



מדינת ישראל - משרד הבריאות
מינהל האחיות

מכרז 83/2024

לפיתוח והפעלת סדנת מנהיגות
למתמחים בקורס מומחיות
במדיניות ומינהל בבריאות

(גרסה 1)

נוסח עדכני לאחר הבהרה מיום 16.9.2024

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 83/2024 –
לפיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות
ומינהל בבריאות.

1. הקדמה

1.1. משרד הבריאות ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 83/2024 לפיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות ("המכרז").

1.2. מינהל האחיות מקיים מידי שנה קורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות. הקורס מיועד להכשרת מנהיגות האחיות ברמה הלאומית ומטרתו לקדם תהליכי מדיניות מרכזיים והטמעת תכנית העבודה של משרד הבריאות לקידום וחיזוק איתנות מערכת הבריאות הציבורית והשירות לאזרח.

1.3. הקורס עוסק בין היתר, בתפקיד של מנהלות האחיות ומקצוע האחיות כמשפיע על החוסן החברתי כלכלי של מדינת ישראל לאור היותו הסקטור הגדול ביותר במערכת הבריאות ונוכחותו בכל מתאר בו ניתן שירות בריאותי לאזרחי מדינת ישראל.

1.4. מלחמת חרבות ברזל איתה מתמודדת מערכת הבריאות בהובלת האחיות הראשיות, מחזקת מאוד את הצורך בהכשרה מעמיקה של המנהיגות ומתן כלים משמעותיים ליכולת העמידה, ההובלה והתמודדות הממושכת עם האתגרים הרבים במערכת.

1.5. כחלק מהקורס המתואר נדרשת סדנה אותה הזוכה במכרז זה יפתח ויפעיל בהתאם להוראות המכרז

1.6. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים.

1.7. היקף ההתקשרות לא יעלה על 200,000 ₪ כולל מע"מ. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

1.8. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.8.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

1.8.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.8.4. פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 26/09/2024 בשעה 12:00

2. תוכן עניינים

32	הקדמה	1.
53	תוכן עניינים	2.
64	פרק א' - הליך המכרז	
75	עקרונות המכרז	3.
75	תנאים להשתתפות במכרז	4.
96	ניקוד ההצעות	5.
129	בחירת זוכה	6.
1612	מופעים ומועדים במכרז	7.
2016	כללי המכרז	8.
2621	פרק ב' - חוברת ההצעה	
2722	הגשת הצעה במכרז	9.
2722	פרטי המציע	10.
2823	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	11.
3227	איכות ההצעה	12.
3731	התחייבויות נוספות של המציע	13.
3832	בקשות	14.
4135	רשימת נספחים שיש לצרף להצעה	15.
4639	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	
5950	פרק ד' - הסכם התקשרות	
6151	כללי	1.
6152	היקף ותקופת ההתקשרות	2.
6152	התחייבויות והצהרות הספק	3.
6253	סודיות	4.
6353	אבטחת מידע והגנות סייבר	5.
6353	ניגוד עניינים בביצוע ההסכם	6.
6354	קניין רוחני וזכויות יוצרים	7.
6555	קבלני משנה	8.
6555	יחסים בין הצדדים	9.
6556	תמורה	10.
6656	כללי תשלום	11.
6757	אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	12.
6858	ביטוח	13.
6958	המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם	14.
6959	הפסקת ההתקשרות	15.
7059	הפרת ההסכם	16.
7261	תרופות מצטברות	17.
7361	סיום התקשרות	18.
7362	כתובות הצדדים והודעות	19.
7462	שונות	20.

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

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

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

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

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

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

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

4.2. תנאי סף מנהליים :

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

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

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

4.3. תנאי סף מקצועיים :

4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

4.3.1.1. פיתוח והפעלת סדנאות –

4.3.1.1.1. למציע ניסיון בפיתוח וניהול 2 סדנאות לפחות, בהיקף של 40 שעות לפחות כל אחת, העומדים בתנאים הבאים לפחות,

במצטבר: 1. הסדנאות עסקו בתחום אחד לפחות מבין התחומים הבאים לפחות: 1.1 ניהול של תכניות הכשרת מנהלים. 1.2 פיתוח מקצועי של הון אנושי. 1.3 פיתוח מנהיגות. 2. הסדנאות הועברו במשך שנתיים לפחות במהלך שש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה. 3. במסגרת כל סדנה השתתפו 15 משתתפים לפחות.

4.3.2. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

4.3.2.1. 1 מנהל פדגוגי בהתאם לתנאים הבאים:

4.3.2.1.1. **השכלה** – תואר שני לפחות בתחום ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

4.3.2.1.2. **ניסיון בניהול פדגוגי של סדנה** – למנהל הפדגוגי המוצע ניסיון בניהול פדגוגי של 3 סדנאות שונות לפחות, בהיקף של 40 שעות לפחות כל אחת, כאשר כל סדנה עומדת במצטבר בתנאים הבאים לפחות:

1. כל אחת מהסדנאות התקיימו במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה.

2. הסדנה עסקה בתחום הבריאות או הרווחה ויועדה למשתתפים שהינם בעלי רישוי מטעם משרד הבריאות, באחד ממקצועות הבריאות או עובדים סוציאליים.

3. בכל סדנה השתתפו לפחות 15 משתתפים.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות –60%;

5.1.1.2. מחיר –40%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	20%	ראיון	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע ושל המנהל הפדגוגי המוצע, לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות של המציע והמנהל. כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע והמנהל. המשרד ינקד את התרשמותו מהמציע בעד 10 נק'. המשרד ינקד את התרשמותו מהמנהל בעד 10 נק'.
2	10%	ניסיון נוסף של המציע	בגין כל סדנה נוספת שפיתח וניהל המציע, אשר עומדת בתנאי הסף, ינוקד המציע ב-5 נק' ועד 10 נק' סה"כ.
3	5%	תחום הסדנאות	בגין כל סדנה שיציג המציע, והעומדת בתנאי הסף, ינוקד המציע ב-2.5 נק' במידה והסדנה עסקה בפיתוח מנהיגות עבור משתתפים בדרג ניהולי שהינם בעלי רישוי במקצועות הבריאות מטעם משרד הבריאות או הינם עובדים סוציאליים, ועד 5 נק' סה"כ.
4	5%	השכלת המנהל הפדגוגי	מנהל פדגוגי שהינו בעל תואר שני באחד לפחות מהתחומים הבאים, ינוקד ב-2.5 נק': ניהול / ייעוץ ארגוני. מנהל פדגוגי שהינו בעל תואר שני באחד לפחות מהתחומים הבאים, ינוקד ב-5 נק': מינהל ציבורי, פסיכולוגיה. בכל מקרה לא יינתן ניקוד העולה על 5 נק' במדד זה.
5	10%	ניסיון נוסף של המנהל הפדגוגי	בגין כל סדנה נוספת אותה ניהל המנהל הפדגוגי, מעבר לנדרש בתנאי הסף, ינוקד המנהל ב-5 נק' ועד 10 נק' סה"כ.
6	10%	תחום הסדנאות שניהל המנהל הפדגוגי	בגין כל סדנה שניהל המנהל הפדגוגי, העומדת בתנאי הסף, ואשר עסקה בפיתוח מנהיגות עבור משתתפים בדרג ניהולי שהינם בעלי רישוי במקצועות הבריאות מטעם משרד הבריאות או הינם עובדים סוציאליים, ינוקד המנהל ב-5 נק' ועד 10 נק'.
7	40%	הצעת המציע לסדנה	המציע יציג מסמך בן עד 10 עמודים במסגרתו יציג את הצעתו ביחס לסדנה, אשר תכלול התייחסות בהתאם לאמור להלן לפחות: 1. המציע יתייחס לכל מרכיב במפגש לדוגמה במפרט המקצועי ויציין לפחות - את המנחה המוצע לרכיב זה (אין צורך לציין שם אולם ניתן להתייחס להשכלה וניסיון ורלוונטיות לנדרש), מיקום ביצוע המרכיב, שיטות הנחיה ומתודות ההוראה, עזרים, תכנים ועוד. 2. הצגת התוכנית לארגון והפקת הסדנה על מרכיביה השונים. יש להציג לוח זמנים להתארגנות כולל תרשים גנט. 3. הסבר על אופן פיתוח התוכן לסדנה ואנשי המקצוע המפתחים (לרבות מקצועם, דירוג אקדמי וניסיונם בפיתוח תכניות מסוג זה) 4. הסבר על מיקומי הסדנה לרבות מקומות הלינה המוצעים (ניתן להציע חלופות), אפשרויות הסעדה ולוגיסטיקה. 5. הסבר על מפגשים מקצועיים / אנשי מקצוע / מנהיגים מוצעים בתחום שיפגשו עם המשתתפים 6. הסבר על שימוש באמצעי הוראה כגון: מצגות, ציוד ייחודי, וחומרי הסדנה שיחולקו למשתתפים 7. הסבר על הגשת תכנים באופן יצירתי, חדשני, בעל ערך מוסף, שיהפוך את הסדנה לאירוע למידה חווייתית ועוצמתית 8. הצעה לתכני ואופן העברת הערב חברתי. המשרד ינקד את התרשמותו בעד 40 נק' בהתאם למדדים הבאים: 1. התרשמות מרמת הירידה לפרטים בהצעה והמענה לכל הנדרש מבחינה מקצועית – עד 10 נק'.

