



מדינת ישראל - משרד הבריאות

אגף נכסים ולוגיסטיקה

מכרז 49/2026

להפעלת בית הספר הארצי

להכשרה בשיקום, שילוב

והחלמה בבריאות הנפש

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 49/2026 –
להפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות
הנפש

1. הקדמה

1.1. משרד הבריאות ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 49/2026 להפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש ("המכרז").

1. מאז שנות השבעים הולכת ומתפשטת בעולם מהפכה תפיסתית ומעשית לגבי אנשים המתמודדים עם מגבלה נפשית. בישראל חקיקת החוק לשיקום נכי נפש בקהילה, התש"ס-2000, היוותה נקודת מפנה בתפיסת תפקיד השיקום במערך בריאות הנפש, בהציגה את היעד העיקרי בשילובו האופטימאלי של כל אדם עם מגבלה נפשית בקהילה באמצעות שיקום בתחומי הדיור, התעסוקה, ההשכלה, ההכשרה המקצועית, החברה והפנאי.
2. חוק שיקום נכי נפש בקהילה היווה את המסד לפיתוח מואץ של שירותי שיקום לאנשים המתמודדים עם מגבלה נפשית. לצד זה, הושם דגש על הצורך במערכת הכשרה מובנית, סדורה ושיטתית לכל העוסקים בתחום השיקום בבריאות הנפש, אשר הגיעו עם רקע מגוון בכל הנוגע לטיפול ושיקום של אנשים המתמודדים עם מגבלה נפשית; הכשרה שמטרתה להפכם מיומנים דיים כדי לספק את שירותי השיקום הפסיכיאטרי החדשים שעוגנו בחוק השיקום.
3. היום כולל מערך השיקום כ-1,100 יחידות שיקום, הנותנות שירותים עבור כ-42,600 משתקמים בכל רחבי המדינה. מערך זה צפוי להמשיך להתפתח בשנים הקרובות לאור חשיבותו במערך השירותים בבריאות הנפש והחוק.
4. עיצוב המדיניות והפרקטיקה של תחום השיקום בבריאות הנפש במהלך השנים האחרונות, מושפע מן החוק וממעטפת ערכית ותפיסתית של גישת השיקום וההחלמה. העשייה השיקומית ברוח גישת ההחלמה, הניבה פיתוח מואץ של ידע ויישום של התערבויות שיקומיות חדשות.
5. במערך השיקומי מעורבים כיום אלפי אנשי מקצוע מסקטורים מקצועיים שונים (עובדים סוציאליים, מרפאים בעיסוק, אנשי סיעוד, פסיכולוגים, פסיכיאטרים ואחרים), מדריכי שיקום, חונכים, עובדים סמך-מקצועיים ואחרים.
6. מדובר במערך של שירותים המבוסס על מעורבות ושותפות עם המשתקמים (מתמודדים) ומשפחותיהם. חלק מהם משמשים היום בעצמם כאנשי צוות במסגרות השונות.
7. במהלך השנים האחרונות פעל בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש ופיתחו בו הכשרות וקורסים שנועדו לקדם ולפתח חשיבה מקצועית נכונה וחדשנית, על מנת לשרת ולעזור בקידום אוכלוסיית היעד ולהקנות מיומנויות הקשורות לתפקידים ולהפעלת התערבויות שיקומיות חדשות בתחום השיקום הפסיכיאטרי.

8. הכשרה תואמת ועדכנית של אנשי מקצוע העוסקים בתחום השיקום הפסיכיאטרי מהווה תנאי הכרחי למתן שירותים איכותיים ויעילים. בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש משמש בסיס ערכי, תפיסתי, תיאורטי ויישומי להכשרה והדרכה של אנשי מקצוע כאנשי שיקום בתחום בריאות הנפש ובכך מהווה מסד לקידום ושיפור איכות השירות לרווחת האדם המתמודד עם מגבלה נפשית ובני משפחתו.

9. משרד הבריאות, מערך השיקום בבריאות הנפש, האגף לבריאות הנפש, מבקש לקבל הצעות להפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש.

1.2. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 24 חודשים ("**תקופת ההתקשרות**"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל 36 חודשים נוספים.

1.3. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.3.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

1.3.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם מפעיל השירותים הזוכה.

1.3.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

2. תוכן עניינים

2	הקדמה	1.
4	תוכן עניינים	2.
5	פרק א' - הליך המכר	פרק א'
6	עקרונות המכר	3.
6	תנאים להשתתפות במכר	4.
8	ניקוד ההצעות	5.
11	בחירת זוכה	6.
15	מופעים ומועדים במכר	7.
19	כללי המכר	8.
24	פרק ב' - חוברת ההצעה	פרק ב'
25	הגשת הצעה במכר	9.
25	פרטי המציע	10.
26	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכר	11.
32	התחייבויות נוספות של המציע	12.
33	בקשות	13.
36	רשימת נספחים	14.
42	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם מפעיל השירותים הזוכה	פרק ג'
69	פרק ד' - הסכם התקשרות	פרק ד'
70	כללי	1.
71	תקופת ההתקשרות	2.
71	התחייבויות והצהרות מפעיל השירותים	3.
72	סודיות	4.
72	אבטחת מידע והגנות סייבר	5.
73	קניין רוחני וזכויות יוצרים	6.
74	קבלני משנה	7.
74	יחסים בין הצדדים	8.
74	תמורה	9.
75	כללי תשלום	10.
76	ערבות ביצוע	11.
77	אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	12.
78	ביטוח	13.
78	הפסקת ההתקשרות	14.
79	הפרת ההסכם	15.
83	הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות	16.
84	תרופות מצטברות	17.
84	סיום התקשרות	18.
84	כתובות הצדדים והודעות	19.
85	שונות	20.

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1 מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2 במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3 בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4 המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1 כללי

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

4.2 תנאי סף מנהליים:

- 4.2.1 ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2 המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

4.3 תנאי סף מקצועיים:

4.3.1 המציע עומד בתנאים המפורטים להלן במצטבר:

- 4.3.1.1 המציע הינו מוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג).
- 4.3.1.2 המציע מקיים לימודים סדירים לתואר ראשון לפחות ומורשה על-ידי המל"ג להעניק תארים אקדמאים באחד או יותר מהתחומים הבאים:
- 4.3.1.2.1 מדעי החברה.
- 4.3.1.2.2 רווחה.

4.3.1.2.3. בריאות.

4.3.1.2.4. חינוך.

4.3.1.3. המציע הציג מבנה מרכזי למתן השירותים באזור המרכז כהגדרת האיזור במכרז, ואשר ממנו מתעתד המציע לתת את השירותים כמבנה מרכזי כאמור במכרז.

4.3.2. המציע הציג מנהל אקדמי העומד בתנאים הבאים במצטבר :

4.3.2.1. למנהל המוצע תואר אקדמי שלישי לפחות (דוקטורט) באחד או יותר מהתחומים הבאים :

4.3.2.1.1. פסיכולוגיה קלינית או שיקומית ;

4.3.2.1.2. עבודה סוציאלית (דוקטור בפילוסופיה) ;

4.3.2.1.3. ריפוי בעיסוק (דוקטור בפילוסופיה) ;

4.3.2.1.4. סיעוד פסיכיאטרי ;

4.3.2.1.5. בריאות נפש קהילתית.

4.3.2.2. המנהל המוצע בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהוראה אקדמית באחד או יותר מהתחומים הבאים – פסיכולוגיה, עבודה סוציאלית, ריפוי בעיסוק, סיעוד פסיכיאטרי, בריאות נפש.

לעניין זה, "הוראה אקדמית" – לרבות הוראה ו/או הדרכה ו/או העברת סדנאות, בהיקף של לפחות 4 שעות שבועיות, בכל שנה אקדמית.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות – 70% ;

5.1.1.2. מחיר – 30%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים :

# מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ראיון	נציג המציע והמנהל האקדמי המוצע מטעמו יזומנו לראיון בפני נציגי המשרד לצורך התרשמות מניסיונם ויכולותיהם. 1. התרשמות מניסיון ומקצועיות המנהל האקדמי המוצע (מורכבות הניסיון, היקף הניסיון, גיוון הניסיון, ניסיון בעבודה עם המגזר הממשלתי ו/או מערכות הבריאות ו/או גופים ציבוריים כהגדרתם במכרז וכיו"ב) 2. התאמת הניסיון לשירותים המבוקשים במכרז (ניסיון ניהולי משמעותי, ניסיון קליני וידע מקצועי בתחום השיקום בבריאות הנפש, ניסיון והיכרות עם מערכת השיקום בארץ וכיו"ב) 3. התרשמות מיכולות הניהול והנעת תהליכים וכן מיכולות עבודה מול ריבוי גורמים 4. התרשמות כללית (יכולת ביטוי, יכולת אנליטית, יכולת עבודה בצוות, סדר וארגון, מקצועיות, יחסי אנוש, תודעת שירות, יצירתיות, עמידה בלחצים, רמת הזמינות למתן השירותים נושא המכרז וכיו"ב) 5. יכולת לפיתוח תכניות לימוד חדשות ועדכניות והתאמת התוכניות הקיימות לצרכי השטח, על-פי הנחיית המשרד ובהתאם לפיתוחים ומחקרים חדשניים מהארץ ומהעולם. בגין כל רכיב יינתן ניקוד של עד 10 נק'. מציע שנוקד ב-50 נק' יקבל את מלוא הניקוד עבר רכיב זה וכל ציון נמוך יותר מ-50 נק' ינוקד באופן יחסי.	20%
2	ניסיון המציע	מציע בעל ניסיון בבנייה, פיתוח והוראה של תוכנית לימוד ייעודיות בתחום בריאות הנפש, בהיקף של 20 שעות לימוד לפחות ינוקד ב-5 נק' ועד 10 נק' סה"כ בגין הצגת שתי תוכניות סה"כ.	10%
	התרשמות ממערכת ניהול הלמידה	המציע יציג את מערכת ניהול הלמידה שהוא מתעתד להעמיד לאורך מתן השירותים. ההצגה תהיה על גבי מסמך באורך של עד שלושה עמודים במסגרתו יתייחס ליכולות המערכת, מאפייניה ויתרונותיה.	5%

		ניתן להוסיף קישור לצורך התרשמות מסרטון. המציע יתרשם מהאמור וינקד את התרשמותו מהתאמת המערכת ויכולותיה בעד 5 נק'.	
3	ניסיון המנהל	יבדק ניסיון המנהל האקדמי המוצע בהוראה אקדמית בתחום השיקום בבריאות הנפש במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון יינתנו 5 נק' ועד 10 נק' בגין הצגת שנתיים ניסיון. 10%	
4	ניסיון המנהל	לעניין זה, "הוראה אקדמית" – לרבות הוראה ו/או הדרכה ו/או העברת סדנאות לאנשי מקצוע בתחום השיקום בבריאות הנפש בהיקף של לפחות 4 שעות שבועיות, בכל שנה אקדמית. עבור כל שנת ניסיון בהוראה אקדמית באחד או יותר מהתחומים הבאים – פסיכולוגיה, עבודה סוציאלית, ריפוי בעיסוק, סיעוד פסיכיאטרי, בריאות נפש, מעבר לחמש שנות הניסיון הנדרשות בתנאי הסף, ינוקד המנהל ב-5 נק' ועד 10 נק' סה"כ.	10%
5	ניסיון המנהל	יבדק ניסיון המנהל האקדמי המוצע בניהול צוות של לפחות 3 אנשי צוות, בכל שנה, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה כאמור (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 2.5 נק' עד למקסי של 10 נק'.	10%
6	ניסיון המנהל	יבדק ניסיון המנהל האקדמי המוצע בעבודה בתחום השיקום בבריאות הנפש בקהילה במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה כאמור (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 5 נק' עד למקסי של 10 נק'.	10%
7	תכנית מתודולוגית	המציע יציג תכנית מתודולוגית למתן השירותים אשר לא תעלה על חמישה עמודים. במסגרת התכנית יתייחס המציע לנושאים הבאים, לכל הפחות : 1. אופן ראייתו את מתן השירותים בהתאם למכרז זה. 2. האתרים בהם יינתנו השירותים – המציע יפרט וימנה את יתרונות האתר המרכזי וכן השלוחות בהם הוא מתעתד לתת את השירות. 3. יתרונותיו היחסיים במתן השירות והאמצעים העומדים לרשותו במתן השירותים. 4. מעטפת אקדמאית ומעשית בתחום השירותים ואופן תרומתם למתן השירות, כולל מעטפת טכנולוגית תומכת ללמידה מרחוק. 5. נותני שירות – המציע יתייחס לנותני השירות הנדרשים במכרז ויכולותיו להעמידם. 6. אתגרים במתן השירות והמענה להם. 7. כל נושא אחר שהינו בעל חשיבות לדעת המציע. המשרד יבחן את התכנית וינקדה בהתאם למדדים הבאים : 1. מידת ההתרשמות מהאמור בתכנית ורלוונטיות האמור בה – עד 5 נק'. 2. מידת חדשנות ויישומות האמור בתכנית – עד 5 נק'. 3. מידת התרשמות מהבנת המציע מהנדרש ממנו – עד 5 נק'.	15%
8	התרשמות מהמבנה המרכזי	המציע יצרף לחוברת ההצעה עד שלושה עמודים בהם יפרט ביחס למבנה המרכזי המוצע, את מיקומו, את קרבתו לתחבורה ציבורית, המתקנים וכל מידע רלוונטי אחר.	10%

	ניתן לצרף תמונות רלוונטיות ו/או קישור לסרטון שיסייע להתרשמות. המשרד ינקד את התרשמותו מהמבנה בעד 10 נק'.	
--	--	--

5.3. מדדי מחיר

- 5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראהנספח 1 בפרק ב' של המכרז).
- 5.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.
- 5.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

5.4. אופן חישוב הניקוד

- 5.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין. עבור ביצוע ניקוד האיכות, ועדת המכרזים קבעה מסמך פנימי לבדיקה (מפ"ל) המנחה את ועדת המכרזים או מי מטעמה, בדבר אופן בדיקת ההצעות ביחס למדדי האיכות המפורטים במכרז. המפ"ל לא יפורסם למציעים.
- 5.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:
- 5.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:
- 5.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.
- 5.4.2.1.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

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

5.4.2.1.2.1. הגדרות:

5.4.2.1.2.1.1. PS_i - ציון המחיר של מציע i

5.4.2.1.2.1.2. P_i - הצעת המחיר המשוקללת של מציע i

5.4.2.1.2.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{min}

5.4.2.1.2.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{max}

$$P_{min}$$

5.4.2.1.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 70\% \times TQ_i + 30\% \times PS_i \quad 5.4.2.2$$

5.4.2.3. הגדרות:

5.4.2.3.1. ציונה המשוקלל של ההצעה G_i - i

5.4.2.3.2. ציון האיכות של מציע TQ_i i בהתאם למפורט מעלה –

5.4.2.3.3. ציון המחיר של ההצעה PS_i i בהתאם למפורט מעלה –

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות

במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה

ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

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

הבאים:

6.1.2.1. אם נמצא פער בין הצעות המחיר של המציעים שדורגו בשלושת המקומות

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

6.1.2.2. במקרה שהצעת המחיר של ההצעה בעל הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר,

חורגת מהתקציב של המשרד למתן השירותים.

