



**מדינת ישראל - משרד העלייה והקליטה
אגף תעסוקה**

מכרז 26/2025

**לשירותי הכוונה, ייעוץ והשמה
תעסוקתית לעולים, תושבים
חוזרים ומועמדי עלייה**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 26/2025 –
לשירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים
ומועמדי עלייה

1. הקדמה

1.1. משרד העלייה והקליטה ("המשרד"), מפרסם בזאת מכרז 26/2025 לשירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים, תושבים חוזרים ומועמדי עלייה ("המכרז").

1.2. משרד העלייה והקליטה (להלן: "המשרד" ו/או "המזמין") מזמין בזאת גופים העומדים בדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעה למתן שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים חדשים, תושבים חוזרים ומועמדי עלייה (להלן: "העולים") בדגש על בעלי מקצועות נדרשים ואקדמאים לשם השתלבותם המיטיבית בשוק העבודה הישראלי והכל כפי שיפורט במסמכי המכרז (להלן: "השירותים").

1.3. מספר העולים אשר זכאים לקבל שירותים אינו קבוע ואינו ידוע מראש והמשרד אינו יכול להתחייב לגבי מספר העולים הזכאים או מספר העולים שידרשו בפועל את השירותים.

1.4. להלן מוצגים נתונים סטטיסטיים אודות מספר העולים והתושבים החוזרים שקיבלו שירותי הכוון והשמה בפועל בשלוש השנים האחרונות (2022-2024), מפוצלים לפי תחומי העיסוק של העולים שקיבלו שירותים בתחום ההשמה. יודגש כי נתונים אלו מתייחסים אך ורק למספר ההשמות שבוצעו בפועל (סגירה מוצלחת), כאשר מספר הפונים בפועל לקבלת שירותי הכוון והשמה היה גבוה יותר, והוא עמד בממוצע על כ- 80% מכלל הפניות שקיבלו שירות הכוון ממוצע שנסגרו בהשמה. המשרד מבהיר כי הנתונים המוצגים משקפים את פעילות העבר בהתאם לאפיון השירותים שהיה באותה התקופה ואינם מהווים כל התחייבות מצד המשרד לגבי היקף הפעילות או מספר המשתתפים העתידי. יודגש כי הצגת המכרז הקודם כלל ספק יחיד בכל אזור גיאוגרפי, התמקד בהשמה הולמת בלבד, ולא כלל מתן שירותים לאוכלוסיית מועמדי העלייה בחו"ל. המכרז הנוכחי מציג מודל חדש והרחבת סוגי ההשמות וקהלי יעד חדשים, ולכן נתוני העבר אינם משקפים כאמור את אופי הביקוש הצפוי במודל החדש. על המציעים לבסס את הצעתם על ניתוח עצמאי של נתונים אלו, תוך לקיחה בחשבון כי מתן השירותים בפועל יתבצע אך ורק בהתאם לביקוש המשתנה של אוכלוסיות היעד ולשיקול דעתו הבלעדי של המשרד ובהתאם לתנאים ולדרישות במכרז זה.

תחום מקצוע	2022	2023	2024	סה"כ
רפואה ופרא-רפואה	12	8	4	24
אמנים וספורטאים	8	0	2	10
מקצועות המחשב	28	46	13	87
חינוך	60	87	67	214
מדעי הרוח והחברה	13	16	4	33
חשבונאות ומשפטים	433	457	217	1107
טכנולוגיה והנדסה	107	99	92	298
עובדי תעשייה, בנייה ומזון	569	929	638	2136
בלתי מקצועי	2	1	1	4
חקלאות ובעלי חיים	0	1	0	1
שרותים, מסחר, שיווק	568	669	582	1819
מדעי החיים	3	2	0	5
מדעים מדויקים	1	2	0	3
סה"כ	1804	2317	1620	5741

1.5. ברצון המשרד לקבל את השירותים בחלוקה לסלי השירות המפורטים להלן שעבור כל אחד מהם רשאים המציעים להגיש הצעה נפרדת:

1.5.1. מתן השירותים בארץ - מרכזי הכוון תעסוקתי:

1.5.1.1. הספקים שייבחרו במכרז זה (עד שניים בכל אזור גאוגרפי, כמפורט בסעיף 1.7 להלן) יפעילו מרכזי הכוון תעסוקתי לעולים ותושבים חוזרים (להלן: "מרכזי הכוון בארץ"). כל ספק שיזכה באזור גאוגרפי מסויים יידרש להעניק שירותים הן באופן מקוון והן פרונטלית, באמצעות הקמה והפעלה של לפחות מרכז פיזי אחד לקבלת קהל באותו אזור גאוגרפי, בהתאם לדרישות המפורטות בפרק השירותים הנדרשים במכרז זה.

1.5.1.2. להלן פירוט השירותים שיינתנו במסגרת מרכזי הכוון בארץ:

- מפגש ראשוני (אינטייק) - פגישה וראיון ראשוני עם העולה לצורך החלטה על המשך התהליך הנדרש.
- אבחון תעסוקתי - יבוצע במקרים מסוימים בלבד, בהתאם להנחיות, קריטריונים וסיווג העולים כפי שמפורטים בפרק "מפרט השירותים". האבחון ייערך על ידי פסיכולוג תעסוקתי מוסמך או מתמחה, ויהווה בסיס לקביעת תכנית השמה אישית לעולה שתכלול תכנית ליווי, השמה, הכשרה מקצועית או צעדים נוספים, במטרה למקסם את סיכוייו של העולה להשתלבות תעסוקתית מיטבית.
- חיפוש עבודה פעיל עבור העולה.
- השמה ראשונית - השמת העולה המהווה פתרון מידי לצרכי הפרנסה במשרה שאינה מחייבת התאמה לרקע מקצועי, אקדמי, ניסיון תעסוקתי קודם, כישורים ייחודיים ולמיצוי יכולת השתכרות, בהתאם לדרישות ולתנאים המפורטים בפרק "מפרט השירותים".
- הכשרות קבוצתיות רלוונטיות (פרסום בלינקדין, חיפוש עבודה בישראל, הכנה לראיון עבודה בישראל, שוק העבודה הישראלי ועוד).
- הכנה לראיון עבודה.
- סיוע בכתיבת קורות חיים.
- השמה לעבודה הולמת בהתאם לנתוני העולה.
- הפניה לקורס עברית תעסוקתית או קורס המתאים למסלול המקצועי.

1.5.1.3. מנהל פרויקט

1.5.1.3.1. כל ספק שיזכה במתן שירותים בארץ, יידרש להעסיק מנהל פרויקט אחד לפחות לניהול הפעילות באזורים הגיאוגרפיים בהם זכה. ככל שספק יזכה בשני אזורים גיאוגרפיים בארץ, ניתן יהיה להעסיק

מנהל פרויקט אחד לשני האזורים גם יחד, בהתאם לאמור במפרט השירותים הנדרשים.

1.5.2. מתן שירותים מעבר לים למועמדי עלייה:

- 1.5.2.1. מועמדי עלייה הם זכאי חוק השבות המתכננים את עלייתם לישראל. במסגרת מכרז זה השירותים יינתנו למועמדי עלייה שפתחו תיק עלייה בסוכנות היהודית ותאריך העלייה שלהם אינו עולה על שישה חודשים ממועד פנייתם לקבלת השירותים למועמדי עלייה מעבר לים (להלן: "מרכז מקוון"). השירותים יינתנו באופן מקוון, במטרה להקל על תהליך ההכנה לעלייה ולהבטיח שילוב תעסוקתי מיטבי עם הגיעם לישראל.
- 1.5.2.2. להלן פירוט השירותים שינתנו במסגרת מרכז מקוון:

- הקמת והפעלת אתר אינטרנט בשפות לקבלת מידע בתחום התעסוקה ואפשרות לקביעת פגישת ייעוץ/ שיחה עם נציג.
- הנגשת מידע תעסוקתי – יינתן מידע עדכני ומקיף על שוק העבודה בישראל, לרבות מקצועות נדרשים, מגמות תעסוקה, ציפיות מעסיקים, רמות שכר משוערות, תרבות העבודה בישראל והבדלים בינה לבין מדינות המוצא. מידע זה יותאם לפרופיל המועמד ויסייע לו בהכנה מיטבית לקראת השתלבות תעסוקתית בארץ.
- פגישות ייעוץ אישיות עם מועמדי עלייה – יינתנו שירותי ייעוץ והכוונה אישיים, הכוללים בירור נתוני השכלה, ניסיון תעסוקתי, זיהוי נקודות חוזק ותיאום ציפיות לגבי תחומי עיסוק מועדפים, אזורי מגורים, תכניות לעלייה וסוגיות אישיות נוספות.
- ליווי בעלי מקצועות הדורשים רישוי בישראל – ליווי למועמדים המבקשים לעסוק במקצועות טעוני רישוי בישראל, לרבות מתן מידע על הליכי רישוי, סיוע בהגשת מסמכים והתנהלות מול המשרדים הממשלתיים הרלוונטיים.
- טיפול מורחב בבעלי מקצועות נדרשים – הספק יעניק טיפול מורחב למועמדי עלייה המשתייכים לקבוצות מקצועיות בעלות עדיפות לאומית במשק, כפי שייקבעו מעת לעת על ידי המשרד. שירות זה יכלול תיעדוף במענה, הכוונה ממוקדת לשוק העבודה הרלוונטי, והפניית מידע מותאם על מגמות תעסוקה והזדמנויות תעסוקתיות. אופן מתן השירות וקריטריונים לזכאות מפורטים בפרק "מפרט השירותים".
- אבחון תעסוקתי – במקרים בהם יידרש בהתאם לקריטריונים המפורטים בפרק "מפרט השירותים" שלהלן, יבוצע אבחון תעסוקתי על ידי פסיכולוג תעסוקתי מוסמך/ מתמחה, לשם העמקה בהבנת פרופיל המועמד והתאמתו למסלול תעסוקתי אישי.

- הכשרות מקוונות והכנה לקראת השתלבות בתעסוקה - הספק יפעיל מערך הכשרות מקוונות וסדנאות הכנה לעולם העבודה בישראל, בנושאים כגון כתיבת קורות חיים, הכנה לראיונות עבודה, שימוש ברשתות מקצועיות, הבנת שוק העבודה המקומי ועוד.
- ובינרים מקצועיים, פאנלים וכנסים - הספק ייזום ויארגן וובינרים, כנסים מקצועיים ופאנלים, לרבות שיתופי פעולה עם מעסיקים בישראל, במטרה לחשוף את מועמדי העלייה להזדמנויות תעסוקתיות, מידע מגורמי שטח וניסיון מעשי ממקור ראשון.
- השתתפות בירידי עלייה ותעסוקה – הספק ייקח חלק בירידי המתקיימים בחו"ל או באופן מקוון, המאורגנים על ידי משרד העלייה והקליטה, הסוכנות היהודית או ארגוני עלייה נוספים, לצורך קידום השירותים ויצירת ערוץ ישיר למול מועמדי עלייה פוטנציאליים.
- השמה תעסוקתית בכפוף לאישור רגולטורי עתידי ובכפוף להחלטת המשרד – **נכון למועד פרסום מכרז זה, בהתאם להוראות חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 (להלן: "חוק שירות התעסוקה") לא ניתן לבצע השמות תעסוקתיות למועמדי עלייה טרם עלייתם לישראל.** ככל שיוסדר בעתיד הנושא ויינתן היתר כדין על ידי שר העבודה, שמורה למשרד הזכות להפעיל את השירות הזה בכפוף להודעה מראש של המשרד לספק הזוכה. יובהר, על אף שכיום אין הסדרה רוגלטורית לעניין שירות ההשמות למועמדי עלייה, רכיב זה יכלול כרכיב תמחור בהצעת המחיר כפי שיפורט בנספח "הצעת המחיר" שלהלן. השמות אלו, ככל שיתאפשרו, יתבצעו בהתאם להוראות הדין ולהנחיות המשרד.
- פרסום, שיווק ופעילות REACH-OUT יזומה – פעילות פרסום, שיווק והסברה שוטפת וממוקדמת, תוך שימוש בכלים דיגיטליים ופלטפורמות מתאימות, לקידום השירותים בקרב קהלי היעד. בנוסף, כחלק מהשירותים הספק יפעיל פעילות איתור יזומה ופרואקטיבית REACH-OUT אשר מטרתה היא לאתר באופן פעיל וליזום קשר ראשוני עם מועמדי עלייה פוטנציאליים שטרם פנו לשירות, וזאת במטרה להגדיל את היקף הפונים הזכאים. פעילות האיתור היזומה תתבצע בשיתוף פעולה ובתיאום מלא עם המשרד, הסוכנות היהודית וגורמים נוספים המעודדים עלייה.

1.5.3 מנהל פרויקט ומנהל שיווק

- 1.5.3.1 לצורך הפעלת סל השירותים מעבר לים, יידרש המציע הזוכה להעסיק מנהל פרויקט ייעודי בהיקף משרה מלאה, וכן מנהל שיווק בהיקף של חצי משרה – והכול כפי שיפורט בפרק "מפרט השירותים".
- 1.5.3.2 מובהר כי הדרישה למנהל פרויקט זה הינה בנוסף לדרישה למנהל פרויקט בארץ.

1.6. בכוונת המשרד לבחור עד 5 זוכים במכרז בהתאם לפירוט הבא :

- 1.6.1. עד 4 זוכים לסל השירותים בארץ בחלוקה של עד 2 זוכים לכל אזור גיאוגרפי כמפורט בסעיף 1.7 להלן ;
- 1.6.2. זוכה אחד לסל השירותים מעבר לים.
- 1.7. חלוקה גיאוגרפית של אזורי מתן השירותים בארץ :
- לצורך מתן השירותים בארץ כאמור, תחולק מדינת ישראל **לשני אזורים גיאוגרפיים** רשמיים. בכל אחד מהאזורים יוכלו לפעול במקביל עד 2 מציעים זוכים :
- 1.7.1. **אזור 1-** (צפון, מרכז צפוני ויהודה ושומרון) : יכלול את מחוז הצפון, את מחוז חיפה, את אזור יהודה ושומרון, ואת חלקו הצפוני של מחוז המרכז, המוגדר באופן הבא : נפת השרון ונפת פתח תקווה.
- 1.7.2. **אזור 2-** (גוש דן, ירושלים ודרום) : יכלול את מחוז תל אביב, את מחוז ירושלים, את מחוז הדרום, ואת חלקו הדרומי של מחוז המרכז, המוגדר באופן הבא : נפת רמלה ונפת רחובות.
- 1.8. מציע רשאי להגיש הצעה לכל אחד מסלי השירות כאמור או לאחד מהם בלבד.
- 1.9. כל סל שירות ייבחן בנפרד, בהתאם לתנאי הסף, תנאי האיכות, ומנגנון הבחינה שנקבעו עבורו במכרז.
- 1.10. ההצעות לכל סל שירות יוגשו בנפרד, ויש לציין בבירור עבור איזה סל שירות מוגשת ההצעה.
- 1.11. הזכייה בכל אחד מסלי השירות תבוצע בנפרד, ובכוונת המשרד כאמור לבחור מציעים שונים לכל סל שירות אך הוא יהיה רשאי לבחור בזוכה אחד למתן כלל השירותים או בזוכה אחד למתן כלל השירותים בארץ ובזוכה אחד להפעלת מרכז הכוונה מעבר לים וזאת ככל שיהיו פחות הצעות שיעמדו בכל תנאי המכרז מהנדרש לצורך התקשרות עם מספר ספקים כמפורט לעיל או במקום בו הפער בין המדורגים במקום הראשון לבאים אחריהם במדד האיכות או המחיר, יהיה משמעותי והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 1.12. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המשרד לתקופה של 12 חודשים ("**תקופת ההתקשרות**"), כאשר למשרד הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים.
- 1.13. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן :
- 1.13.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.
- 1.13.2. **פרק ב'** – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.
- 1.13.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
- 1.13.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא ביום שלישי ה-30.12.2025 בשעה

12:00

פרק א' - הליך המכרז

2. עקרונות המכרז

- 2.1. 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").
- 2.2. 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.
- 2.3. בתום הליך המכרז, המשרד יכריז על המציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 2.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

3. תנאים להשתתפות במכרז

3.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

- 3.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 3.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

3.2. תנאי סף מנהליים:

- 3.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 3.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 3.2.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, אם ישנם.
- 3.2.4. מידע פלילי רלוונטי –
 - 3.2.4.1. למציע אין מידע פלילי רלוונטי למכרז במרשם הפלילי או המרשם המשטרתי (כהגדרתם בחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019) בעבירות, אחת או יותר, לפי אחד החוקים הבאים:
 - 3.2.4.2. רשימת המידע הפלילי:
 - 3.2.4.2.1. חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975
 - 3.2.5. התחייבות לשיתוף פעולה תעשייתי –

3.2.5.1. מציע שהינו ספק חוץ כהגדרתו בתקנות חובת המכרזים (חובת שיתוף פעולה תעשייתית), תשס"ז-2007 ("תקנות רשפ"ת"), מתחייב לקיים שיתוף פעולה תעשייתי בהתאם לכללים הקבועים בתקנות רשפ"ת וההנחיות המפורסמות בהתאם לתקנות על פי דין היה ויזכה במכרז.

3.3. תנאי סף מקצועיים :

3.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

3.3.1.1. ניסיון – שנות ניסיון –

3.3.1.1.1. למציע ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בין השנים 2020-2024, בהשמת לפחות 250 עובדים בשנה, מתוכם לפחות 150 עובדים אקדמאיים או בעלי הכשרה מקצועית.

3.3.1.2. ניסיון מקצועי, היקף פעילות –

3.3.1.2.1. המחזור הכספי של המציע בהשמה עמד על לפחות 1,500,000 ש"ח בשנה בשלוש מתוך חמש שנות תקציב בין השנים 2020 עד 2024.

3.3.1.3. רשיון –

3.3.1.3.1. למציע רישיון תקף מסוג לשכה פרטית (חברת כוח אדם) כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט 1959.

4. ניקוד ההצעות

4.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

4.1.1.1. איכות – 60% ;

4.1.1.2. מחיר – 40%.