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			2. מידת ההתרשמות מהצעת המציע למיקומים, ערבים חברתיים ותכנים שאינם מקצועיים – עד 10 נק' מידת ישימות המוצע – עד 10 נק' התרשמות מהתאמת המוצע לקהל היעד – עד 10 נק'

5.3. מדדי מחיר

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

5.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.

5.4. אופן חישוב הניקוד

5.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

5.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

5.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

5.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כפי כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

5.4.2.1.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

$$PS_i = 100 \times \left(\frac{P_{min}}{P_i} \right)$$

5.4.2.1.2.1. הגדרות:

5.4.2.1.2.1.1. PS_i - ציון המחיר של מציע i

5.4.2.1.2.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע i - P_i

5.4.2.1.2.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר

P_{min} - שהתקבלה על ידי מי מהמציעים

5.4.3. **ציון ההצעה המשוקללת ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:**

$$G_i = 60\% \times TQ_i + 40\% \times PS_i \quad 5.4.3.1$$

5.4.3.2 הגדרות:

5.4.3.2.1 G_i - ציונה המשוקלל של ההצעה i

5.4.3.2.2 TQ_i - ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה

5.4.3.2.3 PS_i - ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה

6. בחירת זוכה

6.1 דירוג ההצעות

6.1.1 ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

6.1.2 המזמין רשאי, אך לא חייב, לפתוח בהליך תחרותי נוסף באחד מהמקרים הבאים:

6.1.2.1 אם נמצא פער בין הצעות המחיר של המציעים שדורגו בשלושת

המקומות הראשונים בציון הכללי, שעולה על 5% בסכום הצעת המחיר.

6.1.2.2 במקרה שהצעת המחיר של ההצעה בעל הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, חורגת מהתקציב של המשרד למתן השירותים.

6.1.2.3 מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה או בפער המצדיק לדעת הועדה הליך תחרותי נוסף.

6.1.3 אם הוחלט לפתוח בהליך תחרותי נוסף, המשרד יודיע למציעים על מועד אחרון להגשת הצעות מחיר משופרות. מציע שלא יגיש הצעה מיטבית, תחשב הצעת המחיר המקורית שהגיש.

6.1.4 לאחר ביצוע ההליך, ייערך שקלול נוסף בהתאם להצעות המחיר המיטביות שהוגשו, אם הוגשו, וציון זה יקבע לצורך הכרזה על זוכה.

6.1.4-6.1.5 אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

6.1.4-6.1.5.1 יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.

6.1.5.2-6.1.1.2 אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

6.1.5.3-6.1.1.3 אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2. בחירת זוכה

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

6.3. כשירים לזכיה

6.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

6.4.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

6.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידיסטאר.

6.4.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

6.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם

ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק](#)

[העמותות, התש"ם-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק](#)

[הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות

(1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות,

לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט

החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת

מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

6.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של הזוכה וחותרמת התאגיד.

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

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

6.5. תחילת מתן השירותים

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

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

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

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

תאריך	נושא
ב 05/09/2024 בשעה 15:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 26/09/2024 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות
השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.	ראיון

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

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 83/2024 – לפיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות ("דף המכרז").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

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

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

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

7.2.4 יש להפנות את כל השאלות הנוגעות למכרז אל כתובת דואר אלקטרוני: GPPPLD@MOH.GOV.IL. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, שיועברו בעל פה או בטלפון או שיופנו לגורם אחר מהמצוין לעיל, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

7.2.5 לא ינתן מענה לשאלות שישלחו בעילום שם.

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

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

7.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

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

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

7.3.3 המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

7.3.4 המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.

7.3.5 תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

7.4.1 הצעות במכרז יוגשו לתיבת המכרזים הממוקמת בבמגדלי הבירה, בניין ב', רח' ירמיהו 39, קומת כניסה - משרד הבריאות – ירושלים.

7.4.2 מציע המעוניין להשתתף במכרז יגיש את חוברת ההצעה (פרק ב) בשני עותקים (אחד מהם יוגדר ויסומן כמקור), **וכן שני עותקים בפורמט דיגיטלי על גבי דיסק און קי**, במעטפה סגורה היטב, מלאה ושלמה הכוללת את כל המסמכים הדרושים בפרק זה, כולל הנספחים, ועליה יצוינו בכתב ברור מספר המכרז ונושא ההתקשרות בלבד.

7.4.3 עבור כל עותק של ההצעה, טופס הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה), יוכנס לתוך מעטפה נוספת, סגורה היטב, (עליה יירשם "הצעת מחיר") אשר תוכנס גם היא לתוך מעטפת המכרז. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו במסמכים (למעט בתוך מעטפת הצעת המחיר הסגורה) בשום דרך שהיא.

לצד הכיתוב "הצעת מחיר" על המעטפות, יש לכתוב את שם המכרז ומספרו בלבד.

7.4.4. המציע יצרף להצעתו נוסח הבהרות למכרז שפורסמו על ידי המזמין, אם פורסמו. אם פרסם המזמין מהדורה מעודכנת של המכרז בעקבות הבהרות שניתנו על ידו, על המציע להקפיד על הגשת המענה על פי הנוסח המעודכן.

7.4.5. מובהר, כי בכל מקרה של סתירה בין עותק דיגיטלי לעותק הקשיח, יגבר האמור בעותק הקשיח.

7.4.6. הוראות מיוחדות לגבי הגשת עותקים דיגיטליים:

7.4.6.1. על כל מסמכי ההצעה להיות ערוכים, חתומים ומסודרים באופן זהה לעותק הקשיח של הצעה.

7.4.6.2. על העותק הדיגיטלי להיות זהה לחלוטין לעותק הקשיח לרבות חתימות וחותמות המציע במקומות הנדרשים.

7.4.6.3. העותק הדיגיטלי של ההצעה יכיל את ההצעה כולה (למעט הצעת המחיר), על נספחיה בפורמט PDF.

7.4.6.4. על מציע לוודא שהעתק הדיגיטלי קריא וברור.

7.4.6.5. מובהר כי חל איסור להכליל את הצעת המחיר בעותק הדיגיטלי של ההצעה.

7.4.4. —

7.4.5-7.4.7. הכניסה למתחם בו ממוקמת תיבת המכרזים, כרוכה בבידוק בטחוני, ועלולה להימשך פרק זמן ממושך. על המציע במכרז להגיע פרק זמן מספק מראש, על מנת להגיש את הצעתו עד למועד הקבוע לעיל.

7.4.6-7.4.8. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת התאריכים לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים של המזמין.

7.5. ראיון

7.5.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.

7.5.2. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחילופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

7.5.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.

7.5.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.

7.5.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.

7.5.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

- 8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 8.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.
- 8.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 8.1.4. המזמין, רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.
- 8.1.5. ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.
- 8.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, ככל שקיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.
- 8.1.7. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

8.1.8. **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.

8.1.9. היה וכמות ההצעות שקיבלו ציון הגבוה מהציון המזערי הוא 3 או פחות, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

8.2. ניהול מו"מ עם מציעים

8.2.1. המזמין יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא ומתן עם המציעים במכרז לצורך קבלת הצעה אשר מטיבה עם המזמין.