6.1.2.3. מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה או בפער המצדיק לדעת

הועדה הליך תחרותי נוסף.

6.1.3. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל

הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד

לבחירת זוכה:

- 6.1.3.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-22 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.
- 6.1.3.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.
- 6.1.3.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תימחור 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 המזמין.

6.2. בחירת זוכה

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

6.3. כשירים לזכיה

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

6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

- 6.4.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:
- 6.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.
- 6.4.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור

6.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם

ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את [דרישות חוק העמותות, התש"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:

6.4.1.2.1.1. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם

חלפו שנתיים מיום רישומן.

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום

מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

6.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח,

נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

6.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל מפעיל השירותים

הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל מפעיל השירותים"](#)).

6.4.1.5. היה והזוכה הוא ספק חוץ כהגדרתו בתקנות רשפ"ת, תנאי נוסף לחתימה על

הסכם ההתקשרות הוא התקיימותם של כל אלו:

6.4.1.5.1. הזוכה הגיש למזמין התחייבות ותכנית למימוש מחויבותו

לשיתוף פעולה תעשייתי.

6.4.1.5.2. 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 המזמין על זכיית ספק החוץ, ולא התקבלה ממנה הודעה על סירובה לאשר כאמור.

6.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר

על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

6.5. תחילת מתן השירותים

- 6.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.
- 6.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך 90 יום ממועד הודעת הזכייה. למשרד שיקול הדעת לאשר הארכת מועד זה.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהל"ם תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mir.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 49/2026 – להפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש ("דף המכרז").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

- 7.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.
- 7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהל"ם. 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 יהל"ם, לא יחייבו מענה מאת המזמין.
- 7.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 7.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

7.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 7.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 7.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 7.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

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

7.4.2. הצעת המחיר (נספח 1 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.

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

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

7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

7.4.5.3. 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).

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

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

7.4.6. פעולות במערכת יהלום -

7.4.6.1. 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.

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

- 7.4.6.3 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".
- 7.4.6.4 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 7.4.6.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 7.4.6.5.1 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.
- 7.4.6.5.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 7.4.6.6 על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).
- 7.4.6.7 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 7.4.6.8 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.**
- 7.4.6.9 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 למזמין 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.

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

- 7.5.1. 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 המזמין 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 יידרש לבצע הגשה מחדש.
- 7.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

7.6. ראיון

- 7.6.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.
- 7.6.2. המזמין 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.
- 7.6.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.
- 7.6.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.
- 7.6.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.
- 7.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

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

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

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

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

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

8.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה, תוספת או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה, תוספת או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, עשויה אף להביא לפסילת ההצעה.

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

ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

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

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

למרות האמור לעיל, המזמין רשאי לפי שיקול דעתו להימנע מלפסול הצעות שציון האיכות שלהן נמוך מ-70 נק' אך לא נמוך מ-60 נק'.

8.1.10. רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

8.2. ניהול מו"מ עם מציעים

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

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

8.3. הצעה יחידה

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

8.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.3.1.2. לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש או כל הליך רכש אחר.

8.4. פסילת הצעות

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

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

8.4.1.2. **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.

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

8.4.1.4 **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.

8.4.1.5 **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 המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.4.1.6 **תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.4.1.7 **שיקולי ביטחון לאומי** – אם לדעת ועדת המכרזים, קיים חשש לפגיעה בביטחון המדינה כתוצאה מהתמודדות או זכייה של המציע במכרז, וזאת בהתבסס על חוות דעת בכתב של גוף ביטחון.

8.5. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

8.6. תוקף הצעות

8.6.1 תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. לאחר תקופה זו, אם טרם הושלם הליך המכרז, יוארך תוקף ההצעה באופן אוטומטי לתקופה נוספת של 60 ימים לצורך בחירת זוכה במכרז.

8.6.2 אם לאחר תקופה מצטברת של 150 יום כאמור, טרם הושלם ההליך המכרזי, המזמין רשאי, בהסכמת המציע, להאריך את תוקף הצעתו מעת לעת, כל פעם לתקופה נוספת של 30 ימים.

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

8.7. ביטול או שינוי המכרז

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

8.8. הוצאות

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

8.9. סמכות השיפוט

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

8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 8.10.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.
- 8.10.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור, בכפוף לתשלום של 200 ₪.

8.10.3. 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.

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

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

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

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

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.11.1. 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.

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

8.11.3. 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.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

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

10. פרטי המציע

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

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:

כתובת :
טלפון :
דוא"ל :

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 החשבוניות 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.

11.3. 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. ניסיון המציע

11.3.2.1.1. המציע הינו מוסד מוכר על ידי המל"ג – יש לצרף אישור.

11.3.2.1.2. המציע מקיים לימודים סדירים לתואר ראשון לפחות ומורשה על-ידי המל"ג להעניק תארים אקדמאים באחד או יותר מהתחומים הבאים (יש לסמן ולפרט את התחומים):

- ☐ מדעי החברה - _____
- ☐ רוחה - _____
- ☐ בריאות - _____
- ☐ חינוך - _____

11.3.2.1.3. המציע יפרט את ניסיונו בבנייה, פיתוח והוראה של תוכנית לימוד ייעודיות בתחום בריאות הנפש, בהיקף של 20 שעות לימוד לפחות.

שם הלקוח	פרטי הקשר איש	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	פירוט ביחס לתכנית בתחום בריאות הנפש	מספר שעות הלימוד בתכנית

ניתן לצרף שורות לטבלה, באותו המבנה.

11.3.2.1.4. פרטים ביחס למבנה המרכזי המוצע:

11.3.2.1.4.1. כתובתו המלאה: _____

המציע יצרף לחוברת ההצעה עד שלושה עמודים בהם יפרט ביחס למבנה המרכזי המוצע, את מיקומו, את קרבתו לתחבורה ציבורית, המתקנים וכל מידע רלוונטי אחר, לצורך ניקוד איכות הצעתו.

ניתן לצרף תמונות רלוונטיות ו/או קישור לסרטון שיסייע להתרשמות.

11.3.2.1.5. לצורך ניקוד איכות הצעתו, המציע יציג את מערכת ניהול הלמידה שהוא מתעתד להעמיד לאורך מתן השירותים.

ההצגה תהיה על גבי מסמך באורך של עד שלושה עמודים במסגרתו יתייחס ליכולות המערכת, מאפייניה ויתרונותיה.

11.3.2.1.6. לצורך ניקוד איכות הצעתו, המציע יציג תכנית מתודולוגית אשר לא תעלה על חמישה עמודים.

11.3.2.2. ניסיון המנהל האקדמי המוצע

11.3.2.2.1. שם מלא של המנהל המוצע: _____

11.3.2.2.2. יש לצרף תעודה המעידה כי למנהל תואר אקדמי שלישי לפחות (דוקטורט) באחד או יותר מהתחומים המנויים בתנאי הסף 4.3.2.1 למכרז.

11.3.2.2.3. למנהל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהוראה אקדמית באחד או יותר מהתחומים הבאים – פסיכולוגיה, עבודה סוציאלית, ריפוי בעיסוק, סיעוד פסיכיאטרי, בריאות נפש.

לעניין זה, "הוראה אקדמית" – לרבות הוראה ו/או הדרכה ו/או העברת סדנאות, בהיקף של לפחות 4 שעות שבועיות, בכל שנה אקדמית.

יש להראות ניסיון העולה על תנאי הסף לצורך ניקוד איכות ההצעה.

שם הלקוח	פרטי איש הקשר	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום השירות (חודש ושנה)	תחומי ההוראה האקדמית של המנהל (יש לסמן התחומים הרלוונטיים)	פירוט נוסף
					☐ פסיכולוגיה	
					☐ עבודה סוציאלית	
					☐ ריפוי בעיסוק	

	☐ סיעוד פסיכיאטרי ☐ בריאות נפש ☐ תחום השיקום בבריאות הנפש					
	☐ פסיכולוגיה ☐ עבודה סוציאלית ☐ ריפוי בעיסוק ☐ סיעוד פסיכיאטרי ☐ בריאות נפש ☐ תחום השיקום בבריאות הנפש					
	☐ פסיכולוגיה ☐ עבודה סוציאלית ☐ ריפוי בעיסוק ☐ סיעוד פסיכיאטרי ☐ בריאות נפש ☐ תחום השיקום בבריאות הנפש					
	☐ פסיכולוגיה ☐ עבודה סוציאלית ☐ ריפוי בעיסוק ☐ סיעוד פסיכיאטרי ☐ בריאות נפש ☐ תחום השיקום בבריאות הנפש					

ניתן להוסיף שורות לטבלה באותו המבנה

11.3.2.2.4. המנהל יפרט את מספר אנשי הצוות שניהל במהלך חמש השנים הקודמות למועד הגשת ההצעות :

□ 8.26-9/25 – אנשי צוות _____

□ 8/25-9/24 – אנשי צוות _____

□ 8/24-9/23 – אנשי צוות _____

□ 8/23-9/22 – אנשי צוות _____

□ 8/22-9/21 – אנשי צוות _____

11.3.2.2.5. המנהל יוכיח את ניסיונו בעבודה בתחום השיקום בבריאות הנפש בקהילה במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.

שם הלקוח	פרטי איש הקשר	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	פירוט ניסיון המנהל המוצע בעבודה בתחום בריאות הנפש בקהילה

ניתן להוסיף שורות לטבלה באותו המבנה

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 12.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם מפעיל השירותים הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 12.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 12.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 12.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 12.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 12.1.6 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.

12.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 12.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 12.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 12.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 12.2.4 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 12.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 12.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

12.3 עצמאות המציע

- 12.3.1 למיטב ידיעתו של המציע:
 - 12.3.1.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

- 12.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 12.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.
- 12.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

13. בקשות

13.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 13.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 13.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 13.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפי העניין והקשר הדברים.

13.2. עסק בשליטת אישה

- 13.2.1. 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 שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

13.3. עידוד משרתי מילואים

13.3.1. 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 ההצעה. 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".

13.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

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

13.4.2. 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.

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

13.5. בקשה לחיסיון

13.5.1. 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.

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	השכלה- נותן השירותים	לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף העתק בתחום ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל, ולסמנו כנספח 4 לחוברת ההצעה.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 49/2026-הפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו ממפעיל השירותים במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.
3. כל לומד ימלא טופס בהתאם להוראות המכרז. במסגרת טופס זה, יציין הלומד גם את פרטיו לרבות מפעיל השירות ששולח אותו לקורס.
4. יובהר כי המנגנון המפורט במכרז לעניין השתתפות המשרד בהתאם להוראות נספח פירוט הקורסים בפרק ג' למכרז, לא יחול על לומדים הנשלחים לבית הספר לשיקום מכוח הוראות מכרז 34/2025 למתן שירותי תיאום טיפול בתכניות שיקום בקהילה בתחום בריאות הנפש.
5. בהתאם להוראות מכרז 34/2025 למתן שירותי תיאום טיפול בתכניות שיקום בקהילה בתחום בריאות הנפש, על מפעילי השירותים שזכו במכרז, לשאת בעלות המלאה של השעה האקדמית המועברת ללומדים הנשלחים מטעמים (רכיב 1 בהצעת המחיר), בהתאם להצעת המחיר לעיל ובהכפלת עלות השעה בהתאם לקורס המועבר, ובמקרה זה המשרד לא ישא בכל עלות.
6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד רשאי לתת הוראות לספק הזוכה במכרז זה ביחס לאופן ההתחשבות של התשלום ו/או ההשתתפות של מפעילי שירותים או גורמים אחרים, בכל מקרה.

הצעת המחיר

3. 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.
4. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
5. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

מס.	רכיב לתמחור A	יחידת מידה B	כמות מוערכת * C	עלות מוצעת ליחידה, לפני מע"מ D	סה"כ עלות מוצעת, לפני מע"מ $E = D \times C$
1.	עלות לשעת הוראה אקדמית פרונטלית אחת בקורס / סדנה התמורה עבור רכיב זה תתייחס לעלויות העמדת חדרי הרצאות מתאימים, עלויות עדכון מקצועי מעת לעת, העמדת מערכת לימוד דיגיטלית, עלות העסקת רכזי קורסים ומרצים / מנחים, שעות ריכוז ושהייה, נסיעות וביטול זמן, הנפקת תעודת סיום קורס, עיצוב והפקת ערכות לימוד, חלוקת חומרי לימוד וערכות לימוד, חלוקת שתייה (חמה וקרה) במהלך הקורסים ובנוסף חלוקת שתייה (קרה וחמה) וכיבוד במהלך טקס הסיום וכיו"ב הוצאות הנוגעות להפעלת הקורסים. הצעה זו תחול גם על לימוד בשלוחות. בגין שעה מקוונת תשולם לספק תמורה העומדת על 80% מהעלות המוצעת לשעה ברכיב זה.	שעה אקדמית אחת	4,519 שעות	₪	₪
2.	עלות לשעת הוראה אקדמית פרונטלית / מקוונת אחת בקורס / סדנה לקורס חדש התמורה עבור רכיב זה תתייחס לעלויות העמדת חדרי הרצאות מתאימים, עלויות עדכון מקצועי מעת לעת, העמדת מערכת לימוד דיגיטלית, עלות העסקת רכזי קורסים ומרצים / מנחים, שעות ריכוז ושהייה, נסיעות וביטול זמן, הנפקת תעודת סיום קורס, עיצוב והפקת ערכות לימוד, חלוקת חומרי לימוד וערכות לימוד, חלוקת שתייה (חמה וקרה) במהלך הקורסים ובנוסף חלוקת שתייה (קרה וחמה) וכיבוד במהלך טקס הסיום וכיו"ב הוצאות הנוגעות להפעלת הקורסים. הצעה זו תחול גם על לימוד בשלוחות. <u>עלות זו תכלול גם את עלויות הפיתוח.</u> יובהר כי תשלום זה יבוצע רק עבור ההוראה הראשונה של הקורס החדש. לאחר מכן, הוראת הקורס תשולם באמצעות רכיב מס' 1 בהצעת המחיר.	שעה אקדמית אחת	1,000 שעות	₪	₪

מס.	רכיב לתמחור A	יחידת מידה B	כמות מוערכת * C	עלות מוצעת ליחידה, לפני מע"מ D	סה"כ עלות מוצעת, לפני מע"מ $E = D \times C$
3.	תשלום חודשי עבור הפעלת המעטפת הניהולית של בית הספר התמורה עבור רכיב זה תתייחס לעלות העסקת הצוות הניהולי והאדמיניסטרטיבי הקבוע של בית הספר (מנהל אקדמי, משנה למנהל האקדמי, עוזר/ת מנהל/ית ומזכיר/ת סטודנטים) וכן הוצאות כלליות וקבועות אחרות.	חודש אחד	12 חודשים	₪	₪
	סה"כ, לפני מע"מ				₪
	מע"מ (18%)				₪
	סה"כ, כולל מע"מ (העלות שתשמש לצורך קביעת ציון המחיר להצעה)				₪ 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 _____, מספר 49/2026 עבור משרד הבריאות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולענין 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 הפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש, מספר 49/2026.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 4 – תעודה

בהתאם לאמור בתנאי סף השכלה- נותן השירותים המציע נדרש לצרף כאן תעודה לשם הוכחת עמידתו בתנאי הסף ולסמנו כנספח 4.

