



הנהלת בתי המשפט  
Courts Administration  
יחידת הרכש המרכזית

**מכרז פומבי מס' 17/24**  
**מתן שירותי ייעוץ בתחומי פיתוח**  
**ארגוני להנהלת בתי המשפט**



## פרק 1: מנהלה

הנהלת בתי המשפט, באמצעות יחידת הרכש המרכזית, פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ בתחומי פיתוח ארגוני ברשות השופטת. השירותים המבוקשים לפי מכרז זה מפורטים בפרק 2 "מסמך האפיון" (להלן "המכרז")  
אין לעשות שימוש במסמכי המכרז אלא לצורכי המכרז בלבד ולהשאירם חסויים.  
ניתן לעיין בתנאי המכרז ונספחיו באתר מערכת בתי המשפט בכתובת  
[https://www.gov.il/he/Departments/the\\_judicial\\_authority](https://www.gov.il/he/Departments/the_judicial_authority) תחת "פרסומים", או באתר מנהל הרכש הממשלתי בכתובת <http://www.mr.gov.il/purchasing> תחת "מכרזים" או בפנייה לקבלת המכרז בכתובת [ADILE@court.gov.il](mailto:ADILE@court.gov.il)

### 1.1 הגשת ההצעה

ההצעה תימסר במעטפה סגורה, עליה יירשם: שם המכרז, מספר המכרז, כתובת המזמינה בלבד. המעטפה הסגורה תכלול מעטפה פנימית:

- 1.1.1 **המעטפה** תכיל את כל מסמכי ההצעה הנדרשים, על גבי מעטפה זו יירשמו שם המציע, כתובתו ומס' הטלפון להתקשרות. מסמכי האיכות יוגשו כאשר הם כרוכים ומחולקים לפרקים, כאשר יקדים לכל פרק עמוד עם שם הפרק, לפי הסדר המפורט בפרק 4 למסמכי המכרז.
- 1.1.2 על המציע להגיש 3 מארזים זהים ומלאים כולל אישורים ונספחים למיניהם: אחד מקור ו-2 עותקים, **כאשר אחד מהעותקים יינתן באמצעות מדיה מגנטית או דיגיטלית (כגון התקן זיכרון חיצוני בחיבור USB). על המארז המקורי יצוין "מכיל מסמכים מקוריים".**
- 1.1.3 עותק ההצעה המקורי יוחתם בכל עמוד בחותמת המציע, בחתימת מורשי חתימה בראשי-תיבות ובחתימה מלאה בדף האחרון. שאר העותקים יהיו העתקים של המקור.

### 1.2 מועד הגשת ההצעה

- 1.2.1 את ההצעות יש להגיש לא יאוחר מיום **06/11/2024 בשעה 12:00** כפי המפורט בטבלת ריכוז המועדים בסעיף 1.3 לפרק זה.
- 1.2.2 את ההצעה יש להכניס לתיבת המכרזים של הנהלת בתי המשפט בכתובת: רח' כנפי נשרים 22, ירושלים, קומה ב' בארכיב. ההצעות תישלחנה בדואר רשום או במסירה אישית ועליהן להימצא בתיבת ההצעות במועד הנקוב בסעיף זה. המציע נושא באחריות לכך ולא תישמע ממנו כל טענה בעניין.
- 1.2.3 לתשומת הלב: בהתאם לתקנה 20 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג, 1993 - ועדת המכרזים לא תדון בהצעה שלא נמצאה בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת ההצעות ולא תשמע כל טענה בעניין זה.

### 1.3 טבלת מועדים

| שעה   | תאריך      | תיאור הפעילות                   |
|-------|------------|---------------------------------|
|       | 06/10/2024 | מועד פרסום המכרז                |
| 12:00 | 14/10/2024 | מועד אחרון להצגת שאלות הבהרה    |
|       | 29/10/2024 | מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה |
| 12:00 | 06/11/2024 | המועד האחרון להגשת הצעות        |

### 1.4 שאלות והבהרות

שאלות בקשר למכרז ניתן להפנות לדוא"ל [ADILE@court.gov.il](mailto:ADILE@court.gov.il) לא יאוחר מהמועד האחרון להצגת שאלות הבהרה כמפורט בטבלת ריכוז המועדים לעיל.



1.4.1 הפניות תכלולנה את שם המציע השואל, מענו ואמצעי יצירת קשר עמו. בחלקה המהותי הפנייה תכלול את זיהוי הפרק והסעיף הרלוונטי במסמך זה שעורר את השאלה, ככל שניתן, או בקשת הבהרה ואת השאלה בצורה בהירה ומלאה. בקשת הבהרה תוגש בפורמט הבא:

| מס' | עמוד במכרז | סעיף במכרז | תוכן הבקשה להבהרה |
|-----|------------|------------|-------------------|
| 1.  |            |            |                   |
| 2.  |            |            |                   |

1.4.2 בכל מקרה של אי בהירות והערות בנוגע למכרז או לתנאיו, יש לפנות בהליך שאלות הבהרה והערות עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, הנקוב לעיל.

1.4.3 מציע שלא יפנה לעורך המכרז כאמור, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.

1.4.4 מסמך השאלות והתשובות יחייב את כל המציעים, יהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ובמקרה של סתירה, יגבר על האמור בהם.

1.4.5 המזמינה תהא רשאית שלא להתייחס לשאלות שתגענה לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי.

1.4.6 המזמינה רשאית שלא להתייחס לשאלות מחמת היותן בלתי ברורות, כלליות, בלתי ענייניות, מחמת החשש לחשוף מידע שראוי להישאר חסוי ו/או מכל טעם ענייני אחר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של המזמינה.

1.4.7 לאחר המענה לשאלות הבהרה ובהתחשב במענה שניתן, המזמינה תהא רשאית לשנות את נוסח המכרז על נספחיו השונים ובכלל זה את תנאי המכרז. במקרה זה, הנוסח החדש של המכרז, בהתאם למענה לשאלות, הוא המחייב וזאת גם אם בפועל לא תופק הדפסה מתוקנת של מסמכי המכרז. אין באמור לעיל כדי לחייב את המזמינה להסכים להסתייגויות כלשהן אשר נכללו בשאלות המציעים או בכדי לבצע שינוי זה או אחר.

1.4.8 במועד המצוין בטבלת הזמנים בסעיף 1.3 לפרק זה, תפרסם הנהלת בתי המשפט באתר האינטרנט הממשלתי את כל השאלות וההערות ואת התשובות עליהן וכן הבהרות יזומות. למען הסר ספק, על המציעים להתעדכן בהבהרות השונות באתר האינטרנט. התשובות לשאלות הבהרה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ומהוראותיו ועל המציע לצרף את מסמך התשובות לשאלות אל הצעתו.

1.4.9 מסמך השאלות והתשובות יחייב את כל המציעים, יהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ובמקרה של סתירה, יגבר על האמור בהם.

1.4.10 על המציע לתת דעתו לכך שנוסח השאלה יפורסם במענה לשאלות הבהרה כפי שנשאלה, על כל המשתמע מכך.

1.4.11 למען הסר ספק, תשובות בעל פה לא יחייבו את עורך המכרז. עורך המכרז אינו מחויב לנוסח השאלה, ובכלל זה רשאי עורך המכרז, בעת ניסוח תשובות הבהרה שישלחו למציעים, לקצר נוסח של שאלה או לנסח מחדש, ככל שהדבר נדרש.

1.4.12 הנהלת בתי המשפט שומרת לעצמה את הזכות לקבוע סבב אחד נוסף או יותר של הבהרות. הודעה על כך תפורסם באתר הרשות השופטת.

## 1.5 כנס מציעים

במסגרת מכרז זה לא יתקיים כנס מציעים.

## 1.6 תקופת והיקף ההתקשרות

1.6.1 תקופת ההתקשרות עם המציע שיזכה במכרז הינה שנה, ותחל עם חתימה על חוזה התקשרות והוצאת הזמנת רכש חתומה ע"י הנהלת בתי המשפט (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונה") למזמינה שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה של עד 4 שנים נוספות (להלן: "תקופת ההתקשרות הנוספת") במספר תקופות ופעמים כפי שיוחלט על ידה ובלבד שתקופת ההתקשרות הנוספת לא תעלה על 4 שנים כאמור. סך תקופות ההתקשרות הראשונה והנוספת לא תעלינה על 5 שנים. יובהר כי הזכות להארכת ההתקשרות עם הזוכה נתונה לשיקול הדעת הבלעדי של הנהלת בתי המשפט והינה לכל ספק זוכה בנפרד.



- 1.6.2 ששת חודשים הראשונים יהוו תקופת ניסיון. יודגש, מדובר בשירותים המאופיינים ביחסי אומן מיוחדים בין היועצים/ים לנועצים המכהנים בדרגים בכירים וקובעי מדיניות ברשות השופטת ועל כן ישנה חשיבות רבה בהתאמה של היועץ לנועץ וזאת לשם הצלחת תהליכי הייעוץ וההשלכות הארגוניות. לאור זאת, תקופה זו בת 6 החודשים תהווה תקופת ניסיון בה תיבחן התאמת היועץ לארגון. בתום תקופה זו ייבחן המשך ההתקשרות במסגרת ועדת המכרזים לאחר שתקבל לעיונה את חוות דעתה של היחידה המקצועית.
- 1.6.3 במידה ומי מהמצייעים/ים לא יעברו את תקופת הניסיון, רשאית היחידה המקצועית בהנהלת בתי המשפט בהתאם לשיקול דעתה להתקשר לתקופת ניסיון עם המציע הבא בדירוג הנמצא במקום שלאחר מספר המציעים שנבחרו מתוך המציעים שעלו לשלב הריאיון האישי.
- 1.6.4 במהלך תקופת הניסיון, במידה ותחליט המזמינה להפסיק את התקשרות הזוכה רשאית המזמינה לעשות כן על פי שיקול דעתה הבלעדי וללא חובה לנמק זאת.
- 1.6.5 ההודעה על המשך ההתקשרות תינתן ע"י המזמינה מראש ובכתב והינה מותנית באישור וועדת המכרזים ומורשי החתימה במזמינה.
- 1.6.6 למזמינה שמורה הזכות לבטל את התקשרות זו מכל סיבה בהודעה בכתב של חודש מראש.
- 1.6.7 תוקף ההתקשרות יהיה כפוף בכל עת לאישורים הנדרשים על פי דין, לחוקי התקציב ולהוראות החשב הכללי המתעדכנות מעת לעת.
- 1.6.8 יובהר, כי הזכות להארכת ההתקשרות עם הזוכה נתונה לשיקול הדעת הבלעדי של המזמינה והינה לכל ספק זוכה בנפרד.
- 1.6.9 המזמינה רשאית להגדיל או להקטין את היקף ההתקשרות במכרז זה בכל עת.

## 1.7 שינוי וביטול

- 1.7.1 המזמינה רשאית לבטל את המכרז או לצאת למכרז חדש על פי שיקול דעתה הבלעדי. המזמינה לא תשלם בשום מקרה פיצוי מכל סוג שהוא בעקבות ביטול המכרז כאמור.
- 1.7.2 המזמינה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות ו/או לשנות כל אחד מהמועדים אשר נקבעו בהליך המכרז וכן להפסיק את ההתקשרות עם הספק בכל עת, תוך מתן הודעה מוקדמת של 30 יום מראש.
- 1.7.3 כל שינוי שיעשה ע"י המציע במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, **לא יובא** בחשבון בעת הדיון בהצעה והמזמינה תראה אותו כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילת ההצעה.