8.2.2. משא ומתן עם מציעים, אם יתקיים, ינוהל בהתאם לתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.

8.3. הצעה יחידה

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

8.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.3.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.4. פסילת הצעות

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

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

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

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

8.4.1.4. **פסילת הצעה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר

ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהגות בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

8.4.1.5 **פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי

הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.4.1.6 **פסילת הצעה עקב ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף,

או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.4.1.7 **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין

המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.5. מינוי נציג מטעם המציע

8.5.1 לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את

הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

8.5.2 כל מענה והתייחסות שתשלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג

המציע תחייב את המציע.

8.6. תוקף הצעות

8.6.1 תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין

רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת

לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

8.7. ביטול או שינוי המכרז

8.7.1 המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז,

לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור

בו.

8.7.2 שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן

עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

8.7.3 ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל

שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין

לבטל את המכרז.

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

8.8. הוצאות

- 8.8.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 8.8.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

8.9. סמכות השיפוט

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

8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 8.10.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.
- 8.10.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.
- 8.10.3. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.
- 8.10.4. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

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

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

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

9. זכויות המזמין

9.1.1. פיצול הזכייה – המזמין רשאי לפצל את הזכייה בין מספר מציעים, להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

9.1.2. המזמין רשאי לפי שיקול דעתו, לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחיר או איכות, או שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המזמין מונעת הערכת ההצעה כראוי.

9.1.3. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלן מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

9.1.4. כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם עליו יחתמו הזוכה במכרז ומשרד הבריאות, ויש לראותם כמשלימים אותו.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9.10. הגשת הצעה במכרז

9.10.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

9.1.1.10.1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה

לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

9.1.2.10.1.2 יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על

מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

9.1.3.10.1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע

לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

9.1.4.10.1.4 ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה

למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

9.1.5.10.1.5 חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת

המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10.11. פרטי המציע

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

טלפון:	
דוא"ל:	

11.12. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

11.1.12.1. בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

11.2.12.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

11.2.1.12.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים

המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

11.2.1.1.12.2.1.1. מציע רשום כדין (יש לסמן ב- X את האפשרות הנכונה) –

המציע רשום בישראל כדין.

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

11.2.1.2.12.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1.12.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

11.2.1.2.1.1.12.2.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות

שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק

מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"),

או שהוא פטור מלנהלם.

11.2.1.2.1.2.12.2.1.2.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו

ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק

מס ערך מוסף.

11.2.1.2.2.12.2.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע

לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו כנספח 2.

11.2.1.2.3.12.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

11.2.1.2.3.1.12.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו

ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א -

1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

[11.2.1.2.4-12.2.1.2.4](#) לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

[11.2.1.2.5-12.2.1.2.5](#) **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות) –

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

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

[11.2.1.2.5-12.2.1.2.5.1](#) במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

[11.2.1.2.5.2-12.2.1.2.5.2](#) במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

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

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

11.2.1.3.12.2.1.3 המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין
לצורך ההתקשרות, ככל שישנם –

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

11.3.12.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

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

11.3.2.12.3.2 המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים וכן יפרט פרטים מעבר לנדרש לצורך ניקוד איכות הצעתו, בהתאם למפורט להלן:

11.3.2.1.12.3.2.1 פיתוח והפעלת סדנאות –

11.3.2.1.1.12.3.2.1.1 למציע ניסיון בפיתוח וניהול 2 סדנאות לפחות,

בהיקף של 40 שעות לפחות כל אחת, העומדים בתנאים הבאים לפחות, במצטבר: 1. הסדנאות עסקו בתחום אחד לפחות מבין התחומים הבאים לפחות: 1.1 ניהול של תכניות הכשרת מנהלים. 1.2 פיתוח מקצועי של הון אנושי. 1.3 פיתוח מנהיגות. 2. הסדנאות הועברו במשך שנתיים לפחות במהלך שש השנים שקדמו למועד הגשת הצעות למכרז זה. 3. במסגרת כל סדנה השתתפו 15 משתתפים לפחות.

שם הלקוח	פרטי איש קשר	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן (חודש ושנה)	מועד סיום מתן (חודש ושנה)	תחום תכניות הכשרת מנהלים / פיתוח מקצועי של הון אנושי / פיתוח מנהיגות)	פירוט ביחס לסדנה	מספר המשתתפים שהשתתפו בסדנה	יצויין האם המשתתפים בדרג ניהולי ויפורט הדרג שלהם	תחום הרישוי של המשתתפים / עובדים / סוציאליים	היקף שעות הסדנה

11.3.3.12.3.3 למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

11.3.3.1.12.3.3.1 1 - מנהל פדגוגי בהתאם לתנאים הבאים:

11.3.3.1.1.12.3.3.1.1 **השכלה** – תואר שני לפחות בתחום ממוסדות

המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

11.3.3.1.1.12.3.3.1.1.1 יש לצרף העתק של התעודה, לצורך

הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

11.3.3.1.2.12.3.3.1.2 **ניסיון בניהול פדגוגי של סדנה** – למנהל

הפדגוגי המוצע ניסיון בניהול פדגוגי של 3 סדנאות שונות לפחות, בהיקף של 40 שעות לפחות כל אחת, כאשר כל סדנה עומדת במצטבר בתנאים הבאים לפחות:

1. כל אחת מהסדנאות התקיימו במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה.

2. הסדנה עסקה בתחום הבריאות או הרווחה ויועדה למשתתפים שהינם בעלי רישוי מטעם משרד הבריאות, באחד ממקצועות הבריאות או עובדים סוציאליים.

3. בכל סדנה השתתפו לפחות 15 משתתפים.

שם הלקוח	פרטי איש קשר	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	תחום הסדנה (יש לציין האם בתחום הבריאות או הרווחה או עסקה בפיתוח מנהיגות)	פירוט ביחס לסדנה	מספר המשתתפים שהשתתפו בסדנה	תחום הרישוי של המשתתפים / עובדים סוציאליים	יצויין האם המשתתפים בדרג ניהולי ויפורט הדרג שלהם	היקף שעות הסדנה

12-13 **איכות ההצעה**

12.1.13.1 בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות

ההצעה, בהתאם לתנאי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

12.1.1.13.1.1 **ראיון** –

12.1.1.1-13.1.1.1 במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע ושל המנהל הפדגוגי המוצע, לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות של המציע והמנהל.

12.1.1.2-13.1.1.2 כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע והמנהל.

12.1.1.3-13.1.1.3 המשרד ינקד את התרשמותו מהמציע בעד 10 נק'.

12.1.1.4-13.1.1.4 המשרד ינקד את התרשמותו מהמנהל בעד 10 נק'.

12.1.2-13.1.2 ניסיון נוסף של המציע –

12.1.2.1-13.1.2.1 בגין כל סדנה נוספת שפיתח וניהל המציע, אשר עומדת בתנאי

הסף, ינוקד המציע ב-5 נק' ועד 10-15 נק' סה"כ.

12.3.2.1 יש לפרט את הסדנאות הנוספות במסגרת הטבלה שבסעיף 12.3.2.1.
יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

12.1.3-13.1.3 תחום הסדנאות –

12.1.3.1-13.1.3.1 בגין כל סדנה שיציג המציע, והעומדת בתנאי הסף, ינוקד המציע

ב-2.5-5 נק' במידה והסדנה עסקה בפיתוח מנהיגות עבור משתתפים בדרג

ניהולי שהינם בעלי רישוי במקצועות הבריאות מטעם משרד הבריאות,

ועד 5-10 נק' סה"כ.

12.3.2.1 יש לפרט את הסדנאות במסגרת הטבלה שבסעיף 12.3.2.1.
יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

12.1.4-13.1.4 השכלת המנהל הפדגוגי –

12.1.4.1-13.1.4.1 מנהל פדגוגי שהינו בעל תואר שני באחד לפחות מהתחומים

הבאים, ינוקד ב-2.5 נק' :

12.1.4.2-13.1.4.2 ניהול / ייעוץ ארגוני.