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם מפעיל השירותים הזוכה

1. הגדרות מושגים

בין חדרה (בצפון) לבין גדרה (בדרום);	"אזור המרכז"
בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש, הכל כמפורט במכרז;	"בית הספר", "בית הספר הארצי להכשרה"
החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, ששר הכלכלה ממונה על ביצועם, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 וכן ההלכה הפסוקה;	"דיני העבודה"
מערך השיקום בבריאות הנפש, האגף לבריאות הנפש;	"האגף"
נספח ד למכרז, על כל נספחיו – המסמך, המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה;	"ההסכם"
פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, ההסכם וכן מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה;	"המכרז"
מגיש ההצעה למכרז;	"המציע"
מדינת ישראל, משרד הבריאות;	"המשרד"
המציע הזוכה במכרז זה;	"מפעיל השירותים" / "הספק"
ועדת המכרזים לטובין ושירותים של אגף בכיר רכש נכסים ולוגיסטיקה במשרד הבריאות;	"ועדת המכרזים", "ועדת המכרזים המשרדית"
חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981;	"חוק הגנת הפרטיות"
חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992;	"חוק חובת המכרזים"
חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991;	"חוק עובדים זרים"
חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;	"חוק עסקאות גופים ציבוריים"
חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), התשע"ב-2011 ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013;	"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו", "חוק שוויון זכויות"
חוק שיקום נכי נפש בקהילה, התש"ס-2000;	"חוק שיקום נכי נפש בקהילה", "חוק שיקום נכי נפש"
חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;	"חוק שכר מינימום"

נציג משרד הבריאות אשר יהיה אמון על הקשר עם המציע, ינחה אותו, יבקר ויבצע הזמנות עבודה והכל כמפורט במסמכי המכרז ;	"נציג המשרד"
צוותי שיקום העוסקים בתחום בריאות הנפש (אנשי מקצוע, אנשי שיקום סמך מקצועיים, מתמודדים ובני משפחה) המשתתפים בקורסים בבית הספר שמפעיל המפעיל השירותים בהתאם לדרישות מכרז זה ;	"סטודנט", "סטודנטים"
תואר אקדמי אשר הוענק על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) ו/או תואר אקדמי מחו"ל (או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג) ממוסד אשר ברשותו אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ;	"תואר אקדמי"
תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.	"תקנות חובת המכרזים"

2. כללי

- 2.1. מפרט זה מאגד את דרישות המשרד. על המציעים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטות במסמך זה ו/או ביתר מסמכי המכרז.
- 2.2. השתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.
- 2.3. המציע מתחייב לספק את השירותים לפי התנאים המצוינים במפרט וביתר מסמכי המכרז, וזאת במשך כל תקופת ההסכם, מבלי לגרוע מאיכות השירות או מכל סייג אחר המופיע במסמכי המכרז.
- 2.4. התחייבות המציע לספק את השירותים להלן הינה תנאי יסוד להשתתפות במכרז.
- 2.5. מפעיל השירותים יספק את השירותים עפ"י נהלי ומדיניות המשרד המתעדכנים מעת לעת.
- 2.6. מובהר כי על מפעיל השירותים לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

3. מקום מתן השירות

- 3.1. אזור המרכז, כהגדרתו במכרז זה (להלן – מבנה בית הספר הראשי).
- 3.2. בנוסף יידרש מפעיל השירותים להפעיל שלוחות לימודיות באזורים הבאים :
 - 3.2.1. שלוחה בחיפה ;
 - 3.2.2. שלוחה בצפת או בכרמיאל.
 - 3.2.3. שלוחה בבאר שבע.
 - 3.2.4. שלוחה בירושלים
- לפחות 30% מהקורסים יבוצעו בשלוחות ובהתאם לדרישה ואישור המשרד.
- 3.3. **אספקת מערכת LMS עדכנית להעברת קורסים באופן מקוון ותכלול לפחות:**
 - 3.3.1. מאגר הרצאות מוקלטות : המאפשר צפייה חוזרת ושימוש בחומרי ליבה לאורך זמן, תוך הבטחת איכות שמע וויזואליה מקצועית, וכן מאפשר מאגר של חומרי הקורס ופלטפורמת הגשת מטלות (דמות מערכת MOODEL).
 - 3.3.2. ספריות דיגיטליות : גישה למאגרי מידע, מאמרים אקדמיים ופרוטוקולים שיקומיים מבוססי ראיות (Evidence-Based Practice), המסונכרנים עם תוכני הקורסים.

3.3.3. מערכת אימות וזיהוי: שימוש בתשתיות חתימה אלקטרונית ואימות מסמכים דיגיטלי, בהתאם להחלטות הממשלה לקידום שירותים דיגיטליים.

4. היקף השירות

- 4.1. במסגרת המכרז צופה המשרד כי יידרש מפעיל השירותים לספק 55 קורסים וסדנאות אקדמיים, בכל שנה, בהיקף כולל של 3,519 שעות הוראה אקדמיות פרונטליות ומקוונות. בנוסף לאמור לעיל, המשרד שומר על הזכות לפנות למפעיל השירותים לפיתוח קורסים אשר אינם מנויים במסגרת הנספח למכרז זה.
- 4.2. המשרד יאפשר ביצוע של עד 30% מהקורסים באופן מקוון מלא.
- 4.3. בקורסים המוגדרים כפרונטלים ניתן לקיים עד 10% מהשיעורים כשיעורים מקוונים. חריגה מהיקף זה תהיה במקרים חריגים ובאישור המשרד מראש.
- 4.4. עם זאת, בשעת חירום שתוגדר ככזו על ידי המשרד, יהיה רשאי המשרד לאשר מעבר ללימוד מתוקשב, גם בקורסים שלא הוגדרו כמקוונים.
- 4.5. מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכים המקצועיים, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, באישור ועדת המכרזים המשרדית, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על מפעיל השירותים.

5. משך השירות ושעות מתן השירות

- 5.1. הקורסים והסדנאות יופעלו במהלך שנת הלימודים האקדמית, בהתאם ללוח השנה האקדמי של המוסד האקדמי שמפעיל מפעיל השירותים.

6. מהות השירות

6.1. מטרות ביה"ס הארצי להכשרה

- 6.1.1. להנחיל את ערכי השיקום, השילוב וההחלמה.
- 6.1.2. לפתח ולקדם תהליכי הכשרה ולמידה של מיומנויות וידע בתחום השיקום בבריאות הנפש.
- 6.1.3. להכשיר את אנשי השיקום לעבודת שטח מקצועית, עדכנית ומבוססת ראיות.
- 6.1.4. לקיים קורסים והכשרות עבור צוותי שיקום העוסקים בתחום בריאות הנפש (אנשי מקצוע, אנשי שיקום סמך מקצועיים, מתמודדים ובני משפחה המועסקים בשיקום בבריאות הנפש) למען קידום האיכות המקצועית של עובדי השיקום.
- 6.1.5. לקיים ספריה פעילה לשירות צוות בית הספר, הסטודנטים ואנשי שיקום ממסגרות השיקום השונות בארץ.
- 6.1.6. לקיים הערכה באמצעות מעקב, הערכה ומשוב על תכניות ההכשרה, לרבות מעקב בוגרים לאחר חצי שנה - המשרד יגדיר את השאלות למעקב הבוגרים, ומפעיל השירותים יידרש להעבירו בפועל. הממצאים יועברו למשרד.
- 6.1.7. לקיים שיתופי פעולה עם מגוון רחב של בעלי עניין, מוסדות אקדמיים, בארץ ובעולם, וגופים תומכי שיקום והחלמה.
- 6.1.8. לעסוק בשיווק הלמידה של נושא השיקום בבריאות הנפש בקרב האוכלוסיות הרלוונטיות.
- 6.1.9. בית הספר יקיים לימודים מסוגים שונים, המיועדים לקהל מגוון:

6.1.9.1. **קורסים מבוססי תפקיד** : קורסים המיועדים לבעלי תפקידים שונים במערך השיקום בבריאות הנפש בארץ, כגון : הכשרה בסיסית למנהלי יחידות שיקום, הכשרה למדריכי שיקום, קורס הדרכה למדריכים (supervision) במערך השיקומי ועוד.

6.1.9.2. **קורסים להכשרה, הדרכה והטמעת כלים ומיומנויות המקדמים החלמה ושיקום**

6.1.9.3. **קורסים להכשרת אנשים עם ידע מניסיון כנותני שירות** : קורסים המכשירים אנשים המתמודדים עם מגבלה פסיכיאטרית, לעבודה כאנשי שיקום בתפקיד מתמודדים נותני שירות במערך השיקום בבריאות הנפש וכעמיתים מומחים.

6.1.9.4. **סדנאות קצרות טווח בנושאים שונים** : סדנאות ממוקדות בנושאים הרלוונטיים לעבודת השיקום, כגון : סדנא בנושא שיקום צעירים, טראומה מינית, שיקום מותאם תרבות וכיו"ב.

6.1.10. **התייחסות להיבטים רב-תרבותיים** : בקורסים ובסדנאות תינתן התייחסות לרב תרבותיות, הן בהיבט של תכני הלימוד והן בהיבט של תמהיל הלומדים והן בהיבט של ביצוע התאמות בתכני הלימוד.

6.2. הקשר בין בית הספר הארצי להכשרה למוסד האקדמי שמפעיל מפעיל השירותים

6.2.1. המוסד האקדמי שמפעיל מפעיל השירותים יציע מסלולי קשר אקדמי בינו לבין בית הספר הארצי להכשרה, לרבות קשר עם יחידת נגישות, מרכז התמיכה של המעסיקים (במידה שקיים), יחידה לפיתוח קשרים חברתיים (במידה שקיימת), מרכז התמיכה לסטודנטים עם לקויות למידה ובעלי מוגבלות, גרפיקה הוצאה לאור ופרסום של ספרים, רשות המחקר וכיו"ב.

6.2.2. המוסד האקדמי שמפעיל מפעיל השירותים יקיים משוב עם הסטודנטים בבית הספר באמצע כל קורס ובסופו ויעבד וירכז את המשוב ותוצאותיו וכן בקרה לאחר 6 חודשים לבדיקת השגת מטרות הקורס, שימוש במיומנויות שנלמדו והישגיות הסטודנט בתחום השיקום.

6.2.3. המוסד האקדמי יהיה רשאי להציע לסטודנטים לערוך מחקרים על אפקטיביות ההכשרה, כחלק מהמחויבויות לתארים מתקדמים.

6.2.4. המוסד האקדמי יכיר בקורסי בית הספר או בחטיבות מהם, אשר יעמדו בקריטריונים אקדמיים, כחלק מצבירת הנקודות לתואר.

6.2.5. המוסד האקדמי יהיה רשאי לאפשר קבלת גמול השתלמות על הקורסים הנלמדים בבית הספר.

6.2.6. המוסד האקדמי יהיה רשאי לעסוק בליווי מחקרי של הקורסים.

6.3. בניית תכנית הלימודים, תהליך ההרשמה לקורס וסיום הקורס

6.3.1. מתכונת הרישום לקורס :

- 6.3.1.1. הליך ההרשמה לקורס: על מפעיל השירותים לנהל הליך הרשמה מסודר לקורסים כנהוג במוסדות אקדמיים. מועד תום ההרשמה יהיה לכלל המאוחר 30 יום לפני המועד המתוכנן לתחילת הקורס.
- 6.3.1.2. מיון הנרשמים לקורס: מפעיל השירותים ינהל רישום ממוחשב של הנרשמים (בפורמט Excel), ומתוכם את רשימת הנרשמים שנמצא כי עומדים בקריטריונים לקבלה לקורס בהתאם לקביעת המשרד ואת רשימת הנרשמים שאינם עומדים בקריטריונים והסיבות לדחייתם. על הרשימה לכלול, לפחות, את כל השדות שלהלן:
- 6.3.1.2.1. שם מלא של הנרשם.
 - 6.3.1.2.2. תפקיד הנרשם בשרות השיקומי.
 - 6.3.1.2.3. ותק בתפקיד הנוכחי.
 - 6.3.1.2.4. ותק כולל בעבודה בתחום השיקום בבריאות הנפש.
 - 6.3.1.2.5. שם השרות השיקומי בו מועסק הנרשם.
 - 6.3.1.2.6. סוג השרות השיקומי בו מועסק הנרשם.
 - 6.3.1.2.7. מספר טלפון בשרות השיקומי.
 - 6.3.1.2.8. שם המנהל המקצועי של הארגון אליו משתייך השירות השיקומי.
 - 6.3.1.2.9. מספר נייד של המנהל המקצועי של הארגון.
 - 6.3.1.2.10. כתובת מייל של המנהל המקצועי של הארגון.
 - 6.3.1.2.11. שם רכז השיקום האזורי אליו שייך השירות השיקומי בו מועסק הנרשם.
 - 6.3.1.2.12. קורסים קודמים שלמד הנרשם בבית הספר.
 - 6.3.1.2.13. השנה בה נלמד הקורס וכן מועד תחילת וסיום קורסים קודמים.
 - 6.3.1.2.14. הכשרות נוספות רלוונטיות לתחום שלמד במסגרות לימוד אחרות.
 - 6.3.1.2.15. מועד תחילת וסיום ההכשרות הנוספות.
 - 6.3.1.2.16. האם הנרשם עומד בקריטריונים לקבלה לקורס, ואם אינו עומד פירוט סיבות אי עמידתו בקריטריונים.
 - 6.3.1.2.17. במקרה שהנרשם משתייך למערך הטיפול בבריאות הנפש, ימולאו כל השדות בטבלה בהתאם לשיוך זה.
- 6.3.1.3. דמי רישום לקורס: מפעיל השירותים ייגבה דמי רישום לקורס מהנרשמים בגובה של עד 10% מגובה השתתפותו של הסטודנט בשכר הלימוד של הקורס. דמי הרישום לא יוחזרו גם במקרה של ביטול רישום לקורס ביוזמת הסטודנט. סכום זה יקוזז מהתמורה שתשולם למפעיל השירותים על ידי המשרד בהתאם להצעתו הזוכה. מובהר כי במקרה של ביטול קורס בשל מיעוט נרשמים יוחזרו דמי הרישום לנרשמים.
- 6.3.1.4. מספר נרשמים בקורס: פתיחת קורס תותנה בהרשמה של מספר המשתתפים המוגדר בטבלת הקורסים בפרק זה, בכל קורס. כמו כן יתאפשר

רישום של עד 10% סטודנטים מעבר למספר הסטודנטים שהוגדר על ידי המשרד, בכל קורס.