4.2. מדדי איכות

4.2.1. הערכת איכות ההצעות לסל השירותים בארץ תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	20%	ראיון עם המציע	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע.
2	10%	שנות ניסיון מוכחות ורצופות של המציע במתן שירותי השמה בישראל, תוך התבססות על שנים שבהן עמד המציע בהיקף	ניסיון מוכח ורצוף הגבוה ביותר מבין כלל המציעים (בהתאם לדרישות לעיל) יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
		המינימלי של השמות שנקבעו בתנאי הסף (לפחות 250 עובדים, מתוכם 150 אקדמאים/בעלי מקצוע)	בהתאמה ועד לרף המקסימלי לייחוס של 10 שנים. לדוגמה מציע בעל 10 שנות ניסיון ומעלה יקבל ציון 10, ומציע בעל 8 שנות ניסיון יקבל ציון 8.
3	10%	מספר מושמים בעבודה בישראל במהלך 3 שנים מתוך חמש שנים האחרונות (2020-2024)	מציע עם מספר המושמים הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה ועד לרף המקסימלי לייחוס של 1000 מושמים בשנה..
4	10%	מספר אקדמאים המושמים במשרות הדורשות השכלה אקדמית במהלך 3 שנים מתוך חמש שנים האחרונות (-2020 2024)	המציע עם מספר אקדמאים המושמים במשרות הדורשות השכלה אקדמית הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה.
5	15%	הצעת ערך מוסף ופעילות תוספתית עבור העולים	הציון יינתן על סמך הערכת הצעת המציע לפעילות תוספתית שתוענק לעולים במסגרת השירות, מעבר לדרישות המפורטות במכרז. הצעת הפעילות התוספתית תיבחן על פי פרמטרים שלחדשנות, רלוונטיות, הפירוט המקצועי והתועלת הצפויה לעולים בתחומי: ייעוץ, הכוונה, הכנה או השמה. ועדת המשנה תדרג את ההצעות על בסיס התרשמותה המקצועית לפי הקריטריונים המפורטים בחוברת ההצעה להלן.
6	10%	אופן הגשת ההצעה	הציון יינתן ע"פ התרשמות חברי ועדת המשנה מאופן הגשת ההצעה. כל חבר הוועדה יקבע את ציונו. הציון הקובע למציע יהיה ציון ממוצע של כל חברי הוועדה.
7	10%	המלצות	התרשמות הוועדה מאיכות וכמות ההמלצות שימסור המציע. כל חבר הוועדה יקבע את ציונו. הציון הקובע למציע יהיה ציון ממוצע של כל חברי הוועדה.
8	15%	איכות, חזות, ייצוגיות ונגישות מרכז השירות הראשי המוצע ע"י המציע	נציגים מטעם ועדת המשנה יבקר/ו במרכז השירות המוצע ע"י המציע. הניקוד יינתן על פי קריטריונים שיפורטו, ובהם: א. חזות המבנה ומיקום מכובד ומרכזי. ב. נגישות גבוהה לתחבורה ציבורית ונגישות פיזית מלאה (מעבר לדרישת המינימום במפרט). ג. רמת גימור גבוהה ואווירה מקצועית – התרשמות מאיכות התחזוקה, הניקיון, רמת הריהוט והעיצוב של חללי קבלת הקהל, המשרדים וחדרי הייעוץ,

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			המשדרת כבוד למקבלי השירות ומייצגת את משרד העלייה והקליטה.

4.2.2. הערכת איכות ההצעות לסל השירותים בחו"ל תיעשה לפי המשקלות הבאים :

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	20%	ראיון עם המציע	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע.
2	10%	שנות ניסיון מוכחות ורצופות של המציע במתן שירותי השמה בישראל, תוך התבססות על שנים שבהן עמד המציע בהיקף המינימלי של השמות שנקבעו בתנאי הסף (לפחות 250 עובדים, מתוכם 150 אקדמאים/ בעלי מקצוע)	ניסיון מוכח ורצוף הגבוה ביותר (בהתאם לדרישות לעיל) יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה ועד לרף המקסימלי לייחוס של 10 שנים. לדוגמה מציע בעל 10 שנות ניסיון ומעלה יקבל ציון 10, ומציע בעל 8 שנות ניסיון יקבל ציון 8.
3	5%	מספר מושמים בעבודה בישראל במהלך 3 שנים מתוך חמש שנים האחרונות (2020-2024)	מציע עם מספר מושמים הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה ועד לרף המקסימלי לייחוס של 1000 מושמים בשנה.
4	10%	מספר המושמים במשרות בתחומים שבתיעדוף (מקצועות נדרשים כפי שמפורט בפרק השירותים הנדרשים) במהלך 3 שנים מתוך חמש שנים האחרונות (2020-2024)	המציע עם מספר המושמים בתחומים שבתיעדוף הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה.
5	15%	הצעת ערך מוסף ופעילות תוספתית עבור מועמדי עלייה	הציון יינתן על סמך הערכת הצעת המציע לפעילות תוספתית שתוענק לעולים במסגרת השירות, מעבר לדרישות המפורטות במכרז. הצעת הפעילות התוספתית תיבחן על פי החדשנות, הרלוונטיות, הפירוט המקצועי והתועלת הצפויה למועמדי עלייה בתחומי ייעוץ, כוונה, הכנה או השמה. ועדת המשנה תדרג את ההצעות על בסיס התרשמותה המקצועית לפי הקריטריונים המפורטים בחוברת הצעה להלן.
6	5%	אופן הגשת ההצעה	הציון יינתן ע"פ התרשמות חברי ועדת המשנה מאופן הגשת ההצעה. כל חבר הוועדה יקבע את ציונו. הציון הקובע למציע יהיה ציון ממוצע של כל חברי הוועדה.
7	10%	המלצות	התרשמות הוועדה מאיכות וכמות המלצות שימסור המציע. כל חבר הוועדה יקבע את

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			ציונו. הציון הקובע למציע יהיה ציון ממוצע של כל חברי הוועדה.
8	10%	שנות ניסיון של המציע בהפעלת מוקד שירות/ ייעוץ מרחוק	מציע עם מספר שנות ניסיון הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה ועד לרף המקסימאלי ליחוס של 10 שנים.
9	15%	שנות ניסיון של המציע במתן שירותי ייעוץ, הכוונה או שירות לקוחות (כגון הפעלת מוקדים, עבודה מול לקוחות, ייעוץ פרונטלי או פעילות Reach-out), אשר בוצעו באופן ישיר מול קהלי יעד מחוץ לישראל.	מציע עם מספר שנות ניסיון הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה ועד לרף המקסימאלי ליחוס של 10 שנים.

4.3. מדדי מחיר

4.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספחים 1 א' ו-1 ב' בפרק ב' של המכרז).

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

4.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המשרד לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למשרד כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

4.4. אופן חישוב הניקוד

4.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות עבור כלל המציעים:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות של סל השירותים הנבחר בהצעה בהתאם למשקל של אותו תבחין. עבור ביצוע ניקוד האיכות, ועדת המכרזים קבעה מסמך פנימי לבדיקה (להלן: "מפ"ל") המנחה את ועדת המכרזים או מי מטעמה, בדבר אופן בדיקת ההצעות ביחס למדדי האיכות המפורטים במכרז. המפ"ל לא יפורסם למציעים.

4.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר עבור סל השירותים בארץ:** עבור כל מציע שהגיש הצעה לסל השירותים בארץ, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

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

4.4.2.1.1. עבור כל יחידת תמחור שהוגש בגינה אחוז הנחה בהצעת מחיר

(נספח 1 א'), יחשב המשרד את מחיר יחידת התמחור לאחר חישוב

ההנחה שהוגשה (למשל, אם עבור יחידת התמחור הוגשה הנחה של 10%

ממחיר בסיס של 100%, לאחר חישוב ההנחה, מחיר היחידה יעמוד על 90%.

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

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

$$PS_i = 100 \times \left(1 - \frac{P_i - P_{min}}{P_{max}}\right)$$

4.4.2.1.3.1. הגדרות:

4.4.2.1.3.1.1. ציון המחיר של מציע PS_i

4.4.2.1.3.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע P_i .

4.4.2.1.3.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על

ידי מי מהמציעים P_{min}

4.4.2.1.3.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר שהתקבלה על

ידי מי מהמציעים P_{max}

4.4.3. אופן חישוב ציון המחיר עבור סל השירותים בחו"ל: עבור כל מציע שהגיש הצעה לסל השירותים בחו"ל, חישוב ציון המחיר יעשה באופן הבא, בהתבסס על שני שלבים עיקריים:

4.4.3.1. הגדרות:

4.4.3.1.1. מחיר המציע i עבור יחידת השירות j - $P_{i,j}$

4.4.3.1.2. המחיר הנמוך ביותר שהוצע על ידי מי מהמציעים עבור יחידת

השירות j - $P_{min,j}$

4.4.3.1.3. המשקל היחסי של יחידת השירות j כפי שמפורט בטבלת

המחירים - W_j

4.4.3.1.4. ציון המחיר של מציע i עבור יחידת השירות j - $S_{i,j}$

4.4.3.1.5. הציון הסופי של מציע i עבור פרק המחיר - PS_i

4.4.3.2. שלבי החישוב:

4.4.3.2.1. שלב א' - חישוב ציון המחיר ליחידת שירות: עבור כל יחידת

שירות j בנפרד, ייקבע ציון יחידה לכל מציע באופן יחסי למחיר הזול

ביותר שהוצע עבור יחידה זו, לפי הנוסחה:

$$S_{i,j} = \left(\frac{P_{min,j}}{P_{i,j}} \right) * 100$$

4.4.3.2.2. שלב ב' – חישוב ציון המחיר הסופי: יחושב ציון המחיר הסופי

לכל מציע על ידי הכפלת ציון כל יחידה במשקל היחסי שלה וסיכום התוצאות עבור כלל היחידות:

$$PS_i = \sum_{j=1}^6 (S_{i,j} * W_j)$$

4.4.3.3. פריט 7 (השמה תעסוקתית) ישוקלל בציון הסופי בשיעור של 19%, אך יובהר כי שקלול זה אינו התחייבות להזמנת השירות. הזמנת השירות תלויה בשינוי רגולטורי ונתונה לשיקול דעת המשרד.

4.4.4. ציון ההצעה המשוקלל לכל סלי השירותים ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 60\% \times TQ_i + 40\% \times PS_i \quad 4.4.4.1$$

4.4.4.2. הגדרות:

4.4.4.2.1. G_i - ציון המשוקלל של ההצעה

4.4.4.2.2. TQ_i - ציון האיכות של מציע בהתאם למפורט מעלה

4.4.4.2.3. PS_i - ציון המחיר של ההצעה בהתאם למפורט מעלה

5. בחירת זוכה

5.1. דירוג ההצעות

5.1.1. ההצעות עבור כל סל שירותים (ובאופן נפרד לכל אחד מהאזורים הגיאוגרפיים בסל השירותים בארץ) ידורגו בהתאם לציון המשוקלל שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

5.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המשרד לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

5.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-21 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

5.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

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

5.2. בחירת זוכה

5.2.1. בחירת זוכים לסל השירותים בארץ (אזורים גאוגרפיים 1 ו-2):

5.2.1.1. בכוונת המשרד לבחור עד שני זוכים לכל אחד משני האזורים הגאוגרפיים (אזור 1 ואזור 2), ובסה"כ עד ארבעה זוכים לסל שירותים בארץ.
5.2.1.2. המציע אשר קיבל את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר באזור מסוים (אזור 1 או אזור 2) יוכרז כזוכה ראשון לאזור זה.
5.2.1.3. כללים ומגבלות על זכייה כפולה בארץ – האמור בסעיף זה יחול על מציע שדורג במקום הראשון בשני האזורים הגאוגרפיים:

5.2.1.3.1. בכוונת המשרד לבחור זוכים שונים כל אזור גאוגרפי.

5.2.1.3.2. במקרה שאותו מציע קיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר בשני האזורים (ומתוקף כך זכאי לזכות כזוכה ראשון בשני האזורים), המציע יוכרז כזוכה רק באחד מהם בהתאם להחלטת המשרד.

5.2.1.3.3. במידה ואותו מציע דורג במקום הראשון בשני האזורים, אך הגיש הצעת מחיר שונה לכל אזור, יזכה באזור בו הצעת המחיר היא הנמוכה יותר, ובלבד שהמשרד ישמור לעצמו את מירב היתרונות המקצועיים והכלכליים.

5.2.1.4. בהתקיים האמור בסעיף 5.2.1.3 לעיל, כך שמציע שקיבל את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר לא יוכרז כזוכה באזור מסוים, ועדת המכרזים תפעל באופן הבא:

5.2.1.4.1. במידה ואין מציע נוסף אשר הגיש הצעה לאזור, בין מחמת שלא הוגשה הצעה, או מחמת שהצעה לאזור זה לא עמדה בתנאי הסף ו/או ברף ניקוד האיכות שנקבעו לעיל, יוכרז המציע בעל הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר כזוכה גם באזור זה (ותוך ביטול מגבלת הזכייה הכפולה).

5.2.1.4.2. במידה וישנו מציע נוסף לאותו אזור, המשרד יכריז על המציע שציונו המשוקלל הסופי הוא השני בגובהו לאותו אזור, כזוכה הראשון באזור זה.

5.2.1.5. לאחר קביעת הזוכה הראשון (על פי סעיפים 5.2.1.3 או 5.2.1.4), יוכרז המציע שציונו המשוקלל הסופי הוא הבא בתור (הגבוה ביותר מבין המציעים שלא זכו) כזוכה השני לאותו אזור.

5.2.1.6. המשרד יהיה רשאי שלא להכריז על המציע בעל הציון השני בגובהו כזוכה, אלא אם ציונו המשוקלל הסופי נמוך בפחות מ- 10 נקודות מהציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר לאותו אזור. הכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד, המבוסס על שמירת רמת איכות השירות.

5.2.1.7. סייגים לבחירת פחות משני זוכים באזור :

5.2.1.7.1. במקרה בו רק מציע אחד הגיש הצעה לאזור מסוים, או שרק מציע אחד עמד בתנאי הסף, רשאי המשרד לבחור מציע אחד בלבד למתן השירותים באזור זה.

5.2.1.7.2. בתנאי שציון הזוכה הראשון הוא בפער משמעותי מאוד מהמציעים האחרים (או מהציון שנדרש עבור הזוכה השני), רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לבחור במציע אחד בלבד באזור זה.

5.2.1.8. ביטול מגבלת הזכייה הכפולה :

5.2.1.8.1. המשרד שומר לעצמו זכות להכריז על מציע כזוכה בשני האזורים הגיאוגרפיים בארץ (בניגוד לסעיף 5.2.1.3), במידה ויתקיים אחד מהתנאים הבאים :

5.2.1.8.1.1. **היעדר הצעות חלופיות**: לא הוגשו הצעות אחרות אשר עומדות בתנאי הסף באזורים הרלוונטיים.

5.2.1.8.1.2. **פער משמעותי בציון**: הפער בין המקום הראשון לבין המקום השני (במדד האיכות או בציון המשוקלל לצורך זכייה) יהיה משמעותי מאוד, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

5.2.2. בחירת זוכה **לסל השירותים מעבר לים** :

5.2.2.1. המציע שקיבל את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר מבין כל המציעים שהגישו הצעה ועמדו בתנאי הסף לסל חו"ל, יוכרז כזוכה לסל זה.

5.3. כשירים לזכיה

5.3.1. המשרד 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 המשרד להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

5.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

- 5.4.1.1. 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 הגיידסטאר.
- 5.4.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור

5.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות, התש"ס-1980](#), [חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

5.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

5.4.1.2.2. 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.

5.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות **שבפרק ד**, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("**ערבות ביצוע**"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

5.4.1.4. היה והזוכה הוא ספק חוץ כהגדרתו בתקנות רשפ"ת, תנאי נוסף לחתימה על הסכם ההתקשרות הוא התקיימותם של כל אלו:

5.4.1.4.1. הזוכה הגיש למשרד התחייבות ותכנית למימוש מחויבותו לשיתוף פעולה תעשייתי.

5.4.1.4.2. קבלת אישור הרשות לשיתוף פעולה תעשייתי במשרד הכלכלה והתעשייה ("**הרשפ"ת**") על קיום המחויבויות לפי תקנות הרשפ"ת או חלוף 21 ימים מיום שהומצאה לרשפ"ת הודעה על ידי המשרד על זכיית ספק החוץ, ולא התקבלה ממנה הודעה על סירובה לאשר כאמור.

5.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המשרד, יוכל המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את

ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

5.5 תחילת מתן השירותים

- 5.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המשרד את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").
- 5.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך 30 ימים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות.

6. מופעים ומועדים במכרז

6.1 מועדי המכרז

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

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ביום ראשון ה- 07.12.2025
מועד מענה לשאלות הבהרה ע"י המשרד	ביום שלישי ה- 16.12.2025
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה בנוגע לנספח הביטוח (נספח ד' ללהסכם ההתקשרות)	יפורסם בהמשך.
מועד אחרון להגשת הצעות	ביום שלישי ה- 30.12.2025 בשעה 12:00
ראיון	השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.

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

6.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 26/2025 – לשירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עלייה ("דף המכרז").

6.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

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

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

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

6.2.4. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המשרד.

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

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

6.3. מענה המשרד לשאלות הבהרה

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

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

6.3.3. המשרד רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

6.3.4. המשרד אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המשרד, בעת ניסוח מענה לשאלות הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

6.3.5. תשובות המשרד יפורסמו ללא שמות הפונים.

6.4 . הגשת הצעות במכרז

6.4.1 . הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המשרד, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המשרד בדף המכרז.

6.4.2 . הצעת המחיר (נספח 1 א' ו-1 ב' לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

6.4.3 . קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש לחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.

6.4.4 . הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

6.4.5 . פעולות במערכת ההזדהות -

6.4.5.1 . מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת הצעות.

6.4.5.2 . מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת הצעה.

6.4.5.3 . בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100).

6.4.5.4 . לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).

6.4.5.5 . לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת הצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

6.4.6 . פעולות במערכת יהלום -

6.4.6.1 . במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

6.4.6.2 . מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

6.4.6.3 . לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך

ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

6.4.6.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

6.4.6.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

6.4.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ

הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, pjpeg, pjp,

tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg

לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם

לתכולה שלו.

6.4.6.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש

הוא עשרים דקות.

6.4.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא

מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

6.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים

א'–ה' בין השעות 08:00–17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את

שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי

מסך.

6.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות

בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה

לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות

במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא

יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.

6.4.6.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון

להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת

הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו

מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו**

מבעוד מועד. למציע לא תהיה כל טענה למשרד באשר לתקלה שהתגלתה

במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת

הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

6.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

6.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף

לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה

לתיבה, ערך המשרד שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה

בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים ידרש לבצע הגשה מחדש.
6.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת הצעות.

6.6. ראיון

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

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

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

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

6.6.5. במסגרת הראיון המשרד 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.

6.6.6. המשרד יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

7. כללי המכרז

7.1. בדיקת הצעות

7.1.1. המשרד יבדוק כי המציע הגיש את הצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת הצעה (פרק ב), וינקד את הצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

7.1.2. 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 מהמשרד בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המשרד.

7.1.3. בחינת רלוונטיות של עבר פלילי לנושא המכרז תיעשה על ידי ועדת המכרזים בהתאם לשיקולים המפורטים בהוראת תכ"ס 7.3.4 "התחשבות במידע פלילי במסגרת הליכי רכש".