12.1.4.3-13.1.4.3 מנהל פדגוגי שהינו בעל תואר שני באחד לפחות מהתחומים

הבאים, ינוקד ב-5 נק' :

12.1.4.4-13.1.4.4 מינהל ציבורי, פסיכולוגיה.

[12.1.4.5-13.1.4.5](#) בכל מקרה לא יינתן ניקוד העולה על 5 נק' במדד זה.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות ולצרף תעודות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

[12.1.5-13.1.5](#) ניסיון נוסף של המנהל הפדגוגי –

[12.1.5.1-13.1.5.1](#) בגין כל סדנה נוספת אותה ניהל המנהל הפדגוגי, מעבר לנדרש

בתנאי הסף, ינוקד המנהל ב- 5 נק' ועד 10-15 נק' סה"כ.

יש לפרט את הסדנאות הנוספות במסגרת הטבלה שבסעיף 12.3.3.1.2 לעיל.
יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

[12.1.6-13.1.6](#) תחום הסדנאות שניהל המנהל הפדגוגי –

[12.1.6.1-13.1.6.1](#) בגין כל סדנה שניהל המנהל הפדגוגי, העומדת בתנאי הסף, ואשר

עסקה בפיתוח מנהיגות עבור משתתפים בדרג ניהולי שהינם בעלי רישוי

במקצועות הבריאות מטעם משרד הבריאות, ינוקד המנהל ב-5 נק' ועד

10-15 נק'

יש לפרט את הסדנאות הנוספות במסגרת הטבלה שבסעיף 12.3.3.1.2 לעיל.
יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

[12.1.7-13.1.7](#) הצעת המציע לסדנה –

[12.1.7.1-13.1.7.1](#) המציע יציג מסמך בן עד 5 עמודים במסגרתו יציג את הצעתו

ביחס לסדנה, אשר תכלול התייחסות בהתאם לאמור להלן לפחות:

[12.1.7.2-13.1.7.2](#) 1. המציע יתייחס לכל מרכיב במפגש לדוגמה במפרט המקצועי

ויציין לפחות - את המנחה המוצע לרכיב זה (אין צורך לציין שם אולם

- ניתן להתייחס להשכלה וניסיון ורלוונטיות לנדרש), מיקום ביצוע המרכיב, שיטות הנחייה ומתודות ההוראה, עזרים, תכנים ועוד.
2. [12.1.7.3-13.1.7.3](#) הצגת התוכנית לארגון והפקת הסדנא על מרכיביה השונים. יש להציג לוח זמנים להתארגנות כולל תרשים גנט.
3. [12.1.7.4-13.1.7.4](#) הסבר על אופן פיתוח התוכן לסדנא ואנשי המקצוע המפתחים (לרבות מקצועם, דירוג אקדמי וניסיונם בפיתוח תכניות מסוג זה
4. [12.1.7.5-13.1.7.5](#) הסבר על מיקומי הסדנא לרבות מקומות הלינה המוצעים (ניתן להציע חלופות), אפשרויות הסעדה ולוגיסטיקה.
5. [12.1.7.6-13.1.7.6](#) הסבר על מפגשים מקצועיים / אנשי מקצוע / מנהיגים מוצעים בתחום שיפגשו עם המשתתפים
6. [12.1.7.7-13.1.7.7](#) הסבר על שימוש באמצעי הוראה כגון: מצגות, ציוד ייחודי, וחומרי הסדנא שיחולקו למשתתפים
7. [12.1.7.8-13.1.7.8](#) הסבר על הגשת תכנים באופן יצירתי, חדשני, בעל ערך מוסף, שיהפוך את הסדנא לאירוע למידה חוויתי ועוצמתי
8. [12.1.7.9-13.1.7.9](#) הצעה לערב חברתי
9. [12.1.7.10-13.1.7.10](#) המשרד ינקד את התרשמותו בעד ~~20-40~~ נק'.

יש לצרף מסמך בן לא יותר מ-10 עמודים

13.14. התחייבויות נוספות של המציע

13.1.14.1. כשירות להתמודדות במכרז

13.1.1.14.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו,

תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

13.1.2.14.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד

המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

13.1.3.14.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

13.1.4.14.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז,

על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

13.1.5.14.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי

מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.

13.1.6.14.1.6. ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח

המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

13.2.14.2. אי תיאום הצעות מכרז

13.2.1.14.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן

עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

13.2.2.14.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר

מציע הצעות במכרז זה.

13.2.3.14.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש

הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

13.2.4.14.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום

למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

13.2.5.14.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה

בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

13.2.6.14.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

14.3.13.3. עצמאות המציע

14.3.1.13.3.1. 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).

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

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

14-15. בקשות

14.1.15.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

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

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

14.2.15.2. עסק בשליטת אישה

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

14.3.15.3. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.3.1.15.3.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

[14.3.2-15.3.2](#) ככל שהמזיע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

[14.3.3-15.3.3](#) החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

[14.4-15.4](#) בקשה לחיסיון

[14.4.1-15.4.1](#) בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המזיע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתמתנו אנו מאשרים כי:

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

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

15.16. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

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

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 83/2024-פיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות

טופס זה יוכנס למעטפה נפרדת

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

1. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

הצעת המחיר - למילוי ע"י המציע	כמות	מחיר מקסימום	מחיר מינימום	יחידת התמחור	
	25	8,000 ₪	ללא	עלות למשתתף בסדנה המציע יציג עלות למשתתף אשר תכלול את כל הנדרש לצורך פיתוח והפעלת הסדנה בהתאם לדרישות מכרז זה. לא תשולם כל תמורה מעבר למוצע בהצעת המחיר. הכמות הינה בגדר הערכה בלבד.	1
<p align="right">כללים נוספים עבור טבלה זו:</p> <p>1. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.</p>					

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

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

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז פיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות, מספר 83/2024 עבור משרד הבריאות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז פיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות, מספר 83/2024.

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	שם	תאריך
--------------	----	-------

אישור עורך הדין

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

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

**פרק ג' – פירוט השירותים
ותוכן ההתקשרות עם הספק
הזוכה**

מפרט השירותים

1. מבוא

- 1.1. מפרט זה מאגד את דרישות המזמין. על המציעים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטות במסמך זה.
- 1.2. הגשת הצעה להשתתפות מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.
- 1.3. משתתפי הסדנא הינם אחיות ואחים, מנהלים בכירים, המשתתפים בקורס שנמשך כשנה המיועד להכשרת הסגל הבכיר בתחום האחיות.
- 1.4. כחלק מהקורס, המתמחים צריכים לעבור סדנא העוסקת במנהיגות בבריאות על מנת להכשירם כמנהיגות המובילה במערכת הבריאות בארגונים כמנהלי ומנהלות האחיות בבתי החולים, קופות חולים, מוסדות הכשרה לאחיות ומטה משרד הבריאות.
- 1.5. סה"כ צפוי כי ישתתפו בסדנא 25 איש אנשי מקצוע בכירים ולכן נדרשת רמת הכשרה גבוהה המיועדת לסגל שכולו ברמת תואר שני או דוקטורט.
- 1.6. כמו כן נדרש אירוח ברמה גבוהה, הקפדה על פרטים, עמידה בסטנדרטים גבוהים בכל מרכיבי הביצוע (תוכן ואירוח), לרבות בנושא בניית הפדגוגיה ופיתוח התוכן באופן שיענה על דרישות ההכשרה ורמתה ובמקביל רמה גבוהה בנושאי לינה, ארוחות, כיבוד, אולמות הלימוד, ציוד וחומרי למידה וכד'.
מודגש כי מספר המשתתפים הינו בגדר הערכה בלבד.
- 1.7. הסדנא מתקיימת בפורמט קבוע מידי שנה והיא מהווה נדבך מקצועי חשוב ביותר בקורס.
- 1.8. נושא הסדנא ומטרותיה חשובים ומהווים את הבסיס לעבודה בעמדות ניהול בכירות ומנהיגות במערכת הבריאות ותפקידם להוביל את הצוותים בארגונים לקידום שירותי בריאות ברמה הלאומית ולהטמעת תהליכי המדיניות במדינת ישראל. מטרות הסדנא הן:
 - 1.8.1. הקניית ושכלול כלים הנדרשים לדרג מוביל בניהול ומנהיגות להובלת שינויים רחבים באמצעות מודל המנהיגות ההסתגלותית.
 - 1.8.2. הקניית כלים לבניית אמון במערכת ככלי לקידום תהליכים והתמודדות עם אתגרי המערכת
 - 1.8.3. היכרות עם אוכלוסיות שונות וסוגיות שונות בחברה הישראלית והשפעתם על מערכת הבריאות ואספקת שירותי בריאות.
 - 1.8.4. היכרות מעמיקה עם מנהיגים בארגונים אחרים במגזרים שונים (פרטי, מגזר שלישי, ציבורי בתוך ומחוץ למערכת הבריאות) ולמידה ממנהיגים עמיתים על דרכי ההתמודדות וההובלה שלהם.
 - 1.8.5. העמקת ההיכרות עם הסוגיות והאתגרים במערכת הבריאות והתמודדות עימם
 - 1.8.6. קיימת חשיבות רבה לאפשר מפגש מקצועי זה ברמה גבוהה בהתאם לדירוג הסגל הבכיר ולאפשר דיונים מקצועיים בהתאם לנדרש.
- 1.9. השירות שיינתן על ידי הספק כולל פיתוח תוכן והפעלת סדנא לקורס מומחיות במדיניות ומינהל 2025 המורכבת מארבעה מפגשים בני יומיים כל אחד, והכוללים לינה בבתי מלון ל-25 משתתפים ועוד 2 אנשי צוות מלווים - מנהלות מטעם מינהל האחיות.