6.3.1.5. רישום סטודנטים ממערך הטיפול – בתי החולים הפסיכיאטריים והמרפאות

לבריאות הנפש: מפעיל השירותים יהיה רשאי לאפשר הרשמה לכל אדם שעובד בתחום בריאות הנפש (מערך האשפוז ועובדי המרפאות לבריאות הנפש ומרפאות קופות החולים ובתים מאזניים בתחום) על בסיס מקום פנוי (להלן – "הסטודנטים הנוספים") ובתשלום מלא של אותם לומדים מחוץ למערך השיקום,

6.3.2. נוכחות בקורסים: מפעיל השירותים יידע את הסטודנטים בדבר חובת נוכחות מלאה בקורס וכי היעדרות תתאפשר באישור מיוחד בלבד ורק עד 20% מהשיעורים. היעדרות מיותר מ-20% מהשיעורים או ביצוע עבירת משמעת חמורה תשלול זכאות לקבלת תעודת סיום קורס. על העובד לשלם את מלא עלות של הקורס במידה של העדרות או הפסקת השתתפות לפני הסיום

6.3.3. סיום הקורס: בסיום הקורס תוענק תעודת סיום קורס עליה יחתמו במשותף בית הספר ומשרד הבריאות.

6.3.4. משוב אישי על הקורס: המשרד יגדיר את השאלות במסגרת המשוב, ומפעיל השירותים יידרש להעבירו בפועל. הממצאים יועברו למשרד.

6.3.5. מנגנון מתן ציונים בקורס: על מפעיל השירותים לפתח מנגנון ציונים לעבודות ומבחנים שעליו יוערכו הישגיהם של הסטודנטים והצלחת הקורסים ו/או הסדנאות בהעברת חומרי הלימוד.

6.3.6. הפסקת לימודים או פרישה מקורס ביוזמת סטודנט: מפעיל השירותים מחויב לדווח למשרד על כל מקרה של הפסקת לימודים או פרישה מקורס והסיבות הידועות לו. הפסקה או פרישה מהקורס 1. קנס בגובה סכום השתתפות המשרד בקורס 2. לא יאפשר רישום לקורסים אחרים לסמסטר אחד.

6.3.7. ביטול קורס ביוזמת המשרד: המשרד יהיה רשאי להורות למפעיל השירותים על ביטול קורס (או ביטול השתתפותו במימון קורס) במקרה שמספר הנרשמים לקורס פחות מ-80% ממספר הסטודנטים שהוגדר על ידי המשרד (בהתאם למפורט בטבלת הקורסים המופיעה בסעיף ג להלן). מובהר כי במקרה של ביטול קורס כאמור לא יהיה רשאי מפעיל השירותים לדרוש תשלום או פיצויים כל שהם מהמשרד או מהנרשמים.

6.3.8. ליווי מקצועי אקדמי לקורסים: המנהל האקדמי של בית הספר הארצי להכשרה והמשנה למנהל האקדמי ישמשו כמלווים ויועצים אקדמיים של הקורסים השונים.

6.3.9. שיווק הקורסים: כחלק מהשירותים שיידרשו לפי מכרז זה יידרש מפעיל השירותים, לפי בקשת המשרד, לנקוט בצעדים לשיווק השירותים המסופקים לפי המכרז והנגשתם לקהל היעד. בכלל זה יידרש להפיץ חוברות מידע או פליירים מודפסים או דיגיטליים בנושא, שינוסחו, ייערכו ויפורסמו על ידי מפעיל השירותים ועל חשבוננו, לאחר אישור המשרד, אודות הקורסים, תוכנם וקהל היעד שלהם, שעות וימי הקורסים, שמות מנחים וכיו"ב הכל בהתאם להנחיות המשרד. תוכן המידע יאושר מראש ובכתב על ידי המשרד. מובהר כי על מפעיל השירותים לציין בכל פרסום

כאמור כי השירותים מסופקים מטעם ובמימון המשרד. מובהר כי במסגרת שיווק הקורסים יידרש מפעיל השירותים בנוסף גם להשתתף בפורומים מקצועיים ברחבי הארץ בתחומים הרלוונטיים.

מודגש כי על מפעיל השירותים לחתור ליצירת קשרים עם המסגרות השונות ואוכלוסיית עניין ולהציע ולעניין אותם בקורסים השונים. המשרד לא יהיה אחראי על הפרסום או על אובדן רווח בעקבות חוסר בהיענות לקורסים.

6.3.10. בניית הסילבוס לקורסים: מפעיל השירותים יידרש להביא לאישור המשרד/ אחראי תחום הכשרה באגף השיקום סילבוס סופי לכל קורס וכן את זהות הרכז והמנחה המתוכננים ללוות להעביר את הקורס. מובהר כי כל שינוי בסילבוס הסופי המאושר יחייב את קבלת אישור המשרד מראש.

מובהר כי למשרד קיימים סילבוסים ממפעיל השירותים הנוכחי אשר יועברו למפעיל השירותים הזוכה במכרז זה. אולם, על מפעיל השירותים לעדכן את החומרים שיקבל יחד עם המשרד וייתכן כי המשרד ידרוש ממפעיל השירותים בנייה מחודשת של הסילבוס.

6.3.11. אישור הסילבוס המתוכנן (על בסיס סילבוס הקורס הפועל בבית הספר) וכן אישור המרצים (בהלימה לדרישות ההשכלה והניסיון כפי הנדרש במסגרת בית הספר).

6.4. פיתוח, התאמה והטמעה של התערבויות שיקומיות המקדמות עבודה מקצועית ומכוונת

תוצאות

6.4.1. מפעיל השירותים יעסוק בפיתוח, התאמה והטמעה של קורסים אודות התערבויות שיקומיות המקדמות עבודה מקצועית ומכוונת תוצאות, כולל הטמעה של כתיבת תוכניות שיקום ומעקב אחר מטרות השיקום, בתחום השיקום במידה שימצא לנכון להכניס התערבות חדשה לתכנית הלימודים, יעשה זאת עם קבלת אישור המשרד. הפיתוח וההתאמה של ערכות הלימוד של ההתערבויות החדשות יכלול את השלבים הבאים:

6.4.1.1. תרגום והתאמה מקצועית במידה שההתערבות מיובאת מחו"ל;

6.4.1.2. הכנת חוברת לימוד (מנואל) עיצובה והפקתה;

6.4.1.3. ביצוע קורס הכשרה ראשון לבחינת ערכת הלימוד;

6.4.1.4. ביצוע קבוצות מיקוד והתאמה לאחר שנה ראשונה של העברת ההתערבות;

6.4.1.5. תיקונים והתאמות לאחר למידה מהפיילוט;

6.4.2. מדי שנה, ועל פי דרישת המשרד, יידרש מפעיל השירותים לפתח התערבות שיקומית חדשה אחת לפחות, במסגרת מכסת הקורסים הכוללת (בהתאם למפורט בטבלת הקורסים המופיעה בסעיף ג להלן).

6.5. ועדת היגוי

6.5.1. תפקיד ועדת ההיגוי:

6.5.1.1. לדאוג שפעולות ביה"ס הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה תהיינה תואמות את מטרות ההקמה, כפי שהוגדרו ושהמדיניות שבאה לידי ביטוי

בפעולות אלה תתאם את המדיניות הכללית של שרותי בריאות הנפש, במשרד הבריאות.

6.5.1.2. לסייע בגיבוש תוכנית העבודה ומערכת הקורסים של מרכז ההכשרה ובניטור הפעולות שיבטיחו עמידה במטרות הנכללות בתוכנית זו.

6.5.2. **וועדת ההיגוי הכללית תכלול את בעלי התפקידים הבאים :**

6.5.2.1. יו"ר ועדת ההיגוי – מנהלת האקדמיה/ של המרכז.

6.5.2.2. 2 נציגי משרד הבריאות: מנהל תחום הכשרה, הדרכה והטמעת מודלים במערך השקום ונציג רכזי השיקום המחוזיים.

6.5.2.3. נציגי אוניברסיטה/אקדמיה: 2 נציגים.

6.5.2.4. נציג מארגון מתמודדים

6.5.2.5. נציג מארגון משפחות

6.5.2.6. שלושה נציגי צוות ההוראה במרכז.

6.5.2.7. שני נציגים מהלומדים.

6.5.2.8. נציגי נותני שירותים שייבחרו ע"י כל נותני השירותים

6.5.3. **וועדת ההיגוי של המרכז תתכנס לפחות בסיום כל סמסטר.**

6.6. בסיום כל שנת לימודים אקדמית, על מפעיל השירותים להעביר למשרד רשימה ממוחשבת בקובץ אחד (בפורמט Excel או באמצעות המערכת הממוחשבת) של הסטודנטים שהתקבלו בפועל ושסיימו את שנת הלימודים במלואה, לפי העניין, עפ"י הפירוט הבא ברמת קורס וברמת הסטודנט :

6.6.1. שם פרטי ומשפחה.

6.6.2. מס' ת"ז.

6.6.3. מגדר.

6.6.4. מספר טלפון נייד.

6.6.5. כתובת דואר אלקטרוני.

6.6.6. השכלה – תואר ומקצוע.

6.6.7. תפקיד בשרות השיקומי.

6.6.8. ותק בתפקיד הנוכחי.

6.6.9. ותק כולל בעבודה בתחום השיקום בבריאות הנפש.

6.6.10. שם השרות השיקומי בו מועסק הסטודנט.

6.6.11. סוג השרות השיקומי בו מועסק הסטודנט.

6.6.12. מספר טלפון בשירות השיקומי.

6.6.13. שם המנהל המקצועי של הארגון אליו משתייך השירות השיקומי.

6.6.14. מספר נייד של המנהל המקצועי של הארגון.

6.6.15. כתובת מייל של המנהל המקצועי של הארגון.

6.6.16. שם רכז השיקום האזורי אליו שייך השירות השיקומי בו מועסק הסטודנט.

6.6.17. קורסים קודמים שלמד הסטודנט בבית הספר.

6.6.18. מועד תחילת וסיום קורסים קודמים.

6.6.19. הכשרות נוספות רלוונטיות לתחום שלמד במסגרות לימוד אחרות.

6.6.20. מועד תחילת וסיום ההכשרות הנוספות.

- 6.6.21. במקרה שהסטודנט משתייך למערך הטיפול בבריאות הנפש, ימולאו כל השדות בטבלה בהתאם לשיוך זה.
- 6.7. עם הגשת דרישות התשלום למשרד יעביר מפעיל השירותים לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר אספקת השירותים באותה תקופה.
- 6.8. מפעיל השירותים יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בספטמבר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית הלימודים בשנת התקציב המסתיימת ב-30 בספטמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יכלול, בין היתר, פירוט אודות הקורסים, ומספר הסטודנטים וכן דיווח אודות עמידה ביעדים שהוגדרו במסגרת תכנית העבודה לאותה השנה.
- 6.9. כמו כן יגיש מפעיל השירותים תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-1 בספטמבר בכל שנה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם למדיניות המשרד. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את מידעון ביה"ס, מיקום הכיתות המוקצות לקורסים בקמפוס המרכזי ובשלוחות, שמות רכזי הקורסים ומנחי הסדנאות, תכניות פיתוח ומקורות מימון, כנסים, השתלמויות וימי עיון, תכניות מחקר וגיוס משאבים וכיו"ב.
- 6.10. לא יאוחר מיום ה-1 לאוקטובר, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית הלימודים השנתית של מפעיל השירותים.