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

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

7.1.6. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המשרד רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

7.1.7. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המשרד ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

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

7.1.9. במהלך הבדיקה, רשאי המשרד לפנות בכתב ובעל פה, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה במדד איכות בהתאם לפרטי הקשר שפורטו בהצעה. באחריות המציע לוודא את נכונות וזמינות אנשי הקשר לפניית המשרד. אם פנייה מטעם המשרד לא תענה, ינסה המשרד פעם נוספת.

7.1.10. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המשרד את מעטפות הצעת המחיר.

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

7.1.12. רשאי המשרד, 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.

7.2. ההצעה - של המציע לבדו

7.2.1. ההצעה תוגש בשם המציע בלבד, וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים או אנשים אחרים המגישים הצעות למכרז זה. כמו כן, לא יהיו המציעים רשאים להעסיק מי מהמציעים האחרים ו/או תאגיד שבשליטתם ו/או תאגיד השולט באחד מהציעים האחרים בביצוע אי-אילו מההתחייבויות נשוא מכרז זה.

7.2.2. אין להגיש הצעה משותפת של מספר תאגידיים או גופים אחדים. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד ובשמו בלבד.

7.2.3. על המציע לעמוד באופן מלא בכל דרישות המקדמיות המפורטות במסמכי המכרז. עמידת המציע בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז תיבחן אך ורק על פי נתוני אותו מציע, כאישיות משפטית נפרדת.

7.3. ניהול מו"מ עם מציעים

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

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

7.4. הצעה יחידה

7.4.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

7.4.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

7.4.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

7.5. פסילת הצעות

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

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

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

7.5.1.3. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המשרד, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע

- מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המשרד מצדיק את פסילתו.
- 7.5.1.4 **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.
- 7.5.1.5 **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 המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.
- 7.5.1.6 **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

7.6. מינוי נציג מטעם המציע

- 7.6.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.
- 7.6.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למשרד, או מהמשרד לנציג המציע תחייב את המציע.

7.7. תוקף הצעות

- 7.7.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המשרד רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.
- 7.7.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

7.8. ביטול או שינוי המכרז

- 7.8.1. המשרד רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 7.8.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 7.8.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המשרד לבטל את המכרז.
- 7.8.4. המשרד לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

7.9. הוצאות

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

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

7.10. סמכות השיפוט

7.10.1. 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 המשרד.

7.11. סודיות ההצעה וזכות העיון

7.11.1. בכפוף לחובות המשרד על פי דין, המשרד מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המשרד 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

7.11.4. בהתאם לאופי המכרז, החלק מההצעה שהמציע מבקש כי סעיפים _____ להצעתו יהיו חסויים. ידוע למציע כי כל חלק שיבקש שיהיה חסוי בהצעתו ומבקש שיתקבל על ידי ועדת המכרזים, יהיה חסוי בפני יתר ההצעות. מוגדר על ידי המשרד כסוד מסחרי או מקצועי ועל כן לא תתאפשר זכות עיון בחלק זה של ההצעה הזוכה.

7.11.5. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים נוספים 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 המשרד. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

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

7.11.7. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

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

7.12. מיצוי הליכים מול הוועדה

7.12.1. אם לאחר 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.

7.12.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המשרד לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.12.3. אם לאחר 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.

7.13. היררכיה בין המכרז להסכם ההתקשרות

7.13.1. הסכם ההתקשרות המצורף למכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת הסכם ההתקשרות המצורף על נספחיו כמסמך אחד המשלים זה את זה.

7.13.2. במכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח ההסכם, יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח המכרז לבין נוסח ההסכם יגבר נוסח המכרז, ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים.

פרק ב' – חוברת ההצעה

8. הגשת הצעה במכרז

8.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

8.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

8.1.2. 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.

8.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למשרד בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

8.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

8.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

9. פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') מורשה וכדו')
	תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)

9.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
כתובת:

טלפון:
דוא"ל:

10. סל השירותים אליו מוגשת הצעה

10.1. על המציע לבחור סל שירותים אחד מתוך המפורט לעיל (במידה והמציע מעוניין להגיש הצעה לשני הסלים, עליו להגיש הצעה נפרדת לכל סל השירותים):

סל השירותים בארץ.

סל השירותים למועמדי עלייה בחו"ל.

במקרה שבו נבחר סל השירותים בארץ, יש לבחור באחת מהאפשרויות הבאות):

- אזור 1- (צפון, מרכז צפוני ויהודה ושומרון): יכלול את מחוז הצפון, את מחוז חיפה, את אזור יהודה ושומרון, ואת חלקו הצפוני של מחוז המרכז, המוגדר באופן הבא: נפת השרון ונפת פתח תקווה.
- אזור 2- (גוש דן, ירושלים ודרום): יכלול את מחוז תל אביב, את מחוז ירושלים, את מחוז הדרום, ואת חלקו הדרומי של מחוז המרכז, המוגדר באופן הבא: נפת רמלה ונפת רחובות.
- שני האזורים - אזור 1 ו-אזור 2.

10.2. על המציע המגיש הצעה לשני האזורים (סל השירותים בארץ), לארגן את כלל מסמכי הצעתו לקבצים דיגיטליים, שיש להעלות למערכת ההגשה המקוונת לפי ההפרדה הלוגית שלהלן:

10.2.1. המסמכים הנדרשים להוכחת תנאי הסף המנהלתיים ותנאי סף מקצועיים יוגשו בקובץ אחד בלבד שיכונה "תנאי סף".

10.2.2. מסמכים הנוגעים להוכחת המתבקש בשלב האיכות יוגשו בקבצים נפרדים, כאשר כל קובץ מתייחס לאזור שאליו מוגשת הצעה. לדוגמה, אם מוגשת הצעה לאזור צפון ואזור דרום, יש ליצור שני קבצים נפרדים של האיכות, כאשר כל קובץ יציין בבירור את שם האזור הרלוונטי.

10.2.3. בתוך מעטפת ההגשה הדיגיטלית, חשוב להפריד באופן מוחלט בין הצעת המחיר לבין יתר חלקי הצעה. הצעת המחיר תוגש כקובץ או בתיקייה נפרדת שעל גביה יהיה מצוין בבירור "הצעת מחיר". על הקובץ או התיקייה של הצעת המחיר עצמה יש לציין

"משרד העלייה והקליטה – מכרז מספר 26/2025" בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר.

10.2.4. יובהר כי ניתן להגיש הצעת מחיר שונה לכל אזור. במקרה זה יש להגיש קבצים נפרדים עבור כל הצעת מחיר, ולציין בבירור את שם האזור אליו מתייחסת כל הצעה. מציע שהחליט להגיש הצעת מחיר זהה לשני האזורים רשאי להגיש קובץ מחיר אחד בלבד, ולציין בו במפורש כי הוא תקף לשני האזורים אליהם מוגשת הצעתו. כל עמוד בעותק המקורי של ההצעה הדיגיטלית חייב להיות חתום בחתימה וחותרת המציע (כשהמציע תאגיד – חתימת מורשי החתימה).

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

11.2.1.1. 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. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

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

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

11.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

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

11.2.1.2.5. 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.

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

המציע מתחייב כי אם יזכה 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. המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך
ההתקשרות, אם ישנם –

11.2.1.3.1. המשרד יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים מקבילים, אם עמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

11.2.1.4. מידע פילי רלוונטי –

11.2.1.4.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה יש לצרף להצעה תצהיר, בהתאם לנוסח המצורף למכרז **כנספח 4**.

11.2.1.5. התחייבות לשיתוף פעולה תעשייתי -

11.2.1.5.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, יש לצרף להצעה התחייבות לקיום שיתוף פעולה תעשייתי ותכנית למימוש שיתוף פעולה תעשייתי כאמור **בנוסח המפורסם ע"י הרשפ"ת**.

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

11.3.2.1. שנות ניסיון –

11.3.2.1.1. למציע ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בין השנים 2020-2024, בהשמת לפחות 250 עובדים בשנה, מתוכם לפחות 150 עובדים אקדמאיים או בעלי הכשרה מקצועית.

שנת התחלה	שנת סיום	מספר עובדים מושמים בשנה	מספר עובדים אקדמאיים או בעלי הכשרה מקצועית מושמים בשנה

הנחיות למילוי הטבלה :

- יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.2. נסיון מקצועי, היקף פעילות –

11.3.2.2.1. המחזור הכספי של המציע בהשמה עמד על לפחות 1,500,000 ₪ בשנה בשלש מתוך חמש שנות תקציב בין השנים 2020-2024.

שנת התחלה	שנת סיום	היקף כספי	פירוט נוסף

הנחיות למילוי הטבלה:

- יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.3. רשיון –

11.3.2.3.1. למציע רישיון תקף מסוג לשכה פרטית (חברת כוח אדם) כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט 1959.

11.3.2.3.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף רישיון תקף מסוג לשכה פרטית.

12. איכות ההצעה

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

12.2. מדדי איכות ההצעה לסל השירותים בארץ – ימולאו על ידי מציע שמגיש את ההצעה לסל השירותים בארץ בלבד.

12.2.1. שנות ניסיון המציע בהשמות -

12.2.1.1. מציע עם מספר שנות ניסיון הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי ויתר המציעים יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה ועד לרף המקסימאלי של 10 שנים.. לדוגמה מציע בעל 10 שנות ניסיון ומעלה יקבל ציון 10, ומציע בעל 8 שנות ניסיון יקבל ציון 8.

שנת התחלה	שנת סיום	תיאור הפרויקט/פעילות שבוצע	הגוף המזמין	שם אנשי הקשר	טלפון	מייל

הנחיות למילוי הטבלה :

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
4. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי, לרבות פרטי אנשי קשר לפניה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

12.2.2. מספר מושמים בעבודה במהלך 3 שנים מתוך חמש שנים האחרונות (2020-2024)

12.2.2.1. המציע עם מספר מושמים הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה, ועד לרף המקסימלי ליחוס של 1000 מושמים בשנה. המציע נדרש למלא את הטבלה לכל חמש השנים המפורטות להלן. הניקוד יינתן על סמך סך המושמים בשלוש השנים הגבוהות ביותר.

2024	2023	2022	2021	2020	
					מספר מושמים ממוצע בשנה

הנחיות למילוי הטבלה :

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. המציע מתבקש למלא את הטבלה עבור כל אחת מחמש השנים (2020-2024).
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.2.3. מספר אקדמאים המושמים במשרות הדורשות השכלה אקדמית במהלך 3 שנים

מתוך חמש שנים האחרונות (2020-2024) -

12.2.3.1. המציע עם סך מספר אקדמאים המושמים במשרות הדורשות השכלה אקדמית ב-3 השנים שבהן עמד המציע בהיקף המושמים הגבוה ביותר מתוך 5 השנים האחרונות יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה. המציע נדרש למלא את הטבלה לכל חמש השנים המפורטות להלן. הניקוד יינתן על סמך סך המושמים בשלוש השנים הגבוהות ביותר.

2024	2023	2022	2021	2020	מספר אקדמאים המושמים במשרות הדורשות השכלה אקדמית

הנחיות למילוי הטבלה :

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. המציע מתבקש למלא את הטבלה עבור כל אחת מחמש השנים (2020-2024).
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
4. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, לרבות פרטי אנשי קשר לפנייה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

12.2.4 הצעת ערך מוסף ופעילות תוספתית עבור העולים

12.2.4.1 תיאור ההצעה: המציע נדרש להגיש הצעת ערך מוסף ופעילות תוספתית מפורטת שתוענק לעולים במסגרת השירות, מעבר לדרישות המפורטות במכרז (פרק ג' – פירוט השירותים). הצעת הערך המוסף והפעילות התוספתית לא תעלה על 5 עמודי A4.

12.2.4.2 רכיבי ההצעה: הצעת הערך המוסף צריכה להיות מפורטת ולכלול את הרכיבים הבאים:

12.2.4.2.1 תיאור מפורט: תיאור ברור של הפעילות התוספתית, אופיה וקהל היעד המדויק בקרב העולים.

12.2.4.2.2 רלוונטיות ותועלת: הסבר מנומק כיצד הפעילות המוצעת תורמת ישירות לתחומי ייעוץ, הכוונה, הכנה או השמה ותספק תועלת משמעותית לעולים.

12.2.4.2.3 חדשנות וייחודיות: הדגשת האלמנטים החדשניים, היצירתיים או הייחודיים של ההצעה, שאינם קיימים בשירותים סטנדרטיים או אצל מתחרים.

12.2.4.2.4 תקצוב וביצוע: פירוט כיצד המציע מתכנן לתקצב ולבצע את הפעילות התוספתית מתוך תקציבו, לרבות לוחות זמנים והיקף שעות/יחידות שירות.

12.2.4.3 אופן הניקוד: ועדת המשנה תעניק ניקוד על הצעת הערך המוסף על בסיס הערכתה המקצועית והקריטריונים הבאים:

12.2.4.3.1 חדשנות וייחודיות: מידת היצירתיים של ההצעה ועד כמה היא שונה וייחודית מפעילויות קיימות בתחום השירות.

12.3. מדדי איכות ההצעה לסל השירותים בחו"ל – ימולאו על ידי מציע שמגיש את

ההצעה לסל השירותים בחו"ל בלבד.

12.3.1. שנות ניסיון המציע בהשמות -

12.3.1.1. מציע עם מספר שנות ניסיון הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה ועד לרף המקסימאלי ליחוס של 10 שנים. לדוגמה מציע בעל 10 שנות ניסיון יקבל ציון 10, ומציע בעל 8 שנות ניסיון יקבל ציון 8.

שנת התחלה	שנת סיום	תיאור הפרויקט/ פעילות שבוצע	הגוף המזמין	שם אנשי הקשר	טלפון	מייל

הנחיות למילוי הטבלה :

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה.
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
4. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, לרבות פרטי אנשי קשר לפנייה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

12.3.2. מספר מושמים בעבודה במהלך 3 שנים מתוך חמש שנים האחרונות (2020-2024)

12.3.2.1 המציע עם מספר מושמים הגבוה ביותר יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה, ועד לרף המקסימלי ליחוס של 1000 מושמים בשנה. המציע נדרש למלא את הטבלה לכל חמש השנים המפורטות להלן. הניקוד יינתן על סמך סך המושמים בשלוש השנים הגבוהות ביותר.

2024	2023	2022	2021	2020	מספר מושמים ממוצע בשנה

הנחיות למילוי הטבלה:

- יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. המציע מתבקש למלא את הטבלה עבור כל אחת מחמש השנים (2020-2024).
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.3.3 **מספר המושמים במשרות בתחומים שבתיעדוף (מקצועות נדרשים כפי שמפורט בפרק ג' – השירותים הנדרשים) במהלך 3 שנים מתוך חמש שנים האחרונות (2020-2024) -**

12.3.3.1 המציע עם סך מספר המושמים במשרות בתחומים שבתיעדוף ב-3 השנים שבהן עמד המציע בהיקף המושמים הגבוה ביותר מתוך 5 השנים האחרונות יקבל ציון מירבי והיתר יקבלו ציון באופן יחסי בהתאמה. המציע נדרש למלא את הטבלה לכל חמש השנים המפורטות להלן. הניקוד יינתן על סמך סך המושמים בשלוש השנים הגבוהות ביותר.

2024	2023	2022	2021	2020	מספר מושמים במשרות בתחומים שבתיעדוף

הנחיות למילוי הטבלה:

- יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. המציע מתבקש למלא את הטבלה עבור כל אחת מחמש השנים (2020-2024).
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
- יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, לרבות פרטי אנשי קשר לפנייה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

12.3.4 **הצעת ערך מוסף ופעילות תוספתית עבור מועמדי עלייה**

12.3.4.1 תיאור ההצעה: המציע נדרש להגיש הצעת ערך מוסף ופעילות תוספתית מפורטת שתוענק למועמדי עלייה, מעבר לדרישות המפורטות במכרז (פרק ג' – פירוט השירותים). הצעת הערך המוסף והפעילות התוספתית לא תעלה על 5 עמודי A4.

12.3.4.2. רכיבי ההצעה: הצעת הערך המוסף צריכה להיות מפורטת ולכלול את הרכיבים הבאים:

12.3.4.2.1. תיאור מפורט: תיאור ברור של הפעילות התוספתית, אופיה וקהל היעד המדויק (מועמדי עלייה).

12.3.4.2.2. רלוונטיות ותועלת: הסבר מנומק כיצד הפעילות המוצעת תורמת ישירות לתחומי ייעוץ, הכוונה, הכנה או השמה, ומספקת תועלת משמעותית למועמדים לפני עלייתם.

12.3.4.2.3. חדשנות וייחודיות: הדגשת האלמנטים החדשניים, היצירתיים או הייחודיים של ההצעה, שאינם קיימים בשירותים סטנדרטיים או אצל מתחרים.

12.3.4.2.4. תקצוב וביצוע: פירוט כיצד המציע מתכנן לתקצב ולבצע את הפעילות התוספתית מתוך תקציבו, לרבות לוחות זמנים והיקף שעות/יחידות שירות.

12.3.4.3. אופן הניקוד: ועדת המשנה תעניק ניקוד על הצעת הערך המוסף על בסיס הערכתה המקצועית והקריטריונים המפורטים הבאים:

12.3.4.3.1. חדשנות וייחודיות: מידת היצירתיים של ההצעה ועד כמה היא שונה וייחודית מפעילויות קיימות.

12.3.4.3.2. רלוונטיות ותועלת צפויה: מידת ההתאמה של ההצעה לצרכי מועמדי העלייה והפוטנציאל המוכח שלה להצלחת קליטתם התעסוקתית.

12.3.4.3.3. פירוט מקצועי ויישום: בהירות ההצעה, הפירוט הלוגי, והיכולת של המציע להוכיח כיצד יתבצע התקצוב והביצוע בפועל של הפעילות התוספתית.

12.3.4.4. הנחיה למילוי: יש לצרף את ההצעה כנספח נפרד לחוברת ההצעה. אי הגשת הצעה מפורטת לא תאפשר קבלת ניקוד בסעיף זה.

12.3.5. המלצות -

12.3.5.1. התרשמות הוועדה מאיכות וכמות ההמלצות שימסור המציע. כל חבר הוועדה יקבע את ציונו. הציון הקובע למציע יהיה ציון ממוצע של כל חברי הוועדה.

12.3.5.2. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות, לרבות פרטי אנשי קשר לפנייה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

הנחיות למילוי הטבלה :

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
4. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, לרבות פרטי אנשי קשר לפנייה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 13.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המשרד ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 13.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 13.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 13.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למשרד.
- 13.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המשרד, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 13.1.6 אם המציע 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 אי תיאום הצעות מכרז

- 13.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 13.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 13.2.3 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 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 13.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 13.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3 עצמאות המציע

- 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).

- 13.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 13.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14. בקשות

14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 14.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 14.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 14.1.3. מציע שלא יפנה למשרד בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שוותר 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. עסק בשליטת אישה

- 14.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן **במציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליט מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

- 14.2.1.1. לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור רו"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

14.3. עידוד משרתי מילואים

- 14.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש הצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

14.4 הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1 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 מהמשרד 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.