מודגש, כי לא תשולם תמורה נוספת למציע בגין השתתפות אנשי הצוות. על המציעים לתמחר עלות השתתפותם בהצעת המחיר.

2. דגשים ביחס לשירות הנדרש

2.1. על הסדנא לכלול ארבעה מפגשים בני יומיים בבתי מלון בדרגה טובה (כולל לינה) ל-25 משתתפים ועוד 2 אנשי צוות מלווה.

2.2. נושאים רלוונטיים לקיום הדנא:

- גיבוש קבוצת המתמחים ליצירת קבוצת עבודה תומכת ומשתפת
 - מודלים לבניית אמון
 - הקשבה אמפטית
 - סטוריטלינג
 - מנהיגות הסתגלותית, הגדרת בעיה ומודלים של שינוי במערכות מורכבות
 - פיתוח מנהיגות וניהול- כיחיד וכקבוצה (רשת עמיתים)
 - מנהיגות וממלכתיות: ערכיות ומקצועיות
 - ביצוע משימות חקר אוכלוסיות / סוגיות מרכזיות ב"שטח"
 - קבלת כלים מעשיים הנחוצים להובלת שינויים וניהול תהליכים של הובלה במערכת הבריאות הציבורית
 - פגישות עם מנטורים ודמויות מפתח מעולמות הרפואה והבריאות בדגש על אזורים בהם קיימים אתגרים משמעותיים בתחום החברה והבריאות
- 2.3. הן לספק והן למשרד הבריאות תינתן האפשרות להרחיב את היריעה בתחומים נוספים מלבד אלו הכתובים לעיל על מנת להעשיר את משתתפי התכנית ולפתחם.

2.4. על הספק להעמיד את כל הנדרש לצורך קיום הסדנא, לרבות פיתוחה ואישורה על ידי המשרד, ולרבות:

2.4.1. אספקת צרכי ההפקה: לינה במלון, הסעות, כיבוד מלא, כיתות, דפוס, מחברות וכי'

2.4.2. העמדת צוות: פיתוח תוכן ופדגוגיה, ניהול ותיאום, הנחיה, הפקה, הרצאות הנהלה.

2.5. הספק אחראי לכיסוי וביצוע מיטבי של כלל סוגי הפעילויות והמטלות שיפורטו להלן, ובכלל זה לכל היבטי הניהול, הבטיחות, הארגון, התפעול, הלוגיסטיקה וכיו"ב על מנת להבטיח את קיום הסדנא באופן מוצלח, מקצועי, תקין ובטיחותי, לשביעות רצון המזמין ולשביעות רצון כלל המשתתפים.

2.6. לצורך כך על הספק להעמיד את כל המשאבים הדרושים (לרבות מתקנים, כלכלה, כוח אדם, ציוד, אמצעים שונים), בין אם נדרשו במפורש במפרט שלהלן ובין אם לא נדרשו, ולגלמם בהצעת המחיר.

2.7. כמו כן על הספק לברר מראש את הנתונים הרלוונטיים מול מפעילי האתר ומול ספקי משנה ולתאם עימם את כל היבטי הפעילות.

3. לוח זמנים לדוגמה

להלן מובאת דוגמה ללוח הזמנים של הסדנא.

על המציעים להתייחס ללוח זמנים זה בהצעתם לתכנים לצורך ניקוד איכות ההצעה.

מפגש 1 לדוגמא :

שעה	יום 1	מיקום	
8.30-9.00	התכנסות וארוחת בוקר	יער / outdoor	
9.00-9.45	מעגל בוקר (פעילות פתיחה)		
9.45-12.45	סדנת שורשים (חקר לגבי מקורות המנהיגות האישית של המשתתף)		
12.45-13.30	ארוחת צהרים		
13.30-14.30	נסיעה למלון	מלון	
14.30-16.30	סדנת הקשבה אמפטיית		
16.30-18.00	פעילות בין חזון למנהיגות		
18-20.30	חלוקת חדרים וארוחת ערב		
20.30-22.00	ערב חברתי, מפגש ושיח עם מנהיג מעורר השראה		
	יום 2		
7.30-8.30	התכנסות וארוחת בוקר		
8.30-9.15	מחשבות בוקר (איסוף מה שעברנו אתמול)		
9.15-10.45	מבוא למנהיגות הסתגלותית		
10.45-11.00	הפסקה		
11.00-13.30	תרגול מנהיגות הסתגלותית		
13.30-14.15	ארוחת צהריים		
14.15-16.00	סיכום הסדנא – מה למדנו		
16.00-16.30	מעגל סיכום ומבט להמשך		

מפגש 2 לדוגמא :

שעה	יום 1	מיקום	
8.30-9.00	התכנסות וארוחת בוקר	מרכז	
9.00-9.45	פעילות בוקר לפתיחת היום ותדריך לחקר הובלת שינוי		
9.45-12.45	יציאה עצמאית בארבע / חמש קבוצות, ביצוע חקר בשטח		
12.45-13.30	ארוחת צהרים		
13.30-14.30	נסיעה למלון	מלון	
14.30-16.30	תרגול הובלת שינוי בשולחן העבודה שלי		
16.30-18.00	רוחות של שינוי – שיח עם מנהיג פורץ דרך		
18-20.30	חלוקת חדרים וארוחת ערב		
20.30-22.00	ערב חברתי, בסימן אמנותי		
	יום 2		
7.30-8.30	התכנסות וארוחת בוקר		
8.30-9.15	מחשבות בוקר (איסוף מה שעברנו אתמול)		
9.15-10.45	מודל מנהיגות ממלכתית		
10.45-11.00	הפסקה		
11.00-13.30	מה הקשר בין אמון להובלת שינוי		
13.30-14.15	ארוחת צהריים		

	סיכום הסדנא – חיבור לשולחן העבודה, עבודה בקבוצות	14.15-16.00
	מעגל סיכום	16.00-16.30

מפגש 3 לדוגמא :

שעה	יום 1	מיקום	
8.30-9.00	התכנסות וארוחת בוקר	ירוחם / באר שבע / מצפה רמון	
9.00-9.45	מעגל בוקר (פעילות פתיחה)		
9.45-12.45	גיוון והכרת הסיפורים (חלק ממודל האמון)		
	יציאה להיכרות עם הסיפורים בקבוצות (מפגש עם נציגים עם סיפורים שונים)		
12.45-13.30	ארוחת צהרים		
13.30-14.30	נסיעה למלון	מלון	
14.30-16.30	שיתוף הקבוצה עם הסיפורים, עיבוד ומפגש עם מנהיג מקומי (עדיפות למישהו שיכול לתת נקודת מבט רחבה)		
16.30-18.00	סימולציה של ישיבת מועצה לקבלת החלטה על שינוי בעיר		
18-20.30	חלוקת חדרים וארוחת ערב		
20.30-22.00	ערב חברתי, מדברי / טבע		
	יום 2		
7.30-8.30	התכנסות וארוחת בוקר		
8.30-9.15	מה היה לנו אתמול		
9.15-10.45	מקצועיות, נתונים ואתיקה		
10.45-11.00	הפסקה		
11.00-13.30	מה הבעיה? כיצד מגדירים בעיה, שהייה במרחב הבעיה		
13.30-14.15	ארוחת צהריים		
14.15-16.00	זיהוי בעיה בשולחן העבודה, תרגול בקבוצות		
16.00-16.30	מעגל סיכום ומבט להמשך		