7. דרישות כח אדם

- 7.1. למפעיל השירותים אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים עפ"י הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על מפעיל השירותים להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.
- 7.2. על המציע להגיש במסגרת הצעתו למכרז את פרטי המנהל האקדמי. בחירת יתר כח האדם תיעשה לאחר בחירת מפעיל השירותים, בהתייעצות ובאישור הנציג המוסמך מטעם המשרד.
- 7.3. מבלי לגרוע מהאמור מובהר כי מפעיל השירותים יידרש להעמיד לצורך אספקת השירותים שירותים מנהלתיים, הכוללים מנהלה וחשבונאות (הנהלת חשבונות, הדפסות, ציוד משרדי וכיו"ב) על חשבוננו.
- 7.4. על מפעיל השירותים יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שמפעיל השירותים לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה במכרז, הדבר יהווה הפרה יסודית של ההסכם בין הצדדים ויזכה את המשרד הן בסעד ההפרה, והן באפשרות לפנות למציע הבא בתור לשם בחירתו כזוכה במכרז. על צוות מפעיל השירותים שיועסק לצורך אספקת השירותים להיות ממוגון מקצועות הבריאות ועל מפעיל השירותים לדאוג ככל הניתן כי כל קורס ילווה על ידי צוות אינטרדיסציפלינרי.
- 7.5. מובהר כי השירותים נשוא המכרז יינתנו על ידי אנשי הצוות שצוינו בהצעתו הזוכה של מפעיל השירותים וכי כל שינוי בזהותם מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון דומים לאנשי הצוות שהוצעו על ידו במסגרת ההצעה ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.
- 7.6. מפעיל השירותים ידאג להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שייערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי מפעיל

השירותים בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד. מובהר כי תכנית ההדרכה לרכזי הקורסים ולמנחי הסדנאות מחויבת באישור נציג המשרד המוסמך. **7.7.** להלן פירוט כח האדם הנדרש ממפעיל השירותים לצורך אספקת השירותים – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:

7.7.1. מנהל אקדמי

7.7.1.1. תיאור תפקיד:

7.7.1.1.1. ניהול אקדמי בשיתוף ובאישור נציג המשרד:

- 7.7.1.1.1.1. בניית מבנה ותוכניות הקורסים השונים;
- 7.7.1.1.1.2. קבלת החלטות לגבי הוספת קורס, הורדת קורס, שינוי קורס על פי הצורך;
- 7.7.1.1.1.3. מעקב אחר ביצוע הקורס על פי התכנון;
- 7.7.1.1.1.4. בקרה על דוחות התקדמות מקצועיים אודות תכני הקורס ותהליך הלמידה: דוח אמצע ודוח סיום;
- 7.7.1.1.1.5. בחירת ההתערבויות החדשות לפיתוח והתאמה;
- 7.7.1.1.1.6. בניית קריטריונים סדורים להערכת השתתפות וסיום קורס בהצלחה;
- 7.7.1.1.1.7. בחירת נושאי הסדנאות בניסיון שיקיפו נושאים מרכזיים, שאינם נכללים בקורסים, או המאפשרים להביא נושאים חדשים מהעולם ומהארץ.
- 7.7.1.1.1.8. בחירת רכזי הסדנאות, מבנה ותוכנית הסדנאות.
- 7.7.1.1.1.9. קיום כינוסים וימי עיון: בחירת נושא הכינוס ובחירת המרצים המרכזיים בכינוס ובניית מבנהו ותוכנו של הכינוס.

7.7.1.1.2. ניהול צוות ביה"ס, סגלי ההוראה ותכני ההוראה:

- 7.7.1.1.2.1. ניהול צוות ביה"ס – המשנה למנהל האקדמי, העוזר/ת המנהל/ת ומזכיר/ת סטודנטים, רכזי הקורסים ומנחי הסדנאות.
- 7.7.1.1.2.2. בחירת רכזי הקורסים, מנחי סדנאות ומרצים בנושאים ייחודיים, או החלפתם, בכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.
- 7.7.1.1.2.3. מעקב אחר דרכי ההוראה, הגיוון בהם והתאמתם לסטודנטים.
- 7.7.1.1.2.4. קיום ישיבות צוות / מפגשי למידה לפחות 3 פעמים בשנה להחלפת ידע והעמקת הלמידה ההדדית והלמידה של שיטות הוראה והדרכה מתאימות.
- 7.7.1.1.2.5. הדרכה, תמיכה וליווי של צוות רכזי הקורסים והמנחים של בית הספר, במידת הצורך.
- 7.7.1.1.2.6. ניהול מפגשי הערכה בסוף כל קורס.
- 7.7.1.1.2.7. בניית נהלי עבודה עם רכזי הקורסים.

7.7.1.1.3. תחום הפיתוח:

- 7.7.1.1.3.1. קידום הידע בתחום השיקום בבריאות הנפש, הן לצוות בית הספר, והן במסגרת הקורסים השונים, כולל עדכון וחדשנות בנושאים הרלוונטיים לתחום המתפתח.
- 7.7.1.1.3.2. יצירת קשרים עם מוסדות משיקים למשרד הבריאות: אוניברסיטאות שונות, משרד הרווחה, ג'וינט ישראל, הביטוח הלאומי, קופות חולים, משרד החינוך ועוד.
- 7.7.1.1.3.3. יצירת קשרים עם מכוני מחקר בניסיון לערוך מחקרים סביב פעילות בית הספר.
- 7.7.1.1.3.4. פרסום ושיווק בית הספר באמצעות פרסומים, הרצאות ופגישות שונות.

7.7.1.1.4. ניהול הסטודנטים:

- 7.7.1.1.4.1. מפגש עם הסטודנטים בכל קורס בין פעם לפעמיים בכל קורס.
- 7.7.1.1.4.2. התמודדות עם בעיות חריגות.
- 7.7.1.1.4.3. התמודדות עם התאמות ייחודיות לסטודנטים בעלי צרכים מיוחדים.

7.7.1.1.5. ניהול ממשק העבודה עם עובדי מערך השיקום בבריאות הנפש:

- 7.7.1.1.5.1. מפגשים עם מנהלים, מנהלים מקצועיים, יזמים ועובדים אחרים, כדי להבין את צרכי השטח ולהתאים את הקורסים השונים לצרכים בשטח, וכן לפרסם את הפעילות.
- 7.7.1.1.5.2. מפגשים קבועים עם עובדי המטה במשרד, כדי להתאים את הקורסים ותוכניהם למדיניות וכדי לעדכן על הנעשה בבית הספר.

7.7.1.1.6. ניהול ממשק העבודה מול יחידות/מחלקות במוסד האקדמי

- 7.7.1.1.6.1. יצירת מפגשים קבועים עם הנהלת המוסד האקדמי, עם האחראי על הפיתוח החברתי של המוסד האקדמי, במידה שקיים.
- 7.7.1.1.6.2. יצירת קשר עם החוגים השונים לשם הכרת קורסים של בית הספר כזכאים לנקודות זכות עבור הסטודנטים לתואר ראשון במגוון חוגים באקדמיה.
- 7.7.1.1.6.3. יצירת קשר עם מרכז התמיכה של המוסד האקדמי לסטודנטים עם ליקוי למידה והפרעות קשב וריכוז ועוד.

7.7.1.2. דרישות השכלה: כמפורט בתנאי הסף במכרז.

7.7.1.3. דרישות ניסיון: כמפורט בתנאי הסף במכרז.

7.7.2. משנה למנהל האקדמי

7.7.2.1. תיאור תפקיד:

- 7.7.2.1.1. ארגון, ריכוז והכנת ועדות היגוי לקורסי בית הספר וסיכומן.
- 7.7.2.1.2. שותפות בבניית הסילבוס, הביבליוגרפיה ותכני מטלות הקורסים בבית הספר.
- 7.7.2.1.3. תיאום בין הקורסים המתקיימים באזורים השונים.
- 7.7.2.1.4. שותפות בהתאמת תכני החטיבות, חלוקה לנושאים, והוספת תכנים משתנים לסילבוס הקורסים.
- 7.7.2.1.5. עזרה בציוות מרצים, רכזים ומנחים לקורסים השונים.
- 7.7.2.1.6. ארגון והכנת החומרים הנדרשים לקורסים – חוברות, מאמרים ועוד.
- 7.7.2.1.7. ארגון והוצאה לדפוס של חומרי לימוד חדשים - תרגום, עימוד, עיצוב וכיו"ב.
- 7.7.2.1.8. בדיקה וריכוז סופי של כלל חומרי ותכני הקורס לקראת הפעלתו.
- 7.7.2.1.9. בקרה על דוחות התקדמות מקצועיים אודות תכני הקורס ותהליך הלמידה: דוח אמצע ודוח סיום.
- 7.7.2.1.10. עזרה בארגון מפגשי למידה לצוות ביחד עם המנהל האקדמי וישיבות צוות בית הספר.
- 7.7.2.1.11. חשיבה ותכנון משותף של התאמת תכנית בית הספר לצרכים המשתנים בשטח, מול המנהל האקדמי וגורמי המשרד.
- 7.7.2.1.12. ניהול, הפקה והוצאה של תכנית בית הספר במידעון בית הספר מדי שנה.
- 7.7.2.1.13. ניהול ותיאום חדרים וימי לימוד לכלל הקורסים, בכל השלוחות.
- 7.7.2.1.14. ניהול ותיאום כיבוד ושתייה חמה וקרה לקורסים בכל השלוחות.
- 7.7.2.1.15. בקרת תקציבי הקורסים אל מול הנהלת המוסד האקדמי.
- 7.7.2.1.16. בנית תכנית עבודה לשנת הלימודים: קורסים, תאריכי פתיחה וסיום, ימי לימוד, מיקומי למידה ועוד.
- 7.7.2.1.17. מעקב אחר פתיחת הקורסים, ותיאום קורסים חליפיים במידת הצורך.
- 7.7.2.1.18. שיווק ופרסום קורסי בית הספר יחד עם העוזר/ת המנהל/ית, ומעקב אחר כמויות הסטודנטים.
- 7.7.2.1.19. ניהול אישור שינויים בתכני הקורסים יחד עם המנהל האקדמי מול משרד הבריאות.
- 7.7.2.1.20. ניהול וריכוז משובי קורסים ותיעודם בשיתוף עם העוזר/ת המנהל/ית.
- 7.7.2.1.21. ניהול והכנת דוח שנתי מסכם ודוחות משנה למשרד הבריאות.
- 7.7.2.1.22. ניהול הכנת דוחות תקופתיים למשרד הבריאות (רשימות סטודנטים, דוחות שעות מרצים וכיו"ב).
- 7.7.2.1.23. בנית טפסים ודוחות שונים הנדרשים למשרד הבריאות או לבית הספר.

- 7.7.2.1.24. ניהול מערך הציונים בקורסי בית הספר, כולל חלוקת אחוזי ציונים במטלות השונות, בניית טבלה מסכמת ומעקב אחרי ביצוע הציונים על ידי הרכזים.
- 7.7.2.1.25. ניהול הפקת תעודות סיום.
- 7.7.2.1.26. ניהול והפקה של טקס קבלת תעודות בית הספר ביחד עם המנהל האקדמי והעוזר/ת המנהל/ית.
- 7.7.2.1.27. לווי מעקב ובקרה של הקורסים השונים, התנהלותם וקשיים שונים במהלך הפעלת הקורס.
- 7.7.2.1.28. לווי רכזי הקורסים במהלך בניית והפעלת הקורס בשיתוף עם המנהל האקדמי.
- 7.7.2.1.29. ניהול, תיאום וקישור בין הרכזים לעוזר/ת המנהל/ית, כולל משימות דווחים ועדכונים, רשימות סטודנטים.
- 7.7.2.1.30. ליווי צמוד לצוותים שבשלוחות, כולל ביקורים במידת הצורך, עדכוני מרצים, פתרון בעיות וכיו"ב.
- 7.7.2.1.31. משוב, חשיבה ודיון עם המנהל האקדמי ועם רכזי הקורסים על התאמות ותהליכים המתרחשים בקורסים.
- 7.7.2.1.32. השתתפות בהדרכה על הדרכה לרכזי הקורסים ולמנחים עם המנהל האקדמי.
- 7.7.2.1.33. ניהול, הכנה ובקרה של נושאי שכר : חוזים, תיאום מחלקת שכר, דווח שעות חודשי ועוד.
- 7.7.2.1.34. ניהול ובקרת דווחי שעות עבודה מרצים שוטף.
- 7.7.2.1.35. ניהול מענה פרטני לבעיות סטודנטים, תלונות ובקשות.
- 7.7.2.1.36. ניהול מענה לנרשמים, כולל ריכוז ועדת המיון, ניהול הקבלה והדחיה של הנרשמים.
- 7.7.2.1.37. ניהול ואישור תשלומי ספקים (כיתות בשלוחות, נותני שירות כיו"ב).
- 7.7.2.1.38. ניהול מערך המלגות בתיאום עם המנהל האקדמי, אישורי שכר לימוד שונים, פתרון בעיות שכר לימוד ועוד.
- 7.7.2.1.39. שותפות ועזרה בהכנת והפקת כנסים.
- 7.7.2.1.40. עזרה בריכוז ומעקב אחר פעילות הפיתוח של בית הספר.
- 7.7.2.1.41. השתתפות בוועדות ההיגוי וההערכה.
- 7.7.2.2. **מובהר כי המשנה למנהל האקדמי יכול לשמש בנוסף גם כרכז קורס.**
- 7.7.2.3. **דרישות השכלה :** תואר אקדמי שני לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים:
- 7.7.2.3.1. פסיכולוגיה קלינית או שיקומית ;
- 7.7.2.3.2. עבודה סוציאלית ;
- 7.7.2.3.3. ריפוי בעיסוק ;
- 7.7.2.3.4. סיעוד פסיכיאטרי ;
- 7.7.2.3.5. בריאות נפש קהילתית ;

7.7.2.3.6. מנהל עסקים ;

7.7.2.3.7. מדיניות ציבוריות ;

7.7.2.3.8. מנהל מערכות בריאות ;

7.7.2.3.9. ייעוץ ארגוני ;

7.7.2.3.10. קרימינולוגיה קלינית.

7.7.2.4. דרישות ניסיון : עומד בדרישות הניסיון שלהלן, במצטבר –

7.7.2.4.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, במהלך חמש

השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים

בהוראה אקדמית בתחום השיקום בבריאות הנפש. לעניין זה,

"הוראה אקדמית" – לרבות הוראה ו/או הדרכה ו/או העברת

סדנאות לאנשי מקצוע בתחום השיקום בבריאות הנפש בהיקף

של לפחות 4 שעות שבועיות, בכל שנה אקדמית.

7.7.2.4.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, במהלך עשר

השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים,

בעבודה בתחום השיקום בבריאות הנפש בקהילה.

7.7.3. רכזי הקורסים

7.7.3.1. תיאור תפקיד :

7.7.3.1.1. משמש החוט המקשר בין המרכיבים השונים של הקורס ואחראי

לשלמותו המבנית והתוכנית ולחיבור התהליכים השונים

המתרחשים בו לכדי רצף בעל משמעות עבור הסטודנטים.

7.7.3.1.2. פועל למימוש מדיניות בית הספר ברוח חזון השיקום, השילוב

וההחלמה בבריאות הנפש, בכל הנוגע לחינוך ולתהליכי ההוראה

והלמידה.

7.7.3.1.3. פועל לבניה של סביבה לימודית מתאימה עבור הסטודנטים

בקורס עליו הוא מופקד.

7.7.3.1.4. אחראי על חיבור היחידות השונות המועברות בקורס לכדי

יחידת מידע אחת ויצירת קישור וחיבור ביניהן ובין הרצאות

האורח לכדי תהליך למידה רציף.