14.4.2 אם המציע 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.

14.4.3 החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המשרד.

14.5 בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה
----------------	------------	---------------------

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

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

_____	_____	_____
חתימת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימתה מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימת מורשה החתימה	שם	תאריך

15. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1 א'	הצעת מחיר לסל השירותים בארץ	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 1 ב'	הצעת מחיר לסל השירותים בחו"ל	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	<p>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.</p> <p>לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא :</p> <p>https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0</p>
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	תצהיר מידע פלילי	על המציע לצרף תצהיר זה עבור כל גורם שנדרש במסגרת המכרז.

נספח 1 א' – טופס הצעת המחיר למכרז 26/2025-שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עליה –

טופס הצעת המחיר לסל השירותים בארץ

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

טופס זה יוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה במקום הייעודי לכך, בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה.

יובהר כי הצעת מחיר שתוגש באופן גלוי, במקום כלשהו ממסמכי המכרז מלבד במקום הייעודי כמפורט לעיל, תביא לפסילתה על הסף של ההצעה כולה.

כללי

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

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".

טבלת מחירים 1 א'

מס.	ערך ייחוס	מטבע	סכום לפני הנחה	שיעור הנחה מינימלי	שיעור הנחה מקסימלי	משקל לחישוב הציון	אחוז הנחה - למילוי ע"י המציע
1	השמה ראשונית – עלות שכר העבודה ברוטו של העולה בחודש עבודה מלא	שקל	100% משכר החודשי של העולה	5%	ללא	30%	%
2	השמה הולמת – עלות שכר העבודה ברוטו של העולה	שקל	100% משכר החודשי של העולה	5%	ללא	70%	%

						בחודש עבודה מלא	
--	--	--	--	--	--	--------------------	--

כללים נוספים ביחס לטבלה זו:							
<p>1. ההצעה תהיה סופית ותכלול 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> <p>2. אם לא מילא המציע ערך ביחידת תמחור מסוימת (אחת או יותר), או מילא ערך שלא בהתאם להוראות המכרז, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה או לראות את ההצעה עבור אותה יחידת תמחור כהצעה לפי אחוז ההנחה המינימלי.</p>							

חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
- המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

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.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 1 ב' – טופס הצעת המחיר למכרז 26/2025- שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עלייה –

טופס הצעת המחיר לסל השירותים בחו"ל

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

טופס זה יוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה במקום הייעודי לכך, בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה.

יובהר כי הצעת מחיר שתוגש באופן גלוי, במקום כלשהו ממסמכי המכרז מלבד במקום הייעודי כמפורט לעיל, תביא לפסילתה על הסף של ההצעה כולה.

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הצעת המחיר ליחידות השירות המפורטות בטבלה להלן, תגלם ותכלול את כלל העלויות הנדרשות לצורך מתן השירותים ובהן: עלויות הקמה ותחזוקת אתר אינטרנט בשפות, פרסום, שיווק ופעילות reach-out יזומה, ועלויות ניהול ותקורה.
3. המשקלים המופיעים בטבלה משמשים אך ורק לצורך יצירת בסיס השוואה אחיד בין המציעים וחישוב ציון המחיר הכולל. המשרד אינו מתחייב בשום אופן להיקף הזמנה כלשהו ליחידות השירות או למשקל המצוין.

הצעת המחיר

4. 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.
5. יש למלא רק את העמודה המסומנת " מחיר המוצע ליחידה בש"ח - למילוי ע"י המציע".

טבלת מחירים 1 ב'

מס.	יחידת השירות	מטבע	משקל לחישוב הציון	מחיר מקסימלי ליחידה	מחיר המוצע ליחידה בש"ח - למילוי ע"י המציע
1	ארגון והפעלה של ובינר מקצועי (משך שידור נטו 60 דקות)	שקל	2%	5,000 ₪	
2	ארגון והפעלה של מפגש מקצועי בחו"ל/ פאנל – עד 100 משתתפים	שקל	10%	לא נקבע	

3	השתתפות ביריד עלייה/ תעסוקה בחו"ל – עלות יומית	שקל	2%	3,100 ₪
4	שעת ייעוץ אישי למועמד עלייה	שקל	48%	לא נקבע
5	אבחון תעסוקתי ע"י פסיכולוג תעסוקתי	שקל	5%	לא נקבע
6	הכשרה מקוונת קבוצתית (3 שעות)	שקל	14%	לא נקבע
7	השמה תעסוקתית (בכפוף לאישור רגולטורי עתידי)	שקל	19%	לא נקבע

כללים נוספים ביחס לטבלה זו :				
<p>1. ההצעה תהיה סופית ותכלול 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> <p>2. אם לא מילא המציע ערך ביחידת תמחור מסוימת (אחת או יותר), או מילא ערך שלא בהתאם להוראות המכרז, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה על הסף.</p> <p>3. ביחידות השירות בהן צוין בטבלה מחיר מקסימלי (יחידות 1 ו-3), על המציע להציע מחיר שווה או נמוך ממנו. מציע שלא יעמוד בתנאי זה (יציע מחיר גבוה או לא יציע מחיר כלל) – ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול את הצעתו או לחשב את הציון הכספי שלו על בסיס המחיר המקסימלי שנקבע.</p>				

חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
- המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

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.

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 שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עלייה, מספר 26/2025 עבור משרד העלייה והקליטה. 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 שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עלייה, מספר 26/2025.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ תאריך
_____ שם
_____ חתימה וחותמת

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____

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

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

נספח 4 – מידע פלילי

(יש להגיש תצהיר זה על ידי כל גורם אשר בהתאם להוראות המכרז נדרש בעניינו מידע פלילי)

אני הח"מ _____ ת"ז _____, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
1. הנני נותן תצהיר זה במסגרת הצעת _____, תאגיד הרשום/ע.מ. בישראל, שהוא המציע (להלן: "המציע") במכרז מספר 26/2025 לשירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עלייה, ובכפוף להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019 (להלן: "חוק המידע הפלילי").

2. אחת החלופות הבאות מתקיימת בענייני:

2.1 אין כנגדי רישום פלילי במרשם הפלילי או במרשם המשטרה אשר טרם התיישנה או נמחקה בעבירות, אחת או יותר, לפי החוקים המנויים להלן:

2.1.1 חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

2.2 יש כנגדי רישום פלילי כאמור בסעיף (ב)(1) לעיל, אולם אין במידע זה כדי למנוע מהמציע לספק ולבצע את ההתקשרות נשוא המכרז, מהסיבות המפורטות להלן:

3. אני הח"מ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי לוועדת המכרזים של משרד העלייה והקליטה, לשם התמודדות של המציע במכרז האמור לעיל לפי סעיף 14 לחוק המידע הפלילי. יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

4. הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרה.

5. הובהר לי בזה כי אם יש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק¹.

6. ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה (וחותמת)
-------	----	----------------

¹ לעניין תאגיד, שיקום ייבחר, בין היתר, באימוץ אמצעי ציות, בקרה ואכיפה אפקטיביים.

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

16. מהות ההתקשרות

16.1. השירותים נשוא מכרז זה נועדו לספק הכוונה, ייעוץ וליווי תעסוקתי לעולים חדשים ותושבים חוזרים (להלן: "העולים"), בדגש על בעלי מקצועות נדרשים ובעלי השכלה אקדמית, זאת במטרה לסייע בשילובם בעבודה בישראל. ההשתלבות בשוק העבודה מהווה אבן יסוד מרכזית בתהליך הקליטה וההשתלבות בארץ, שכן היא משפרת את רמת החיים, העצמאות הכלכלית ותחושת השייכות לחברה הישראלית. השירותים נועדו לספק מענה מקצועי, מקיף ומותאם אישית המאפשר התמודדות מיטבית עם אתגרי ההשתלבות בשוק התעסוקה, תוך זיהוי ההזדמנויות והתגברות על מכשולים פוטנציאליים. השירותים כוללים אבחון תעסוקתי, סיוע פעיל בחיפוש עבודה, קידום הכשרות מקצועיות הדרושות ועד להשמה הולמת בפועל בהתאם לרקע מקצועי, השכלה, ניסיון ונתונים אישיים של כל עולה, והכל בהתאם למפורט במסמכי המכרז ונספח השירותים להלן (להלן: "סל השירותים בארץ").

16.2. לשם כך, המשרד רשאי לבחור עד 4 זוכים לסל השירותים בארץ, בחלוקה לעד 2 זוכים בכל אחד משני אזורים גיאוגרפיים כמפורט להלן:

מדינת ישראל תחולק לשני אזורים גיאוגרפיים רשמיים לצורך מתן השירותים בארץ, כאשר בכל אחד מהאזורים יוכלו לפעול במקביל עד 2 מציעים זוכים:

▪ **אזור 1-** (צפון, מרכז צפוני ויהודה ושומרון): יכלול את מחוז הצפון, את מחוז חיפה, את אזור יהודה ושומרון, ואת חלקו הצפוני של מחוז המרכז, המוגדר באופן הבא: נפת השרון ונפת פתח תקווה.

▪ **אזור 2-** (גוש דן, ירושלים ודרום): יכלול את מחוז תל אביב, את מחוז ירושלים, את מחוז הדרום, ואת חלקו הדרומי של מחוז המרכז, המוגדר באופן הבא: נפת רמלה ונפת רחובות.

16.3. לצד הטיפול בעולים שעלו לארץ, המשרד פועל לעידוד עלייתם של זכאי חוק השבות וחזרתם של ישראלים השוהים בחו"ל ולקליטתם בישראל (להלן: "מועמדי עלייה"), ופועל לסייע בשיפור תהליכי קליטתם ושילובם התעסוקתי בארץ באמצעות אספקת מידע, לרבות בדבר אפשרויות העסקתם בישראל, דרישות התעסוקה בישראל ותעודות הדרושות לשם השתלבותם בשוק העבודה בישראל, ובהמשך, לאחר הגעתם לישראל, העברת המידע הרלוונטי אודותם ליועצי הקליטה והתעסוקה באזור מגוריהם החדש על מנת שאלו ימשיכו בליווי התעסוקתי בארץ במטרה לשמור על ההמשכיות ורצף הטיפול.

16.4. על מנת להעמיק את הטיפול הניתן למועמדי עלייה המשרד יבחר ספק שיפעל בארץ ויעניק מרחוק שירותי הכוונה תעסוקתית עבור מועמדי עלייה בחו"ל.

16.5. מרכז הכוונה התעסוקתית בחו"ל יעניק שירותים עבור מועמדי עלייה אשר פתחו תיק עלייה ותאריך עלייה המתוכנן שלהם נמצא בטווח של עד שישה חודשים נכון ליום הפנייה לקבלת השירותים. המשרד שומר לעצמו את הזכות להגדיל את תקופת הזכאות לשירות זה – לפי שיקול דעתו הבלעדי.

17. הגדרות

17.1. **השמה ראשונית** – השמת עולה המהווה פתרון מידי לצרכי פרנסה במשרה שאינה מחייבת התאמה לרקע מקצועי/ אקדמי/ כישורים ייחודיים ולמיצוי יכולת השתכרות וניסיון תעסוקתי קודם. ככל ורלוונטי ההשמה תיחשב תקפה רק אם שכר הברוטו החודשי גבוה לפחות ב- 15% מעל גובה שכר מינימום במשק במועד ההשמה. לא תינתן תמורה בגין השמות בשכר נמוך מכך או למשרות שאינן דורשות השכלה/ הכשרה מקצועית כגון: אבטחה, ניקיון, טיפול בקשישים, וכדומה. **היקף ההשמות הראשוניות בגינן הספק יהיה זכאי לתמורה, לא יעלה על 30% מתוך כלל ההשמות שיבוצעו על ידי הספק בשנת פעילות.**

17.2. **השמה הולמת** - השמת העולה במקום עבודה התואם את הכשרתו המקצועית, השכלתו, ניסיונו התעסוקתי הקודם, כאשר ההשמה בוצעה על ידי הספק. יובהר כי על מנת לבצע השמה הולמת על הספקים הזוכים לפעול לצורך מציאת משרה בתחום השכלתו או הכשרתו המקצועית של העולה ועל סמך ניסיון התעסוקתי הקודם (ככל ורלוונטי) תוך מיצוי כושר השתכרותו.

17.3. **השמה של בעלי מקצועות נדרשים** – השמת עולה במשרה אשר עונה על אחד מהמקצועות הכלולים ברשימת "המקצועות הנדרשים" כפי שתיקבע ותעודכן מעת לעת על ידי המשרד. מקצועות נדרשים עשויים לכלול, בין היתר, מהנדסים, נהגי רכב כבד, נהגי רכב ציבורי, עובדים סוציאליים, מורים ואנשי מקצוע נוספים בהתאם לצורכי המשק. ההשמה תיחשב כהשמה הולמת בכפוף לעמידה גם ביתר התנאים שנקבעו ל"השמה הולמת".

17.4. **השמה משולבת/ ליווי/ מעטפת למציאת עבודה** – השמה הנעשית בעקבות יוזמה של עולה או תושב חוזר, אשר איתר משרה באופן עצמאי, ופנה מיוזמתו למרכז ההכוון לצורך קבלת סיוע בהגשת המועמדות לאותה משרה ובתהליכי הקבלה. הספק הזוכה יידרש להעניק לעולה/ תושב חוזר שירותים המותאמים לצרכיו, הכוללים לפחות שני מרכיבים מתוך סל השירותים המוגדר להלן:

17.4.1. פגישה עם פסיכולוג תעסוקתי לראיון, אבחון, תאום ציפיות ביחס למשרה המבוקשת.

17.4.2. סיוע בכתיבת קורות חיים.

17.4.3. הכנה לראיון עם המעסיק.

17.5. **השמה במשרה מלאה** – השמת עולה במקום עבודה ב- 100% משרה, כאשר היקף עבודתו לא יפחת מ-40 שעות שבועיות.

17.6. **השמה במשרה חלקית** – השמה, כהגדרתה לעיל, במשרה חלקית הפחותה מ-100% משרה ולא פחות מ-50% משרה.

18. השירותים הנדרשים

18.1. סל שירותים בארץ - מרכזי הכוון תעסוקתי:

18.1.1. שלבי קליטת העולה

18.1.1.1. שלבי הפניית העולה למרכזי הכוון תעסוקתי

18.1.1.1.1. העולה יבחר באמצעות מערכת מקוונת או באופן פרונטלי בפגישה עם יועץ הקליטה באחד מלשכות המשרד לקבל שירות מאחד או יותר מהספקים הזוכים במכרז הפועלים באזור מגוריו, קרי, העולה רשאי לבחור באחד או בשני הספקים הזוכים הפועלים באזור מגוריו.

18.1.1.1.2. הספק הזוכה הראשון שיבצע בפועל את ההשמה עבור העולה יקבל את התמורה. הוכחה על ביצוע השמה חלה על הספק בהזנת שלבי הטיפול במערכת ממוחשבת של המשרד (להלן: "המערכת") אשר תנוהל על ידי כל ספק זוכה בנפרד. המשרד ישלם תמורה לספק הזוכה שביצע ראשון את ההשמה והזין על כך עדכון במערכת.

18.1.1.1.3. על מנת לעודד את הספקים הזוכים למצות את פוטנציאל ההשתכרות המרבי של כל עולה ולצורך הגברת השקיפות כלפי העולים הנתמכים, המשרד ינהל מערך בקרה שישקף את איכות ההשמות. בכוונת המשרד לפרסם, אחת לרבעון, נתונים סטטיסטיים מצרפיים אודות איכות ההשמות של כל ספק זוכה, ובכלל זה נתונים על שכר ממוצע/ חציוני של העולים אשר הושמו על ידי אותו ספק.

18.1.1.1.4. עולה המגיע ישירות למרכז הכוון שלא בעקבות הפנייה של יועץ תעסוקה מטעם המשרד – הספק הזוכה יבקש את אישור המשרד בכתב או דרך המערכת למתן השירותים לעולה זה באמצעות יועצי התעסוקה במרחב. הספק יהיה מנוע מלדרוש כל תמורה בגין השמת עולה אשר הגיע מיוזמתו למרכז הכוון, ואין בידי הספק אישור מראש כאמור לתחילת תהליך השמתו.

18.1.1.1.5. אין מניעה כי עולה הזכאי לקבלת שירות מאת מרכז הכוון תעסוקתי בהתאם להוראות מכרז זה, יקבל סיוע וטיפול בהשמתו באמצעות יועצי תעסוקה של משרד העלייה והקליטה או באמצעות משרדים ממשלתיים אחרים דוגמת שירות התעסוקה הישראלי. יובהר כי שירות כאמור, יכול שיינתן במקביל להפניה לספק או באופן בלעדי ללא הפנייה כלל לספק – לפי שיקול דעת הבלעדי של המשרד.

18.1.1.1.6. שלבי הפנייה, אופן בחירת הספק וכללי התחרות על הזכאות לתמורה, כמפורט לעיל, מסוכמים ומוצגים בתרשים הזרימה הלוגי להלן:

שלב	פעולה/החלטה	גורם מבצע	תוצאה ותנאים מכריעים
1	בחירת ספק	העולה / יועץ הקליטה (משרד)	העולה בוחר לקבל שירות מאחד או משני הספקים הזוכים הפועלים באזור מגוריו (פרונטלי או מקוון).
2	אישור לעולה המגיע לספק מיוזמתו	ספק זוכה / יועץ תעסוקה (משרד)	אם העולה הגיע ביוזמתו (ללא הפניית יועץ המשרד): הספק חייב לבקש אישור מראש בכתב או דרך המערכת מיועץ התעסוקה במרחב למתן השירותים.
3	ביצוע השמה ותחרות	ספק זוכה	הספק מבצע השמה ומזין עדכון על כך במערכת הממוחשבת של המשרד.
4	הכרעה ותשלום	המשרד	התמורה תשולם לספק הזוכה הראשון שביצע בפועל את ההשמה והזין על כך עדכון במערכת.
5	בקרה ושקיפות	המשרד	המשרד ינהל מערך בקרה שישקף את איכות ההשמות ויפרסם נתונים סטטיסטיים מצרפיים (כגון שכר ממוצע/ חציוני) אחת לרבעון.