## 1.8 תוקף הצעות

- 1.8.1 הצעתו של מציע תהיה בתוקף למשך 90 יום מהמועד האחרון למסירת ההצעות. אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו. הודעה על ביטול ההצעה תועבר, בכתב, תוך ציון מועד תחולה, אל ועדת המכרזים של הנהלת בתי המשפט.
- 1.8.2 הצעת הספק הזוכה (להלן גם "ספק"), תהיה תקפה עד תום 90 יום מיום סיום תקופת ההתקשרות.
- 1.8.3 המזמינה תהיה רשאית לסיים תוקף הסכם זה, מכל סיבה שהיא לרבות אילו ציים תקציביים וחוסר שביעות רצון ממקצועיות חברי/ הצוות (חוסר שביעות רצון מאיכות התוצרים המוגשים למשרד, מעמידתו בלוחות הזמנים, וכיו"ב), בהודעה של 30 יום מראש ולאחר שהעניק לו הזדמנות להשמיע טענותיו טרם החלטה סופית. במקרה כזה יבוא ההסכם לסיומו בתום יום מתן ההודעה כאמור, והנהלת בתי המשפט תשלם לספק רק את התשלומים המתייחסים לביצוע השירותים שביצע בפועל עד לתאריך הביטול. במקרה כזה המזמינה לא תהיה חייבת בכל פיצוי או תשלום כלשהו, עבור או בקשר עם אותו חלק שהביטול מתייחס אליו או בשל ביטול ההסכם כאמור בסעיף זה.
- 1.8.4 מבלי לגרוע מכלליות סעיף 1.8.3 הנהלת בתי המשפט שומרת לעצמה את הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק טיפולו של הספק הזוכה באחד או יותר מההליכים שהועברו לטיפולו במסגרת מכרז זה. הופסק טיפולו של הספק כאמור, הנהלת בתי המשפט תשלם לספק רק את התשלומים המתייחסים לשירותים שביצע בפועל עד לתאריך הביטול.



## 1.9 ספקי משנה

מציע רשאי במהלך תקופת המכרז להסתייע בקבלני משנה נותני שירותים ובעלי מקצוע לצורך ביצוע השירותים ובלבד וקיבל אישור מראש ובכתב של המזמינה. יובהר כי האחריות על מתן השירותים כלפי המזמינה יחולו על הספק הזוכה בלבד.

- 1.9.1 הספק הזוכה אינו רשאי להסב מכרז זה או כל חלק ממנו וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות וכל חיוב לפי המכרז, אלא אם כן ניתנה הסכמת המזמינה לכך בכתב ומראש.
- 1.9.1.1 בכל מקרה, העברת זכות או חיוב של הזוכה מכוח המכרז לא תתאפשר אלא למי שעמד בכל התנאים המוקדמים למכרז במועד הגשת ההצעות ועומד בהם במועד ההעברה.
- 1.9.1.2 מובהר בזאת כי מיזוג הספק או רכישתו ע"י חברה אחרת, שתוצאתה תהא הסבת חיובים ומטלות של הספק עפ"י מכרז זה לחברה הרוכשת או החברה הקולטת כהגדרתו בחוק החברות התשנ"ט-1999, מחייב אישור מראש ובכתב של המזמינה, בהתאם לאמור לעיל, ותיחשב כהסבת המכרז לכל דבר ועניין. באם לא תאשר המזמינה הסבת המכרז כאמור, תהא המשמעות של המיזוג ו/או הרכישה כפירוק החברה והמזמינה תהא רשאית לבטל את ההתקשרות עם הספק.

## 1.10 זכויות קניין רוחני

- 1.10.1 מכרז זה הוא קניינה הרוחני של הנהלת בתי המשפט אשר מועברים למציעים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות במסמכים אלו כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- 1.10.2 כל השירותים שיינתנו על ידי הספק הזוכה ותוצאותיהם ו/או תוצריהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו ויהיו לקניינה המוחלט והבלעדי של המזמינה. הספק הזוכה לא ישתמש במסמך או במידע או בכל תוצר של השירותים או תוצאותיהם, ללא אישור בכתב ומראש של המזמינה.
- 1.10.3 המזמינה תהיה רשאית הן במהלך מתן השירותים והן לאחריהם לדרוש מהספק הזוכה ולקבל לידיה כל תוכנית, מסמך, מידע או דבר הקשור למתן השירותים.
- 1.10.4 על אף האמור בכל דין, לא תעמוד לספק הזוכה זכות עיכובן בעבודות או בתוצרי שירותים כאמור.
- 1.10.5 למען הסר ספק, מודגש בזאת כי האמור בפסקה זו לעיל יחול גם על כל מידע, מסמך וכיוצא באלה שימסרו לספק הזוכה על ידי המזמינה בקשר עם מתן השירותים, אלא אם כן מדובר במידע, מסמך וכיוצא באלה שהפכו לנחלת הכלל. נטל ההוכחה כי מידע, מסמך וכיוצא באלו כאמור הן בגדר נחלת הכלל - מוטל על הספק הזוכה.

## 1.11 זכות עיון

- 1.11.1 בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, מציעים במכרז אשר הצעתם לא נבחרה, רשאים להגיש בקשה לעיון בכל הפרוטוקולים של ועדת המכרזים, בחוות דעת מקצועיות, בטבלאות ההשוואה, בהתכתבויות הוועדה עם המציעים, בהחלטה הסופית של הוועדה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה, בנימוקי הוועדה ובהצעה הזוכה במכרז וכן לקבל עותקים ממסמכים אלה.
- 1.11.2 במידה והמציע מבקש למנוע עיון בחלקים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי או סוד מקצועי, יציין בדף נפרד את החלקים כאמור תוך מתן נימוקים לטענתו בדבר היות החלקים בגדר סוד מקצועי (בנוסף נספח ה': חלקים חסויים בהצעה)
- 1.11.3 ההחלטה הסופית בדבר מניעת העיון בחלקים מהצעת הזוכה נתונה בכל מקרה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
- 1.11.4 מודגש כי מציע אשר ביקש כי עניין ו/או חלק בהצעתו יחשב סוד מסחרי או סוד מקצועי, יהיה מנוע מלעיון באותו העניין ו/או חלק בהצעה הרלוונטי המופיע בהצעת מציעים אחרים, וזאת ללא תלות בהחלטת ועדת המכרזים בבקשתו לחיסיון.
- 1.11.5 ועדת המכרזים לא תדון בבקשה למניעת עיון בהצעת מציע בטענה של סוד מסחרי או סוד מקצועי, אם היא אינה מנומקת ו/או בשל סימון גורף של ההצעה.
- 1.11.6 עיון במסמכים כאמור בפרק זה יעשה במשרדי המזמינה ובהתאם להוראותיה.



## 1.12 כללי

- 1.12.1 למזמינה נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות ו/או השלמות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירות שעוללות להתעורר בבדיקת ההצעות. כל פניה תיעשה בהתאם לחוק חובת המכרזים והתקנות לפיו וכן בהתאם להוראות התכ"ם המתעדכנות מעת לעת.
- 1.12.2 מגישי ההצעות מתבקשים לבחון היטב את תנאי המכרז ובכלל זה את מלוא ההתחייבויות שיוטלו עליהם במסגרת ההתקשרות עם המזמינה במידה ויזכו במכרז.
- 1.12.3 באחריותם הבלעדית של המציעים להתעדכן בהודעות ו/או בשינויים ו/או תוספות אשר יפורסמו מעת לעת באתר האינטרנט של המזמינה.
- 1.12.4 המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה או שלא כלל מידע שאמור היה לגלותו לפי כל דין או בהתאם לתנאי המכרז.
- 1.12.5 הנהלת בתי המשפט רשאית לחתום על הסכם חלקי, בין השאר על מנת לבחון את יכולתו של הזוכה לבצע את שירותי הייעוץ.
- 1.12.6 בכוונת הנהלת בתי המשפט לפצל את השירותים בין מספר זוכים לפי שיקול דעתה.
- 1.12.7 מציע אשר יבחר במכרז, יהיה מנוע מלהגיש הצעה למכרזים שתפרסם המזמינה לאורך כל תקופת ההתקשרות עימו במסגרת התקשרות זו.
- 1.12.8 הנהלת בתי המשפט שומרת לעצמה את הזכות להעביר את ביצוע מתן השירותים בין הספקים הזוכים אם מצא כי הספק הזוכה לא עומד בתנאי המכרז, לא עומד ביעדי הביצוע שנקבעו במסגרת המכרז או במקרים אחרים כפי שתמצא המזמינה לנכון.
- 1.12.9 איסור תיאום הצעות : המציע או בעל עניין במציע או בכל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה במציע, לא יפעל לתיאום הצעות עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז והן בזמן תקופת תוקפו המכרז. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המדובר באיסור לתיאום הצעות לרבות: כריתה מפורשת של הסכם או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו או קבלת מידע או החלפת מידע, או פרסום מידע או גילוי מידע לאדם או לגוף כלשהו, כאשר אותו אדם או גוף הינו בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.
- 1.12.10 הנהלת בתי המשפט שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר עבד עמה בעבר או עם גורם ממשלתי אחר ולא עמד בלוחות הזמנים או בסטנדרטים של השירות או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב העבודה שסיפק.
- 1.12.11 היעדר יחסי עובד-מעביד : אין בכל האמור במכרז זה כדי ליצור בין הספק ו/או מי מעובדיו לבין המזמינה יחסי עובד-מעביד. כל העובדים שיעסיק ספק המסגרת לצורך ביצוע התחייבויותיו לפי מכרז זה, יהיו וייחשבו כעובדי הספק בלבד. כל ההוצאות הנובעות ממתן השירות, לרבות, רכישת ציוד, הובלה, ביטוח, תשלום לעובדי החברה (לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, תשלומים סוציאליים וכל מס או היטל או תשלום חובה אחר), יחולו על ספק המסגרת בלבד וישולמו על ידו והמזמינה לא תהא אחראית לתשלומים האמורים בכל צורה שהיא.
- 1.12.12 התמורה שמשלמת המזמינה לספק, או כל סכום אחר נוסף שישולם לו אינו מהווה משכורת ולא שכר עבודה, אלא תמורה עבור כל השירותים הניתנים כמתחייב עפ"י מכרז זה והמבוצעים ע"י הזוכה בהיותו עצמאי, בלתי תלוי, ותוך הדגשה שהיחסים שבין המזמינה לבין ספק המסגרת ועובדיו אינם מהווים יחסים שבין עובד למעביד.
- 1.12.13 מוסכם ומוצהר בזאת, כי אין במכרז זה או בתניה מהתניותיו כדי ליצור בין המזמינה לבין הזוכה או מי מעובדיו כל יחסי שליחות ו/או שותפות והזוכה מצהיר בזאת כי לא יציג עצמו בכל צורה שהיא כנציג ו/או שליח של המזמינה וכן לא יתחייב בשמה.
- 1.12.14 היה וההתקשרות עם הספק הזוכה לא תצא אל הפועל, מכל סיבה שהיא, הנהלת בתי המשפט שומרת לעצמה את הזכות להתקשר עם הספק אשר קיבל את הציון המשוקלל במקום השני, ללא מגבלות כלשהן. לפיכך, ההצעה של הספק אשר יוכרז כספק זוכה שני, תעמוד בתוקפה למשך 90 (תשעים) יום נוספים לאחר סיומם של הליכי המכרז, כדי לאפשר את ההתקשרויות החלופיות הנ"ל.
- 1.12.14.1 למען הסר ספק, אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המזמין לפעול בכל דרך אחרת במקרה כזה, לרבות - מבלי לגרוע מכלליות האמור - לפרסם מכרז חדש, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 1.12.14.2 בנוסף, אין בבחירת המציע הבא ו/או בכריתת הסכם עמו כדי לפגוע בכל זכות או טענה שיעמדו למזמין או מי מטעמו, כנגד הזוכה הראשון במכרז.



1.12.14.3 אם ההחלטה על בחירת הזוכה השני תיעשה לאחר תום תוקף ההצעה, תידרש הסכמת הזוכה  
למימוש ההתקשרות.



## פרק 2: מסמך האפיון – תיאור השירות הנדרש

### 2.1 כללי

2.1.1 הנהלת בתי המשפט (להלן "המזמינה") מבקשת הצעות לשירותי ייעוץ לפיתוח ארגוני (להלן "השירותים"). הנהלת בתי המשפט מעוניינת להתקשר עם שבעה יועצים לכל היותר לשם קבלת השירותים. הצעות למתן השירותים מושא המכרז יוגשו בידי יחיד או בידי חבר בני אדם (מאוגד או בלתי מאוגד). בהצעה יפורטו כל הנתונים האישיים הנדרשים במסמכי מכרז זה.