מפגש 4 לדוגמא :

שעה	יום 1	מיקום
8.30-9.00	התכנסות וארוחת בוקר	צפון
9.00-9.45	מעגל בוקר (פעילות פתיחה)	
9.45-12.45	מהי אחריות משותפת?	
	יציאה לחקר בעיה הנוגעת למערכת הבריאות, כולל מפגשים עם מנהיגים מהשטח	
12.45-13.30	ארוחת צהרים	
13.30-14.30	נסיעה למלון	מלון
14.30-16.30	רשת מנהיגות – ככלי לאחריות משותפת	
16.30-18.00	סיור ושיח עם חברי רשת מנהיגות	

	חלוקת חדרים וארוחת ערב	18-20.30
	ערב חברתי – פעילות מגבשת	20.30-22.00
	יום 2	
	התכנסות וארוחת בוקר	7.30-8.30
	אתגרים חברתיים וכלכליים והשפעתם על מערכת הבריאות	8.30-9.15
	חוסן ומנהיגות	9.15-10.45
	הפסקה	10.45-11.00
	תרגול כלים לשימור ופיתוח חוסן למנהיגים	11.00-13.30
	ארוחת צהריים	13.30-14.15
	סיכום אישי, עבודה עצמית מונחית, שיתוף	14.15-16.00
	מעגל סיכום קבוצתי	16.00-16.30

4. שריון מקום מתאים לעריכת הסדנא

- 4.1 קיימת עדיפות לביצוע הסדנא בימים ב'-ג', אחת לחודשיים (אפריל, יוני, ספטמבר, נובמבר).
- 4.2 יחד עם זאת לא תפסל הצעה לביצוע הסדנא גם במועדים חלופיים שיוצעו, באישור המזמין.
- 4.3 מתקני אירוח אופציונליים אפשריים: מלונות ברמת 4 כוכבים ומעלה. כל מפגש יערך במיקום שונה בארץ בהתאם לתוכן באותו המפגש לדוגמא: מרכז, ירושלים, צפון, דרום ירוחם, מצפה רמון, באר שבע)
- 4.4 כאמור לעיל, מובהר בזאת כי על המציע לוודא שהאתר המוצע עומד ברמת האירוח הנדרשת, ומאפשר לקיים את כלל הפעילויות הנדרשות לרבות הקצאת כיתת הלימוד, אולמות פיצול וכד' בהתאם לדרישות המפורטות במפרט השירות.
- 4.5 במידה ויימצא כי האתר המוצע על ידי המציע בהצעתו למכרז לא מאפשר קיום הפעילויות הנדרשות שפורטו במפרט השירות, המשרד יהיה רשאי להורות לספק לקיים את הסדנא במיקום אחר.
- 4.6 ניתן להציע בהצעה אתרים נוספים / חלופיים.

5. סידורי חנייה

- 5.1 המיקום בו יבוצע הסדנא יאפשר מקומות חנייה למשתתפי הכנס בסמיכות למתחם האירוע.
- 5.2 הספק יפעל להשגת הסדר מול מפעילי/י החניון/חניונים לצורך השגת מחיר אופטימלי עבור המשתתפים.
- 5.3 אמדן כמות חניות נדרשות כ 20 כלי רכב ל 2 ימי הסדנא ולכל המפגשים.
- 5.4 כל משתתף ישלם את דמי החנייה ישירות למפעיל החניון באופן עצמאי.
- 5.5 המשרד אינו מתחייב על כמות החניות הנדרשות.
- 5.6 המשרד אינו מממן את עלות חניות אלה.

5.7. מובהר כי הספק אינו נדרש לממן מקומות חנייה אלה היות וכאמור - כל משתתף ישלם את דמי החנייה באופן עצמאי.

6. בית מלון למטרת לינה

- 6.1. בלובי בית המלון יצוין באופן בולט נושא ההתכנסות ומיקומה.
- 6.2. עובדי המזמין המתארחים בבית המלון יהיו זכאים להשתמש במתקני בית המלון הבאים, ללא תשלום: חדר הכושר, מתקני ספורט, בריכה, חדרי טלוויזיה ומשחקים.
- 6.3. עובדי המזמין המתארחים בבית המלון יזכו להנחה של לפחות 20% עבור השירותים הניתנים בבית המלון.
- 6.4. לינה: חדר בבית המלון מיועד לשני מתאכסנים, מיטות נפרדות. כל חריגה מהאמור בסעיף זה דורשת אישור המזמין מראש.
- 6.5. 2 מנהלות התוכנית (מטעם המזמין) ילונו בחדר ליחיד (כל אחת בחדר נפרד) ללא תוספת תשלום ובכל ארבעת מפגשי הסדנא.
- 6.6. במידה ומשתתף מעוניין בכך - יוכל ללון יחיד בחדר, בתוספת תשלום, בהתאם למחירון מקום האירוח. המשתתף ישלם את ההפרש למלון עצמאית / ישירות.
- 6.7. כניסה לחדרים תבצע לא יאוחר מהשעה 14:00. יציאה מהחדרים תבצע בשעה 11:00 למחרת.
- 6.8. חדרי בית המלון יהיו נקיים וערוכים לקבלת המתאכסנים.
- 6.9. חדרי בית המלון יהיו ממוזגים (קירור/חימום) לכל אורך שעות היממה.
- 6.10. כל חדר יכיל את הציוד הבא לפחות: טלוויזיה, 2 מיטות, כלי מיטה נקיים ומכובסים, כורסא, שולחן משרדי, כלי כתיבה, ניירות לכתיבה, טלפון.
- 6.11. במקלחות יסופקו מים חמים לכל אורך שעות היממה, וכן סבון, שמפו, מגבות נקיות בכמות מספקת בכל יום.
- 6.12. ניקיון החדרים, השירותים והמקלחות יבוצע אחת ליום לכל הפחות, ובאופן יסודי.
- 6.13. בית המלון יהיה נגיש לתחבורה ציבורית.

7. ארוחות בבית המלון / במיקום הפעילות בהתאם לשעות הפעילות

- 7.1. אירוח כל המשתתפים על בסיס פנסיון מלא. בנוסף, ביום הראשון ארוחת בוקר, ארוחת צהריים וארוחת ערב.
- 7.2. זמני הארוחות יתואמו בין נציג הזוכה לנציג המזמין.
- 7.3. ארוחות בוקר, צהריים וערב כמקובל בבית המלון. ביום השני לא נדרשת ארוחת ערב.
- 7.4. ארוחות כשרות: כל הארוחות המתקיימות במסגרת השירותים המבוקשים יהיו כשרות באישור הרבנות הראשית.
- 7.5. כשרות בעלת דרישות מיוחדות: בתיאום עם המזמין. בכל אחת מהארוחות שיסופקו במלון - 3 ארוחות יסופקו עם כשרות מיוחדת / מהודרת.
- 7.6. שתיה חמה ושתיה קרה "רץ", פירות ועוגיות / עוגות במהלך שני ימי הסדנא בכל המפגשים.

- 7.7. כיבוד בערב היום הראשון לסדנא בכל אחד מהמפגשים (בזמן פעילות ערב) שתיה קלה, בירות, יין, כיבוד קל.
- 7.8. ארוחות צמחוניות/טבעוניות/נטול גלוטן : על פי דרישת המזמין ובתיאום של המזמין מול הספק מראש.

