם המשרד על מנת לוודא שהספק אכן עומד בתצהיר זה.
- 10.3 למותר לציין שקיום מסמך שכזה הוא גם לטובת הספק, והוא מהווה מעין "מפת דרכים" ותכנון בסיסי בהתמודדות עם פגיעה/אובדן/נזק למידע שבידי הספק הנדרש לביצוע ויישום הסכם זה בינו לבין המשרד, וכן בעת טיפול באירוע אבטחת מידע במידה ויקרה.





נספח יח'3 שמירת סודיות

נספח זה מוגש במסגרת התקשרות מכוח מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית (להלן: "המכרז").

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

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

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

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

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

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

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל דין הנוגע לענין.

אני מתחייב לפעול בהתאם לנוהל אבטחת מידע המצורף בזה כנספח יח'2 למכרז.

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





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

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

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |

אישור עורך דין

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

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |





נספח יח'4 נספח התחייבות לחתימת כל נותן שירותים מטעם הספק

אני הח"מ _____, ת"ז _____, המשמש כ- _____
מטעם הספק _____ והפועל במסגרת _____ במשרד
הרווחה והביטחון החברתי, מתחייב בזאת כלפי מדינת ישראל, משרד הרווחה והביטחון החברתי וגופים
קשורים וסמוכים אחרים כדלהלן:
(מובהר כי הנספח מנוסח בלשון זכר אך מתייחס לגברים ולנשים כאחד. האמור בלשון זכר או נקבה
מתייחס לשני המינים)

- הבנתי את הנדרש ממני במסגרת אספקת השירותים על פי ההסכם.
- קיבלתי הדרכה בתחום האתיקה על ידי החברה.
- הנני מסכים לבדיקת רישום פלילי בענייני על ידי אגף הביטחון של המשרד.
- הנני מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת, כל ידיעה, מסמך, רשימה, תכנית, צילום וכל מידע אחר, כולל ממוחשב, שהגיע לידי או לידיעתי במסגרת השירות/העבודה/הפרויקט במשרד, לפניה או לאחר מכן, לרבות כל נושא הקשור לביצוע פרויקט זה, לרבות שמות אנשי הקשר, מידע על מקבלי שירות, מידע על עובדים במסגרות, נהלי עבודה במסגרות השונות, וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לביצוע המוטל עלי.
- הנני מתחייב שלא להעביר, לגלות, למסור לאחר, להעביר או לנצל כל מידע כנ"ל, שהגיע לידי או לידיעתי, בין במישרין ובין בעקיפין, או עקב או בקשר לביצוע המוטל עלי. הנני מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות והאבטחה כלפי חומר כנ"ל, כדי למנוע אפשרות שיצא מרשותי ויגיע לידי מי שלא הוסמך לקבלו. ידועה לי רגישותו הרבה של המידע, בהיותו בבעלות מדינת ישראל/משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, וכן ידועה לי העובדה כי הוא מוגן בנוסף על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנות הגנת הפרטיות, התשמ"ו-1986, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות עלולה לגרום נזקים למשרד הרווחה והביטחון החברתי. ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי האמורות לעיל מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, ואם אפר את ההוראות האמורות בחוק, אשא באחריות החוקית לכך. הנני מתחייב לשמור ולקיים בקפדנות כל הוראה על פי דין, לרבות כל הוראות חוק הגנת הפרטיות, הצווים והתקנות לפיו.
- הנני מתחייב לפעול בהתאם להנחיות הספק ולהדרכות שהועברו לי אשר נעשו בהתאם לקבוע בנספח פרטיות ואבטחת מידע המצורף למכרז מספר 1046/2024 כנספח יח'2.
- הנני מתחייב להימנע מכל מצב של חשש לניגוד עניינים בשל מתן השירותים, ולהודיע למשרד באופן מידי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים.





7. הנני מתחייב להימנע מקבלת כל סוג של טובת הנאה מכל סוג מכל גורם הקשור לאספקת השירותים.
 8. הנני מתחייב לדווח למשרד על התנהלות המעלה חשד לניגוד אינטרסים.
 9. הנני מתחייב למניעת הטרדה ושמירה על צנעת הפרט: הימנעות מכל סוג של הטרדה, לרבות הטרדה מינית או התעמרות, ושמירה על צנעת הפרט של הזולת.
 10. הנני מתחייב להתנהג בכבוד והוגנות: מחויבות לנהוג בכבוד ובהוגנות כלפי כל גורם עמו באים במגע במהלך מתן השירות.
 11. הנני מתחייב לציית להוראות גורמי המשרד בכל הנוגע לאספקת השירותים.
 12. הנני מתחייב לנהוג ביחס נאות למקבלי שירות ולצוות המסגרות.
- התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור.
- ידוע לי כי פעולה בניגוד לאמור לעיל עשויה לגרור הפסקת קבלת שירותים באמצעותי, מעבר להשלכות משפטיות נוספות העלולות לנבוע מהתנהגות זו הן כלפיי והן כלפי החברה.
- ידוע לי כי אין בהתחייבותי זו בכדי לגרוע מכל חובה המוטלת עלי על פי כל דין.
- ידוע לי ואני מסכים, כי אם לא אקיים התחייבותי לכם על פי כתב התחייבות זה, כולן או מקצתן, אפר את חובת הנאמנות שאני חב כלפי מדינת ישראל משרד הרווחה והביטחון החברתי בכל הקשור לביצוע השירות, וכי אני יודע כי אני עלול לשאת בכל האחריות המשפטית האזרחית לתשלום נזקים ופיצויים, לכל מי שיפגע מפרסום פרט כלשהו מהחומר שהמשרד מעמיד לרשותי לצורך עבודתי זו.