### 2.2 רקע – תיאור תמציתי של הארגון

2.2.1 הרשות השופטת ממונה על תהליכי השפיטה במדינת ישראל המבוצעים על ידי שופטים מומחים (פרופסיונליים), עצמיים ובלתי תלויים, הממלאים את שליחותם בהתאם לחוק ולערכי הצדק, ופועלים למתן הכרעת דין וליישוב סכסוכים בתיקים המובאים לפניהם. אנשי הסגל המנהלי בבתי המשפט אמונים על מתן תמיכה לתהליכי השפיטה המבוצעים על ידי השופטים ולמתן שירות לקהל הבא בשערי בית המשפט.

2.2.2 הרשות השופטת מונה כ-40 יחידות שונות הפזורות בכל רחבי הארץ, הנחלקות לערכאות שונות כמפורט בתרשים הארגוני המצורף בנספח יא'.

2.2.3 בתי המשפט נחלקים ל-6 מחוזות של בתי משפט השלום: צפון, חיפה, תל-אביב, מרכז, ירושלים ודרום. בנוסף פועלת מערכת בתי הדין לעבודה (בפריסה ארצית) כערכאה משפטית, שישה בתי משפט מחוזיים ובית המשפט העליון.

2.2.4 המבנה הארגוני של כל יחידה כולל דרג שיפוטי ודרג מנהלי (אנשי סגל) כאשר בראש כל דרג עומד מנהל. בראש הדרג השיפוטי עומד נשיא/סגן נשיא אשר לו אחריות כוללת לניהול היחידה/המחוז לרבות ניהול שוטף של שופטים, עוזרים משפטיים ומתמחים.

2.2.5 בראש הדרג המנהלי בכל יחידה עומד מנהל מחוז/מזכיר ראשי האחראי לניהול השוטף של עובדי המנהל - עובדי המזכירות, קלדניות, עובדי ארכיב ועוד. המגזר המינהלי ברשות השופטת כפוף ניהולית למנהל בתי המשפט האחראי גם לניהול מטה הנהלת בתי המשפט. המגזר השיפוטי והמינהלי כפופים ניהולית לנשיא בית המשפט העליון המכהן כשופט הבכיר ברשות השופטת. במצב זה, ניהול המחוז והיחידה הנם מורכבים ומחייבים שיתוף פעולה ועבודה משותפת בין הדרג השיפוטי למנהלי על מנת להוביל את היחידות להצלחה.

2.2.6 הנהלת בתי המשפט פועלת לטיוב תהליכי הניהול ולשיפור ממשקי העבודה בין הפורומים הניהוליים הבכירים והסקטורים השונים הפועלים במסגרתה, בין השאר באמצעות פיתוח חזון, ערכים ויעדים כלל מערכתיים, פיתוח מודל מצוינות ויישום תכנית אסטרטגית רב שנתית בעלת השלכות לכלל רבדי הארגון. הטמעת החזון, הערכים, מודל המצוינות, יישום היעדים והתכנית האסטרטגית רחבת ההיקף יצריך שינויים משמעותיים בתחומי ההתנהלות ובתהליכי העבודה הקיימים.

2.2.7 בהנהלת בתי המשפט פועלים מספר גופים האמונים על הכשרה, השתלמות מקצועית והדרכה של אוכלוסיות שונות בארגון:

2.2.7.1 **המרכז להכשרה ולהשתלמות שופטים** - מפתח ומקיים הכשרה והשתלמות לכ-1,000 שופטים ורשמים, וגם מבצע את תהליך ההערכה למועמדים לשפיטה. המרכז אחראי על הכשרה והשתלמות



בתחומי המשפט, ועל פיתוח מיומנויות של שופטים ורשמים. זאת באמצעות עריכה והנגשת מידע, פיתוח משאבי למידה ושיטות למידה מתקדמות, וקידום פעילויות למידה והדרכה ברמה הארצית וגם בבתי המשפט.

**2.2.7.2 מרכז מעוף** - מפתח ומקיים הכשרה והשתלמות לכ-3,000 עובדי המינהל במערכת בתי המשפט הכוללות הכשרות מקצועיות, פיתוח מיומנויות מקצועיות ובין אישיות, ליווי תהליכי פיתוח ארגוני במגזר המינהלי, ליווי מנהלים בדרגי תיכון בכניסה לתפקיד, ליווי תהליכי הערכה ומשוב לעובדי המינהל. כל זאת באמצעות אפיון ופיתוח תהליכי למידה לרבות קורסים, הדרכות, השתלמויות וסדנאות, וקידום פעילויות למידה ברמה הארצית וגם בבתי המשפט.

**2.2.7.3 מכון עוזמ"ת** - אחראי לאיתור מועמדים מיון, גיוס ופיתוח מקצועי של כ-1,000 עוזרים משפטיים ומתמחים ברשות השופטת. זאת באמצעות אפיון צרכי למידה של העוזרים המשפטיים והמתמחים, פיתוח משאבי למידה ושיטות למידה מתקדמות, והקמת פעילויות למיון, ללמידה ולהדרכה ברמה הארצית וגם בבתי המשפט.

**2.2.8** בהנהלת בתי המשפט פועל **אגף אסטרטגיה, תקציבים ותכנון מדיניות** האחראי על ניהול תקציב מערכת בתי המשפט, על תכנון, על גיבוש אסטרטגיה ועל פיתוח מדיניות לטווח ארוך, וכן על פיתוח ובניית תכניות העבודה ברשות השופטת לרבות בקרה על מימוש התקציב ומצב הביצוע של תכניות העבודה.

**2.2.9** בהנהלת בתי המשפט פועלת **יחידה לפיתוח ארגוני מערכתי (יפ"א) - (להלך היחידה המקצועית)** האחראית לפיתוח תפיסות ומתודולוגיות ניהוליות ופיתוח תהליכים להטמעתם. זאת באמצעות ליווי אישי לבכירים, ליווי פורומים ניהוליים, פיתוח הכשרות ניהוליות לבכירים ופיתוח צוותי הנהלה. יפ"א אחראית להנחיה מקצועית של יועצים חיצוניים ולאגום משאבים המוקצים לתהליכי פיתוח ארגוני מערכתי.

**2.2.10** הפעולה לטיוב תהליכי הניהול ברשות השופטת דורשת ייעוץ בתחום תוכן של יעוץ לפיתוח ארגוני, לליווי תהליכי שינוי ברשות השופטת, פיתוח הדרכה ולמידה, ליווי ותמיכה בתהליכי התכנון ובבניית תכנית עבודה כלל מערכתית ברשות השופטת.

**2.2.11** הנהלת בתי המשפט מעוניינת לבחור יועצים לפיתוח ארגוני, אשר יספקו למשרד, לפי דרישה, שירותי ייעוץ אישיים וקבוצתיים המיועדים הן לדרג השיפוט והן לדרג מנהלי הבכיר. יבחרו היועצים בעלי הציון המשוקלל הגבוה ביותר, בהתאם לתהליך בחירת הזוכים המפורט בפרק 5 למסמכי מכרז זה, בהתאם לגובה דירוגם מהגבוה לנמוך.

**2.2.12** המזמינה תהא רשאית להתקשר עם שבעה מציעים, לכל היותר, למתן השירותים האמורים, בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה, ובכפוף לקיומו של תקציב פנוי לצורך כך.

**2.2.13** מציע יהיה רשאי להגיש הצעה לעד שני יועצים מטעמו. מציע אשר לא יעמוד בסעיף זה הצעתו תיפסל. יובהר כי במידה והמציע הינו חברה המעוניינת להציע יותר ממועמד אחד (אך לא יותר מ-2 מועמדים) תגיש את כל הנדרש להגשה במסגרת המכרז לצורך השתתפות כמציע, לכל יועץ בנפרד (ניסיון המציע, ותק, השכלה וכיו"ב) ולא כחברה.

**2.2.14** אומדן היקף ההתקשרות המקסימאלי השנתי לכלל היועצים שייבחרו במכרז זה הינו כ-4000 שעות ייעוץ. יודגש כי מדובר באומדן בלבד ואין לראות בו כהתחייבות של הנהלת בתי המשפט להזמנת היקף כלשהו של שירותי ייעוץ. התשלום יבוצע בהתאם לשעות הייעוץ שיוזמנו ויבוצעו בפועל. הנהלת בתי המשפט תשאף לחלק את השירותים באופן שוויוני, בשים לב לשיקולים מקצועיים, לתהליכים מתמשכים, להיקפים הנובעים מתהליכי ייעוץ שונים, למרחק גיאוגרפי ולהתאמה בין נועץ ליועץ. תהליכי הייעוץ השונים יבוצעו בכפוף לאישור תכנית עבודה שנתיית על ידי היחידה המקצועית. כמו כן, מיקום הייעוץ יקבע בהתאם לצרכי המשרד ויתקיים ביחידות המערכת בתי המשפט הפזורות בכל רחבי הארץ.



2.2.15 בסיס התמורה יהיה שעות עבודה בהתאם לתעריפי ותנאי הוראת חשב כללי להתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים (הוראת התכ"מ המעודכנת 8.1.1 אשר מצורפת למכרז כנספח י'). מלבד שעות ייעוץ, יהיה היועץ זכאי להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד בהתאם להודעה 8.1.1.2 ("החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים"). "מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים".

2.2.16 על היועץ לקחת בחשבון כי יידרש לעיתים להגיע לפגישות קצרות במקומות המרוחקים מאד ממקום עבודתו או מגוריו, הנהלת בתי המשפט לא תישא בעלויות ביטול זמן הנסיעה. הוצאות הנסיעה ישולמו בהתאם להודעה 8.1.1.2.

2.2.17 לאחר בחירת היועצים, חתימת חוזה והוצאת הזמנת עבודה, תיבנה תכניות עבודה מוגדרת מראש יחד עם הגורמים המקצועיים בהנהלת בתי המשפט, על פיה תחל עבודת היועץ מול היחידה, האוכלוסייה ובתחום הייעוצי הרלוונטי. תכנית זו תהווה מסגרת על בסיסה יפעל היועץ בליווי ומעקב שוטף של הגורמים המקצועיים במשרד.

## 2.3 פירוט שירותי הייעוץ המבוקשים

### שירותי ייעוץ לפיתוח ארגוני:

להנהלת בתי המשפט נדרשים עד 7 יועצים אשר יידרשו לספק בין היתר, את השירותים המפורטים להלן:

- ❖ ייעוץ להטמעת תפיסות ומתודולוגיות ניהוליות ומנהיגותיות הכוללים שימוש בעקרונות ממדעי ההתנהגות, שיסייעו לארגון לזהות כיווני פעולה אסטרטגיים שישפרו את יכולתו לממש את ייעודו, ויטיבו את היערכותו לאתגרי העתיד.
- ❖ פיתוח וייעוץ לתהליכים להטמעת ערכים מובילים בתרבות הארגונית.
- ❖ פיתוח וייעוץ לתהליכי עבודה לשם יצירת דיאלוג ארגוני אפקטיבי.
- ❖ פיתוח וייעוץ לצוותי הנהלה וליווי תהליכים לטיוב ממשקים בין פורומים ניהוליים בכירים.
- ❖ פיתוח וייעוץ למתודולוגיות לניהול שינוי וייעוץ אישי לבכירים בעת הובלת השינוי בארגון.
- ❖ פיתוח וייעוץ למתודולוגיות לניהול משברים מערכתיים ולטיוב יכולת התמודדות עם מצבים אלו.
- ❖ פיתוח וייעוץ למתודולוגיות לניהול ידע רלוונטי לתהליכי קבלת החלטות.
- ❖ ליווי וייעוץ אישי למנהלים בכירים בעת כניסתם לתפקיד.
- ❖ בניית והובלת תכניות לפיתוח מנהיגות וניהול לבכירים.
- ❖ פיתוח הדרכה, יכולת הדרכה ומיומנות בהנחיית קבוצות.
- ❖ פיתוח תהליכי אבחון, הערכה ומדידה לבחינת אפקטיביות תהליכי העבודה בארגון.