7.7.3.1.5. אחראי על בניית הקורס, כולל בחירת המנחים והמרצים בו ביחד

עם המנהל האקדמי או מי מטעמו שמונה לתפקיד זה.

7.7.3.1.6. אחראי על יצירת הקשר עם המנחים וכל המרצים שמעבירים

שעורים או סדנאות בקורס לפני הקורס וגם בזמן התנהלותו.

7.7.3.1.7. אחראי על איסוף חומר הקריאה של הקורס מהמרצים השונים

והעברתו לבית הספר לצילום ו/או שכפול כחודש לפני תחילת

הקורס.

7.7.3.1.8. העלאת חומרי למידה לפורטל הלמידה.

7.7.3.1.9. משתלם ומתעדכן באופן פעיל ושוטף בנושאים הקשורים

בתחומי אחריותו בקורס אותו מפעיל, מסייע ויועץ למנהל

- האקדמי בתהליך הנחלת תרבות ההכשרה לסטודנטים בקורס עליו הוא מופקד.
- 7.7.3.1.10. מעורב בשיקולי הדעת ובקבלת ההחלטות בכל הקשור במערך הלימודים בקורס עליו הוא מופקד.
- 7.7.3.1.11. מדריך ומלווה את מנחי הסדנאות בשיתוף עם המנהל האקדמי או מי מטעמו שמונה לתפקיד זה.
- 7.7.3.1.12. מחויב להיות בכל שעורי הקורס בלי יוצא מן הכלל.
- 7.7.3.1.13. מסייע בפתרון בעיות במהלך ההפעלה השוטפת של הקורס, תוך הפניה לגורמים מקצועיים שונים בעת הצורך.
- 7.7.3.1.14. מחויב למלא דוח נוכחות ולהעביר אותו אחת לחודש למזכירות בית הספר.
- 7.7.3.1.15. אחראי לקרוא את העבודות שהן המטלות של הקורס ולהתייחס אליהן בדרך שתיקבע מראש.
- 7.7.3.1.16. משמש הדמות המקשרת בין הסטודנטים לבין מנהל האקדמי או מי מטעמו שמונה לתפקיד זה.
- 7.7.3.1.17. על פי דרישה, יהיה מחויב להעביר במייל דוח קצר בסיומו של כל מפגש למנהל האקדמי, גם אם הכל התנהל כמתוכנן.
- 7.7.3.1.18. מחויב בסופו של הקורס להעביר סיכום של הקורס אותו ריכז למנהל האקדמי או מי מטעמו שמונה מטעמו לשם כך, כולל הצעות לשיפור וממצאים.
- 7.7.3.1.19. מחויב להשתתף בישיבת צוות של צוות הבית הספר (מתקיים 3-4 פעמים בשנה), אורכה של הישיבה תהיה כארבע שעות, בכל פעם.
- 7.7.3.2. דרישות השכלה: בעל תואר אקדמי שני לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים:
- 7.7.3.2.1. פסיכולוגיה קלינית או שיקומית;
- 7.7.3.2.2. עבודה סוציאלית;
- 7.7.3.2.3. ריפוי בעיסוק;
- 7.7.3.2.4. סיעוד פסיכיאטרי;
- 7.7.3.2.5. בריאות נפש קהילתית;
- 7.7.3.2.6. מנהל עסקים;
- 7.7.3.2.7. מדיניות ציבוריות;
- 7.7.3.2.8. מנהל מערכות בריאות;
- 7.7.3.2.9. ייעוץ ארגוני;
- 7.7.3.2.10. קרימינולוגיה קלינית.
- 7.7.3.3. דרישות ניסיון: עומד בדרישות הניסיון המפורטות להלן, **במצטבר** –
- 7.7.3.3.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר האקדמי השני, במהלך עשר השנים הקודמות למועד

תחילת אספקת השירותים בהוראה ו/או הדרכה ו/או העברת סדנאות בהיקף של לפחות 3 שעות שבועיות, בכל שנה.

7.7.3.3.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר האקדמי השני, לפחות במהלך שבע השנים הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים בעבודה בתחום השיקום בבריאות הנפש בקהילה, מתוכן לפחות שנתיים תוך הדרכת צוות מקצועי.

7.7.4. מנחה

7.7.4.1. תיאור תפקיד: העברת קורסים, סדנאות והרצאות בבית הספר הארצי להכשרה.

דרישות השכלה: בעל תואר אקדמי ראשון לפחות הרלוונטי לתחום הנלמד בקורס **או** מומחה בעל ידע וניסיון כצרכן נותן שירות או בן משפחתו ו/או כעמית מומחה.

7.7.4.2. הכשרות: עומד באחת הדרישות **החלופיות** שלהלן:

7.7.4.2.1. מרצה במוסד אקדמאי המוכר על ידי המל"ג או עוסק בהדרכה בפועל.

7.7.4.2.2. בוגר קורס מדריכים ממוסד אקדמאי מוכר.

על אף האמור מובהר כי מנחה שאינו עומד באחת הדרישות החלופיות כאמור לעיל יהיה מחויב לקבל הכרה כ"מדריך למנהלים" ו/או להשלים קורס מדריכים (Supervision) שלב א', לפחות, כאמור, בתוך 12 חודשים לכל היותר ממועד תחילת אספקת השירותים נשוא המכרז.

7.7.4.3. דרישות ניסיון: עומד בדרישות הניסיון המפורטות להלן, **במצטבר** –

7.7.4.3.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר האקדמי השני, במהלך 10 השנים הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים בהוראה ו/או הדרכה ו/או העברת סדנאות בהיקף של לפחות 3 שעות שבועיות, בכל שנה.

7.7.4.3.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר האקדמי השני, לפחות במהלך 10 השנים הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים בעבודה בתחום השיקום בבריאות הנפש בקהילה, מתוכן לפחות שנתיים תוך הדרכת צוות מקצועי.

7.7.5. עוזר/ת מנהל/ית

7.7.5.1. תיאור תפקיד:

7.7.5.1.1. היד המבצעת של המנהל האקדמי והמשנה למנהל האקדמי.

7.7.5.1.2. ליווי אישי ללוי"ז המנהל האקדמי, כולל תיאומי פגישות.

7.7.5.1.3. קשר יומיומי ולאורך כל הקורס עם רכזי הקורסים והמרצים / המנחים של הקורסים על כל צרכיהם: צילומים, הדרכה

- בקמפוס, עזרה בתפעול טכנולוגיה בחדרים, עזרה במילוי הדוחות השונים: נוכחות – דיווחי שעות, ציונים וכדומה.
- 7.7.5.1.4 קשר יומיומי עם המחלקות השונות במוסד האקדמי שמפעיל מפעיל השירותים: לבדוק תקינות ופניות חדרים בהתאם, לדאוג לכיבוד בכל כיתה לאורך כל היום, הכנת דוחות למשרד על פי הנחיות המשנה למנהל האקדמי, תאום בין מחלקות המוסד האקדמי, כולל תכנון והפצה חוזרת של ידיעון בית הספר, הכינוסים וימי העיון בתוך המוסד האקדמי ומחוצה לו.
- 7.7.5.1.5 קשר יומיומי עם השלוחות של בית הספר, לבדוק אם תנאי ההוראה שם נאותים והמכשור הכיבוד המזגן הכול תואם לדרישות.
- 7.7.5.1.6 ביצוע אדמיניסטרטיבי של הכינוסים, כולל עזרה בהפקת ההזמנות לכנס וחומרי הרקע המקצועי ופרסומם, הכנת האולמות יחד עם עובדי המוסד האקדמי, כולל אחריות על נגישות על פי הצרכים המשתנים של הסטודנטים. אחריות על הכיבוד ועל הרישום לפני ובזמן הכינוס וכיו"ב.
- 7.7.5.1.7 פתרון בעיות אד הוק של חדרים לצרכים שונים של מפגשים מתוכננים ודחופים של צוות בית הספר וצוות המשרד.
- 7.7.5.1.8 מענה טלפוני לפניות מתעניינים מורכבים הדורשים מענה מעמיק יותר.
- 7.7.5.1.9 ליווי של רכזי הקורסים על כל צרכיהם לאורך כל הקורס
- 7.7.5.1.10 רישום הסטודנטים (ללא מפגש אישי) מתהליך ההרשמה האינטרנטי, כולל הזנת הנתונים למערכת הממוחשבת (כולל טבלאות נוכחות, שינויי סטאטוס, עדכונים וכיו"ב).
- 7.7.5.1.11 מיצוי האינפורמציה מהמערכת הממוחשבת לצורך תקשורת מול כלל הגורמים (משרד הבריאות, רכזי הקורסים וכיו"ב)
- 7.7.5.1.12 תאום בין מחלקות המוסד האקדמי, כולל תכנון, תחזוקה, רכש, אל מול הקורסים השונים בבית הספר.
- 7.7.5.1.13 עבודה מול דיווחי שעות הוראת מרצים.
- 7.7.5.1.14 תיאום ועדות היגוי.
- 7.7.5.2 דרישות השכלה: תואר אקדמי ראשון.
- 7.7.5.3 דרישות ניסיון: ניסיון של שנתיים לפחות במהלך ארבע השנים האחרונות הקודמות לתחילת אספקת השירותים בניהול משרד, כולל שימוש ביישומי מחשב.

7.7.6 מזכיר/ת סטודנטים

7.7.6.1 תיאור תפקיד:

- 7.7.6.1.1 מענה טלפוני לפניות סטודנטים.

- 7.7.6.1.2. סיוע לעוזר/ת המנהל/ית ברישום הסטודנטים מתהליך ההרשמה האינטרנטי, כולל הזנת הנתונים למערכת הממוחשבת (כולל טבלאות נוכחות, שינויי סטאטוס, עדכונים וכיו"ב).
- 7.7.6.1.3. מתן מענים אישיים על צרכי ובקשות הסטודנטים לאורך השנה באמצעות מפגשים אישיים ובמענה טלפוני.
- 7.7.6.1.4. היות הצינור בין הסטודנט לבין הרכז, מנחה ואם יש צורך המנהל האקדמי.
- 7.7.6.1.5. מעקב אחר משברים של סטודנטים יצירת הקשר עימם ועדכון המנהל האקדמי.
- 7.7.6.1.6. סיוע לסטודנטים שמתקשים להתמצא בנבכי הקמפוס.
- 7.7.6.1.7. עדכון המנהל האקדמי והמשנה למנהל האקדמי בצרכים כלכליים.
- 7.7.6.1.8. סיוע לעוזר/ת המנהל/ית.
- 7.7.6.2. דרישות השכלה: תואר אקדמי ראשון לפחות בתחום כלשהו.
- 7.7.6.3. דרישות ניסיון: ניסיון של שנה אחת לפחות במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות לתחילת אספקת השירותים בניהול משרד, כולל שימוש ביישומי מחשב.

7.8. להלן פירוט תקני כח האדם הנדרשים ממפעיל השירותים לצורך אספקת שירותים בהיקף הנדרש:

התפקיד	היקף משרה
מנהל אקדמי	1.0
משנה למנהל האקדמי	1.00
רכזי הקורסים	אחד על כל שני קורסים לכל היותר
מנחה	בהתאם לקורסים שיועברו
עוזר/ת מנהל/ית	1.00
מזכיר/ת סטודנטים	1.00

8. דרישות מבנה וציוד

- 8.1. על מפעיל השירותים להציג מבנה אחד לצורך הפעלת בית הספר הארצי להכשרה נשוא מכרז זה במבנה בית הספר הראשי.
- 8.2. המבנה ימוקם באזור המרכז, כהגדרתו במכרז זה.
- 8.3. ניתן להציג מבנה קמפוס אוניברסיטאי קיים ו/או מבנה ייעודי אחר, ובלבד שהמבנה המוצע מתאים לאספקת השירותים נשוא המכרז ועומד בדרישות כמפורט בסעיף זה.
- 8.4. הדרישות בסעיף זה, למעט דרישות המיקום, יהיו רלוונטיות גם למבנים המשמשים כשלוחות.
- 8.5. על המבנה לעמוד בכל דיני התכנון והבניה, וכן בכל הדינים הנוגעים לתשתיות, מיגון, כיבוי אש, תברואה, בטיחות במקומות ציבוריים, תנועה, חניה, תאורה וכיו"ב.

- 8.6. על המבנה להיות נגיש לאנשים עם מוגבלות, בין היתר, בכל הנוגע לתנועה, חנייה, שירותים, תאורה וכיו"ב.
- 8.7. המציע מתחייב כי המבנה יהיה נגיש בפועל לאנשים עם מוגבלות ויעמוד בכלל כללי הנגישות, המיגון וכל חוקי התכנון והבנייה.
- 8.8. המבנים יהיו נגישים לתחבורה פרטית, כולל שביל גישה עד פתח המבנה, וכן לתחבורה ציבורית (כאשר קו האוטובוס / רכבת עובר לפחות אחת לחצי שעה, והמרחק מתחנת האוטובוס / רכבת לפתח המבנים לא יעלה על 15 דק' הליכה).
- 8.9. המבנים המוצעים יתאימו בגודלם ובמאפייניהם למטרות לשמן נועדו או שהם ניתנים להתאמה בתוך 45 (ארבעים וחמישה) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז. יובהר, כי למשרד בלבד הזכות לקבוע האם המבנים המוצעים אכן ניתנים להתאמה באופן שיעמדו בכל דרישות המכרז בתוך המועד האמור על פי שיקול דעתו ולאחר ביקור במבנים המוצעים.
- 8.10. על מפעיל השירותים לפעול לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.
- 8.11. על מפעיל השירותים להחזיק באישור מאת קצין הבטיחות של המוסד האקדמי כי המבנה עומד בכל דרישות הבטיחות ומתאים ליעודו, בין היתר בהתייחס לכל הנושאים שלהלן:
- 8.11.1. מוכנות אמצעי כיבוי למניעת דליקות, ואמצעי מילוט, לרבות אישור הרשות הלאומית לכבאות והצלה.
- 8.11.2. תעודת גמר (טופס 4) של כל המבנים באתר או אישור של הרשות המקומית, בשטחה ממוקמת המסגרת, בדבר התאמת המבנה לאספקת השירותים נשוא המכרז.
- 8.11.3. בדיקת יציבות מבנים – כל סוגי המבנים לרבות מבנים יבילים, תקרות תלויות, עמודי תאורה, יחידות מיזוג תלויות, מערכות סולאריות, סככות הצללה.
- 8.11.4. תקינות מערכת החשמל ובדיקתה על ידי חשמלאי מוסמך.
- 8.11.5. עמידה בדרישות מיגון בהתאם להנחיות פיקוד העורף.
- 8.12. המבנים מהם יינתנו השירותים יהיו מבנים שלספק הרשאה חוקית לעשות בהם שימוש בין מכוח בעלות, זכות חכירה, שכירות, הסכם מותנה וכיו"ב.
- 8.13. אחזקת המבנה/ים והציוד לצורך אספקת השירותים תהיה בבעלותו ובאחריותו של מפעיל השירותים לרבות כל הוצאה, פיצוי, דמי נזיקין וכדומה, אשר ייקבעו כתוצאה מאספקת השירותים. מפעיל השירותים יהיה אחראי על תחזוקת המבנה/ים, לרבות ניקיונם.
- 8.14. מפעיל השירותים מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים כלים וציוד בכמות ובאיכות מתאימה העומדת בדרישות המכרז ובנהלי המשרד בתחום מתן השירותים. כמו כן מפעיל השירותים מתחייב להעמיד לצורך מתן השירותים ציוד וכלים נוספים, במידת הצורך וככל שיידרש; כל זאת, על מנת להיענות לדרישות המשרד ולאחר קבלת אישור מראש ובכתב של נציג המשרד המוסמך לכך.
- 8.15. מבלי לגרוע מהאמור מפעיל השירותים יהיה אחראי על אספקת כל חומרי הלימוד לסטודנטים, לרבות צילומי מאמרים וערכות לימוד. כמו כן יידרש להנפיק תעודת סיום קורס למסיימים.