8. כיתות הלימוד

- 8.1. כיתה מתאימה לגודל הקבוצה וללמידה במתכונת סדנאית לכל ימי הסדנא.
- 8.2. **ציוד נדרש בכיתה** : חיבור לאינטרנט באמצעות WiFi, רמקולים, אפשרות להצגת מצגות וסרטונים, מסך.
- 8.3. מערכת הגברה המתאימה לשימוש במחשבים.
- 8.4. סידור האולם - הישיבה במעגל.
- 8.5. מיזוג אויר.
- 8.6. תאורה המתאימה לכיתה.
- 8.7. חיבורים זמינים לחשמל.
- 8.8. נוכחות של איש צוות טכני זמין לתפעול כל מערכת ההגברה, המחשוב, השמע והווידאו בכיתה.
- 8.9. העמדת כל הציוד הטכני הנדרש יום לפני הכנס ובדיקת תקינותו בתיאום עם המזמין.
- 8.10. ריכוז כל המצגות לכנס ובדיקת תפעול המצגות בכיתה.
- 8.11. אפשרות הקרנת סרטים במהלך העברת המצגות כולל מערכת שמע.

9. תיק משתתף וחומרי הסדנא

- 9.1. הספק הזוכה אחראי לספק לכל משתתף "תיק משתתף" : תיק כתף מבד לפי מספר המשתתפים.
- 9.2. על גבי תיק המשתתף יופיע לוגו המשרד ושם הכנס. בחירת התיק והלוגו יתבצע בתיאום ובאישור המזמין.
- 9.3. כל תיק משתתף יכלול :
- 9.3.1. סדר יום ותקציר מרצים שיופק ויעוצב על ידי הספק.
- 9.3.2. מחברת ממותגת – מחברת סליל 70 עמודים, כריכה קשה. על גבי המחברת לוגו הסדנא
- 9.3.3. עט עם לוגו המזמין.
- 9.4. החומרים המקצועיים לסדנא כדוגמת שליחת חומרי רקע לקריאה / האזנה / צפייה, דפי הנחיה למשימות חקר, מדבקות המרכזות תכנים חשובים להדבקה במחברת הסדנא, חומרים מודפסים לתרגול בקבוצות קטנות וכד', יסופקו ע"י המזמין. הספק הזוכה יהיה אחראי להכנסת החומרים המקצועיים לתוך תיק המשתתף במידת הצורך.
- 9.5. בחירת המחברות, העטים והלוגו תתבצע בתיאום ובאישור המזמין.

10. עיצוב וגרפיקה

שפה עיצובית לסדנא : באחריות הספק הזוכה עיצוב גרפי של לוגו הסדנא ומיתוג כל חומרי הסדנא בהתאם ולאחר אישור מראש של המזמין.

11. חלוקת חומרים מקצועיים לכל המשתתפים

- 11.1. הספק הזוכה יהיה אחראי לחלק ערכת חומרים מקצועיים. החלוקה תהיה פרטנית על פי שם המשתתף. הרשימה תועבר לזוכה על ידי המזמין.
- 11.2. ערכה ממותגת לפעילות הסדנא, להלן חלופות : ספר מקצועי בנושא המפגש, דיסק או קי הכולל חומרי הסדנא, כרטיסיות ממותגות, חולצה או פריט ביגוד ממותג לפעילות מקצועית בסדנא, פריט ממותג להפחתת שחיקה ומתח (כדור לחץ, שמנים ארומטיים, נרות ארומטיים וכד' - על הספק להציע פריט ממותג בהתאם).
- 11.3. כל הפריטים יבחרו בתיאום מראש ובכפוף לאישור מראש של המזמין. כאמור לעיל, באחריות הספק הזוכה לרכוש את החומרים המקצועיים לפי הנחיות המזמין.

12. בטיחות

- 12.1. כל הציוד אשר יוצב בכנס יותקן בהתאם לכל כללי הבטיחות ותווי התקן הנדרשים על פי סטנדרטים מקומיים ככלל ודרישות מפעילי ומנהלי מקום האירוע שייבחר בפרט.
- 12.2. כל מרכיבי הכנס יהיו יציבים וללא קצוות חשופים וחדים אשר עלולים לגרום נזק לבאי הכנס, למקימיו ולמפרקיו.
- 12.3. במידת הצורך, על הזוכה יהיה להציג למזמין אישור מטעם מהנדס בטיחות מוסמך, מהנדס חשמל מוסמך ומהנדס קונסטרוקציה מוסמך המאשרים כי בדקו את התקינות של כל ההתקנות והינן עומדות בכל דרישות הבטיחות.

13. מנחה הסדנא ואנשי המקצוע המובילים בסדנא

- 13.1. תפקידי המנחה הפדגוגי :
 - 13.1.1. המנחה הפדגוגי אחראי לפיתוח התכנית ותכניה כך שהסדנא תענה בסופו של דבר על מטרות ההכשרה והקורס כולו. הוא אחראי לבניית הסדר הלוגי והעומק של תכני התכנית, חיבור בין תחומי ידע וכן הגדרת המתודות המתאימות להעביר כל תחום ידע או מפגש מקצועי.
 - 13.1.2. כמו כן הוא אחראי לבחירת אנשי המקצוע / המרצים / מומחי התוכן המתאימים שנפגשים עם משתתפי הסדנא וזאת לאחר בדיקת התאמתם המקצועית והתאמת התוכן שלהם למטרות הסדנא ולתוכן אחר שניתן בסדנא. הוא אחראי לרמת ההוראה שתהיה מותאמת לרמת המשתתפים (רמה גבוהה). אחראי לפיתוח מתודות, דפי עזר, דפי למידה ותרגול במידת הצורך ובהתאמה למשימות ולתכני הסדנא.

- 13.2. לסדנא ימונה מנחה מקצועי מומחה בתחום המנהיגות המנוסה בהובלה של קבוצות בכירות בתהליך. המנחה יהיה קבוע לאורך כל המפגשים ויהווה את העוגן לאורך הסדנא.
- 13.3. הספק נדרש לערוך התקשרות עם המומחים שיעבירו תכנים / הכשרה בסדנא: לתאם את הגעתם, לבצע את ההכנות הנדרשות לקראת המפגש מבחינת התאמת ודיוק התכנים, רמת המשתתפים וחיבור לתכנים שכבר נלמדו. המומחים יהיו מתחומי התוכן שבהם תעסוק הסדנא, בכירים ובעלי ניסיון בהובלת קבוצה בכירה.
- 13.4. ההרצאות בסדנא ילוו מצגת מתאימה. הכנת המצגת והקרנתה בזמן ההרצאה באחריות הספק, בתיאום עם המרצה ועם המזמין.
- 13.5. על המציע לציין במענה לצורך ניקוד איכות הצעתו במכרז, את פרטי המומחים המוצעים על ידו וכן נושא המומחיות שיעביר כל מומחה בסדנא.

14. תכנית לערב חברתי

- 14.1. בערב הסדנא הספק אחראי להפעיל ערב חברתי בתוך המלון או בסביבת המלון, בכל אחד ממפגשי הסדנא. רצוי כי התוכן המובא בערב החברתי יהיה קשור או ישרת את מטרות הסדנא.
- 14.2. משך התוכנית – שעה וחצי.
- 14.3. בחירת התכן לערב החברתי תהיה בתיאום ובכפוף לאישור המזמין מראש.

15. פגישות הכנה מקדימות

- 15.1. הספק יתאם מול המזמין מועדי פגישות ההכנה ודיוק התכנים לפני כל אחד ממפגשי הסדנא.
- 15.2. לצורך פגישות אלו, הספק יכין לויז' טנטטיבי הכולל הסבר מטרות המפגש והמומחים שאיתם יפגשו משתתפי הסדנא.

16. נציג ניהולי מטעם הזוכה (מנהל אירוע)

- 16.1. הזוכה יעמיד מטעמו נציג ניהולי / מפקח. הנציג הניהולי יהיה איש הקשר בין הזוכה לבין האחראי מטעם המזמין וייצג את הזוכה בכל הקשור לביצוע העבודות.
- 16.2. הנציג יהיה זמין במהלך התקופה המקדימה לסדנא לתקשורת (כולל פגישות) בהתאם לצורך ויספק דרכי תקשורת (נייד ודוא"ל) לצורך זה.
- 16.3. נדרשת נוכחות של מנהל האירוע מטעם הספק למשך כל שעות וימי הסדנא. על מנהל האירוע לעמוד בקשר ולהיות זמין מול הממונים במשרד הבריאות כדי לוודא התנהלות תקינה של הסדנא מתחילתה ועד סיומה.
- 16.4. במהלך שני ימי הסדנא ובכל מפגשי הסדנא תהיה זמינות ונוכחות צמודה של הנציג הניהולי, אשר יפקח על מכלול ההיבטים הארגוניים, הלוגיסטיים, כח האדם, עמידה בלויז'. כמו כן הנציג הניהולי יהיה אחראי לטפל בכל בעיה שתתעורר בנוגע לסדנא והפקתו.