18.1.2. שלבי העבודה במרכזי הכוון תעסוקתי

18.1.2.1. הספק נדרש לאפשר לעולים לקבל שירות באופן מקוון או פרונטלי על פי בחירת העולה:

18.1.2.1.1. במשרדי הספק - למתן שירות באופן פרונטלי לעולים (מספיק משרד אחד בלבד בכל אזור גיאוגרפי בו יזכה הספק). המשרד יפעל במינימום חמישה ימים בשבוע, בשעות פעילות סבירות הכוללות לפחות שעתיים אחה"צ או ערב ביום אחד בשבוע. המשרד ימוקם בעיר מרכזית בתחום האזור הגיאוגרפי שבו זכה הספק, וימוקם בסמוך לצירי תחבורה ראשיים ובמרחק הליכה של עד 10 דקות (800 מטרים לכל היותר) מתחנת תחבורה ציבורית מרכזית (כגון תחנת רכבת, תחנת אוטובוס מרכזית או מסוף תחבורה עירוני). המשרד יהיה נגיש לבעלי מוגבלויות בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ויכלול חלל מתאים לקבלת קהל באופן דיסקרטי ומכבד, לרבות חדר לפגישות אישיות, פינת המתנה ועמדת מחשב לעיון עצמי, ככל שנדרש.

18.1.2.1.2. באופן מקוון – מתן שירות מרחוק - הספק נדרש להיות ערוך לספק שירות מרחוק באמצעים טכנולוגיים לכל עולה, בהתאם לרצון העולה. השירות יינתן מרחוק באמצעות פלטפורמות מאובטחות כגון שיחות וידאו או שיחות טלפון מתקדמות המאפשרות שיח אישי ודיסקרטי. מנגנון יצירת הקשר וקביעת הפגישות יתבצע בשילוב של פנייה יזומה מהספק ומנגנון פנייה ישירה מהעולה:

○ המשרד יעביר לספק רשימה של עולים המעוניינים בשירות, באמצעות מערכת ממוחשבת ייעודית של המשרד. הספק יהיה אחראי באופן מלא על יצירת קשר יזום טלפונית או דיגיטלית עם כל עולה שנכלל ברשימה זו, תוך 24 שעות מרגע קבלת הפנייה, למעט ימי שישי, שבת או חגים. קביעת המועד המדויק לפגישה הראשונה והבאות אחריה תתבצע על ידי הספק באופן ישיר מול העולה, כאשר על הספק להפעיל מערך טכנולוגי מתאים כגון מערכת ניהול תורים מקוונת אוטומטית שיאפשר גמישות מרבית למועדי הפגישות ויבטיח מעקב יעיל אחר רצף הטיפול.

○ כדי לשפר את הנגישות, הספק נדרש להקים ולתפעל קו טלפון ייעודי שהוא מוקד שירות או פורטל/אתר מקוון לקביעת תורים שיהיה זמין לעולים לצורך פניות יזומות לקביעת פגישות או בירורים, וזאת בנוסף למנגנון הפניית העולים על ידי המשרד.

18.1.2.1.3 במרחבים של המשרד - הספק הזוכה יהיה מחויב לשלוח למרחבים של המשרד נציג מקצועי למתן שירות, בכפוף לתיאום של 48 שעות מראש ובהתאם לצורך הנדרש של מנהלי המרחבים. השירות יינתן בתנאי שיועצי או מנהלי המרחבים קבעו לנציג פגישות עם 6 עולים לכל הפחות וכי הודעה מראש על מועד הפגישות נמסרה לספק על יד המשרד.

18.1.2.2 עולה הפונה למרכז הכוון התעסוקתי, יעבור בשלב ראשון אבחון תעסוקתי על ידי רכו השמה מטעם הספק הזוכה. ככל שהספק סבור כבר בשלב זה שהדבר נדרש, יפנה את העולה לאבחון אצל פסיכולוג תעסוקתי ולקבלת סיוע פרטני בהכנת קורות חיים למשרה ספציפית, הכנה לראיון עבודה, הפקת לקחים לאחר ראיון עבודה שבו עולה לא זכה להצלחה, הכל בהתאם למצבו האישי התעסוקתי של העולה.

18.1.2.3 בנוסף הספק הזוכה יפנה את העולה לאבחון על ידי פסיכולוג תעסוקתי, במקרים בהם עולה סווג כזקוק לעדכון מקצועי וליווי לצורך השמה הולמת, בהתאם להוראת פרק זה, ובמקום בו הוא סבור כי אבחון שכזה מתבקש לשם הסרתו של חסם תרבותי – מקצועי, שלא ניתן להסרה על ידי רכו השמה. מודגש, כי אבחון על ידי פסיכולוג תעסוקתי אינו מהווה תנאי להשמה.

18.1.2.4 האבחון התעסוקתי יסווג את העולים למספר קבוצות בסיס:

- עולים המתאימים להשמה ישירה באופן מידי.
- עולים הזקוקים לעדכון מקצועי וליווי לצורך השמה הולמת.
- עולים ללא כל אופק תעסוקתי.

18.1.2.5 תכנית ההשמה שתגובש על ידי הספק לכל עולה לאחר אבחון התעסוקתי ו/או לאחר אבחון אצל פסיכולוג תעסוקתי, תכלול כל מידע רלוונטי לצורך השמתו המיטבית של העולה, לרבות:

- הקבוצה אליה סווג העולה לאחר האבחון התעסוקתי.
- הצורך בהפניה לאבחון על ידי פסיכולוג תעסוקתי וכן את תוצאות ומסקנות האבחון.
- הצורך בהפניה לקורס ו/או סדנא ו/או להכשרה מקצועית ו/או להכשרה במקום העבודה ו/או לעדכון מקצועי ו/או לכל קורס או הכשרה אחרת (להלן וביחד: "מסגרת מקצועית חיצונית") שתסייע בהסרת חסמים למציאת עבודה אצל העולה.
- פרטי מעסיקים ותפקידים פוטנציאליים ואסטרטגיית ההשמה הצפויה.
- אופן הליווי, תהליך ההשמה ולוחות זמנים לביצוע.

18.1.2.6. תכנית ההשמה שתגובש לכל עולה תדווח על ידי הספק הזוכה במערכת הממוחשבת הייעודית של המשרד, בהתאם להוראות המשרד.

18.1.3. סוגי השמות:

18.1.3.1. **הפנייה להשמה ראשונית** – יועצי קליטה במשרד יבצעו סיווג ראשוני של

עולים אשר נתוניהם עונים להגדרת השמה ראשונית ויעבירו לעולים המתאימים את פרטי ההתקשרות עם הספקים הזוכים באזור מגוריהם והעולים יהיו רשאים לבחור לפי שיקול דעתם לאיזה ספק לפנות. המשרד יאשר לספקים הזוכים ביצוע השמות ראשוניות בהיקף שלא יעלה על 30% מסך ההשמות שבוצעו על ידם באותה שנה. **יודגש כי הספק לא יהיה זכאי לכל תמורה עבור השמות ראשוניות שיבוצעו על ידו מעבר להיקף האמור.**

18.1.3.2. **קהל יעד להשמה הולמת, להשמה של בעלי מקצועות נדרשים ולהשמה משולבת** - עולים בעלי ידע בסיסי בעברית שייבדק ע"י יועצי השמה של

הספק הזוכה (יכולת לתקשר בשפה העברית במקום העבודה, להבין הוראות המעסיק ולקרוא הנחיות הבטיחות, וזאת בהתאם לתחום העסקה המבוקש) ובנוסף:

18.1.3.2.1. מחוסרי עבודה בעלי מקצוע או השכלה אקדמית המתאימים

לעבודה בתחום השכלתם או הכשרתם או ניסיונם.

18.1.3.2.2. עובדים בעבודה שאינה הולמת לכישוריהם, השכלתם והכשרתם.

דהיינו, עולים שכבר הושמו בעבר בהשמה "ראשונית" או שעובדים כיום במשרה מסוג זה ועברו תהליך שבמסגרתו הוכשרו להשמה הולמת בהתאם לכישוריהם לשם מיצוי פוטנציאל ההשתכרות (לדוגמא: עולים שעברו הכשרה מקצועית, או השתתפו בקורס עברית תעסוקתית וכדומה).

18.1.3.3. סיווג ההשמה לו זכאי העולה ייקבע על ידי יועץ תעסוקה/ קליטה של המשרד

במרחב הרלוונטי כחלק מאישור התכנית התעסוקתית.

18.1.3.4. הספק יעניק לעולים שירותים בהתאם לסיווג ההשמה שקיבלו ולתוכנית

התעסוקתית שגובשה להם, כאמור להלן:

18.1.3.4.1.1. על פי הצורך ולאחר קבלת אישור נציג המשרד, יופנה העולה לקורס עברית תעסוקתית, אשר נועד לחזק את שליטתו של העולה בשפה העברית בהקשר של עולם העבודה, ומטרתו לאפשר תקשורת מקצועית בסיסית או מתקדמת (בהתאם לרמת העולה) בסביבת העבודה. הקורס כולל בין היתר אוצר מילים מקצועי, תקשורת בין-אישית במקום העבודה וקריאת מסמכים מקצועיים. הקורס מאורגן וממומן על ידי המשרד.

18.1.3.4.1.2. הספק יחל בחיפוש עבודה פעיל לעולה בהתאם לתוכנית השמה, (בין אם מיד לאחר ביצוע האבחון התעסוקתי ובין אם לאחר סיום ההשתתפות בקורס עברית תעסוקתית בהתאם לשיקול דעתו של הספק ובאופן שימקסם את סיכויי השמתו המיטבית של העולה.

18.1.3.4.1.3. הספק יבצע הליך בקרה ובדיקה של תהליך ההשמה, תוך שיתוף נציג המשרד בתהליך על ידי הפקת דו"ח ממוחשב בנושא באמצעות המערכת הממוחשבת של המשרד, לרבות שם העולה, שם היועץ המטפל מטעם הספק, מקומות העבודה אליהם הועברו פרטי העולה, פעולות שנעשו וסטטוס ההשמה, נכון למועד הפקת הדו"ח והכל בהתאם להנחיות המשרד והוראות המכרז.

18.1.3.4.1.4. בקרת תהליך ההשמה יבוצע באמצעות מערכת ממוחשבת של המשרד, ותוצריה יהיו חשופים בכל העת לפני נציג המשרד.

18.1.3.4.2. **עולים הזקוקים לעדכון מקצועי וליווי לצורך השמה הולמת**

18.1.3.4.2.1. במידת הצורך, הספק ימליץ לעולה, לאחר היוועצות עם פסיכולוג תעסוקתי ככל ונדרש, באחד או יותר מהאפיקים הבאים, על מנת שהעולה יקבל עדכון מקצועי לו הוא נדרש להשמה הולמת:

18.1.3.4.2.1.1. מתן סיוע פרטני בהכנת קורות חיים למשרה ספציפית, הכנה לראיון עבודה, הפקת לקחים לאחר ראיון עבודה שבו עולה לא זכה להצלחה, הכל בהתאם למצבו האישי התעסוקתי של עולה ספציפי.

18.1.3.4.2.1.2. קבלת אישור מיועץ תעסוקה של המשרד להפניית העולה להכשרה מקצועית ממוקדת באמצעות

וואוצ'ר. המשרד משתתף בהוצאות העולים הזכאים בהכשרה מקצועית בתחומים הנדרשים במשק ובתנאי שההכשרה תשפר את סיכוייהם להשמה. הסיוע מותנה בקיום התקציב.

18.1.3.4.2.1.3 קבלת אישור יועץ תעסוקה/ קליטה של המשרד לקבלת קורס עברית תעסוקתית במימון המשרד או כל תכנית אחרת שתופעל על ידי המשרד. יודגש, כי תושבים חוזרים אינם זכאים לקורס זה.

18.1.3.4.2.2 הספק יחל בחיפוש עבודה פעיל לעולה, בהתאם לתוצאות האבחון התעסוקתי ולשיקול דעתו של הספק, בין אם מיד לאחר האבחון התעסוקתי ובין אם לאחר סיום ההשתתפות במסגרת מקצועית חיצונית, באופן שימקסם את סיכויי השמתו המיטבית של העולה.

18.1.3.4.2.3 הספק יבצע מעקב אחר השמתו של העולה וקבלתו לעבודה ויפעל ככל הדרוש למניעת נשירתו מהעבודה.

18.1.3.4.3 **עולים מחוסרי אופק תעסוקתי**

18.1.3.4.3.1 לאחר שהספק ביצע אבחון לעולה והגיע לידי מסקנה, לפיה אין כל אופק תעסוקתי לעולה ולא ניתן לקדם העסקתו באמצעות מסגרת מקצועית חיצונית, הספק יפנה את העולה ליועץ התעסוקה במרחב הרלוונטי במשרד להמשך טיפול על ידי היועץ או גורם אחר – בהתאם לשיקול הדעת הבלעדי של המשרד.

18.1.3.4.3.2 יובהר, כי על ספק השירותים, לקיים פגישת אבחון עם העולה, תוך פרק זמן של שלושה שבועות לכל היותר מרגע הפניית העולה על-ידי המשרד.

18.1.4 **צוות הפעלת מרכזי הכוון תעסוקתי**

18.1.4.1 הספק יקים ויפעיל צוות עובדים קבוע בכל אחד מהאזורים הגיאוגרפיים בהם יזכה, שיכלול, לכל הפחות, מנהל פרויקט, פסיכולוג תעסוקתי ורכזי השמה. למען הסר ספק, ככל שהספק יזכה בשני אזורים גיאוגרפיים, אין מניעה כי אותו אדם ישמש כמנהל פרויקט בשני האזורים, ובלבד שתובטח נוכחותו ותפקודו התקין בהתאם להיקפי השירותים הנדרשים בכל אחד מהאזורים.

18.1.4.2 צוות העובדים נדרש לשלוט בכל אחת מהשפות הבאות: אנגלית, רוסית, צרפתית, ספרדית ואמהרית וזאת בנוסף לשליטה מלאה בשפה העברית.

18.1.4.3. הספק מתחייב להעסיק את עובדיו בהיקף משרה התואם את דרישות המשרד במלואן, כולל שינויים שידרשו על ידי המשרד במהלך תקופת ההתקשרות.

18.1.4.4. המועמדים לתפקידים במרכזי הכוון תעסוקתי יידרשו לקבל אישור בכתב ומראש של ממונה תעסוקה במשרד או מי מטעמו. לצורך קבלת האישור על הספק הזוכה יהיה להגיש את המסמכים המוכיחים את עמידתו של כל מועמד בדרישות המפורטות בפרק זה של המכרז.

18.1.4.5. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבקש החלפת בעלי התפקיד לאחר זכיית הספק, בהתאם להוראות ההסכם.

18.1.4.6. מנהל פרויקט:

18.1.4.6.1. על המציע הזוכה להציג עם זכייתו שני מנהלי פרויקט העומדים בכל דרישות התפקיד שיפורטו להלן. המשרד יבחן את המועמדים המוצעים לאחר השלב המכרזי ויבחר, לפי שיקול דעתו, את המועמד המועדף מבין שני המועמדים אשר ימלא את תפקיד מנהל הפרויקט, זאת בהתחשב בקורות חיים, המלצות והתרשמות במסגרת הראיון.

18.1.4.6.2. על שני המועמדים המוצעים לתפקיד מנהל פרויקט לעמוד במלוא התנאים שלהלן במצטבר:

18.1.4.6.2.1. מנהל הפרויקט המיועד לאספקת השירותים על ידי המציע, יהא בעל/ת תואר ראשון לפחות ובעל/ת ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול מערך כוח אדם של לפחות 5 עובדים בשנה בתחום ההשמה, בחמש השנים האחרונות (-2020). (2024).

18.1.4.6.3. מציע המגיש הצעה ליותר מאזור אחד ראשי להגיש אותו מנהל פרויקט לשני האזורים.

18.1.4.6.4. תפקיד מנהל הפרויקט כולל:

18.1.4.6.4.1. אחריות לביצוע כל הנדרש ממנו ומהספק במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הנדרשים על-ידי המשרד ובלוחות הזמנים שייקבעו.

18.1.4.6.4.2. מנהל הפרויקט יהא הגורם המקשר בין המשרד לבין הספק.

18.1.4.6.4.3. על מנהל הפרויקט תהיה מוטלת האחריות להשגת המידע המקצועי והניהולי והחומרים הנדרשים מכל הגורמים המעורבים במכרז, לשם מתן השירותים בהתאם למכרז זה, תוך פעילות פרואקטיבית מצידו.

18.1.4.6.4.4. מנהל הפרויקט יהא אחראי לתיאום בין כל בעלי התפקיד השותפים לביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שנדרש תיאום שכזה, לרבות ריכוז כלל עבודת המטה מול עובדי מרכז הכוון התעסוקתי.

18.1.4.6.4.5. אחריות להעמדת כל כוח האדם הנדרש במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הקבועים במכרז זה, ולהעמדת כוח אדם חלופי בהתאם לדרישות המשרד.

- 18.1.4.6.4.6. מנהל הפרויקט אחראי לבצע בקרה מקצועית על איכות השירותים הניתנים על ידי הספק לשביעות רצונו המלאה של המשרד.
- 18.1.4.6.4.7. מנהל הפרויקט יהיה אחראי על כלל הדיווחים והדו"חות הנדרשים במכרז זה.
- 18.1.4.6.4.8. מנהל הפרויקט יבצע מערך בקרה פנימי התואם את הדרישות המכרז.

18.1.4.7. פסיכולוג תעסוקתי העונה על הדרישות הבאות:

- 18.1.4.7.1. בעלת תעודת מומחה בפסיכולוגיה או בעלת תואר שני בפסיכולוגיה המצויה בהליך התמחות.
- 18.1.4.7.2. הספק יידרש להעמיד 100% משרה של פסיכולוג תעסוקתי לפחות בכל אזור זכייה. אין מניעה שהמשרה תחולק בין מספר עובדים אשר יחד יעמדו באחוזי המשרה שצויין.

18.1.4.8. רכזי השמה

- 18.1.4.8.1. הספק יעמיד לאישור המשרד, רכזי השמה לכל אזור זכייה, תוך לא יאוחר משבועיים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות, שיהיו האחראים לביצוע השמה ובניית תוכנית תעסוקתית לעולה, כמו גם לקיום ראיון ראשוני עימו וליווי העולה עד להשמתו המלאה.
- 18.1.4.8.2. לרכזי ההשמה תהיה רגישות תרבותית אל מול העולה והבנה מקצועית של הרקע ממנו בא העולה, תוך מתן דגש להבנת המשמעות האפקטיבית של תעודות ההשכלה או תעודות המקצוע בהן מחזיקים העולים.
- 18.1.4.8.3. רכזי ההשמה יעבוד מול נציגי המשרד.
- 18.1.4.8.4. רכזי ההשמה יהיה בעל השכלה אקדמית.
- 18.1.4.8.5. רכזי ההשמה יהיה לכל הפחות, בעל ניסיון של שנתיים לפחות בחמשת השנים שקדמו להצגתו, בהשמת עובדים.
- 18.1.4.8.6. ידיעת שפות: הספק מחוייב להבטיח כי צוות רכזי ההשמה בכל אזור גיאוגרפי שבו יפעיל שירותים יכלול עובדים השולטים בכל אחת מהשפות הבאות: אנגלית, רוסית, צרפתית, ספרדית ואמהרית וזאת בנוסף לשליטה מלאה בשפה העברית.
- 18.1.4.8.7. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש את החלפת רכזי ההשמה/ מנהל הפרויקט בתקופת ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 18.1.4.8.8. היה והמשרד ידרוש להחליף את רכזי ההשמה/ מנהל הפרויקט, על הספק להציג בפני נציגי המשרד רכזי השמה/ מנהל הפרויקט חלופי בתוך פרק זמן של שבועיים ממועד הדרישה; תהליך זה יחזור על-עצמו, ככל הנדרש, עד לקבלת אישור מטעם נציגי המשרד למינויו של מנהל ההרכז.

18.2.1. **הקמת והפעלת אתר אינטרנט** בשפות לקבלת מידע בתחום התעסוקה ואפשרות לקביעת פגישת ייעוץ/ שיחה עם נציג.

18.2.2. **פרסום, שיווק ופעילות reach-out יזומה** – פעילות פרסום, שיווק והסברה שוטפת וממוקדת, תוך שימוש בכלים דיגיטליים ופלטפורמות מתאימות, לקידום השירותים בקרב קהלי היעד. בנוסף, כחלק מהשירותים הספק יפעיל פעילות איתור יזומה ופרואקטיבית reach-out אשר מטרתה היא לאתר באופן פעיל וליזום קשר ראשוני עם מועמדי עלייה פוטנציאליים שטרם פנו לשירות, וזאת במטרה להגדיל את היקף הפונים הזכאים. פעילות האיתור היזומה תתבצע בשיתוף פעולה ובתיאום מלא עם המשרד, הסוכנות היהודית וגורמים נוספים המעודדים עלייה.

18.2.3. **ובנירים מקצועיים, פאנלים וכנסים** - הספק יזום ויארגן וובינרים, כנסים מקצועיים ופאנלים, לרבות שיתופי פעולה עם מעסיקים בישראל, במטרה לחשוף את מועמדי העלייה להזדמנויות תעסוקתיות, מידע מגורמי שטח וניסיון מעשי ממקור ראשון. השירות יכלול אחריות מלאה לכל שלבי ארגון הובינרים, הפאנלים והכנסים. תכולת השירות כוללת גיבוש תכנים ותוכנית עבודה מפורטות ומאושרות על ידי המשרד, הרלוונטיות לצרכי מועמדי העלייה, כגון אתגרי רישוי, תרבות ארגונית ישראלית ומגמות בשוק העבודה. על הספק לאתר, לגייס ולנהל דוברים, מומחים, נציגי מעסיקים בכירים וגורמי שטח רלוונטיים, כולל תיאום ציפיות, ותשלום שכר טרחה ככל שנדרש וכלול בהצעת המחיר. מבחינה לוגיסטית, נדרשת אחריות על בחירת וניהול פלטפורמה טכנית יציבה עבור מפגשים מקוונים, ניהול רישום ותפעול טכני מלא בזמן אמת, כולל הקלטה באיכות גבוהה לשימוש עתידי. עבור כנסים או פאנלים פיזיים, נדרשת אחריות על שכירת מקום מתאים, אספקת שירותי כיבוד או קייטרינג בסטנדרט מכובד, ניהול רישום פיזי והפצת חומרים. נדרש שיווק ממוקד של האירועים לקהלי היעד, לרבות ניהול רישום משתתפים ויצירת חומרים גרפיים. בנוסף, על הספק לנהל רשימות נוכחות, להפיק סיכום מקצועי לאחר כל אירוע ולהעבירו למשרד, ולבצע תיעוד מלא של התכנים והדוברים.

18.2.4. **השתתפות בירידי עלייה ותעסוקה** – הספק ייקח חלק בירידים המתקיימים בחו"ל או באופן מקוון, המאורגנים על ידי משרד העלייה והקליטה, הסוכנות היהודית או ארגוני עלייה נוספים, לצורך קידום השירותים ויצירת ערוץ ישיר למול מועמדי עלייה פוטנציאליים. השירות יכלול נציגות פעילה ופיזית של הספק בירידי עלייה ותעסוקה המתקיימים בחו"ל. תכולת השירות מחייבת תיאום מראש של ההשתתפות עם הגורם המארגן (משרד העלייה והקליטה או גורמים רלוונטיים נוספים). יובהר כי עלויות הנסיעה והשהות בחו"ל (כגון כרטיסי טיסה ומלון) ימומנו ישירות על ידי המשרד ואין לכלול אותן בהצעת המחיר של המציע. על הספק להכין חומרי שיווק ומידע ייעודיים ומאושרים על ידי המשרד, שיתמקדו בקידום השירותים הניתנים במסגרת המכרז. הספק יידרש להקים ולתפעל עמדה פיזית ויצוגית ומקצועית בירידים, כאשר האחריות כוללת הפקה גרפית והדפסה של כל חומרי ההסברה (כגון ברושורים ופליירים). על נציגי הספק להיות זמינים באופן מלא במהלך כל שעות פעילות היריד, לנהל שיחות ייעוץ פרטניות ומקצועיות עם מועמדי עלייה, לאסוף

ולתעד באופן מסודר את פרטי הקשר של הפונים. בנוסף, נדרש להעביר דו"ח מפורט למשרד אודות היקף הפניות, נושאי העניין המרכזיים ומסקנות מהיריד, כולל ניתוח הנתונים שנאספו.

18.2.5. **בדיקת הנתונים התעסוקתיים** של מועמד העלייה או התושב החוזר הפוטנציאלי לרבות בדיקת השכלה, דיפלומות ותעודות. בדיקת הניסיון התעסוקתי, איתור נקודות חוזק של העולים והתושבים החוזרים ועוד.

18.2.6. **הדרכה** – הסבר על שוק התעסוקה בארץ, מידע על ביקוש למקצועות לפי האזורים הגאוגרפיים, מידע בנושא השכר הצפוי במקצועות/תחומים בהם מתעניין העולה, ציפיות מעסיקים בישראל ותרבות עבודה, הסבר על שוני במקום העבודה הישראלי לעומת חו"ל.

18.2.7. **תיאום ציפיות** - הבנת מטרות מועמד העלייה או התושב החוזר, הבנה לגבי התוכניות שלו להשתלב ובאיזה אזור בארץ ובאיזה נושא, בירור לגבי בני משפחה נוספים ועוד.

18.2.8. **ליווי בעלי מקצועות הדורשים רישוי** – מתן מידע הנוגע לתהליכי רישוי שיידרשו לצורך קבלת רישיון לעסוק במקצועו של מועמד העלייה בישראל, סיוע בארגון המסמכים הנדרשים ובהגשת הבקשה למשרד האחראי על רישוי ועוד.

18.2.9. **ריכוז הנושאים הדורשים שיפור בהליכי רישוי לבוגרי חו"ל בישראל ומתן דיווח** על כך למנהל/ת אגף תעסוקה.

18.2.10. **טיפול מורחב בבעלי מקצועות נדרשים** – הספק יעניק טיפול מורחב למועמדי עלייה המשתייכים לקבוצות מקצועיות בעלות עדיפות לאומית במשק, כפי שייקבעו מעת לעת על ידי המשרד. שירות זה יכלול תיעדוף במענה, הכוונה ממוקדת לשוק העבודה הרלוונטי, והפניית מידע מותאם על מגמות תעסוקה והזדמנויות תעסוקתיות.

18.2.11. **הכשרות מקוונות והכנה לקראת השתלבות בתעסוקה** - לאחר שהמועמד קיבל החלטה בדבר עלייה, הספק יפעיל מערך הכשרות מקוונות וסדנאות הכנה לעולם העבודה בישראל, בנושאים כגון כתיבת קורות חיים, הכנה לראיונות עבודה, שימוש ברשתות מקצועיות, הבנת שוק העבודה המקומי ועוד. השירות יכלול תכנון, פיתוח והפעלה שוטפת של מערך הכשרות מקוונות מקיף וסדנאות הכנה ממוקדות, שמטרתן להכין את מועמדי העלייה באופן מיטבי להשתלבות בשוק העבודה הישראלי, וזאת לאחר שהם קיבלו החלטה סופית על עלייה. על הספק לבצע סקרי צרכים מתמשכים בקרב קהלי היעד כדי להתאים את תכני ההכשרות למגמות העדכניות בשוק העבודה ובקליטת עולים. תכולת השירות כוללת פיתוח מודולים, יצירת חומרים דיגיטליים ופדגוגיים באיכות גבוהה, וניהול הפלטפורמה הטכנולוגית לשידור ההכשרות המקוונות באופן יציב ואיכותי. הספק יהיה אחראי לאיתור וגיוס מנחים ומומחים מקצועיים בעלי ניסיון רלוונטי בהכשרת עולים. הנושאים הנדרשים לכיסוי כוללים, אך אינם מוגבלים ל: כתיבת קורות חיים מותאמים לשוק הישראלי, טכניקות להכנה וניהול ראיונות עבודה, שימוש אפקטיבי ברשתות מקצועיות (כגון לינקדאין), והבנה מעמיקה של מבנה שוק העבודה המקומי, תרבות העבודה והזכויות הסוציאליות. נדרש ניהול מערך רישום מסודר, מעקב אחר נוכחות והשתתפות

המועמדים, והפקת דו"חות ביצוע תקופתיים למשרד, כולל ניתוח משובים ותוצאות המועמדים בסדנאות.

18.2.12. **מתן מידע** על גורמי ואמצעי הסיוע הנוספים בתעסוקה המופעלים ע"י המשרד בהתאם למאפייני העולה (דוגמת הכשרה בתעסוקה, יזמות עסקית, קליטה במדע).

18.2.13. **אבחון תעסוקתי** - הספק נדרש לספק שירותי אבחון תעסוקתי מקצועיים ורחבי היקף. השירות יינתן במקרים ממוקדים שבהם רכז קריירה מטעם הספק, ובתיאום עם המשרד, קובע כי נדרשת בדיקה מעמיקה יותר של כישורי מועד העלייה, התאמתו המקצועית ופוטנציאל ההסבה שלו, וזאת לאחר שירותי ייעוץ ראשוניים. האבחון מיועד לסייע בזיהוי הכישורים הקוגניטיביים והאישיים, הנטיות, תחומי העניין, וכן חסמים פסיכולוגיים-תעסוקתיים אפשריים של המועמד לקראת השתלבותו בארץ. האבחון יכלול ראיון עומק יסודי ושימוש במבחנים ובאמצעי אבחון תעסוקתיים סטנדרטיים, תקפים ומאושרים על ידי גורם מקצועי מוסמך, וכל זאת בהתאם למתודולוגיה מקצועית עדכנית. האבחון ייערך על ידי פסיכולוג תעסוקתי. תוצר האבחון הנדרש הוא דו"ח אבחון מקיף וכתוב, שיכלול סיכום ממצאים, ניתוח מעמיק של הפערים וההתאמה לשוק העבודה המקומי, ומפת דרכים תעסוקתית ברורה וממוקדת, אשר תועבר למועמד ולמשרד בהתאם להסכמות, לצורך המשך תהליך ההכוונה התעסוקתית.

18.2.14. **השמה תעסוקתית בכפוף לאישור רגולטורי עתידי ובכפוף להחלטת המשרד** – נכון למועד פרסום מכרז זה, ביצוע השמות תעסוקתיות למועמדי עלייה טרם עלייתם לישראל אינו מותר על פי החוק. ככל שיוסדר בעתיד הנושא ויינתן היתר כדין על ידי שר העבודה, שמורה הזכות למשרד לכלול שירות זה בכפוף להודעה של המשרד לספק הזוכה ובהתאם להנחיותיו. יובהר, על אף שכיום אין הסדרה רגולטורית לעניין שירות ההשמות למועמדי עלייה, רכיב זה יכלול כרכיב תמחור בהצעת המחיר כפי שיפורט בנספח "הצעת המחיר" שלהלן.

18.2.15. **הכוונה לקראת עלייה לישראל** – העברת הטיפול במועמד העלייה ליועץ הקליטה והתעסוקה בהתאם למרחב הרלוונטי בהתאם למיקומו הגאוגרפי.

18.2.16. הפניית מועמדי העלייה לשירות זה תיעשה על ידי עובדי המשרד, הסוכנות היהודית או ארגוני מעודדי עלייה הפועלים בשמה בחו"ל.

18.2.17. מועמד העלייה המעוניין בשירות זה יגיש בקשה לטיפול באתר האינטרנט שיוקם ע"י הספק הזוכה כאמור.

18.2.18. נציג של הספק יקבע עם הפונה שעות טיפול המתאימים למועמד העלייה בהתאם לשעות פעילות מרכז הכוונה בארץ.

18.2.19. **שלבי הטיפול במועמדי עלייה** לצורך מתן ייעוץ אישי

18.2.19.1. **השלב הראשון:**

18.2.19.1.1. בטווח של חצי שנה לפני מועד עלייה מתוכנן - עד שעתיים ייעוץ.

בשלב הזה הספק יבנה לפונה פרופיל תעסוקתי שיוזן במערכת הממוחשבת של המשרד. הפרופיל התעסוקתי ישקף את המצב

התעסוקתי הנתון של מועמד העלייה ויכלול מידע על השכלתו, הכשרתו וניסיונו, לרבות ידיעת שפות ומיומנויות מקצועיות, רמת עברית כללית ומקצועית (ביחס לסוג המקצוע של מועמד העלייה), תואר /תעודה מקצועית, ניסיון תעסוקתי קודם, כישורי עבודה דוגמת ידיעת שפות נוספות או כישורים טכניים או שליטה בתוכנות רלוונטיות, רצון ויכולת להסבה מקצועית, ניסיון בעבודה מרחוק, ופרטים נוספים לפי הנחיית המשרד.

18.2.19.1.2 בעלי מקצועות רישוי ובעלי מקצועות נדרשים יקבלו עד שעה נוספת אחת של הייעוץ ובה יינתן מידע ראשוני על המקצוע ורשימת המסמכים הנדרשים לצורך הגשת הבקשה לרישוי/ שילוב מקצועי, אשר תתועד במערכת הממוחשבת של המשרד.

18.2.19.2 השלב השני:

18.2.19.2.1 בטווח של כ-3 חודשים לפני מועד עלייה מתוכנן - עד שעה וחצי ייעוץ. בשלב זה יינתן מידע על ביקוש למקצועות התואמים תחום עיסוק של העולה הפוטנציאלי, מידע על שוק התעסוקה לרבות פירוט על אפשרויות תעסוקה לפי אזורים גיאוגרפים ולפי סוג המקצוע, ציפיות מעסיקים בישראל ותרבות עבודה, הסבר על שוני במקום העבודה הישראלי לעומת חו"ל.

18.2.19.2.2 בעלי מקצועות רישוי יקבלו שעת ייעוץ נוספת, במסגרתה יימסר מידע על אופן הגשת הבקשה לרישוי, קרי הגשת הבקשה מחו"ל, שלבי הרישוי הנדרשים בארץ וסיוע המשרד בתחום.

18.2.19.2.3 בעלי מקצועות נדרשים יקבלו שעת ייעוץ נוספת, במסגרתה יימסר מידע מותאם אישית על מגמות שוק העבודה בישראל בתחומם, אפשרויות התעסוקה הקיימות, תנאי סף נפוצים של מעסיקים, מידע על הליכי הסבה או השלמה נדרשים (ככל שישנם), וכן מידע על תכניות סיוע ייעודיות שמציע המשרד לקבוצות מקצועות אלו.

18.2.19.3 השלב השלישי:

18.2.19.3.1 כחודש לפני מועד עלייה מתוכנן - עד שעת ייעוץ אחת - בדיקת סטטוס תעסוקה עדכני, וחיבור ליועצי הקליטה והתעסוקה במרחב הרלוונטי בהתאם לאזור המגורים הצפוי, מידע על גורמי ואמצעי הסיוע הנוספים בתעסוקה המופעלים ע"י המשרד בהתאם למאפייני העולה (הכשרה בתעסוקה, יזמות עסקית, קליטה במדע וכד').

18.2.19.3.2 יובהר כי השירות יוגבל למתן מידע בהיקף של עד 4.5 שעות לכל פונה, מלבד מועמדי עלייה בעלי מקצועות דורשי רישוי ו/ או בעלי מקצועות נדרשים שיהיו זכאים ל- 6.5 שעות ייעוץ.

18.2.20. המשרד שומר לעצמו זכות להרחיב או להפחית את כמות שעות הייעוץ הניתן למועמדי עלייה לפי שיקול דעתו הבלעדי.

18.2.21. כל הנתונים התעסוקתיים של מועמדי עלייה והתושבים החוזרים שיימסרו בעת שהותם בחו"ל ישמרו במערכת הממוחשבת של המשרד ויהיו זמינים בפני היועץ המטפל בהם במרחבי המשרד.

18.2.22. הספק נדרש לעדכן את שלבי הטיפול בפנייה ולשמור מסמכים במערכת הממוחשבת של המשרד.

18.2.23. הספק יודא שמירת קשר שוטף עם מועמד העלייה עד להגעתו ארצה.

18.2.24. עם הגעתו של מועמד העלייה או התושב חוזר ארצה, הטיפול בעניינו חוזר לאחריות המשרד, ושירותי הספק מעבר לים עבור מועמדי עלייה יסתיימו.

18.2.25. על הספק הזוכה להפעיל את מרכז הכוונה תעסוקתית עבור מועמדי עלייה מחו"ל לפי שעון ישראל בימים א' - ה', בין השעות 09:00-19:00.

18.2.26. איוש מרכז הכוונה תעסוקתית בחו"ל עבור מועמדי עלייה:

18.2.26.1. הספק יידרש להפעיל צוות מקצועי יעודי ובעל ניסיון, אשר יכלול לכל הפחות את בעלי התפקידים הבאים:

18.2.26.1.1. מנהל פרויקט ייעודי להובלת סל השירותים מעבר לים, בהיקף משרה מלאה, בעלת תואר ראשון לפחות ובעלת ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול מערך כוח אדם של לפחות 5 עובדים בשנה בתחום ההשמה ו/או מוקד מידע, בחמש השנים האחרונות (2020-2024). בנוסף, על המנהל להיות בעל ניסיון מוכח של שנה אחת לפחות בניהול פרויקטים או מערכי שירות ומידע שכללו עבודה מול לקוחות או מועמדים מחוץ לישראל.

18.2.26.1.2. מנהל שיווק אשר יוביל את מאמצי ההסברה, החשיפה והאיתור היזום של מועמדי עלייה פוטנציאליים, בהיקף של חצי משרה לפחות. על המנהל להיות בעל ניסיון מוכח של שנה אחת לפחות בניהול קמפיינים או פעילות שיווק דיגיטליים ו/או בפעילות Reach-out ממוקדת לקהלים בינלאומיים.

18.2.26.1.3. לפחות שלושה רכזי קריירה (יועצי תעסוקה) אשר יעניקו ייעוץ והכוונה אישית למועמדי עלייה, בהתאם להנחיות המשרד.