- 8.16. על מפעיל השירותים לוודא שברשותו האמצעים הפיזיים והאלקטרוניים, הנדרשים לאבטחת המידע ולשמירה מלאה על חסיון המידע ועל הגנה על הפרטיות. במסגרת מתן השירותים תונהג אבטחת רשומות ותמנע גישה למאגרי מידע למי שאינו מורשה לכך.
- 8.17. **מובהר כי המשרד יהיה רשאי להרחיב ו/או לצמצם ו/או לשנות באופן אחר את אחת או יותר מדרישות הציוד המפורטת בסעיף זה בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על מפעיל השירותים.**
- 8.18. להלן רשימת הציוד הדרוש שמפעיל השירותים יידרש להעמיד בתוך 45 (ארבעים וחמישה) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז במבנה בית הספר הראשי ובשלוחות הלימודיות –

מס.	המיתקן	דרישת הציוד
	כללי	- מכונות צילום וכלי עזר יועמדו לטובת הסטודנטים כמקובל במוסדות אקדמיים. - עמדות שתייה חמה וקרה לאורך כל שעות הלימוד (על חשבון מפעיל השירותים) ואפשרות לרכישת מזון. - בכל חדר הרצאות או מרחב לימוד תותקן לפחות מנורת חירום אחת עם הזנה חלופית אוטומטית ("ממיר"). רצוי שהמנורה תהיה קרובה לדלת היציאה. באולם עם מספר יציאות, מנורה אחת ליד כל יציאה. - בפרוזדורים, בחדרי השירותים ובחדרי המדרגות יותקנו מנורות חירום עם הזנה חלופית אוטומטית ("ממיר"), עם שלט מואר "יציאה", כתאורת חירום והתמצאות. - כל מרחבי הלימוד ויתר המרחבים את צוות ההוראה יהיו ממוזגים לאורך כל עונות השנה לחום ולקור (הטמפ' תנוע בין 12 מעלות ועד 42 מעלות). - חובה להתקין בכל מקום תאורה מלאכותית, בכמות ובאיכות הדרושות לפי כל דין. יש להעדיף מבנה בו במרבית שעות הפעילות קיימת תאורה טבעית. - על מפעיל השירותים לדאוג לגידור חיצוני ומיגון מפני פריצות במתחם בית הספר.
	חדרי הרצאות	כיסאות סטודנטים הולמים, ציוד עזר להוראה וללימוד, המקובל בחדרי לימוד, לרבות מחשב ומכשיר "ברקו", לוח וכיו"ב. חדרי ההרצאות יעמדו לרשות צוות ההוראה והסטודנטים בכל עת. יש להבטיח בחדרי ההרצאות תנאים אקוסטיים מתאימים. מקומות ישיבה ושולחנות.
	מקומות ישיבה ומנוחה בשעות ההפסקה בין השיעורים השונים	
	חדר ישיבות	שולחן וכיסאות עבור לפחות 20 איש. חדר הישיבות יעמוד לרשות צוות ההוראה בכל עת.
	חדרי רכזי הקורסים	ציוד משרדי כמקובל במוסדות אקדמיים הנחוצים עבור הסגל האקדמי, ולפחות: שולחן, כסא, מגרות ועמדת מחשב המחובר לאינטרנט. החדרים יעמדו לרשות צוות ההוראה בכל עת.
	חדר מזכירות	טלפונים, מחשבים, פקס מכונת צילום, סורק וכיו"ב.
	אולם כנסים	ציוד מתאים ועזרי תצוגה.
	ספריה מקצועית	מכונות צילום, לפחות 10 עמדות מחשב עם חיבור לאינטרנט ולמאגרי המידע האקדמיים של המוסד האקדמי שמפעיל מפעיל השירותים, לפחות 100 ספרים, מערכת ממוחשבת לאיתור כתבי עת ומאמרים, מנוי על לפחות 3 כתבי עת בתחומי ההתמחות והלימוד, קלטות סרטים וכיו"ב בתחומי הלימוד, יכולת התקשרות למאגרי מידע, בינלאומיים ולמאגרי מידע של ספריות המצויות במוסדות אחרים להשכלה גבוהה בארץ. על הספרייה לעדכן ולחדש הנמצא בה כמקובל במוסדות להשכלה גבוהה לפחות 20 ספרים חדשים בשנה.

9. פירוט רשימת הקורסים שיופעלו מכוח המכרז

שם הקורס	סוג קורס (מקצועי / רוחב)	כמות קורסים צפויים בשנה	מיקום	כמות משתתפים מקסימלית	כמות משתתפים מינימלית	שעות הקורס	השתתפות משרד הבריאות
קורס בסיסי להכשרת מנהלי יחידות שיקום בבריאות הנפש בקהילה	מקצועי	2	מרכז	40	24	120	70%
קורס בסיסי להכשרת מנהלי יחידות שיקום בבריאות הנפש בקהילה	מקצועי	1	דרום	40	24	120	70%
קורס בסיסי להכשרת מנהלי יחידות שיקום בבריאות הנפש בקהילה	מקצועי	1	צפון	40	24	120	70%
קורס הכשרה למנהלים מקצועיים	מקצועי	1	מרכז	20	24	32	70%
קורס הכשרה למנהלים מקצועיים	מקצועי	1	צפון / דרום / ירושלים	20	24	32	70%
קורס הדרכה (Supervision) שלב א בשיקום בבריאות הנפש	מקצועי	1	מרכז	40	24	102	70%
קורס הדרכה (Supervision) שלב א בשיקום בבריאות הנפש	מקצועי	1	צפון / דרום / ירושלים	40	24	102	70%
קורס הדרכה מתקדם (Supervision) שלב ב בשיקום בבריאות הנפש	מקצועי	1	מרכז	40	24	102	70%
קורס הכשרה בסיסי למדריכי שיקום, חונכים וסומכים במערך השיקומי בבריאות הנפש	מקצועי	1	מרכז	40	24	72	70%

שם הקורס	סוג קורס (מקצועי / רחב)	כמות קורסים צפויים בשנה	מיקום	כמות משתתפים מקסימלית	כמות משתתפים מינימלית	שעות הקורס	השתתפות משרד הבריאות
קורס הכשרה בסיסי למדריכי שיקום, חונכים וסומכים במערך השיקומי בבריאות הנפש	מקצועי	2	אונליין	40	24	72	70%
קורס הכשרה בסיסי למדריכי שיקום, חונכים וסומכים במערך השיקומי בבריאות הנפש	מקצועי	2 – לא באותה שלוחה	צפון / דרום / ירושלים	40	24	72	70%
קורס מתקדם למתאמי שיקום – פרקטיקה וכלים יישומיים.	מקצועי	1	מרכז	40	24	114	70%
קורס מתקדם למתאמי שיקום – פרקטיקה וכלים יישומיים.	מקצועי	1	צפון / דרום / ירושלים	40	24	114	70%
קורס מתקדם למתאמי שיקום – פרקטיקה וכלים יישומיים.	מקצועי	2	אונליין	40	24	114	70%
קורס הכשרה לנותני שירות בעלי ידע מניסיון	מקצועי	1	מרכז/ ירושלים	25	24	102	85%
קורס הכשרה לנותני שירות בעלי ידע מניסיון	מקצועי	1	צפון/דרום	25	24	102	85%
קורס מתקדם לנותני שירות בעלי ידע מניסיון	מקצועי	2	מרכז / אונליין	25	24	90	85%
סדנא לעובדים חדשים	מקצועי	3	אונליין	40	24	30	70%

שם הקורס	סוג קורס (מקצועי / רוחב)	כמות קורסים צפויים בשנה	מיקום	כמות משתתפים מקסימלית	כמות משתתפים מינימלית	שעות הקורס	השתתפות משרד הבריאות
קורס הפעלה והטמעת תכנית "ניהול מחלה והחלמה", כהתערבות המבוססת על ראיות בשיקום בבריאות הנפש (Illness Management and Recovery – IMR)	מקצועי	1	אונליין	30	24	201	70%
קורס לצוות שיקום בכיר	מקצועי	1	מרכז	60	24	32	100%
קורס בתחום השיקום החברתי	רוחב	1	מרכז/ צפון/דרום/ ירושלים	40	24	90	70%
קורס להכשרה של כלים המסייעים להנעת שינוי	רוחב	1	אונליין	30	24	90	70%
קורס בנושא טראומה	רוחב	2	אונליין	40	24	48	70%
קורס בנושא טראומה	רוחב	1	מרכז	40	24	48	70%
קורס לתמיכה בניהול הטיפול התרופתי ומענים רפואיים	רוחב	1	אונליין	40	24	48	70%
קורס בנושא מיניות ואינטימיות	רוחב	1	מרכז/אונליין	40	24	48	70%

שם הקורס	סוג קורס (מקצועי / רחב)	כמות קורסים צפויים בשנה	מיקום	כמות משתתפים מקסימלית	כמות משתתפים מינימלית	שעות הקורס	השתתפות משרד הבריאות
קורס להכשרת התערבות בנושא ניהול סיכונים ומניעת אלימות	רחב	2	מרכז / צפון / דרום/אונליין	40	24	90	70%
קורס בנושא תחלואה כפולה	רחב	1	מרכז/ אונליין	40	24	90	70%
סדנא עקרונית הגישה הקוגניטיבית-דינמית (DCI)	רחב	1	מרכז/ אונליין	40	24	24	70%
סדנא להכשרת מודל התערבות העוסק בהשתתפות ועיסוק (Action Over Inertia)	רחב	1	מרכז/אונליין	40	24	24	70%
סדנא בנושא ריבוי מוגבליות	רחב	2	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%
סדנא שיקום לאוכלוסיית הצעירים	רחב	2	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%
סדנת למידה מהצלחות כפרקטיקה מקדמת החלמה	רחב	2	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%

שם הקורס	סוג קורס (מקצועי / רוחב)	כמות קורסים צפויים בשנה	מיקום	כמות משתתפים מקסימלית	כמות משתתפים מינימלית	שעות הקורס	השתתפות משרד הבריאות
סדנא גיל השלישי	רוחב	2	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%
סדנא מצבי משבר	רוחב	2	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%
סדנא בנושא טראומה מינית	רוחב	2	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%
סדנא בנושא שיקום מותאם תרבות	רוחב	2	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%
סדנא בנושא כתיבה מקצועית ובניית תוכניות שיקום	רוחב	3	מרכז/ שלוחות/ אונליין	40	24	24	70%

שם הקורס	סוג קורס (מקצועי / רוחב)	כמות קורסים צפויים בשנה	מיקום	כמות משתתפים מקסימלית	כמות משתתפים מינימלית	שעות הקורס	השתתפות משרד הבריאות
סדנא לעובדים מקצועיים בתחום הדיור בקהילה- שימוש בכלי הערכה מובנים בתהליכי השיקום	מקצועי	6	אונליין	100	24	40	70%
סדנא למדריכי שיקום בתחום הדיור בקהילה	מקצועי	6	אונליין	100	24	40	70%
סדנא למיומנויות לוויסות רגשי	רוחב	2	אונליין	100	24	40	70%
קורסים לפיתוח	על-פי הגדרת המשרד	על-פי הגדרת המשרד	על-פי הגדרת המשרד	על-פי הגדרת המשרד	24	2,000	על-פי הגדרת המשרד

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד הבריאות

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל ב י ן

מכתובת

(להלן: "מפעיל השירותים")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 49/2026 להפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- 1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);
- 1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של מפעיל השירותים 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**;
- 1.1.7. **נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע**;
- 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
- 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תארך 24 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 36 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 מפעיל השירותים את כל הפעולות הנדרשות ממנו כהיערכות לשם התחלת מתן השירותים. המזמין רשאי להאריך את משך תקופת ההתארגנות בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 2.3. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות מפעיל השירותים

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

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

4. סודיות

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

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

4.2.1. מידע שהיה בידי מפעיל השירותים טרם החתימה על ההסכם.

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

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

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

5.2. אם במסגרת ההתקשרות יאסוף מפעיל השירותים או יעבד מידע, אשר הגיע לידיהם בקשר עם ההתקשרות, באופן אשר מקים לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 חובה לרישום מאגר מידע, באחריות מפעיל השירותים לפנות אל המזמין ולקבל את הנחייתו לעניין המשך איסוף או עיבוד המידע. מפעיל השירותים יוודא רישום מאגר מידע עבור המזמין בהתאם להוראות הדין וכתנאי מוקדם לכל שימוש בו.

5.3. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

5.4. מפעיל השירותים מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

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

5.6. מפעיל השירותים 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.

6. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

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

6.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של מפעיל השירותים, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

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

6.6. הפרת קניין רוחני

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

6.6.1.1. מפעיל השירותים יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

6.6.1.2. מפעיל השירותים יחדל מאספקת השירות המפר.