**על המציע להוכיח את כשירות היועץ המוצע מטעמו באמצעות קורות חיים מפורטים, העתקי תעודות המעידות על השכלתו של היועץ המוצע, וכן רשימה של העבודות הרלוונטיות שביצע.**

## 2.4 פיקוח המזמינה

- 2.4.1 הספק הזוכה יאפשר לנציג המזמינה או מי מטעמה לבקר את פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכם שייחתם בעקבותיו, לרבות פיקוח על השירותים.
- 2.4.2 הספק הזוכה יישמע להוראות נציג המזמינה או מי מטעמה בכל העניינים הקשורים לאספקת השירותים כמפורט במכרז ובהסכם שייחתם בעקבותיו.
- 2.4.3 נציג המזמינה רשאי בכל עת לבדוק את טיב השירותים וכן את הסידורים הכרוכים באספקת השירותים.



- 2.4.4 מצא נציג המזמינה כי קיים ליקוי כלשהו – הזוכה מתחייב לתקן את הליקוי באופן מיידי.  
2.4.5 הספק הזוכה מתחייב לתת כל דיווח שיידרש בכתב, או באמצעים טכנולוגיים, הכל כפי שיידרש על ידי נציגיה המוסמכים של המזמינה.

## 2.5 אמנת שרות ופיצויים מוסכמים

- 2.5.1 לשם הבטחת עמידת הספק בדרישות מכרז זה נקבעה אמנת שירות ומנגנון פיצויים מוסכמים, כמפורט להלן.  
2.5.2 בסעיף זה מוגדרים הפיצויים המוסכמים אותם ישלם הזוכה בגין אי עמידה ברמת השירות המפורטת במסמכי המכרז.  
2.5.3 זוכה שלא יעמוד ברמת השירות המוגדרת ישלם פיצוי מוסכם, על פי מידת החריגה מהרמה המוגדרת ובהתאם לטבלת הפיצויים המוסכמים שבסעיף זה. המזמינה תהא זכאית לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת, לרבות חילוט הסכום מהערבות הבנקאית לביצוע.  
2.5.4 תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לזוכה לא ישחררו את הזוכה מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.  
2.5.5 הזוכה אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.  
2.5.6 אין האמור בא לפגוע בכל תרופה אחרת שהמזמינה זכאית לה לפי מכרז זה ועל פי כל דין  
2.5.7 נציג המזמינה יעביר לזוכה את השגותיו ואת תלונותיו בגין הליקוי ברמת השירות. ככל שהליקוי לא יטופל לשביעות רצונה של המזמינה בתוך 3 ימי עסקים, תודיע המזמינה בכתב לנציג הזוכה כי הפיצוי על הנזקים בגין הליקויים המתוארים שלא תוקנו במסגרת הזמן שייעדה לכך המזמינה, יקוזז מסכום החיוב על פי הטבלה המפורטת להלן.  
2.5.8 לזוכה תהיה זכות לטעון בכתב נגד הקיזוז תוך 7 ימי עבודה וזאת מיום שליחת ההודעה.

| אירוע  | פיצוי מוסכם בש"ח לא כולל מע"מ        |
|--|--------------------------------------|
| אי עמידת הספק בלוחות הזמנים שנקבעו במסגרת הזמנת שירותים שנדרשו ע"י נציגי המזמינה | 500 ש"ח לכל יום עיכוב                |
| איחור בהגשת חשבונית בהתאם לחוק המע"מ   | 50 ש"ח על כל יום איחור בהגשת חשבונית |

- 2.5.9 במידה והצטברו למעלה מ- 5 אירועים המתוארים בטבלה מעלה בתקופה של חצי שנה מיום הפגיעה הראשונה, תיחשב פגיעה זו כהפרה של תנאי המכרז והמזמינה תהיה רשאית להפסיק התקשרות עם הזוכה.



## פרק 3: תנאי סף

### 3.1 תנאי סף מנהליים

#### 3.1.1 המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"),

וברשותו כל האישורים הנדרשים לפי חוק זה. להוכחת עמידה בתנאי זה על המציע להגיש:

- 3.1.1.1 תצהיר מלא ומפורט על פי הנוסח נספח א': נוסח תצהיר.
- 3.1.1.2 אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף. **אישור זה יסומן ע"י המציע כנספח א'1.**
- 3.1.1.3 תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 **ע"פ הנוסח שבנספח ב'.**
- 3.1.1.4 המציע לא הורשע בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987. לצורך עמידה בתנאי זה יצרף המציע תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 **ע"פ הנוסח שבנספח ג'.**

#### 3.1.2 המציע רשום במרשם המתנהל ע"פ דין. להוכחת תנאי זה יצרף המציע אישור לדוגמא: במידה ומדובר בחברה,

על המציע לצרף העתק אישור התאגדות מאת רשם החברות, במידה ומדובר בעמותה – יש לצרף אישור מרשם העמותות, במידה והמציע רשום כעוסק מורשה במע"מ – יש לצרף העתק תעודת עוסק מורשה. האישור יהיה תקף על שמו של המציע נכון למועד האחרון להגשת הצעות המציע אישור זה יצורף יסומן ע"י המציע **כנספח א'2.**

#### 3.1.3 ככל שהמציע תאגיד, המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו לשנה שבה

מוגשת ההצעה והחברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף, יש לצרף נסח חברה/שותפות מרשות התאגידים, עדכני לשנה בה מוגשת ההצעה, המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות, וכי החברה אינה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. במידה ומפורט חוב לרשם התאגידים בנסח המצורף, יש לצרף אישור על תשלום החוב לרשם התאגידים. נסח זה יצורף ויסומן ע"י המציע **כנספח א'3.**

#### 3.1.4 מציע שהוא עסק בשליטת אישה יצרף להצעתו אישור ותצהיר כמשמעותם בסעיף י' לחוק חובת מכרזים בנוסח **נספח ט'**

### 3.2 תנאי סף מקצועיים

להלן פירוט דרישות הסף המקצועיות מהיועץ המוצע לתת את שירותי הייעוץ, בין אם הינו יחיד (עצמאי) או שהוא מועסק במסגרת תאגיד כלשהו. הבהרה כללית - תנאי הסף הנדרשים להלן מתייחסים למועמדים המוצעים לשמש כיועצים (ולא למגישי ההצעות למכרז).

- 3.2.1 **ניסיון מקצועי** - על המועמד המוצע לתפקיד יועץ לפיתוח ארגוני להיות בעל ותק של 5 שנים מתוך 8 השנים האחרונות (2016-2023) לכל הפחות, במתן שירותי ייעוץ ארגוני הכוללים ייעוץ ניהולי-אישי לבכירים מדרגת סמנכ"ל ומעלה, ו/או פיתוח תהליכים מערכתיים, ו/או בנייה וליוי של תכניות לפיתוח מנהיגות וניהול לבכירים בארגונים המונים מעל 1,000 עובדים, ו/או מרצה ומנחה בתכניות אקדמאיות לתואר שני בייעוץ לפיתוח ארגוני במוסדות המוכרים ע"י המל"ג. והכול בהיקף שלא יפחת מ-500 שעות ייעוץ בארגונים במצטבר במהלך 3 השנים האחרונות.

- 3.2.2 **השכלה** - על היועץ לפיתוח ארגוני להיות בעל תואר שני לכל הפחות ממוסד אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או על ידי המחלקה לאישור תארים במשרד החינוך באחד או יותר מהתחומים הבאים: לימודי עבודה, מדעי ההתנהגות, סוציולוגיה ארגונית, סוציולוגיה, מנהל עסקים במגמת התנהגות ארגונית, ייעוץ לפיתוח ארגוני, פסיכולוגיה ארגונית, פסיכולוגיה תעסוקתית ופסיכולוגיה קלינית. בעלי תואר שני בניהול או מינהל ציבורי



שהשלימו לימודי תעודה במסגרת לימודי חוץ באחד המוסדות האקדמיים המוכרים על ידי המל"ג יוכרו כעומדים בתנאי סף זה. יינתן יתרון בדירוג השכלה למציעים בעלי תואר שלישי בתחומים אלו.

### **לצורך עמידה בתנאי סף המקצועיים, המציעים יפרטו על גבי נספח ז' את כל הפרמטרים שלהלן:**

שמות הארגונים והמסגרות, כתובתם, שם איש הקשר בארגון, וכן שמו ודרגתו של מקבל השירות העיקרי בארגון, דרכי התקשרות עמו, תאריכי התקשרות עם כל אחד מהארגונים, היקפי השעות במסגרת השנים הרלוונטיות (2021-2023), פירוט השירות הייעוצי שסופק בכל אחד מהארגונים תוך מתן התייחסות מפורטת לתחומים הרלוונטיים שפורטו בסעיף 3.2.1.

### **כמו כן, על המציעים לצרף:**

**קורות חיים מפורטים של היועץ המוצע - יסומנו ע"י המציע כנספח ז'1.**

**העתקי תעודות המעידות על השכלה מתאימה של היועץ המוצע - יסומנו ע"י המציע כנספח ז'2.**

**העתקי סילבוסים (רלוונטי למציע המועמד לתפקיד יועץ לפיתוח ארגוני שהינו בעל ניסיון כמראה ומנחה מוביל בתכניות אקדמאיות לתואר שני בייעוץ לפיתוח ארגוני במוסדות המוכרים ע"י המל"ג)**

3.2.3 מתודולוגיה ושיטת עבודה: על המציע להגיש מסמך מפורט אשר לא יעלה על 2 עמודים (פונט דיוויד 12 ברווח כפול), בו יפרט כדלקמן:

❖ תיאור הגישה הייעוצית המנחה את המציע.

❖ תיאור מתודולוגי מפורט של תהליך ייעוץ: על התהליך המפורט להתייחס לתחום אשר צוין כתחומי התמחות נדרשים למציע לפי סעיף 3 (פירוט השירותים המבוקשים).

אין חובה לציין פרטים מזהים, **אולם יש להתייחס לגודל הארגון, לדרגתו של מקבל הייעוץ העיקרי, למאפייני אוכלוסיית הייעוץ ולפרט בהרחבה כיצד בוצע הליך לאבחון ואיתור הצורך הארגוני, מהן המתודולוגיות ההתערבות שיושמו. לבסוף, יש לתאר רפלקציה אישית על התהליך והשיטות שיושמו ולהערכת מידת האפקטיביות של ההתערבות. המסמך יסומן ויצורף על ידי המציע כנספח ז'3.**

**יובהר כי במידה והמציע הינו חברה המעוניינת להציע יותר ממועמד אחד (אך לא יותר מ-2 מועמדים) תגיש את כל הנדרש במרכיב זה לכל יועץ בנפרד כמשימה אישית שבוצעה על ידו.**

**לתשומת ליבם של המציעים - המסמכים והנתונים שיפורטו ויצורפו להוכחת עמידה בתנאי סף ישמשו לבחינת המציע גם במרכיבי האיכות המתייחסים לוותק, ניסיון המציע ולחוו"ד לקוחות.**

3.2.4 העדר ניגוד עניינים - על היועץ המוצע למלא ולחתום על טופס התחייבות על העדר ניגוד עניינים **בהתאם לנוסח נספח ו' למסמכי המכרז.**

3.2.5 שמירת סודיות - על היועץ המוצע למלא ולחתום על טופס התחייבות שמירת סודיות **בהתאם לנוסח נספח ו' למסמכי המכרז.**

על אף האמור לעיל, שומרת המזמינה לעצמה את הזכות לאפשר למציע אשר לא צירף אישור מהאישורים המפורטים לעיל, להשלים את הגשת המסמכים במועד המאוחר למועד פתיחת המעטפות (להלן - "צירוף מאוחר"). צירוף מאוחר כאמור לעיל, יתאפשר רק במקום שהוברר כי המסמכים לא צורפו בשל טעות בתום לב של המציע.

הנהלת בתי המשפט מבחינה בין תנאי הסף המהותי, אשר המועד להתקיימותו הינו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, או קודם לכן אם נאמר כך בתנאי הסף, לבין דרכי הוכחתו, שיכול שתיעשינה באמצעות הגשת מסמכים או מתן מידע בדרך אחרת לאחר מועד הגשת ההצעות למכרז במידה ונתגלה חוסר באחד המסמכים הנדרשים.