18.2.26.2. מנהל פרויקט

18.2.26.2.1. על המציע הזוכה להציג עם זכייתו שני מנהלי פרויקט העומדים בכל דרישות התפקיד שפורטו להלן. המשרד יבחן את המועמדים המוצעים ויבחר, לפי שיקול דעתו, את המועמד המועדף מבין שני המועמדים אשר ימלא את תפקיד מנהל הפרויקט, זאת בהתחשב בקורות חיים, המלצות והתרשמות במסגרת הראיונות.

- 18.2.26.2.2. על כל המועמדים המוצעים לתפקיד מנהל הפרויקט לעמוד במלוא התנאים שפורטו בפרק זה של המכרז.
- 18.2.26.2.3. תפקיד מנהל הפרויקט כולל:
- 18.2.26.2.3.1. אחריות לביצוע כל הנדרש ממנו ומהספק במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הנדרשים על-ידי המשרד ובלוחות הזמנים שייקבעו.
- 18.2.26.2.3.2. מנהל הפרויקט יהא הגורם המקשר בין המשרד לבין הספק.
- 18.2.26.2.3.3. על מנהל הפרויקט תהיה מוטלת האחריות להשגת המידע המקצועי והניהולי והחומרים הנדרשים מכל הגורמים המעורבים במכרז, לשם מתן השירותים בהתאם למכרז זה, תוך פעילות פרואקטיבית מצידו.
- 18.2.26.2.3.4. מנהל הפרויקט יהא אחראי לתיאום בין כל בעלי התפקיד השותפים לביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שנדרש תיאום שכזה, לרבות ריכוז כלל עבודת המטה מול עובדי מרכז הכוון התעסוקתי.
- 18.2.26.2.3.5. אחריות להעמדת כל כוח האדם הנדרש במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הקבועים במכרז זה, ולהעמדת כוח אדם חלופי בהתאם לדרישות המשרד.
- 18.2.26.2.3.6. מנהל הפרויקט אחראי לבצע בקרה מקצועית על איכות השירותים הניתנים על ידי הספק לשביעות רצונו המלאה של המשרד.
- 18.2.26.2.3.7. מנהל הפרויקט יהיה אחראי על כלל הדיווחים והדו"חות הנדרשים במכרז זה.
- 18.2.26.2.3.8. מנהל הפרויקט יבצע מערך בקרה פנימי בהתאם לדרישות המשרד.
- 18.2.26.2.4. יובהר כי על רכזי הקריירה להיות דוברי שפות רלוונטיות לקהלי היעד לפי הגדרת המשרד ובעלי ניסיון בעבודה עם אוכלוסיות מגוונות ובהנחיית תהליכי ייעוץ תעסוקתי.
- 18.2.26.2.5. נכון למועד פרסום המכרז, צפוי כי הפעילות תתבצע בעברית, צרפתית, אנגלית, ספרדית ורוסית לפי שיקול דעת הבלעדי של המשרד.
- 18.2.26.2.6. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש את החלפת אחד או יותר מבעלי התפקידים בתקופת ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 18.2.26.2.7. היה והמשרד ידרוש להחליף בעל תפקיד, על הספק להציג בפני נציג המשרד בעל תפקיד חלופי בתוך פרק זמן של שבועיים ממועד הדרישה; תהליך זה יחזור על-עצמו, ככל הנדרש, עד לקבלת אישור מטעם נציג המשרד למינויו של העובד.

19. תמורה ואבני דרך לתשלום

19.1. עקרונות כלליים

- 19.1.1. מקור התמורה: התמורה לספק תשלום בהתאם למחירים המפורטים בהצעת המחיר שיגיש המציע (נספח 1 א' ו-1 ב' בחוברת הצעה שלהלן), ובהתאם לכללים המפורטים בסעיף זה ובהוראות הסכם ההתקשרות המלא.
- 19.1.2. בסיס התשלום: תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל של השירותים הנדרשים, וזאת בכפוף לעמידה מלאה באבני הדרך המפורטות להלן ולשביעות רצון המשרד.
- 19.1.3. סופיות התמורה: התמורה המוצעת על ידי המציע היא סופית וכוללת את כלל ההוצאות והעלויות הנדרשות לביצוע השירותים (לרבות הוצאות משרדיות, תשלומים לצדדי ג' וכדומה). לא ישולם סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע ההסכם, אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.
- 19.1.4. הצמדה: התמורה המוצעת תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לכללי ההצמדה המפורטים בהסכם ההתקשרות.
- 19.1.5. שינויים בדין: בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין המשפיעים על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

19.2. חלוקה לסלי שירותים ואבני דרך

- 19.2.1. המכרז מחולק לשני סלי שירותים, שלכל אחד מהם נקבעו אבני דרך ותנאי תשלום שונים: סל השירותים בארץ וסל השירותים בחו"ל. הספק הזוכה יהיה זכאי לתשלום אך ורק בגין אבני הדרך הרלוונטיות לסל השירותים שבו זכה.
- 19.2.2. **תמורה בגין סל השירותים בארץ (הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים)**
- 19.2.2.1. התמורה לספק תשלום עבור השמה מוצלחת של עולים/תושבים חוזרים, בהתאם לסוג ההשמה, ועל פי הכללים הבאים:
- 19.2.2.1.1. בסיס חישוב: התמורה עבור כל סוג השמה תחושב כפונקציה של השכר ברוטו החודשי של העולה, עד לתקרה של פי שלושה (3) מהשכר ברוטו הממוצע במשק.
- 19.2.2.1.2. קיזוז הנחה: התשלום יחושב בניכוי אחוז הנחה הרלוונטי שהוצע על ידי הספק בטופס הצעת המחיר עבור אותה קטגוריה.
- 19.2.2.1.3. פעימות תשלום (תנאי רצף): התשלום יחולק לשלוש פעימות בלתי ניתנות לחלוקה, אשר ישולמו אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה ועמידת המועמד בתנאי הרצף המצטברים. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן הדרך:
- 19.2.2.1.3.1. פעימה 1: לאחר חודש עבודה.

19.2.2.1.3.2. פעימה 2 : לאחר 3 חודשי עבודה מצטברים.

19.2.2.1.3.3. פעימה 3 : לאחר 6 חודשי עבודה מצטברים.

19.2.2.1.4. עבור השמה ראשונית, התשלום יחולק לשתי פעימות בלבד, כפי שיפורט בהסכם ההתקשרות.

19.2.3. 4.2.2. תמורה בגין סל השירותים בחו"ל (מרכז הכוונה וייעוץ תעסוקתי למועמדי עלייה)

19.2.3.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למחיר ליחידת שירות שהוצע בטופס הצעת המחיר, וזאת לאחר ביצוע הפעולות הנדרשות לשביעות רצון המשרד, בהתאם לאבני הדרך הבאות:

19.2.3.1.1. ארגון והפעלה של ובינר/פאנל/כנס : תשלום מלא יתבצע לאחר קיום האירוע בפועל, דיווח על מספר המשתתפים ועמידה בדרישות המשרד.

19.2.3.1.2. השתתפות נציג ביריד עלייה ו/או תעסוקה : תשלום מלא יתבצע לאחר קיום היריד, השתתפות הנציג ודיווח על תוצאות הפעילות.

19.2.3.1.3. שעת ייעוץ אישי למועמד עלייה : התשלום יעשה באופן חודשי על בסיס דוח שעות ייעוץ שבוצעו בפועל, המאושר על ידי המשרד, ועד למכסה שעתית מרבית למועמד.

19.2.3.1.4. אבחון תעסוקתי על ידי פסיכולוג תעסוקתי : תשלום מלא עבור האבחון יתבצע לאחר ביצוע האבחון והגשת דוח האבחון המלא למועמד ולמשרד, ואישור המשרד.

19.2.3.1.5. הכשרה מקוונת קבוצתית : תשלום מלא עבור קבוצה יתבצע לאחר השלמת ההכשרה על ידי המשתתפים, בהתאם לדרישות התוכן ואישור המשרד.

19.2.3.1.6. השמה תעסוקתית : תשלום זה יתאפשר רק אם יוסדר רגולטורית הנושא ויינתן היתר כדין. מודל התשלום יהיה זהה למודל אבני הדרך של השמה הולמת בסל השירותים בארץ, קרי : 40% לאחר חודש, 30% לאחר 3 חודשים (מצטבר), ו-30% לאחר 6 חודשים.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד העלייה והקליטה

(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמשרד פרסם את מכרז 26/2025 לשירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עלייה (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. נספח ב' – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;

1.1.4. נספח ד' – ביטוח ;

1.1.5. נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;

1.1.6. נספח ו' – כללי הצמדה של התמורה ;

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 השירותים למשרד באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למשרד הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. תקופת התארגנות – תקופה של עד 1 חודשים הראשונים מתוך תקופת ההתקשרות תהווה תקופת התארגנות. בתקופה זו יבצע הספק את כל הפעולות הנדרשות ממנו כהיערכות לשם התחלת מתן השירותים. המשרד רשאי להאריך את משך תקופת ההתארגנות בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

2.3. על אף האמור לעיל למשרד שמורה הזכות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות האמורה לעיל, לתקופה או לתקופות נוספות, של עד שנה אחת בכל פעם, אשר ביחד לא יעלו על תקופה מצטברת של 5 שנים כמפורט בהסכם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות על פיו, לצרכי המשרד, למגבלות חוק התקציב ולאישור ועדת המכרזים של המשרד.

2.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי בשל העדר תקציב או מכל סיבה אחרת לבצע התקשרויות המשך לתקופות הקצרות משנה.

2.5. הזוכה מחויב לספק את השירותים, ללא תנאים מגבילים כלשהם, למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך כל תקופות ההתקשרות המוארכות.

2.6. על אף האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הספק הזוכה מכל סיבה שהיא, לפני תום ההתקשרות, על ידי מתן הודעה בכתב לספק הזוכה 45 (ארבעים וחמישה) יום קודם למועד שנקבע על ידו לסיום ההתקשרות.

2.7. יוגדש כי לא תשמע כל טענת הסתמכות או טענה אחרת של הזוכה במידה וההתקשרות עימו תופסק במהלך תקופת ההתקשרות הראשונית או לאחריה.

5.4. לועדת המכרזים של המשרד שמורה הזכות, להגדיל את היקף ההתקשרות עם הזוכה, בעד 30% נוספים על ההיקף הקבוע בהסכם זה ובתעריפים הזהים לקבוע בהצעת הזוכה, במסגרת מימוש אופציה להמשך ההתקשרות. הגדלת היקף ההתקשרות

במהלך תקופת ההסכם בכל סכום, תחייב אישור ועדת מכרזים המוסמכת לכך בהתאם לתקנות חובת המכרזים וכך גם הגדלה בעת מימוש אופציה העולה על 30%.

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 ההתקשרות.

3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות ההתקשרות, לשביעות רצון המשרד.

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

4. סודיות

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

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

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

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.3. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המשרד ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המשרד.

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

5. מניעת פגיעה, גזגנות ואפליה

5.1. הספק מתחייב כי בביצוע השירותים נשוא הסכם זה, יפעל תוך שמירה על כבודם של כל המעורבים, בהתאם להוראות כל דין.

5.2. התנהלות מבזה של הספק או מי מטעמו, בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלותו, תהווה עילה לביטול הסכם זה.

6. אבטחת מידע ורישום מאגר

6.1. כללי

6.1.1. בהתאם לצורך ובאישור המשרד מראש ובכתב יועברו לספק קבצים עם נתונים המוגנים עפ"י חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות") למתן שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים, תושבים חוזרים ומועמדי עלייה בלבד. על הספק להתחייב כדלקמן:

6.1.1.1. כי יהיה אחראי באופן מוחלט על כל המידע, שנמסר לו והמאוחסן על-ידו בכל מערך אחסון שהוא (כולל תדפיסים על-גבי נייר), ועל כל המידע, שיוצר על-ידו במסגרת מתן השירותים לפי מכרז זה, וכי מחובתו למנוע אובדן או הגעה של המידע לצד ג' כלשהו, אלא אם הוסמך לכך ע"י המשרד, מראש ובכתב.

6.1.1.2. כי ככל שהספק יקבל מידע מצדדים שלישיים (שאינם המשרד עצמו), הספק מתחייב לבדוק היטב את מקורות המידע, המועבר אליו (בכל מתכונת שהיא), ולנקוט בכל האמצעים הדרושים, כדי למנוע נזק למערך המחשוב ולמאגרי המידע של המשרד.

6.1.2. הספק נדרש לשמור עד חצי שנה לאחר סיום ההתקשרות עמו את כל הנתונים הנצברים במהלך מתן השירותים נשוא מכרז זה וימחק אותם ממאגרי המידע שלו רק לאחר שיעביר את כלל החומר הקשור למתן השירותים למשרד.

על אף האמור, אם העבודה טרם נסתיימה בתום שנה הספק מתחייב לרשום את הנתונים כמאגר מידע במשרד המשפטים אצל רשם מאגרי המידע ככל שהדבר מתחייב על פי חוק.

6.1.3. בתום התקופה האמורה לעיל, יעביר הספק הזוכה לידי המשרד, תצהיר חתום ומאושר ע"י עו"ד על כך שביער את החומר ומחק ממאגרי המידע שברשותו את כל הנתונים והקבצים שהועברו לו על ידי המשרד ואשר שימשו אותו לסקרים אשר הסתיימו, או אשר אינם נדרשים לו להמשך ביצוע סקרי מעקב אשר הוא מבצע עבור המשרד.

6.2. סיווג וחיוניות של המידע

6.2.1. המידע המועבר במסגרת מתן השירותים כולל מידע הטעון הגנה על-פי חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. לפיכך, יש לנהוג לפי כל דרישות האבטחה, כאמור להלן, כאשר כלי האבטחה המובנים במערכות, בהן ייעשה שימוש במסגרת מתן השירותים, עונים על דרישות הסף לאבטחה על-פי:

- 6.2.1.1. דרישות הביטחון לאבטחת מידע רגיש/חסוי (שמור);
- 6.2.1.2. דרישות התקן לניהול מערכת אבטחת מידע בארגון, מס. ISO 27001: 2013. יש להציג אישור תקף על עמידה בתקן זה;
- 6.2.1.3. דרישות החוק והתקנות להגנה על הפרטיות.

6.2.2. בביצוע השירותים הספק יתחייב שבידיו כל האמצעים הדרושים לשמור על המידע שיקבל מהמשרד בצורה מאובטחת, ולא תתאפשר גישה ולא יימסרו נתונים או מידע למי שאינו חלק ממתן השירותים.

6.2.3. הספק יאפשר גישה לנציג המשרד או לממונה על הביטחון במשרד לבדיקת עמידתו בדרישות המפורטות במכרז זה. הספק מתחייב לבצע את כל הנדרש לתיקון פגמים וכיוצא-בזה, בהתאם להנחיות, שיתקבלו מנציגי המשרד.

6.3. כתב התחייבות - שמירת סודיות, סדרי בטחון

6.3.1. כתב התחייבות לשמירה על סודיות ועל סדרי הביטחון וטופס הצהרת סודיות מצורפים כנספח (ה) להסכם ההתקשרות.

6.3.2. המציע נדרש להתחייב בחתימתו לפעול לפי כל הדרישות המובאות בכתב התחייבות ולהביאן לידיעתם של כל נותני-השרות מטעמו. דרישות האבטחה במסמך האמור מחייבות גם קבלני-משנה ו/או מי מטעם המציע שיועסק על ידו, והוא אחראי כי אלה יפעלו על-פיהן.

6.4. אבטחה פיזית

6.4.1. האבטחה הפיזית תתבסס בין היתר על:

- 6.4.1.1. מניעת גישה למידע מאנשים לא מורשים ואבטחה של זיהוי ואימות זיהוי מוגדרים היטב (למשל, באמצעות כרטיס עובד וכו').
- 6.4.1.2. הפעלת אמצעי בטיחות פיזיים במתקנים ובמבנים בהם מבוצעים השירותים עבור המשרד, לצורך מניעת אסונות (כגון, שריפה).
- 6.4.1.3. אבטחה פיזית של ציוד-קצה ובמיוחד ציוד-קצה שהוא מחשב בפני עצמו (מערכות PC).
- 6.4.1.4. אבטחה פיזית של קצות קווי התקשורת למניעת התחברות לא חוקית אליהם.

6.4.1.5 שינוע של ציוד מחשבים הכולל בתוכו מידע ייעשה על פי הוראות האבטחה, כפי שיגובשו בתכנית האבטחה.

6.5 אבטחת תוכנה

6.5.1 אבטחת התוכנה תתבסס, בין היתר, על הפעלה של מערך וכלים לאבטחת מידע, כמפורט להלן:

- 6.5.1.1 מערך הרשאות וסיסמאות לזיהוי כל התחברות למערכת.
- 6.5.1.2 הזדהות חזקה באמצעות שימוש בפתרון אימות דו שלבי (FA2), כגון כרטיס חכם או סיסמה חד פעמית (One Time Password), שימוש באמצעים ביומטריים וכו'.
- 6.5.1.3 המערכת תתעד כל גישה של משתמש בקובץ Log מוגן בפני שינויים, כולל ניסיונות כושלים להיכנס למערכת וכולל ניסיונות לבצע פעולות ללא הרשאה. התיעוד יכיל, לפחות, את: שם המשתמש, חותמת זמן של הפעולה, מיקום הגישה ומהות הפעולה. הספק יעמיד את קובץ ה-Log לרשותו של נציג המשרד, לפי דרישה של הנציג.
- 6.5.1.4 כניסה לרשת החברה תהיה מוגנת על-ידי מערכת חומת אש (FireWall).
- 6.5.1.5 בתחנות קצה יהיו מערכת הפעלה בגרסה חוקית ומעודכנת עם קבלה אוטומטית של עדכוני אבטחה, אנטי-וירוס תקין, פעיל ומעודכן.
- 6.5.1.6 הגנה על הנתונים במערכת מפני הרס או שינוי על-פי רמות ההרשאה.
- 6.5.1.7 דיווח על ניסיונות חדירה לא מורשים למערכת.
- 6.5.1.8 דיווח על ניסיונות פגיעה בנתונים.
- 6.5.1.9 אבטחת המידע בקווי התקשורת לפי דרישות תקן ISO 27001: 2022.

6.6 ניסיון לפגיעה במידע

6.6.1 כאירוע של ניסיון פגיעה במידע או אירוע של פגיעה במידע יוגדרו, בין היתר:

- 6.6.1.1 כל גילוי של שימוש לרעה במערכת או במידע שבה.
- 6.6.1.2 חדירה לא מורשית למערכת או ניסיון לחדירה כזו.
- 6.6.1.3 העברת מידע ל"לא מורשה".
- 6.6.1.4 התחברות או חיבור ציוד לא מורשה לקווים.

6.7 התחייבות לאבטחת המידע:

6.7.1 על המציע וכל נותני-השרות מטעמו להתחייב כי יפעלו בהתאם לאמור להלן:

- 6.7.1.1 הם יפעלו לפי כל הדרישות לאבטחת מידע, שפורטו בסעיפים הקודמים לעיל.
- 6.7.1.2 הם יודיעו לנציג המשרד ולקצין הביטחון של המשרד, באופן מיד, על כל אירוע או חשד לאירוע של ניסיון פגיעה באבטחת המידע, כמוגדר לעיל.