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

7. קבלני משנה

- 7.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, מפעיל השירותים יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 7.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של מפעיל השירותים ושלו בלבד.
- 7.3. בכל מקרה שמפעיל השירותים יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש ממפעיל השירותים להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

8. יחסים בין הצדדים

- 8.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:
 - 8.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של מפעיל השירותים.
 - 8.1.2. מפעיל השירותים 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.
 - 8.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי מפעיל השירותים.
 - 8.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי מפעיל השירותים או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה מפעיל השירותים את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיעה לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא מפעיל השירותים בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.
 - 8.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

9. תמורה

- 9.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם.
- 9.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.
- 9.3. **הצמדה של התמורה -**
 - 9.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

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

9.4. סופיות התמורה:

9.4.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

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

10. כללי תשלום

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

10.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, מפעיל השירותים ידאג להמציא למזמין 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 החשבוניות 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 מפעיל השירותים להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

10.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

10.3.1. שם מפעיל השירותים וכתובתו, מספר מזהה של מפעיל השירותים, 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 מפעיל השירותים או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

10.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

10.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי מפעיל השירותים.

- 10.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 10.6. מפעיל השירותים יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל מפעיל השירותים, מערכת ממוחשבת המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 10.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי מפעיל השירותים, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 10.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

11. ערבות ביצוע

- 11.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של מפעיל השירותים על-פי ההסכם ימסור מפעיל השירותים למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 11.2. 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](#).
- 11.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב[הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"](#).
- 11.4. 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"](#).
- 11.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך מפעיל השירותים את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 11.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת מפעיל השירותים בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם מפעיל השירותים לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 11.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

11.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

12.1. מפעיל השירותים יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של מפעיל השירותים, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. מפעיל השירותים מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מיידי.

12.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

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

12.4. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות מפעיל השירותים לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

12.5. מפעיל השירותים מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו מפעיל השירותים, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של מפעיל השירותים או מי מטעמו של מפעיל השירותים (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

12.6. טענות צד שלישי

12.6.1. 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:

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

12.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש ממפעיל השירותים להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

13. ביטוח

13.1. מפעיל השירותים מתחייב לערוך ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

13.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על מפעיל השירותים לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של מפעיל השירותים.

13.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את מפעיל השירותים, מכל חובה החלה עליו על פי ההתקשרות ועל פי כל דין.

13.4. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

13.5. חל איסור מוחלט על מפעיל השירותים להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה על ידי הצגה של הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה או כל מסמך אחר המעיד על המחאה או הסבה של ההסכם, לשביעות רצונו של המזמין.

13.6. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו ממפעיל השירותים או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים [בהוראת תכ"ס 7.5.3: ניהול התקשרות](#).

14. הפסקת ההתקשרות

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

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

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

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

14.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש מפעיל השירותים;

14.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

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

14.4. על מפעיל השירותים להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

15. הפרת ההסכם

15.1. הפרה יסודית של ההסכם –

15.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):

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

15.1.1.2. אם מפעיל השירותים לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

15.1.1.3. אם מפעיל השירותים הסתלק מביצוע ההסכם;

15.1.2. הפר מפעיל השירותים את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

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

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

15.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

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

- 15.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהוגדר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:
- 15.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**
- 15.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 15.2.3.2. נוכח מפעיל השירותים לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.
- 15.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.
- 15.2.4. **קיצוץ ועכבון –**
- 15.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקצוץ מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שמפעיל השירותים חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.
- 15.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיצוץ או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.
- 15.2.5. **חילוט ערבות –**
- 15.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי מפעיל השירותים או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין ממפעיל השירותים, ובכלל זה פיצויים.
- 15.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.
- 15.2.5.3. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן מפעיל השירותים את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.
- 15.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש מפעיל השירותים להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.
- 15.2.6. **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –**

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

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	שיעור ו/או מפגש בקורס ו/או סדנה	ביטול שיעור ו/או מפגש בקורס ו/או סדנה	בגין כל מקרה של ביטול ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 1,000 ₪. לעניין זה, "מקרה" ביטול מפגש אחד בקורס ו/או בסדנה, מבלי שהתקיים מפגש משלים.
2	מתן השירותים באמצעות כח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על-ידי המשרד	מתן השירותים שלא באמצעות כח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על-ידי המשרד	בגין כל מקרה של אספקת שירותים שלא באמצעות כח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על ידי המשרד ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 500 ₪. לעניין סעיף זה, "מקרה" לרבות העמדת איש צוות מטעם מפעיל השירותים שאינו עומד בדרישות ההשכלה ו/או הניסיון כפי שפורטו במכרז, העמדת איש צוות שתחום השכלתו והכשרתו אינו מתאים לביצוע השירות המבוקש, העמדת איש צוות שלא עבר את אישור המשרד או מי שהוסמך מטעמו לאשר את כוח האדם שישפק את השירותים מטעם מפעיל השירותים בהתאם לדרישות המשרד או החלפת איש צוות מטעם מפעיל השירותים שלא על דעת המשרד ו/או אי איוש של משרות כוח אדם בהתאם לתקינת כוח האדם בהתאם לדרישות המכרז

3	תיקון ליקוי עליו התריע משרד הבריאות	אי תיקון ליקוי עליו התריע משרד הבריאות	עד 7 ימים ממועד הדרישה לתיקון הליקוי לא ייגבה פיצוי מוסכם. החל מהיום ה-8 (כולל) ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 200 ₪ בגין כל יום שבו לא תוקן הליקוי.
4	איכות השירותים המסופקים על ידי מפעיל השירותים	תלונות מוצדקות בנוגע לאיכות השירותים המסופקים על ידי מפעיל השירותים	עד שתי תלונות מוצדקות במהלך חצי שנה קלנדרית לא ייגבה פיצוי מוסכם. בין שלוש לחמש תלונות מוצדקות במהלך חצי שנה קלנדרית ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 500 ₪ בגין כל תלונה. מעל שבע תלונות מוצדקות במהלך חצי שנה קלנדרית ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 1,000 ₪ בגין כל תלונה והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם. לעניין סעיף זה, "תלונה מוצדקת" כל דיווח בכתב או בעל פה שהתקבל אצל המשרד ונמצא מוצדק, בנוגע לפעילות מפעיל השירותים ולאיכות השירותים הניתנים על ידו, לרבות מסירת מידע שגוי ובלתי מקצועי, מתן מענה בלתי מקצועי של מי מבין אנשי הצוות שהועמדו על ידי מפעיל השירותים, סירוב לספק שירות באופן בלתי-מוצדק ומבלי שניתן לכך אישור המשרד מראש, אספקת השירותים באופן שאינו תואם את ערכי התרבות והדת ואורח החיים של אוכלוסיית היעד של המכרז וכיו"ב.
5	הגשת דו"חות	מתן דו"חות חלקיים או חסרים למשרד על הפעילות המבוצעת על ידי	בגין כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 100 ₪. מעבר לעשרה מקרים הדבר ייחשב

מפעיל השירותים או איחור בהעברת דיווחים לפי ההסכם או דרישות המכרז	כהפרה יסודית של ההסכם. לעניין זה, "מקרה" לרבות העברת דיווחים חסרים, לא מדויקים או שגויים, איחור במועד העברת הדיווחים, דיווחים בפורמט שונה מהפורמט שהוגדר במכרז וכיו"ב.
--	--

15.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות

בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

15.2.6.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה

מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

15.2.6.4. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים

המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

15.2.6.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12

חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

15.2.7. רכש מספק חלופי –

15.2.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת

הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין ממפעיל השירותים

לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול

דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע

טענותיו לעניין זה.

16. הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות:

16.1. היקף השירותים כמפורט במסמכי המכרז, מעודכנים למועד כתיבתו ומהווים הערכה בלבד.

16.2. המזמין רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו, להגדיל ואף להקטין את הכמויות, ומפעיל השירותים במכרז מתחייב לעמוד בדרישות אלו. כל שינוי בכמויות השירותים הנדרשים מחייב אישור של הממונה או מי מטעמו. התשלום יעשה לפי השירותים שבוצעו בפועל.

16.3. למזמין אופציה להגדלה של עד 30% מהכמויות הנקובות בהצעת המחיר.

16.4. בכל מקרה, התמורה לספק בגין הרחבה בפעילותו ובגין הרחבה בשירותים המסופקים על ידו, תהא זהה לתעריף הקבוע והמוגדר ליחידה במכרז.

16.5. היה ומפעיל השירותים לא יהיה מסוגל לעמוד בצרכים או במידה והמזמין ראה לנכון בנסיבות העניין, רשאי המזמין לפנות לספקים נוספים ביחס לאותו שירות ולספק לא תהיה כל טענה בעניין זה.

17. תרופות מצטברות

- 17.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי מפעיל השירותים, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.
- 17.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי מפעיל השירותים, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

18. סיום התקשרות

- 18.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם מפעיל השירותים, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:
- 18.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע מפעיל השירותים טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי מפעיל השירותים לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.
- 18.1.2. מפעיל השירותים יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:
- 18.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.
- 18.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי מפעיל השירותים באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.
- 18.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.
- 18.1.4. מפעיל השירותים ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר מפעיל השירותים למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. במקרה שמפעיל השירותים לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.
- 18.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

19. כתובות הצדדים והודעות

- 19.1. 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.
- 19.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

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

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

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

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

20. שונות

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

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

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום :

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם מפעיל השירותים
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם מפעיל השירותים
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
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 ז' – ביטוח

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הבריאות

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם מפעיל השירותים] (להלן - "מפעיל השירותים") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז הפעלת בית הספר הארצי להכשרה בשיקום, שילוב והחלמה בבריאות הנפש מספר 49/2026 (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 שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות מפעיל השירותים על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין 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 – חודשית.
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.

נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

1. הגדרות ייעודיות לנספח זה:

- 1.1. אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם מפעיל השירותים עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.
- 1.2. גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי. אם המזמין מנחה את עצמו, אז ייחשב המזמין כגורם המנחה לעניין זה.
- 1.3. גורמי שרשרת האספקה – קבלי המשנה של מפעיל השירותים ובכלל זה, יצרני חומרה או ספקי תוכנה או שירות, אשר מפעיל השירותים אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם לדרישות ההתקשרות.
- 1.4. מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי מפעיל השירותים באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.
- 1.5. מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי על אדם, תהליכי עבודה רגילים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי מפעיל השירותים של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.
- 1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.
- 1.7. שירות חיוני – אחד מאלה:
 - 1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.
 - 1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המשרד או הממשלה.
- 1.8. תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם מפעיל השירותים או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

2. כללי

- 2.1. מפעיל השירותים יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, מפעיל השירותים יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת מפעיל השירותים בחובות אלו יתפעל מפעיל השירותים ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.
- 2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי נספח זה, מסכים מפעיל השירותים על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בנספח זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.
- 2.3. מנכ"ל מפעיל השירותים או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות מפעיל השירותים בהתאם לנספח זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.4. מפעיל השירותים מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבון, וכן מסכים כי אם לא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5. חובות מפעיל השירותים לפי נספח זה יחולו כל עוד מפעיל השירותים מחזיק מידע רגיש של המזמין.
- 2.6. אין באמור בנספח זה כדי לגרוע מחובתו של מפעיל השירותים לעמוד ולמלא אחר הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

3. חובת דיווח

- 3.1. מפעיל השירותים מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:
 - 3.1.1. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפה סייבר אשר הביא לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.
 - 3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.
 - 3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.
- 3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

3.3 מפעיל השירותים מתחייב להודיע על אירועים כאמור בסעיף 3.1 גם למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) באחד מהאמצעים הבאים:

3.3.1 חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.

3.3.2 פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@cyber.gov.il.

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

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

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

3.4.3 המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

3.4.4 המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.

3.4.5 ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.

3.4.6 פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.

3.4.7 כל מידע אחר, שידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.

3.5 חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.4 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות מפעיל השירותים המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

3.6 באחריות מפעיל השירותים לקבל התחייבות מגורמי שרשרת האספקה להודיע לו בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או את מערכות המזמין ואשר עלול להשפיע על יכולת מפעיל השירותים לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור צריכה לאפשר לספק להודיע על האירוע לאיש הקשר של המזמין, אשר פרטיו מופיעים בסעיף 3.2 לעיל.

4. ביקורת תקופתית

4.1 המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת מפעיל השירותים בדרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע בתיאום מראש ובהתאם למפורט להלן:

4.1.1 בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת מפעיל השירותים בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר.

4.1.2 במקרה שלדעת המזמין יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל המזמין בדרך המפורטת להלן:

- 4.1.2.1. המזמין יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.
- 4.1.2.2. מפעיל השירותים יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבוננו, באמצעות גוף חיצוני, בלתי תלוי בספק והמאושר על ידי המזמין, ויעביר למזמין את דוח הבדיקה המקורי והמלא, כאשר מפעיל השירותים יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק נתונים על אודות לקוחות אחרים. בכל מקרה, ממצאי הבדיקה וההמלצות יוגשו במלואם.
- 4.1.2.3. לחלופין, מפעיל השירותים יהיה רשאי לבקש מהמזמין כי המזמין יבצע בדיקה זו או אחרת כחלופה לביצוע הבדיקה על ידי גוף חיצוני, ובמקרה שהמזמין יסכים לביצוע בדיקה זו, יתאם את ביצועה עם מפעיל השירותים תוך הקפדה על קיום הבדיקה זו בהתאם לנושאים המוגדרים בסעיף 4.1.2.1. אין בביצוע בדיקה זו על ידי עורך המכרז בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות מפעיל השירותים.
- 4.1.3. במקרה שמפעיל השירותים סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאליות, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

- 5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:
- 5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות מפעיל השירותים
- 5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות מפעיל השירותים עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש ממפעיל השירותים לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של מפעיל השירותים המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.
- 5.1.1.3. במקרה שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת מפעיל השירותים, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2 מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1 פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו

הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של מפעיל השירותים, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.3, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של מפעיל השירותים.

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

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

5.1.2.2.2 בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3 סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

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

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

5.1.2.3 אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות מפעיל השירותים. במקרה שמפעיל השירותים חושב שהנחייה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

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

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

6. נציגי המזמין

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

6.2. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי נספח זה, ומפעיל השירותים ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הנספח.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל ממפעיל השירותים אך ורק לצורכים האמורים בנספח זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

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

חתימת מפעיל השירותים:

_____	_____	_____
חתימה	תאריך	שם