## פרק 4: אופן הגשת ההצעה ומסמכים נדרשים

ההצעה תימסר במעטפה סגורה, עליה יירשם: שם המכרז, מספר המכרז, כתובת המזמינה בלבד.  
המעטפה הסגורה תכלול מעטפה פנימית:

מעטפה אחת תכיל את כל מסמכי ההצעה הנדרשים הכוללת את כל המסמכים שהמציע מחויב בהגשתם כאמור במכרז זה, לרבות המסמכים שיש בהם כדי להוכיח את עמידתו בתנאי הסף. על גבי מעטפה זו יירשמו שם המציע, כתובתו ומס' הטלפון להתקשרות. מסמכי האיכות יוגשו כאשר הם כרוכים ומחולקים לפרקים, כאשר יקדים לכל פרק עמוד עם שם הפרק, לפי הסדר המפורט בטבלה שלהלן.

| מס"ד | שם החוץ                      | המסמכים הנדרשים   | הערות             |
|------|------------------------------|---|-------------------|
| 1    | עמוד ראשון:<br>פרטי המציע    | פרטי המציע ואיש הקשר מטעמו                                  | <b>נספח ד'</b>    |
|      |                              |   |                   |
| 3    | חוץ ראשון:                   | מסמכי המכרז חתומים, לרבות דוגמת החוזה ונספחיו               |                   |
| 4    | מסמכי המכרז                  | שאלות הבהרה   |                   |
| 5    | חוץ שני:                     | נוסח תצהיר מנכ"ל  | <b>נספח א'</b>    |
| 6    | תנאי סף מנהליים              | אישור ניהול ספרים   | נספח א' 1         |
| 7    |                              | אישור המציע לפיו הוא רשום במרשם המתנהל עפ"י דין             | נספח א' 2         |
| 8    |                              | נסח התאגיד  | נספח א' 3         |
| 9    |                              | תצהיר בדבר עובדים עם מוגבלות                                | <b>נספח ב'</b>    |
| 10   |                              | תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום | <b>נספח ג'</b>    |
| 12   |                              | חלקים חסויים בהצעה  | <b>נספח ה'</b>    |
|      |                              | התחייבות לסודיות ולהיעדר ניגוד עניינים                      | <b>נספח ו'</b>    |
|      |                              | תצהיר בדבר עסק בשליטת אישה (ככל שרלוונטי לגבי המציע)        | <b>נספח ט'</b>    |
| 16   | חוץ שלישי:                   | טופס הצעת המציע   | <b>נספח ז'</b>    |
| 17   | תנאי סף מקצועיים והצעת המציע | קורות חיים מפורטים של היועץ המוצע                           | <b>נספח ז' 1'</b> |
|      |                              | העתקי תעודות המעידות על השכלה מתאימה של היועץ המוצע         | <b>נספח ז' 2'</b> |
|      |                              | מתודולוגיה ושיטת עבודה                                      | <b>נספח ז' 3'</b> |

### 4.1 על המציע להגיש 3 מארזים זהים ומלאים: אחד מקור ו-2 עותקים, כאשר אחד מהעותקים יינתן באמצעות מדיה

מגנטית או דיגיטלית (כגון התקן זיכרון חיצוני בחיבור USB). על המארז המקורי יצוין "מכיל מסמכים מקוריים".

4.1.1 עותק ההצעה המקורי יוחתם בכל עמוד בחותמת המציע, בחתימת מורשי חתימה בראשי-תיבות ובחתימה מלאה בדף האחרון. שאר העותקים יהיו העתקים של המקור.

4.1.2 יובהר, כי הנהלת בתי המשפט שומרת לעצמה את הזכות להפחית עד 2 נקודות ברכיב האיכות, הצעה אשר לא תוגש במתכונת כנדרש לעיל.



## פרק 5: אופן בחינת ההצעות

במסגרת מכרז זה המציעים אינם מתמודדים על מחיר הייעוץ שהינו קבוע בהתאם לתעריפי החשב הכללי וכפוף להוראת התכ"מ 8.1.1 ולעדכונים בה.

בדיקת המכרז תיעשה בהתאם לשלבים הבאים:

5.1 שלב א' - בדיקת עמידה בתנאי הסף:

בשלב זה תיבדקנה עמידתן של הצעות בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף מנהליים ומקצועיים) מציע שעבר את שלב א' ימשיך לשלב ב'.

5.2 שלב ב' - בחינת האיכות = 100%:

בשלב זה הצעות שעמדו בתנאי הסף, תעבורנה לשלב בדיקת האיכות המהווה 100% מהציון הסופי. להלן רכיבי האיכות ומשקולותיהם:

| מס"ד | קריטריון      | פירוט   | ציון איכות מירבי (בנקודות) |
|------|---------------|---|----------------------------|
| 1.   | השכלה         | בעל תואר שלישי ממוסד אקדמי מוכר ע"י מל"ג בתחומי הלימוד בפורטו בדרישות הסף למכרז   | 5 נק'                      |
|      | ניסיון מקצועי | אמת מידה זו תיבחן ע"פ מס' שנות הוותק המקצועי (מעבר למינימום 5 שנים, 500 שעות ייעוץ בארגונים המעסיקים 1000 עובדים), שנקבעו בתנאי הסף:<br>א. מציע אשר לו עד 10 שנות וותק יקבל 2 נקודות.<br>ב. מציע אשר לו עד 20 שנות וותק יקבל 5 נקודות.<br>ג. מציע אשר לו מעל 20 שנות וותק יקבל 10 נקודות. | 10 נק'                     |
| 4.   | הוראה באקדמיה | ניסיון כמרצה ו/או מנחה בתכניות אקדמאיות לתואר שני ביעוץ לפיתוח ארגוני במוסדות המוכרים ע"י המל"ג, בהן שימש כמרצה/מנחה  | 10 נק'                     |



|  |  |  |    |
|--|--|--|----|
|  | מוביל <sup>1</sup> . תספק תכנית אחת לקבלת מלוא הניקוד בסעיף זה, ובכפוף להצגת סילבוס הקורס המציין את שם המרצה.  |  |    |
| 25 נק'   | אמת מיזה זו תיבחן ע"י היחידה המקצועית בהנהלת בתי המשפט בהתאם למסמך המפורט שהגיש המציע כנדרש בפרק תנאי הסף למסמכי המכרז.  | התרשמות המזמינה<br>מתודולוגיית<br>תהליך הייעוץ | 5. |
| עד 12 <sup>2</sup> מועמדים מוצעים בעלי הציון האיכות הגבוה ביותר שקיבלו ציון איכות של לפחות 75% מסך הניקוד המרבי של קריטריוני האיכות המפורטים בסעיפים לעיל (מינימום של 37.5 נקודות מסך של 50 נקודות מרביות) יוזמנו לריאיון בן כ-30 דקות במשרדי המזמינה. |  |  |    |
| 50 נק'   | היועץ המוצע יוזמן לריאיון אישי, בן כ-30 דקות במשרדי המזמינה, במסגרתו תיבחן בין היתר התאמתו לצרכים, לאוכלוסייה ולמאפיינים הייחודיים של מערכת בתי המשפט, ע"פ הפרמטרים הבאים:<br>א. העמקת בחינת מתודולוגיית תהליך הייעוץ והרפלקציה כפי שהוגש במסגרת תנאי הסף (ניקוד מקסימאלי 10).<br>ב. פירוט מתודי של פיתוח תהליך ייעוצי (ניקוד מקסימאלי 15).<br>ג. התרשמות ממידת התאמת היועץ לאוכלוסייה הנועצת, כושר ביטוי, יחסי אנוש, הפרדה בין עיקר לטפל (ניקוד מקסימאלי 25). | ראיון <sup>3</sup>                             | 6. |
| 100 נק'  | סה"כ   |  |    |

1 יודגש כי השתתפות היועץ כמרצה אורח, או כחלק מתוך קורס לא ייחשב לצורך ניקוד ברכיב זה.  
2 הנהלת בתי המשפט שומרת לעצמה את הזכות לשנות את ציון הסף בסעיף זה בהתאם למספר המציעים שיעברו את הציון הנדרש.  
3 יובהר כי לשם בחינת מרכיב זה, רשאית הנהלת בתי המשפט להיעזר בגורם מקצועי חיצוני מטעמה וע"פ שיקול דעתה.



### 5.3 שלב ג' - בחירת המציעים:

לאחר בחינת רכיבי האיכות תדרג הנהלת בתי המשפט את ההצעות המשוקללות של המציעים כך שההצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר תדורג ראשונה וכל יתר ההצעות ידורגו אחריה בסדר יורד לפי הציון המשוקלל שניתן בסיכום רכיבי האיכות שלהן מהגבוה לנמוך. ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר יהיו הזוכות במכרז לפי המפורט להלן.

- הנהלת בתי המשפט תבחר עד 7 מציעים בסה"כ. הזוכים במכרז יהיו המציעים שקיבלו את הציונים המשוקללים הגבוהים ביותר.

אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בנוסח נספח ט'



## פרק 6: מסמכים ואישורים שיידרשו מהספק הזוכה עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז

עם היוודע למציע (להלן: "הספק הזוכה") דבר זכייתו במכרז ולא יאוחר **מחלוף 5 ימי עבודה**, מחויב הספק הזוכה במכרז זה לצרף המסמכים ו/או האישורים הבאים. מציע שלא ימציא המסמכים האמורים, בחלוף מניין ימים אלו תהיה רשאית המזמינה לפנות למציע שדורג במקום הבא אחריו.

### 6.1 חוזה

חתימה על חוזה כדוגמת החוזה המצורפת למכרז זה ומסומנת כנספח ח'. בכל מקרה של סתירה בין הוראות החוזה והוראות המכרז, תכריע בעניין הלשכה המשפטית של המזמינה.

### 6.2 התחייבות לסודיות ולהיעדר ניגוד עניינים

הגשה של התחייבות לסודיות ולהיעדר ניגוד עניינים בהתאם לנוסח נספח ו' למסמכי המכרז

### 6.3 הצטרפות לפורטל הספקים הממשלתי

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. להלן קישור להוראת התכ"מ 7.12.5 בנושא פורטל הספקים:

<https://takam.mof.gov.il/document/H.7.12.5>



## פרק 7: תמורה

- 7.1 ביצוע העבודה/השירותים ייעשה אך ורק על פי האמור במכרז זה ובהסכם ההתקשרות. חריגה שאינה מלווה באישור מורשי החתימה במשרד לא תאושר.
- 7.1.1 שירותי ייעוץ יינתנו אך ורק לאחר שניתן לגביהם אישור מראש ובכתב ע"י נציג המזמינה, במסגרתו נקבעה גם מסגרת השעות המאושרת למתן השירות. התמורה תשולם אך ורק בגין שעות שניתן בגינן אישור כאמור ובתקרת מספר השעות שאושרו מראש ובכתב.
- 7.1.2 המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדיון וחשבון על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות מבצען ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום")
- 7.1.3 הדיווח יוגש באמצעות דו"ח בדבר הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה מלא וחתום על ידי נותן השירותים.
- 7.1.4 הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.
- 7.2 מזמין השירות במשרד יאשר באמצעות פורטל הספקים הממשלתי כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם.
- 7.3 אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות
- 7.3.1 לאחר אישור נציג היחידה המקצועית, תועבר החשבונית על ידו לתשלום בפורטל הספקים הממשלתי.
- 7.3.2 מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם להוראת תכ"ם "מועדי תשלום 1.4.3"
- 7.4 התעריף השעתי יעודכן בהתאם לתנאי הוראת התכ"מ המתעדכנים מעת לעת "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים 8.1.1" (מצורף כנספח י')



## פרק 8: שמירת סודיות, ניגודי עניינים ויחסי הצדדים

- 8.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה.
- 8.2 הספק לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה בכתב מהמזמינה.
- 8.3 הספק ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו - 1986.
- 8.4 הספק יחזיר למזמינה כל חומר שיימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך.
- 8.5 הספק יתחייב כי הוא או מי מעובדיו אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למזמינה. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב הספק להודיע מראש למזמינה על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו. הספק יחתים את עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים על הצהרה ברוח זו. במקרים בהם תסבור המזמינה כי קיים חשש לניגוד עניינים כאמור, תהא המזמינה רשאית לפעול כמתחייב מן העניין בהתאם לשיקול דעתה.
- 8.6 השירותים יינתנו במסגרת ארגונית של הספק בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" – לרבות איתור עובדים ו/או קבלני משנה, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת הספק.
- 8.7 הספק מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים המועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המזמינה. הספק בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו לפי דיני העבודה והנזיקין. כן יהיה הספק לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור תחויב המזמינה כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותה על כך הספק באופן מלא.
- 8.8 הספק מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקיו, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות שלמזמינה יש חלק בארגון, אולם הספק רשאי להציג את השירותים הניתנים לפי בקשת המזמינה, תחת פיקוחו, הכל לפי העניין.
- 8.9 בכל הקשור למערכת היחסים בין המזמינה לבין הספק, יחשב הספק, כספק עצמאי לכל דבר ועניין. הספק מודע לכך שלא מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו ו/או עובדיו ו/או קבלני המשנה מטעמו לבין המזמינה.
- 8.10 הספק אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבוננו על פי צרכי השירותים במכרז.
- 8.11 הספק אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה כולן או חלקן ללא הסכמה בכתב המזמינה.
- 8.12 אין הספק רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה בכתב ומראש של המזמינה. הסכמה כאמור, אם ניתנה, לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המזמינה לבין ספק אחר, והספק הזוכה יהיה בכל מקרה אחראי כלפי המזמינה לביצוע השירותים.



## פרק 9: נזיקין, שיפוי ופיצוי

### אחריות משפטית:

- 9.1 הספק יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת כלפי המשרד ויישא בכל פיצוי כספי ו/או סעד אחר שייתבעו או שיידרשו מהמשרד, שמקורם במעשים ו/או מחדלים שלו ו/או של העובדים מטעמו, לרבות קבלני משנה מטעמו במסגרת העסקתם לפי מכרז זה או כוחו.
- 9.2 הספק פוטר בזאת את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרויקט. הספק הזוכה מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחוייב ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור וזאת בלי שיהוי ובלא צורך בפנייה מוקדמת לערכאות. חובה זו תחול על הספק הזוכה כלפי המדינה אף אם יחליט ביהמ"ש המוסמך במקרה מסוים כי המדינה והספק הזוכה אחראים במשותף כלפי ניזוק או נפגע מסוימים, והספק ישיב, יפצה או ישפה את המדינה במלואו של כל סכום שתשלם כאמור.
- 9.3 הספק מתחייב לשלם כל סכום או פיצוי, המגיעים על פי כל דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרויקט.
- 9.4 הספק מתחייב לשאת בכל נזקי גוף ו/ או רכוש שיגרם למאן דהוא עקב מחדליו או הפועלים עימו ו/או מטעמו והוא מוותר בזאת על תביעה נגד המשרד בגין נזק או אבדן לרכוש ו/או לגוף כאמור.



## פרק 10: נספחים

|          |   |
|----------|---|
| נספח א'  | נוסח תצהיר  |
| נספח א'1 | אישור ניהול ספרים   |
| נספח א'2 | אישור המציע לפיו הוא רשום במרשם המתנהל עפ"י דין             |
| נספח א'3 | נסח התאגיד  |
| נספח ב'  | תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות                          |
| נספח ג'  | תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום |
| נספח ד'  | פרטי המציע  |
| נספח ה'  | חלקים חסויים בהצעה  |
| נספח ו'  | התחייבות לסודיות ולהיעדר ניגוד עניינים                      |
| נספח ז'  | טופס הצעת המציע   |
| נספח ח'  | חוזה התקשרות  |
| נספח ט'  | תצהיר בדבר עסק בשליטת אישה                                  |
| נספח י'  | הוראת תכ"מ- התקשרות עם נתני שירותים חיצוניים                |
| נספח יא' | תרשים ארגוני  |



**נספח א': נוסח תצהיר**

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ המוסמך להתחייב בשם המציעה, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

- א. למציעה אישור על ניהול ספרים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 בחתימתו של פקיד מורשה כהגדרתו שם ובנוסף המפורט בתקנות עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות)(אישורים), התשמ"ח-1987; (מצ"ב האישור) האישור בתוקף עד ליום \_\_\_\_\_.
- ב. המציעה מדווחת למע"מ כדין.
- ג. המציעה עומדת בדרישות כל דין, לרבות לעניין תשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיה בכל מועד בו מתבצעים התשלומים לעובדים, ומתחייבת לקיים בתקופת ההתקשרות הוראות כל דין רלבנטית לצורך ביצוע העבודה לפי המכרז לרבות דיני עבודה ובטיחות שונים.
- ד. למציעה ולכל מי שיופעל על ידה במסגרת הצעתה או מטעמה ישנם כל האישורים או הרישיונות הנדרשים על פי כל דין (לרבות: אישורים בדבר רישוי עסקים, אישורי העסקת עובדים כדין כנדרש לפי הקשר העניין ומהות המופעל).
- ה. כנגד המציעה לא מתנהלים הליכים משפטיים בין פליליים בין אזרחיים שיש להם זיקה לשירותים אותם היא מעניקה או שהיא תעניק או שיכולה להיות להם השלכה על אלו אותם היא מציעה לרבות הליכים היכולים להשליך על יכולתה לעמוד בהתחייבויותיה עפ"י הצעתה.
- ו. המציעה מתחייבת למסור כל מסמך המאמת את האמור בתצהיר זה, לפי דרישת המזמינה.
- ז. המציעה מסכימה שיימסר להנהלת בתי המשפט מידע המצוי במרשם הפלילי כאמור בחוק המידע הפלילי ותקנות השבים, תשע"ט-2019 לגבי המציע במכרז, בעלי השליטה ונושאי המשרה הנוגעים בדבר בגוף המציע, וכן על נותן שירות או מבצע עבודה נושא ההתקשרות שפרטיהם מפורטים להלן: \_\_\_\_\_
- ח. להלן שמי וחתימתי ואני מצהיר כי האמור לעיל אמת.

תאריך

שם + חתימה

**אישור**

אני החתום מטה עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב בפני מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמך להתחייב בשם המציעה והמוכר לי אישית/אותו זיהיתי לפי ת.ז. מספר \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזני את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי

תאריך

עו"ד, שם וחתימה



**נספח א1: אישור ניהול ספרים**

---

יצורף על ידי המציע

**נספח א2: אישור המציע לפיו הוא רשום במרשם המתנהל עפ"י דין**

---

יצורף על ידי המציע

**נספח א3: נסח התאגיד**

---

יצורף על ידי המציע



**נספח ב': תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות**

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

הנני נותן/ת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

סמן X במשבצת המתאימה:

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

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

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

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

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז, יפנה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך, לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות, שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות

חתימה

תאריך

שם מלא



**נספח ג': תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום**

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

הנני נותן/ת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד ההגשה") מטעם המציע, בהתקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **וחלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
שם מלא  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

**אישור עורך הדין**

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

\_\_\_\_\_ תאריך  
מספר רישיון  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת



נספח ד': פרטי המציע

| נושא ראשי                 | נושא משני                                    | הפרטים |
|---------------------------|--|--------|
| נתונים כלליים<br>על המציע | שם   |        |
|                           | מ.ר/ח.פ                                      |        |
|                           | מס במקור                                     |        |
|                           | סוג התארגנות (חברה, שותפות):                 |        |
|                           | תאריך התארגנות                               |        |
|                           | שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות)          |        |
|                           | שם המנהל הכללי                               |        |
|                           | כתובת  |        |
|                           | טלפון  |        |
|                           | אתר החברה                                    |        |
|                           | כתובת דוא"ל                                  |        |
|                           | פרטי מורשי התימה מטעם המציע                  |        |
|                           | כתובת דוא"ל למשלוח הודעות תשלום מטעם המזמינה |        |
|                           | פרטי איש הקשר למכרז                          | שם     |
| כתובת                     |  |        |
| טלפון                     |  |        |
| טלפון סלולרי              |  |        |
| כתובת דוא"ל               |  |        |



**נספח ה': חלקים חסויים בהצעה**

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד: הנהלת בתי המשפט

א.ג.נ.,

**הנדון: חלקים חסויים בהצעה**

אני מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי ו/או מקצועי:

---

---

---

---

---

ידוע ומוסכם עלי, כי ועדת המכרזים בהנהלת בתי המשפט מוסמכת להחליט בעניין זה, עפ"י שיקול דעתה.

חתימת המציע:

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך



נספח ו' – התחייבות לסודיות ולהיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

אני \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, אשר תפקידי אצל \_\_\_\_\_ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מספר \_\_\_\_\_ (להלן - "המכרז").

- בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:  
**"מידע"** - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב, הקשור באספקת השירותים - בין בכתב ובין בעל פה, ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
- "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 יימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
- הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שייגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
- 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.
- לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי, לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
- אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקידי או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
- אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



**נספח ז' – טופס הצעת המציע**

לכבוד

הנהלת בתי המשפט

כנפי נשרים 22,

ירושלים

**הנדון: הצעה למכרז מס' 17/24 - מתן שירותי ייעוץ בתחומי פיתוח ארגוני להנהלת בתי המשפט**

1. אני החתום מטה מציע בזה את השירותים נושא המכרז עפ"י הדרישות והתנאים המפורטים בגוף המכרז. הנני מעוניין להגיש הצעה למתן שירותי ייעוץ לפיתוח ארגוני. שמות היועצים המוצעים:

2. הנני מאשר שקראתי את כל התנאים והדרישות המפורטים במסמכי המכרז על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או תנאי החוזה על מסמכיהם ונספחיהם.
4. ידוע לי כי התשלום עבור כל שעות הייעוץ יהיה בהתאם לתעריפי חשכ"ל הקבועים בהוראה 8.1.1 המצורפת כנספח י' ובכפוף לעמידה בדרישות ההשכלה והניסיון הקבועים בהוראה.
5. המחיר מתייחס לשעת ייעוץ מלאה (60 דקות).
6. להלן מספרי העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי:

7. בכל מקרה ברור לי כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של הנהלת בתי המשפט אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו לעיל כחסויים.
8. הנני מצהיר בחתימתי בתחתית דף זה כי נכון למועד הגשת ההצעה איני נמצא במצב של ניגוד עניינים בין השירותים הנדרשים במכרז זה לבין עבודה עם גופים אחרים. הנני מתחייב להודיע מיידית לנציגי הנהלת בתי המשפט במידה ובמהלך ההתקשרות ייווצר מצב של ניגוד אינטרסים.

חתימת המציע:



9. פרטים על הגוף המציע: יש למלא את כל הנתונים המוצגים בטבלה להלן:

|  |                                     |                          |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>שם מלא של המציע</b>              | <b>הגוף המציע</b>        |
|  | <b>מספר חברה/עמותה/עוסק מורשה</b>   |                          |
|  | <b>סוג התארגנות</b>                 |                          |
|  | <b>תאריך התארגנות</b>               |                          |
|  | <b>כתובת</b>                        |                          |
|  | <b>טלפון</b>                        |                          |
|  | <b>של המנהל הכללי</b>               |                          |
|  | <b>שמות המורשים לחתום בשם המציע</b> |                          |
|  |                                     |                          |
|  | <b>תחומי פעילות</b>                 |                          |
|  | <b>שם</b>                           | <b>איש הקשר למכרז זה</b> |
|  | <b>תפקיד</b>                        |                          |
|  | <b>דוא"ל</b>                        |                          |
|  | <b>טלפון (קווי וסלולרי)</b>         |                          |

10. נתוני המועמד לתת את הייעוץ, כולל פירוט הניסיון הנדרש בהתאם לתנאי הסף המפורטים בפרק 3 למסמכי המכרז. בטבלה להלן יציג המציע את נתוני השכלה וניסיון רלוונטי (עפ"י דרישות הסף) של המיועד לתת ייעוץ במסגרת השירותים הנדרשים במכרז זה.
- יצוין כי הנתונים שיפורטו בטבלה זו ישמשו לבחינת עמידה בתנאי סף ובמרכיבי האיכות המתייחסים לניסיון וותק המציע.
- ניתן להוסיף לרשימה גם לקוחות נוספים להם ניתן שירות במהלך השנים
- חובה לצרף קורות חיים מפורטים ואסמכתאות לגבי השכלה - מקוריות/העתק נאמן למקור
  - גוף המעוניין להציע יותר ממועמד אחד (אך לא יותר מ-2 מועמדים) ימלא את כל הנדרש בפרק זה לכל יועץ בנפרד.

חתימת המציע:



א. פרטים אישיים והשכלה:

| פרטים אישיים והשכלה |             |              |   |
|---------------------|-------------|--------------|---|
| שם:                 | תאריך לידה: | פרטים אישיים |   |
| ת.ז.                | טלפון:      |              |   |
| כתובת:              | דוא"ל:      |              |   |
| המוסד               | שנות לימוד  | התעודה       | נתוני השכלה (תארים אקדמאיים (בלבד))               |
|                     |             |              |   |
|                     |             |              |   |
|                     |             |              |   |
|                     |             |              |   |
| המוסד               | שנות לימוד  | התעודה       | נתוני השכלה (הכשרות מקצועיות בתחום הייעוץ (בלבד)) |
|                     |             |              |   |
|                     |             |              |   |
|                     |             |              |   |
|                     |             |              |   |

|       |                           |                    |
|-------|---------------------------|--------------------|
| תאריך | שם מלא של החותם בשם המציע | חתימה וחותמת המציע |
|-------|---------------------------|--------------------|

חתימת המציע:



ב. פירוט ניסיון מקצועי ע"פ דרישות הסף כמפורט בפרק 3 למסמכי המכרז.

| שם הארגון       | מספר המועסקים (נא לציין ארגונים בהם מועסקים יותר מ-1000 עובדים בלבד) | תקופת מתן השירות במהלך השנים 2016-2023 ובפירוט מהמוקדם למאוחר (מיום עד יום) | פירוט השירותים ותחום הייעוץ שניתן (נא לציין בהתאם לתחומי הניסיון לפי הנדרש בפרק האפיון) | היקף הפרויקט בשעות (נא לסכם סך כללי של שעות ייעוץ שבוצעו בהתאם לדרישות הסף בסוף הטבלה) | אוכלוסיית היעד (מנכ"ל/סמנכ"ל בלבד) | שם + טלפון נייד של איש הקשר הממליץ מטעם הארגון |
|-----------------|--|---|---|--|------------------------------------|--|
| 1.              |  |   |   |  |                                    |  |
| 2.              |  |   |   |  |                                    |  |
| 3.              |  |   |   |  |                                    |  |
| 4.              |  |   |   |  |                                    |  |
| 5.              |  |   |   |  |                                    |  |
| 6.              |  |   |   |  |                                    |  |
| 7.              |  |   |   |  |                                    |  |
| סה"כ שעות ייעוץ |  |   |   |  |                                    |  |

סה"כ היקף שעות ניסיון הייעוץ במצטבר לכל הארגונים של היועץ המוצע במהלך 3 השנים האחרונות (2021-2023):

על המציע להוסיף שורות נוספות בהתאם לוותק ולניסיונו.

הצהרת היועץ המוצע:

הנני מאשר את נכונות הפרטים המופיעים במסמך זה והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומהצהיר כי הובא לידיעתי מהות השירותים נשוא המכרז.

| תאריך | שם מלא | חתימה וחותמת |
|-------|--------|--------------|
|-------|--------|--------------|

חתימת המציע:



ג. הובלה של קורסים לתואר שני בייעוץ לפיתוח ארגוני: וותק וניסיון רלוונטי לתפקיד ע"פ דרישות הסף  
כמפורט בפרק 3 למסמכי המכרז:

| שם המוסד<br>האקדמי (המוכר<br>ע"י המל"ג) ושם<br>תכנית הלימוד<br>לתואר שני בייעוץ<br>לפיתוח ארגוני בו<br>הועסק המציע<br>כמרצה | שם הקורס<br>שהוביל היועץ | תקופת<br>הקורס/התכנית<br>(שנה + חודש) | היקף הקורס<br><u>בשעות כוללות</u> | שם + טלפון נייד<br>של איש הקשר<br>הממליץ מטעם<br>הארגון |
|---|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1.  |                          |                                       |                                   |   |
| 2.  |                          |                                       |                                   |   |
| 3.  |                          |                                       |                                   |   |
| 4.  |                          |                                       |                                   |   |
| 5.  |                          |                                       |                                   |   |

על המציע להוסיף סילבוס לכל תוכנית.

על המציע להוסיף שורות נוספות בהתאם לוותק ולניסיונו.

הצהרת היועץ המוצע:

הנני מאשר את נכונות הפרטים המופיעים במסמך זה והפרטים שבקורות חיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא  
לידיעתי מהות השירותים נשוא המכרז.

|       |        |              |
|-------|--------|--------------|
|       |        |              |
| תאריך | שם מלא | חתימה וחותמת |

חתימת המציע:



**7. תעריף הייעוץ**

סוג היועץ בהתאם לתעריפי חשכ"ל בהתאם להוראת תכ"מ 8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" המוצע על ידי עבור מתן השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה הוא (יש למלא את העמודה הראשונה בטבלה שלהלן).  
**יודגש כי הסיווג יבחן על ידי המזמינה בהתאם להשכלה ולניסיון של היועץ וככל שתהיה סתירה, הסיווג שיקבע על ידה יהיה הקובע**

| תעריף חשכ"ל<br>(לא כולל מע"מ) | סוג יועץ  | סוג היועץ<br>המוצע (יש<br>לסמן לאיזה<br>קטגוריה) |
|-------------------------------|---|--|
| עד 357 ש"ח לשעה               | <p><b>יועץ 1</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:<br/>                     יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תואר שני או שלישי;<br/>                     2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;<br/>                     3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים), אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p> <p><b>או</b></p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1. בעל תואר דוקטור לרפואה.<br/>                     2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.</p> | <input type="checkbox"/>                         |
| עד 317 ש"ח לשעה               | <p><b>יועץ 2</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:<br/>                     יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים או בעל תואר שני או שלישי;<br/>                     2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p><b>או</b></p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>1. בעל תואר אקדמאי ראשון;</p>   | <input type="checkbox"/>                         |



|                 |   |                          |
|-----------------|---|--------------------------|
|                 | 2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.   |                          |
| עד 220 ש"ח לשעה | <p><b>יועץ 3</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:<br/>         יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>1. בעל תואר אקדמאי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים;</p> <p>2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>1. בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> | <input type="checkbox"/> |

ה. היועץ יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד בהתאם להוראת תכ"מ 8.1.1 ("התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"), התשלום, עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות, יינתן במקרים הבאים:

1. מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.
  2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.
  3. עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני את הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה", כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.
- ו. התעריף נכון למועד פרסום המכרז עבור קילומטר נסיעה יהיה בסך של 1.40 שקלים חדשים ברוטו לקילומטר, בתוספת מס ערך מוסף. הבהרה - על היועץ לקחת בחשבון כי יידרש לעיתים להגיע לפגישות קצרות במקומות המרוחקים מאד ממקום עבודתו.
- ז. ידוע לי כי בהתאם לתעריפי יועצים אינני זכאי להחזר כספי עבור ביטול זמן וכי אם אדרש לצורך עבודתי להגיע למקומות רחוקים ממקום מגורי לפי צרכי הנהלת בתי המשפט ללא תוספת/פיצוי כספי נוסף לתעריפי שעת ייעוץ בפועל והחזר הוצאות נסיעה ע"פ הוראות התכ"מ בנושא זה.

| תאריך | שם מלא של החותם בשם המציע | חתימה וחותמת המציע |
|-------|---------------------------|--------------------|
|-------|---------------------------|--------------------|

חתימת המציע:



**נספח ח' – דוגמת חוזה התקשרות**

הערה: נוסח החוזה המובא להלן הינו לדוגמא בלבד והמזמין יהיה רשאי להתאימו לצרכיו כפי שיהיו בפועל לפני החתימה.

**חוזה**

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

בין

מדינת ישראל – הנהלת בתי המשפט המיוצגת לצורך חוזה זה על ידי הרשאים לחתום בשמה

(להלן: "הממשלה" או "המזמין" או "הנהלת בתי המשפט" או "המשרד" או "המדינה")

מצד אחד

ובין

\_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל וביום \_\_\_\_\_ פרסם המשרד מכרז מספר \_\_\_\_\_, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל והספק הציע לספק למשרד את השירותים נשוא המכרז בהתאם להצעתו למכרז, המהווה חלק

בלתי נפרד מהסכם זה (להלן – "השירותים");

והואיל וביום \_\_\_\_\_ קבעה ועדת המכרזים של המשרד כי הצעת הספק היא הזוכה במכרז;

והואיל ובכוונת המשרד להתקשר עם הספק בהתאם להוראות המכרז וההסכם ולפי כל דין;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

**1. מבוא ונספחים**

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כל הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.



- 1.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק (א) התחייבויות הספק במסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה וכך גם באשר למיצגים ונתונים שמסר.
- 1.4 הסכם זה יפורש, ככל שניתן, באופן המתיישב עם הקבוע במסמכי המכרז. במקרה של סתירה בין הוראות המכרז והוראות ההסכם יגברו הוראות המכרז. במקרה של סתירה שאינה ניתנת ליישוב – תקבע פרשנותה של הלשכה המשפטית של מערכת בתי המשפט.
- 1.5 כותרות הסעיפים בהסכם זה נועדו לנוחות הקורא בלבד ולא ישמשו בפרשנותו של הסכם זה.
- 1.6 מונחים שהוגדרו בסעיף הגדרות בחוברת המכרז, יהיו תקפים גם להסכם זה, אלא אם כן נקבע או משתמע אחרת בהסכם זה.
- 2. תקופת ההתקשרות**
- 2.1 התקשרות על פי הסכם זה הינה מיום חתימת הצדדים על הסכם זה, החל ביום \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_ (להלן: "תקופת ההתקשרות"). כמו כן למשרד הזכות להאריך ההסכם לתקופות נוספות ועד \_\_\_\_\_ שנים ממועד ההתקשרות הראשון במסגרת הסכם זה.
- 2.2 למשרד שמורה הזכות להפסקה יזומה של ההתקשרות בכל עת. אין באמור בכדי לגרוע מהפסקת ההתקשרות מחמת יתר העילות הקבועות במכרז ו/או בהסכם זה.
- 2.3 בוטל ההסכם כאמור לעיל, רשאי המשרד למסור את אספקת השירות לאחר. המשרד ישלם לספק את התמורה המגיעה לו עבור השירות שסופק עד לביטול ההסכם, אולם יהיה פטור מלשלם כל תשלום או פיצוי נוסף וכן יהיה זכאי לקזז כל סכום המגיע לו כאמור בחוזה.
- 3. התחייבויות המשרד**
- המשרד מתחייב להעמיד לרשות הספק מידע רלבנטי ותנאי עבודה נאותים שיאפשרו לו לעמוד בהתחייבותו נשוא המכרז, בהתאם לשיקול דעתו של המשרד.
- 4. התחייבויות והצהרות הספק**
- 4.1 הספק מתחייב למלא אחר כל הוראות הסכם זה, לרבות הוראות המכרז המצורף כנספח להסכם זה, בקפידה.
- 4.2 הספק יחל בהתארגנות לקראת אספקת השירות מיד עם מתן ההודעה על הזכייה.
- 4.3 הספק מתחייב לספק למשרד את השירות המפורט במסמכי המכרז ובהצעת הספק, על הצד הטוב ביותר ולשביעות רצון המשרד.
- 4.4 הספק מתחייב לעשות את כל ההכנות והסידורים הדרושים כפי שפורטו במפרט, לביצוע השירות הנדרש.
- 4.5 הספק מתחייב לפעול בהתאם להנחיות ובשיתוף פעולה ותיאום מלא עם המשרד וכל מי מטעמו.
- 4.6 הספק מתחייב כי בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות שעל פי הסכם זה, מכל סיבה או נסיבה שהיא, לשתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירות כראוי וזאת, בין היתר, על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנתונים, התוכניות והתיעוד שבחזקתו, בהתאם להנחיות המשרד.
- 4.7 הספק מתחייב למלא אחר הוראות כל דין במהלך אספקת השירות.
- 4.8 הספק מצהיר כי עומדים לרשותו העובדים, המשאבים, החומרים, העוזרים, הציוד, המנגנון וכל דבר אחר הדרוש לאספקת השירות נשוא המכרז והוא מתחייב כי כך יהיה במהלך כל תקופת/ות ההתקשרות.
- 4.9 הספק מתחייב שלא להעביר, להמחות, להסב ו/או לשעבד לאחר זכויותיו/חיוביו על פי הסכם זה או כל חלק מהם, אלא אם כן ניתנה הסכמת המשרד לכך בכתב ומראש ובהתאם לתנאי ההסכמה. האמור בסעיף זה



לא יחול על הפעלת קבלני משנה שהוגדרו מראש בהצעת הספק, או שהמשרד אישר את העסקתם מראש ובכתב. הפרתו של סעיף קטן זה תחשב הפרה יסודית כמשמעותה בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה).