- 6.7.1.3. הם יפעלו מיד למניעת הפגיעה ולהקטנת הנזק, על-פי הוראותיהם של נציג המשרד וקצין הביטחון של המשרד.
- 6.7.1.4. הם ישתפו פעולה לביצוע תחקור נסיבות ותהליך התפתחות וטיפול באירוע.

6.8. עדכון דרישות האבטחה

- 6.8.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות להעביר לספק, מזמן לזמן, דרישות אבטחה לגבי ביצוע פעולות במאגרים. על המציע להתחייב, כי יפעל על-פיהן.
- 6.8.2. על המציע להתחייב כי הוא וכל נותני-השרות מטעמו ינהגו בהיותם בחצרי המשרד ובעת מתן השירותים לפי מכרז זה על-פי כל כללי האבטחה, הנקבעים מזמן לזמן ע"י הממונה על הביטחון של המשרד, אשר יתדרך אותם עם תחילת פעילותם במשרד וכן תוך כדי מהלך הפעילות.

6.9. שימוש בשירותי מיקור-חוץ

- 6.9.1. נותן-השירותים יגדיר נוהל לדרישות הגנת סייבר, ביחס לסיכוני מיקור-חוץ וביחס לאבטחה של שרשרת האספקה. נוהל זה ייושם בעת התקשרות עם גורם מיקור-חוץ חדש.
- 6.9.2. המשרד יהיה רשאי לדרוש מנותן-השירותים, בכל עת, את רשימת קבלני-המשנה, עמם יש לו הסכם לקבלה של שירות או של עובדים (שיפעלו מטעמו), להם ניתנו רשיונות והסמכות, כנדרש לכל מערכת, מתקן וציוד, שאחזקתם באחריותו על-פי מכרז זה.
- 6.9.3. במסגרת הסכם התקשרות לקבלת שירותי מיקור-חוץ:
- 6.9.4. נותן-השירותים יחייב את הצד השלישי לשמירת סודיות מוחלטת.
- 6.9.5. ייאסר על נותן-השירותים להעביר לצד שלישי מידע, שקיבל במסגרת ההתקשרות, או להשתמש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע ההתקשרות, לכל מטרה אחרת, שלא קשורה לביצוע ההתקשרות.
- 6.9.6. בעת הצורך בהעברת נתונים, יבוצע תהליך של גישה מבוקרת לנתונים פרטניים לצורך מתן השירות.
- 6.9.7. במידת הצורך, תידרש עמידה של ספק מיקור-החוץ בתקן ת"י ISO27001 ומילוי הבקורות הנדרשות במערכת יובל של מערך הסייבר.

6.10. הזכויות בחומר, בנתונים ובמידע

- 6.10.1. מוסכם בזאת, כי לנותן-השירותים אין ולא תהיינה כל זכויות בחומר, שיועבר לידיו על-ידי המשרד לצורך ביצוע השירותים לפי הסכם זה, ונותן-השירותים יהיה רשאי לעשות שימוש בחומר כאמור, אך ורק במסגרת ולשם ביצוע השירותים ובהתאם לכל יתר הוראות הסכם זה.

6.10.2. מוסכם בזאת, כי המשרד יהיה בעל כל הזכויות בכל חומר שיתקבל, ייאסף, יוכן ויעובד על ידי נותן-השירותים במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה, לרבות רישומי הפניות והדיווחים, שנותן-השירותים מעביר למשרד. המשרד יהיה רשאי לעשות בחומרים כאמור כל שימוש שימצא לנכון, בכפוף להוראות כל דין.

6.10.3. נותן-השירותים לא יהיה רשאי לעשות כל שימוש בכל חומר, כאמור לעיל, לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, בדרך של פרסום של זהות הפונים או של תוכן הפניות.

6.11. ביטוח סייבר

6.11.1. נותן-השירותים יפעל להקמה של פוליסת ביטוח מפני מתקפות ואירועי סייבר, בהתאם להיקף העבודה ולמספר המועסקים על ידו.

6.11.2. הביטוח יכסה מתקפות מסוג מניעת שירות ודלף מידע, כאשר הדגש העיקרי יינתן על מידע מזוהה אישי, השייך לאזרחים.

6.11.3. ביטוח הסייבר יכלול, לכל הפחות:

6.11.3.1. ביטוח עקב דלף מידע;

6.11.3.2. צוות תגובה לאירוע סייבר;

6.11.3.3. כיסוי תביעות עקב דלף מידע מן הרשת של נותן-השירותים;

6.11.3.4. אספקה של חומרות ותוכנות, במידת הצורך, עקב פגיעה בתשתית המחשוב של נותן-השירותים.

6.12. סיום התקשרות

6.12.1. בתום ההתקשרות ובהתאם לדרישת המשרד, נותן-השירותים יעביר לידי המשרד את כל הנתונים, השמורים במערכותיו, בהתאם למכרז זה.

6.12.2. לאחר העברת המידע לרשות המשרד ובהתאם לדרישה, נותן-השירותים ימחק את כל המידע מושא מכרז זה ממערכותיו ויספק מכתב חתום ע"י המנהל הכללי של נותן-השירותים, המעיד על מחיקת החומר.

7. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

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

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

8. קניין רוחני וזכויות יוצרים

8.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המשרד ("זכויות הקניין הרוחני"). במקרה 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 המשרד, בהתאם לתנאי הסכם זה.

8.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

8.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המשרד ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("תוצרי העבודה"), הוא קניינו הבלעדי של המשרד והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המשרד בכתב ומראש.

8.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המשרד במסגרת ביצוע ההסכם.

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

8.6. הפרת קניין רוחני

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

8.6.1.1. הספק יודיע על כך למשרד בהקדם האפשרי.

8.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמשרד אינו המעסיק של עובדי 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. המשרד לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המשרד נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המשרד 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 המשרד.

9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המשרד לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם, ובהתאם לכללים המפורטים להלן:

10.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3. הצמדה של התמורה -

10.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ו' להסכם.

10.4. סופיות התמורה:

10.4.1. התמורה לספק תהיה סופית והיא כוללת את כלל ההוצאות להן נדרש הספק לרבות הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעה וכו'.. לא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

10.4.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

10.5. אבני דרך לתשלום

10.5.1. המכרז מחולק לשני סלי שירותים, שלכל אחד מהם נקבעו אבני דרך ותנאי תשלום שונים:

10.5.1.1. סל השירותים בארץ – עבור מתן שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים השוהים בארץ.

10.5.1.2. סל השירותים בחו"ל – עבור הפעלת מרכז הכוונה וייעוץ תעסוקתי למועמדי עלייה בחו"ל.

10.5.2. הסעיפים הבאים מפרטים את אבני הדרך והתשלומים עבור כל אחד מסלי השירותים בנפרד. הספק הזוכה יהיה זכאי לתשלום רק בגין אבני הדרך הרלוונטיות לסל השירותים שבו זכה.

10.5.3. התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המשרד. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

10.5.4. אבני דרך לתשלום – סל השירותים בארץ:

10.5.4.1. התשלומים המפורטים בטבלה להלן ישולמו לספק בגין השמה מוצלחת של עולים/תושבים חוזרים, וזאת בהתאם לסוג ההשמה. התמורה עבור כל סוג השמה תחושב כפונקציה של השכר ברוטו החודשי של העולה, עד לתקרה של פי שלושה (3) מהשכר ברוטו הממוצע במשק. התשלום יחושב בניכוי אחוז ההנחה הרלוונטי שהוצע על ידי הספק בהצעת המחיר עבור אותה קטגוריה.

10.5.4.2. התשלום יחולק לשלוש פעימות בהתאם לעמידה בתנאי הרצף כמפורט בטבלה:

סוג השמה	בסיס התמורה (מתוך שכר חודשי ברוטו)	אחוז ההנחה שיקוזז	פעימה 1: לאחר חודש עבודה (40%)	פעימה 2: לאחר 3 חודשי עבודה מצטברים (30%)	פעימה 3: לאחר 6 חודשי עבודה מצטברים (30%)
השמה הולמת	100%	אחוז הנחה עבור "השמה הולמת"	40%	30%	30%
השמה במקצועות נדרשים	120% (תוספת 20% להולמת)	אחוז הנחה עבור "השמה הולמת"	48%	36%	36%
השמה משולבת	40% (מהולמת)	אחוז הנחה עבור "השמה הולמת"	16%	12%	12%
השמה ראשונית	100%	אחוז הנחה עבור "השמה ראשונית"	60%	40%	-

10.5.5. אבני דרך לתשלום – סל השירותים בחו"ל:

10.5.5.1. התמורה לספק עבור סל השירותים בחו"ל תשולם בהתאם למחיר ליחידת שירות שהוצע בנספח 1 ב', ובהתאם לביצוע הפעולות הנדרשות לשביעות רצון המשרד, כמפורט להלן.

מס'	יחידת השירות	תיאור אבן דרך לתשלום	תנאי התשלום
1	ארגון והפעלה של ובינר מקצועי/ פאנל/ כנס	תשלום מלא עבור האירוע	לאחר קיום האירוע בפועל, דיווח על מספר המשתתפים ועמידה בדרישות המשרד.
2	השתתפות נציג המציע ביריד עלייה או/ו תעסוקה	תשלום מלא עבור ההשתתפות	לאחר קיום היריד, השתתפות הנציג ודיווח על תוצאות הפעילות.

3	שעת ייעוץ אישי למועמד עלייה	תשלום לפי שעה	תשלום חודשי על בסיס דוח שעות ייעוץ שבוצעו בפועל, המאושר על ידי המשרד, ועד מכסה שעתית פר מועמד.
4	אבחון תעסוקתי ע"י פסיכולוג תעסוקתי	תשלום מלא עבור אבחון	לאחר ביצוע האבחון והגשת דוח האבחון המלא למועמד/למשרד, ואישור המשרד
5	הכשרה מקוונת קבוצתית	תשלום מלא עבור קבוצה	לאחר השלמת ההכשרה על ידי המשתתפים, בהתאם לדרישות התוכן ואישור המשרד
6	השמה תעסוקתית (בכפוף לאישור רגולטורי עתידי)	התשלום יחולק ל-3 פעימות עבודה, כנגזרת מהמחיר הנקוב בטופס הצעת המחיר	התחייבות עתידית: תשלום זה יתאפשר רק אם יוסדר רגולטורית הנושא ויינתן היתר כדן. מודל התשלום יהיה זהה למודל אבני הדרך של סוגי ההשמה בסל השירותים בארץ (סעיף 1.2), קרי: 40% לאחר חודש, 30% לאחר 3 חודשים (מצטבר), ו-30% לאחר 6 חודשים.

11. דוחות, דיווח ומנגנוני בקרה

11.1. הספק יגיש למשרד דוחות תקופתיים ומפורטים על הפעילות וההישגים, בהתאם לדרישות המשרד ולצורך אישור אבני הדרך לתשלום. כלל הדיווחים יוגשו באמצעות המערכת הממוחשבת הייעודית של המשרד או בפורמט מוסכם אחר, ככל שיידרש על ידי המשרד.

11.2. דרישות דיווח ותיעוד – סל השירותים בארץ

11.2.1. התשלום לספק בגין סל השירותים בארץ (שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה) כפוף לדיווח מדויק ומתמשך, שיוכיח עמידה בתנאי הרצף הנדרשים לתשלום הפעילות.

11.2.1.1. דיווח השמה ראשונית (פעימה 1): הספק יגיש דוח חודשי שיכלול פירוט מלא של כל השמה חדשה שבוצעה במהלך החודש שחלף, ואישור על תחילת עבודתו של העולה במקום העבודה. הדיווח יכלול את פרטי המעסיק, תאריך תחילת העבודה ואת תלוש השכר של העולה עבור חודש העבודה הראשון, לצורך אימות שכר הברוטו החודשי שממנו נגזרת התמורה.

11.2.1.2. דיווח רצף עבודה (פעילות 2 ו-3): הספק יגיש דוחות רבעוניים וחצי-שנתיים, שיוכיחו את רצף העבודה המצטבר של העולים שהושמו. הדוחות יכללו אסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי 3 חודשי עבודה מצטברים (לצורך פעימה 2) ו-6 חודשי עבודה מצטברים (לצורך פעימה 3). לצורך אימות גובה התשלום עבור פעילות אלו, נדרש הספק להציג תלושי שכר רלוונטיים של העולה, בהתאם לדרישות המשרד.

11.2.1.3. תיעוד קשר: הספק ידווח במערכת הייעודית של המשרד את רצף מתן השירותים, לרבות תיעוד הפגישות והשיחות שבוצעו עם העולה/ התושב החוזר במסגרת תהליך ההשמה.

11.3. דרישות דיווח ותיעוד – סל השירותים בחו"ל

11.3.1. התשלום לספק בגין סל השירותים בחו"ל מותנה בהגשת דוחות מפורטים על ביצוע יחידות השירות, בהתאם לתיאור אבן הדרך הרלוונטית:

- 11.3.1.1. ארגון והפעלה של ובינר/פאנל/כנס : דוח אירוע מלא יוגש תוך 7 ימי עבודה ממועד קיום האירוע. הדו"ח יכלול אישור קיום האירוע, פירוט תוכן, ואת מספר המשתתפים בפועל, בצירוף רשימת נוכחות או אסמכתא דיגיטלית מתאימה.
- 11.3.1.2. השתתפות נציג הספק ביריד עלייה/תעסוקה : דוח השתתפות יוגש תוך 7 ימי עבודה ממועד סיום היריד. הדו"ח יכלול תיעוד השתתפות הנציג, פירוט הפעולות שבוצעו ודו"ח תוצאות כמותיות.
- 11.3.1.3. שעת ייעוץ אישי למועמד עלייה : דוח שעות חודשי יוגש בסוף כל חודש קלנדרי. הדו"ח יכלול פירוט של כל שעות הייעוץ שבוצעו בפועל לאותו חודש, תוך ציון המועמד, מקצועו והמדינה בה ניתן השירות.
- 11.3.1.4. אבחון תעסוקתי : דוח יוגש מיד לאחר השלמת האבחון. הדו"ח יכלול אסמכתא לביצוע האבחון והגשת דוח האבחון המלא למועמד, כפי שנדרש.
- 11.3.1.5. הכשרה מקוונת קבוצתית : דוח סיום הכשרה יוגש בסיום ההכשרה. הדו"ח יכלול אישור על השלמת ההכשרה, רשימת המשתתפים שסיימו ועמידה בכל דרישות התוכן שנקבעו מראש.

11.4. אישור ואימות דוחות

- 11.4.1. כלל הדיווחים כפופים לאישורו של המשרד, אשר רשאי לבצע בדיקות מדגמיות וביקורת עומק על הנתונים המדווחים. המשרד רשאי לעכב תשלום בגין כל אבן דרך עד להשלמת מלוא הדיווחים הנדרשים לשביעות רצונו המלאה.

12. כללי תשלום

- 12.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 12.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למשרד צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, 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 וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המשרד, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 12.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים :
- 12.3.1. 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".

- 12.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 12.5. 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 המשרד מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 12.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 12.7. המשרד יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 12.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המשרד, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למשרד.

13. ערבות ביצוע

- 13.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למשרד ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 13.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות**.
- 13.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 13.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 13.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המשרד יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 13.6. המשרד רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המשרד לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 13.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

13.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המשרד את הערבות לספק.

14. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

14.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למשרד, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למשרד על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידי.

14.2. המשרד, 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 המשרד לפי דין.

14.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המשרד לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

14.4. 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.

14.5. הספק מתחייב לשפות את המשרד באופן מלא, במקרה שיחויב המשרד בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המשרד, 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 או עובד של המשרד או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למשרד מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

14.6. טענות צד שלישי

14.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

14.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

14.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המשרד לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המשרד לצורך ניהול ההליך.

15. ביטוח

- 15.1. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.
- 15.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.
- 15.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי ההתקשרות ועל פי כל דין.

16. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

- 16.1. 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 המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המשרד כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.
- 16.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למשרד הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

17. הפסקת ההתקשרות

- 17.1. המשרד יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 17.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המשרד. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 17.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המשרד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המשרד, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 17.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 17.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 17.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 17.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 17.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 17.4. על הספק להודיע מידית למשרד על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

18. הפרת ההסכם

18.1 הפרה יסודית של ההסכם –

18.1.1 אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):

18.1.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

18.1.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

18.1.1.3 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

18.1.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

18.1.2.1 לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המשרד, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המשרד בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המשרד יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

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

18.2 הפרת ההסכם שאינה יסודית -

18.2.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המשרד רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המשרד בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המשרד בהתאם לנסיבות העניין.

18.2.2 בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המשרד לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

18.2.3 ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

18.2.3.2 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 למשרד.

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

18.2.4. קיזוז ועכבון –

18.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה או על פי כל דין, למשרד 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 המשרד רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המשרד. אם אפשר, יפעל המשרד על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

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

18.2.5. חילוט ערבות –

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

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

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

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

18.2.6. רכש מספק חלופי –

18.2.6.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למשרד אינו זמין מהספק לשביעות רצון המשרד, ירכוש אותו המשרד מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המשרד על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

19. תרופות מצטברות

19.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, וכל הפעולות שרשאי המשרד בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה

בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המשרד לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

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

20. סיום התקשרות

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

20.1.1. המשרד ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

20.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

20.1.2.1. להעביר למשרד באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

20.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

20.1.3. המשרד רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

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

20.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המשרד בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

21. כתובות הצדדים והודעות

21.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, 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.

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

21.2.1. כתובת דוא"ל המשרד: Vmichrazim@moia.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המשרד.

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

21.3. 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.

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

22. שונות

22.1. 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 המשרד, ויחול עליהם החוק הישראלי.

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

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המשרד
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המשרד
תאריך

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

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

נתוני הערבות

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

מנפיק הערבות:

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

מקבל הערבות:

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

שם הנערב	מזהה נערב

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

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

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב. במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב. ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה. ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות. על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד. הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות.

- במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

- אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
- אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות :

נספח ד'–ביטוח

נספח הביטוח (נספח ד') יתפרסם על ידי המשרד בהמשך, בדף המכרז שבאתר מינהל הרכש הממשלתי. מרגע פרסום נספח הביטוח, המשרד יפרסם מועד להגשת שאלות הבהרה, אשר יתייחסו פרטנית לנספח זה, וזאת בטרם המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד העלייה והקליטה

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז שירותי הכוונה, ייעוץ והשמה תעסוקתית לעולים ותושבים חוזרים ומועמדי עלייה מספר 26/2025 (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 למשרד על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' – 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 החשבונית.
 - 2.4 תדירות ההצמדה – שנתית.
3. ביצוע ההצמדה
 - 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
 - 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה 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.