חתימה

תפקיד

שם מלא

תאריך





נספח יח'5 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 5.13 למכרז)

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

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת **מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית** (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

ידוע לי כי ההסכם שייחתם עמי יפורסם במלואו באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), כאמור בסעיף 5.13 למכרז.

הנני מבקש שלא לפרסם את החלקים הבאים בהסכם, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי, בהתאם לאמור בהחלטת הממשלה, וזאת מהנימוקים הבאים (חובה לנמק ולפרט):

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

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

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

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

חתימת המציע:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____





נספח יח'6 תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית – דוגמה בלבד

(סעיף 5.8 למכרז)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטלית ונועד לצרכי המחשה בלבד

תדפיס זה הופק ע"י המערכת של _____ (שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין)
ביום DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטלית: _____

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:

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

| שם הנערב | מזהה נערב |
|----------|-----------|
| _____ | _____ |

נושא הערבות:

התקשרות עם משרד הרווחה והביטחון החברתי – מכח מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית.

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.

תאריך הנפקת הערבות: _____ (חלק זה יושלם 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 הדיגיטליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות: _____





נספח יח'7 הוראת קיזוז

(סעיף 5.9 למכרז)

יובהר כי הוראת קיזוז תוגש כתחליף לערבות בלבד.

הגוף _____
מספר טלפון _____

לכבוד
חשב המשרד,
משרד הרווחה והביטחון החברתי

הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת (ללא הצמדה)

- אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך _____ שקלים חדשים (במילים _____), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"). אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת, להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע עד לסך הקבוע לעיל.
 - אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם מכרז מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית, שמספרו 1046/2024, וככל שלא ניתן לבצע זאת, אנו מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
 - אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
 - אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
 - הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
 - שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.
- שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הגוף

אישור עורך דין

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הגוף ומחייבת את הגוף.
תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת





נספח יח'8 נספח הצמדה

(סעיף 6.5 למכרז)

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1. **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 1.2. **תאריך קובע** – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 1.3. **תאריך בסיס** – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 1.4. **מדד קובע** – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.5. **מדד בסיס** – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.6. **מדד בגין** – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 1.7. **מדד ידוע** – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

2. תנאי ההצמדה

- 2.1. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
- 2.2. התאריך הקובע – תאריך החשבונית.
- 2.3. מדד / שער חליפין – מדד המחירים לצרכן.
- 2.4. סוג המדד – מדד ידוע.
- 2.5. תדירות ההצמדה – רבעונית.
- 2.6. חלקיות ההצמדה – 100%.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2. **אופן חישוב ההצמדה**
 - 3.2.1. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לשלושה חודשים.
 - 3.2.2. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.
- 3.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
- 3.4. יובהר כי ההצמדה הינה באחריות הספק ואחריות המשרד היא לבדוק את נכונות החישובים.

נספח יח'9 התחייבות להארכת התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע הזוכה (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה

עמוד 198, מתוך 203 עמודים





והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה,
בפריסה ארצית.

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

הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, במקרה של דרישת המשרד להארכת התקשרות בהתאם לזכות הברירה המפורטת בסעיף 1.4.2 למכרז בתקופה נוספת של שנתיים, או חלק מהן בכל פעם, אמשיך באספקת השירותים למשך התקופה אליה נדרשתי, וכן אעביר עם קבלת ההודעה מהמשרד נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף המעודכן וכן את אישור הביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח עבור תקופה זו. מובהר כי על אף התחייבותי זו, הרי שמימושה של הזכות עבור כל שנה יהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ורק לאחר קבלת הודעה מנציג המשרד על אישור מימוש האופציה על ידי ועדת המכרזים. הובהר לי כי ההתקשרות תוארך מתוקפה של התחייבות זו ללא צורך בחתימה חוזרת על הסכם, אישור הארכת התקשרות או כל מסמך אחר לאחר הודעת המשרד בנוגע להארכת ההתקשרות.