- 16.5. הנציג הניהולי יהיה זמין ובקשר עם האחראי מטעם המזמין לכל אורך הסדנא ובכל מפגשי הסדנא, משלב ההכנה וכלה בשלבי הפיזור.
- 16.6. הנציג הניהולי יהיה זמין ובקשר עם כל הגורמים המקצועיים הרלוונטיים מטעם מקום האירוע או קבלני המשנה אשר יבחר לצורך קיום הסדנא. הנציג הניהולי יעדכן את האחראי מטעם המזמין על בעיות במידה ויתהוו כאלו במהלך הסדנא.
- 16.7. על הנציג הניהולי לוודא פעולה תקינה של כל המערכות, הציוד, האמצעים כולל בכיתת הלימוד. על הנציג הניהולי לוודא שהסדנא מתנהלת בצורה תקינה לכל אורכה.
- 16.8. על הנציג הניהולי לתאם בדיקה מקדימה עם כל הגורמים המשתתפים בכנס לרבות הכנת הכיתה, בדיקת סאונד והקרנת חומרים, הצבה של שילוט, שריון חנייה, אספקה תקינה של כל השירותים וכיו"ב.

17. נגישות לנכים ולבעלי מוגבלויות

הספק מחויב לספק את השירותים המבוקשים במכרז על-פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח-1998.

18. אחראי מטעם המזמין

- 18.1. המנהל מטעם המזמין ימנה אחראי מטעמו אשר יפקח על ניהול, ארגון והפקת הסדנא ע"י הזוכה.
- 18.2. האחראי יהיה נציג המזמין בשטח ועל עובדי הזוכה, לרבות קבלני משנה ומי מטעמם, יהיה לפעול בשיתוף פעולה מלא עמו.
- 18.3. הסמכויות המוקנות לאחראי מטעם המזמין, לרבות מתן הוראות ביצוע לזוכה ו/או לנציג הניהולי מטעמו וכן נוכחותו או אי נוכחותו בשטח, אין בהן כדי לגרוע מאחריות הזוכה לאיכות השירות, לבטיחות, ולמחויבותו של הזוכה לקיים את תנאי ההתקשרות במלואם.
- 18.4. הנציג הניהולי וכן מי מטעמו של הזוכה מתחייבים להישמע להוראות האחראי מטעם המזמין בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט בפניה זו.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד הבריאות

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל בין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 83/2024 לפיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים **בפרק ג למכרז ("השירותים")**;

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- 1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);
- 1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;
- 1.1.3. **נספח ג'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;
- 1.1.4. **נספח ד'** – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.5 נספח ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע;

- 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
- 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת הטובין המוצרים והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים מהמועד שיקבע בהחלטת ועדת המכרזים על הזכייה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2. היקף ההתקשרות לא יעלה על 200,000 ₪ כולל מע"מ ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות להגדיל או לצמצם את היקף ההתקשרות ב-30%, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.
- 2.3. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.4. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

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

3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

4.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.2.4.2.3. מידע אשר יש חובה חוקית לרבות דרישה של רשות מוסמכת לגלותו.

4.2.3.4.2.4. ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

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

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

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

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

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

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

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

7.5. הפרת קניין רוחני

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

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

7.6. טענת הפרה

7.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.

- 7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.
- 7.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.

8. קבלני משנה

- 8.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושל בלבד.
- 8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

- 9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:
- 9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.
- 9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.
- 9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.
- 9.1.4. ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.
- שיפוי המזמין ייעשה לאחר מתן פס"ד חלוט ובלבד שהמזמין הודיע לספק על הגשת התובענה, ניתנה לספק הזדמנות להתגונן במסגרתה והמזמין לא התפשר עם התובע ללא קבלת הסכמת הספק.
- 9.1.4-9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

- 10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם.
- 10.2. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 10.3. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ז' להסכם.
- 10.4. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.
- 10.5. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.
- 10.6. **אבני דרך לתשלום**
- 10.6.1. התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.
- 10.6.2. ישולמו 25% בסיום כל מפגש של יומיים.

11. כללי תשלום

- 11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 11.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:
- 11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".
- 11.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

- 11.3.3. אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.
- 11.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

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

12.5. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

13. ביטוח

13.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – משרד הבריאות, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

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

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

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

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

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

14. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

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

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

15. הפסקת ההתקשרות

- 15.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 45 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 15.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 15.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 15.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 15.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 15.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 15.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 15.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 15.4. על הספק להודיע מידיית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

16. הפרת ההסכם

16.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 16.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 16.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 16.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 16.1.1.3. אספקת שלא עומד בדרישות המכרז וההסכם;
- 16.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 16.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 16.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן

שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

16.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידתי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

16.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

16.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

16.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

16.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

16.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

16.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

16.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

16.2.4. קיזוז ועכבון -

16.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.

16.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

16.2.5. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים -

16.2.5.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השרות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	עמידה בדרישות המכרז	חריגה מדרישות המכרז	250 ש"ח לכל הפרה
2	נותני שירות	מתן שירות על ידי נותן שירות שלא אושר על ידי המשרד / שלא עומד בדרישות המכרז	1,000 ש"ח לכל הפרה

16.2.5.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

16.2.5.3. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

16.2.5.4. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

16.2.5.5. רכש מספק חלופי –

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

17. תרופות מצטברות

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

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

18. סיום התקשרות

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

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

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

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

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

19. כתובות הצדדים והודעות

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

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

19.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: GPPPLD@MOH.GOV.IL או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

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

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

20. שונות

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

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

- 20.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.
- 20.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.
- 20.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

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

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

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

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

נספח ג' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
משרד הבריאות

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז פיתוח והפעלת סדנת מנהיגות למתמחים בקורס מומחיות במדיניות ומינהל בבריאות מספר 83/2024 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1 "מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2 "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ד' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1 **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2 **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 1.3 **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 1.4 **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
- 1.5 **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

- 2.1 הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 2.2 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.3 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונות.
- 2.4 תדירות ההצמדה – שנתית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1 ביצוע ההצמדה יחל ביום 15.2.2025.
- 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1 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.
 - 3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 3.2.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה רגילה

1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:
 - 1.1. אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.
 - 1.2. גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.
 - 1.3. מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.
 - 1.4. מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.
 - 1.5. מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.
 - 1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.
 - 1.7. שירות חיוני – אחד מאלה:
 - 1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.
 - 1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המזמין או הממשלה.
 - 1.8. תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.
2. כללי
 - 2.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשות אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם

(integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.

2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז בפרק זמן סביר ועל חשבוננו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

2.5. חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין זמין במערכתיו.

3. חובת דיווח

3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

3.1.1. אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

3.3. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין בידי הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

3.3.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.

3.3.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.

3.3.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

- 3.3.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.3.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.3.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.3.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.4. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

4. ביקורת תקופתית

- 4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תבצע, בתיאום מראש, בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המזמין.
- 4.2. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאליות, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

- 5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:
- 5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק
- 5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף [3-23.2](#) לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף [3-23.2](#) לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.3. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.

5.1.1.4. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף [5-1-25.1.2](#) להלן.

5.1.2. מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף [5-1-1-45.1.1.4](#), שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

5.1.2.2. המזמין יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבונו:

5.1.2.2.1. בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

5.1.2.2.4. אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.

5.1.2.2.5. בחינת דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכולי.

5.1.3. אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק חושב שהנחיה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

5.2. הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

5.3. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

6. נציגי המזמין

6.1. לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בטופס זה, המזמין יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה, וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.

6.2. הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בטופס זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

7.1. הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: _____@_____

חתימת הספק:

_____ שם _____ תאריך _____ חתימה