#### 5. אחריות

- 5.1. הספק אחראי, במשך כל תקופת הסכם זה והארכותיו – לפעול בהתאם להוראות המכרז על מנת להבטיח מתן השירותים הנדרשים למשרד על הצד הטוב ביותר ובהתאם להצעתו שנבחרה כהצעה הזוכה במכרז.
- 5.2. הספק מתחייב כי במקרה ולא הסכים לבצע עבודה המוטלת עליו, במסגרת הסכם זה, מכל סיבה שהיא, עליו להודיע למשרד על החלטתו זו בכתב, וכי במקרה כזה המשרד רשאי לפנות, בכל דרך שימצא לנכון, לספק אחר או לבצע את העבודה בעצמו - ואין בכך בכדי לגרוע מאחריותו של הספק למתן השירותים נשוא מכרז זה, ומזכותו של המשרד לכל סעד על פי הסכם זה.

#### 6. יחסי הצדדים

- 6.1. למען הסר ספק מוצהר ומוסכם בזה על הצדדים כי הספק פועל במסגרת הסכם זה כקבלן עצמאי בלבד, ובשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין המשרד לבין הספק או מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו.
- 6.2. לספק ולכל המועסקים על ידו ומטעמו בביצוע הסכם זה, לא יהיו זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק על ידי המשרד והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצוי או הטבה אחרת בקשר עם ביצוע הסכם זה או סיומו, מעבר לאמור בהסכם זה.
- 6.3. על הספק בלבד יחולו המסים ותשלומי החובה האחרים שמעביד חייב לשלם ביחס לעובדיו ובהתאם לדין ולנוהג, לרבות תשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות, והספק בלבד יהיה אחראי לכל תביעה של עובד מעובדיו הנובעת מיחסי עבודה שביניהם.
- 6.4. הספק ישפה ויפצה את המשרד בגין כל הוצאה שתיגרם למשרד בקשר לתביעה כאמור.

#### 7. תמורה

- 7.1. הספק יידרש לספק למזמינה את השירותים כמפורט במסמכי המכרז ובהתאם להצעתו שנבחרה כהצעה הזוכה, ובכפוף לקבלת הזמנת רכש חתומה ע"י מורשי החתימה מטעם המזמינה. מובהר ומוסכם בזאת, כי ללא הזמנת רכש חתומה כאמור לא יהא הספק זכאי לכל תשלום מהמזמינה.
- 7.2. מובהר ומוסכם בזאת, כי ככל שהמכרז אינו קובע אחרת, המזמינה אינה מחויבת להזמין שירותים מהספק בהיקף כספי כלשהו ו/או בהיקף שעות כלשהו, אלא בהתאם לצרכי המזמינה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. התמורה תשולם בהתאם לשירותים שיינתנו בפועל על-פי דרישת המזמינה, והספק לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו עקב הקטנת ו/או הגדלת היקף השירותים.
- 7.3. על אף האמור לעיל, יודגש כי אי זמינות הספק לאספקת השירותים כמפורט במסמכי המכרז מהווה הפרה יסודית של הסכם זה כמשמעותו בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה).
- 7.4. יובהר כי הגדלת היקף השירותים ו/או היקף השעות המבוקשים לכל פרויקט תהא רק באישור מראש ובכתב מאת הגורמים המוסמכים לכך במזמינה.
- 7.5. תמורת מתן השירותים ומילוי יתר התחייבויות הספק על פי הסכם זה, תשלם המזמינה לספק תמורה כקבוע במכרז ובהתאם להצעת הספק שנבחרה כהצעה הזוכה במכרז.
- 7.6. התמורה הכוללת על פי הסכם זה לא תעלה על \_\_\_\_\_ ₪ כולל מע"מ. אין בסכום זה להוות התחייבות לתשלום מינימאלי כלשהו. התשלום יבוצע אך ורק על סמך ובהתאם להזמנות חתומות כדין שתוציא הנהלת



- בתי המשפט. התמורה תשולם לספק ע"פ ביצוע בפועל אלא אם כן נקבע אחרת במכרז. יודגש כי אין לספק שירות בטרם קבלת הזמנת רכש חתומה על ידי הגורמים המוסמכים לכך במשרד.
- 7.7. חשבוניות לתשלום יוגשו ע"י הספק באמצעות פורטל הספקים בצירוף הדיווח הנדרש בהתאם לסוג ההתקשרות הרלוונטי וכקבוע בהוראת התכ"מ. החשבוניות יועברו לאישור היחידה המקצועית בהנהלת בתי המשפט ולאחר מכן ליחידת הרכש המרכזית שבהנהלת בתי המשפט להקלדתן והעברתן לחשבות המשרד. חשבות המשרד תשלם בהתאם להוראות החשכ"ל במשרד האוצר אשר יהיו בתוקף באותה העת ובמועדים הקבועים בהן.
- 7.8. מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם להוראת תכ"מ" מועדי תשלום "1.4.3. התעריף השעתי יעודכן בהתאם לתנאי הוראת התכ"מ המתעדכנים מעת לעת "ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים 8.1.1"

## 8. ביטוח

- 8.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים אותם הוא מספק עבור הנהלת בתי המשפט (להלן: "המזמינה"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לרבות אך לא רק: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוחי כלי רכב, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה, ביטוח נאמנות, או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו.
- 8.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, תתווסף המזמינה כמבוטחת נוספת, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 8.3. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף (שיבוב) כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).
- 8.4. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- 8.5. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה ומקנה למזמינה את הזכות להפעיל את הזכויות והתרופות הרלוונטיות לעניין הפרת ההסכם הקבועות בהסכם זה.

## 9. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרתו או ביטולו

- הפר הספק הוראה מהוראות הסכם זה, רשאי המשרד, בנוסף לזכויות העומדות לו על פי כל דין, לנקוט באחד או יותר מהצעדים הבאים:
- 9.1. לחייב את הספק בהוצאות ובפיצוי על נזקים שנגרמו למשרד בגין הפרת ההסכם כאמור ו/או לחלט את הערבות.
- 9.2. לראות את ההסכם כממשיך לעמוד בתוקפו ולבצע בעצמו או באמצעות אחרים את ההתחייבויות המוטלות על הספק על פי הסכם זה וזאת על חשבון הספק, לרבות הפרשי המחיר שיצטרך המשרד לשלם לאחרים עקב ההפרה האמורה.
- 9.3. לראות את ההסכם כבטל לאחר שנסלחה לספק דרישה לתקן את ההפרה והוא לא עשה כאמור תוך המועד שנקבע בדרישת המשרד ולחייב עקב כך את הספק, עד להתקשרות המשרד עם ספק אחר, בכל ההוצאות והתשלומים הנובעים מהפרה זו.
- 9.4. לנקוט בכל צעד משפטי, כפי שימצא המשרד לנכון.



## 10. שונות

- 10.1. המשרד רשאי לקזז כל סכום המגיע לו מאת הספק, לרבות סכום המגיע בגין נזיקין, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת, מכל סכום המגיע לספק מהמשרד, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת.
- 10.2. בחתימתו על הסכם זה מצהיר הספק כי נכון למועד ההתקשרות בהסכם זה, אין הוא יודע על מניעה חוקית כלשהי לבצע את השירות נשוא המכרז, כולו או חלקו, בין בעצמו ובין על ידי מי מטעמו לרבות קבלן משנה מטעמו או כל גורם אחר שמעניק שירות למשרד מכוח התחייבויותיו של הספק כקבוע בהסכם זה.
- 10.3. בחתימתו על הסכם זה מצהיר הספק, כי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד אינטרסים ביחס להתחייבויותיו על פי הסכם זה. הספק מתחייב שלא להתקשר בתקופת הסכם זה בעניינים שיש בהם משום ניגוד אינטרסים. במקרה בו מתעורר אצל הספק חשש לקיומו של ניגוד אינטרסים כנ"ל, יפנה הספק ללא דיחוי לקבלת הוראות מהמשרד ויפעל לפיהן. פניית הספק כמו גם הוראות המשרד תעשנה בכתב. הוראות אלה חלות גם ביחס לקבלן משנה המועסק על ידי הספק ככל שמועסק.
- 10.4. בחתימתו על הסכם זה מתחייב הספק על שמירת סודיות. העברת מידע לצד ג' לצורך הענקת השירותים למשרד בהתאם להסכם זה, ו/או לכל מטרה אחרת מותנית בקבלת אישור מראש ובכתב של המשרד. סעיף זה הוא סעיף מהותי והפרתו מהווה הפרה יסודית. בהתאם לחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970.
- 10.5. בחתימתו על הסכם זה מאשר הספק, כי ידוע לו שפרטים מהחוזה ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות, ובמקרים הרלוונטיים, גם לפי החלטת ממשלה בנושא "פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים", מס' 1116.
- 10.6. כל סכסוך משפטי בין הספק לבין המשרד, יתברר בבית המשפט המוסמך בירושלים.
- 10.7. כל הודעה ושינוי בהסכם זה יהיו בכתב. אי שימוש בזכות לפי הסכם זה לא יראוהו כוויתור על זכות כאמור, אלא אם יעשה במפורש ובכתב.
- 10.8. כל ויתור ו/או הקלה ו/או מתן ארכה שניתנו על ידי המשרד במהלך ההתקשרות לא יראו בהם משום תקדים ו/או דבר מחייב אלא רק לאותם המקרים בהם ניתנו, אם ניתנו.
- 10.9. כתובות הצדדים להסכם זה הן:  
המשרד: הנהלת בתי המשפט, רח' כנפי נשרים 22, ירושלים.

הספק:

ולראיה באו הצדדים על החתום במקום ובתאריך הנקובים בראש חוזה זה.

המזמינה:

חשב/ת הנהלת בתי המשפט או סגנה/ו

סגן מנהל בתי המשפט לענייני מינהל

הספק:



**נספח ט' – תצהיר בדבר עסק בשליטת אישה**

אם לאחר שקלול תוצאות המכרז, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

מציע העונה על הדרישות לעניין עידוד נשים בעסקים יצרף להצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

אני גב', \_\_\_\_\_, מספר זהות, \_\_\_\_\_, שם התאגיד  
\_\_\_\_\_, / ע"מ, \_\_\_\_\_, מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם  
לסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

שם מלא \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד**

אני הח"מ, עו"ד, \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי העסק הוא בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-  
1981 המחזיקה בשליטה בחברת, \_\_\_\_\_, / ע"מ \_\_\_\_\_, הינה גב' \_\_\_\_\_ מספר זהות \_\_\_\_\_.

שם מלא \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

אני גב', \_\_\_\_\_, מספר זהות, \_\_\_\_\_, שם התאגיד  
\_\_\_\_\_, / ע"מ, \_\_\_\_\_, מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם  
לסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

שם מלא \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_



---

**נספח י" – הוראת תכ"מ- התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**

---

<https://takam.mof.gov.il/document/H.8.1.1>



נספח יא' – תרשים ארגוני

התשתית הניהולית ברשות השופטת