חתימת הזוכה:

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |





נספח יח'10 טופס הודעת זכיה לזוכה במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה בלבד

(סעיף 5.7 למכרז)

מובהר כי נספח זה ישלח לזוכה לקראת חתימה על הסכם ההתקשרות

תאריך: _____

לכבוד:

שם הספק: _____

הנדון: הודעה על זכייה

בהמשך להצעתכם שהוגשה בתאריך **15/07/2024** במענה למכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה, בפריסה ארצית של משרד הרווחה והביטחון החברתי הריני להודיעכם כי ועדת המכרזים _____ (שם הוועדה) החליטה בישיבתה מיום _____ לבחור בהצעתכם כהצעה זוכה במכרז שבנדון.

בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך _____ (14 ימים מיום הוצאת הודעה זו) את כל המסמכים הבאים:

הסכם התקשרות חתום על ידיכם בנוסח נספח יח'1. מובהר כי על אף חתימתכם, חשבות המשרד לא תחתום על הסכם ההתקשרות עד לסיום ההתארגנות והעברת כלל המסמכים המפורטים להלן במכתב זה ואישור נציג הפיקוח מטעם המשרד על השלמת העברת הטפסים והמסמכים.

תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית בנוסח נספח יח'6 או הוראת קיזוז בנוסח נספח יח'7 לפי העניין.

התחייבות להארכת התקשרות בנוסח נספח יח'9.

נספח שמירת סודיות חתום על ידכם בנוסח נספח יח'3.

אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח, האישור מצורף בזאת למכתב זה, שימת ליבכם להנחיות הקרן הפנימית לביטוחי הממשלה המופיע בקישור הבא:

[ייעוץ-ביטוחי-אישורי-ביטוח-והנחיות](https://www.inbal.co.il/content/ביטוח-אישורי-ביטוח-והנחיות)

אישור מהחברה המנהלת על שימוש בפורטל הספקים.

נסח חברה/שותפות עדכני המאשר כי אינכם בעלי חובת אגרה שנתית ביחס לשנה הקודמת (אם הנכם חברה/שותפות).

הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות חתומה על ידיכם בנוסח נספח יח'5.

לתשומת ליבכם, ככל שאתם סבורים כי חלקים מהצעתכם מהווים "סוד מסחרי" או "סוד מקצועי" שאין





לחשוף אותו בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים באפשרותכם לפנות לוועדת המכרזים ולנמק עמדתכם באמצעות נספח זה.
יודגש כי החלטה סופית בעניין זה הינה של ועדת המכרזים.

כמו כן, בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך _____ (30 ימים מיום הוצאת הודעה זו):
 אסמכתא לעניין פנייה לנציגת מנכ"ל משרד העבודה לעניין יישום חובותיכם לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות בצירוף נספח התצהיר בנוסח נספח ד' שצורף להצעתכם.
 אישור פנייה לאחראי אבטחת מידע במשרד – מר מונס שמואל, באמצעות מייל MonasS@molsa.gov.il לשם אישורו של מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות על פי המוגדר בתוספת ב' לנספח יח'2.

כמו כן, בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך _____ (בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז):
 במקרה וציינתם בהצעתכם כי הנכם גוף אשר אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה: אישור מאת רשות המיסים על כך שבוצעה פניה אל רשות המיסים לעניין חבות במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות מכוח מכרז זה.
 עמידת צוות התחנה הבכיר בדרישות המפורטות בסעיפים 2.13.6 ו-3.2.1 למכרז (יש לצרף מסמכים רלוונטיים), ביחס לכל איש צוות יש לצרף גם את נספח יח'4 חתום:
 מנהל: _____

בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, לאחר קבלת כלל המסמכים המפורטים לעיל באופן תקין תידרש חתימת נציג הפיקוח בטבלה הבאה:

חתימת נציג הפיקוח מטעם המשרד

| תאריך | שם הנציג | תפקיד | חתימה |
|-------|----------|-------|-------|
|-------|----------|-------|-------|

לאחר חתימת נציג הפיקוח תזומנו למשרדינו לשם חתימת החוזה ותחילת אספקת השירותים.



תאריך עדכון:
17/06/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 1046/2024

אנו מודים לכם על השתתפותכם במכרז ומייחלים לשיתוף פעולה פורה בהמשך.

בברכה,

יו"ר ועדת המכרזים

(שם וחתימה) _____

עמוד 202, מתוך 203 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות | michrazim@molsa.gov.il | www.molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





נספח יט' הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז וטופס שאלות ההבהרה

וההערות שהופץ על ידי המשרד

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

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש
להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 1046/2024 – מרכז מידע וסיוע לעיוורים ולקויי ראייה,
בפריסה ארצית (להלן – "המכרז").

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

- הריני להצהיר כי קיבלתי את כל מסמכי המכרז, כולל 7 פרקי המכרז, יט' נספחים למכרז ו-
10 נספחים להסכם, סך הכל 203 עמודים, קראתי אותם והבנתי את תוכנם.
- הריני להצהיר כי קיבלתי את טפסי שאלות ההבהרה וההערות וכן את המפרט המתוקן לידיי,
לרבות טפסי השאלות והתשובות שהועברו ביום ב', ה-17/06/2024.

חתימת המציע:

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |

