

מדינת ישראל - הלשכה המרכזית

לסטטיסטיקה

מכרז 86/2026

לגיוס מתנדבים ולאיסוף נתונים בסקר מקדים (PRE TEST) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים"

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז 86/2026 – לגיוס מתנדבים ולאיסוף נתונים בסקר מקדים (PRE TEST) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים"

1. הקדמה

1.1. הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (**"המזמין"**), מבקשת לצאת בהליך לגיוס מתנדבים ולאיסוף נתונים בסקר מקדים (pre test) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים" (**"המכרז"**), שיחליף את סקר הו"מ שמבוצע בלמ"ס לאורך שנים. סקר הוצאות משק הבית של הלמ"ס הוא כלי מרכזי שנועד למדוד את רמת החיים, ההכנסות וההוצאות של משקי הבית בישראל.

1.2. מטרת מכרז זה הינה בחירת זוכים לביצוע שלב הסקר המקדים (PRETEST) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים, במסגרתו יתבקש הספק הזוכה לגייס נדגמים שיסכימו להשתתף בסקר ולשתף בנתוניהם, וכן לאסוף נתונים מנדגמים נוספים, הכל בהתאם למפורט להלן;

1.3. סקר הוצאות משק הבית הינו סקר ליבה חשוב ומשמעותי. עם זאת בשנים האחרונות חלה ירידה משמעותית באחוזי ההשבה לסקר וכן פגיעה באיכות הנתונים הנאספים מהנדגמים מטעמים שונים.

1.4. לצורך שיפור איכות ממצאי סקר הוצאות משק הבית הנוכחי, והעלאת אחוזי ההשבה, הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס) מעוניינת לגייס פאנל קבוע של נדגמים אשר ישיבו לסקר לאורך זמן (פאנל צרכנים). הפאנל יכלול משקי-בית אשר הביעו נכונות להשתתף בסקר לאורך זמן, ולשתף בנתוניהם את הלמ"ס. כמו כן, ייאספו נתונים גם מנדגמים שיידגמו באופן מסורתי במדגם משלים.

1.5. המידע שיתקבל ממשתתפי פאנל הצרכנים יתבסס ככל הניתן על מידע דיגיטלי, שייאסף בהסכמת נדגמי הפאנל, מבלי שמשתתפי הסקר יתבקשו להקדיש לכך זמן רב בנוסף, המשתתפים יתבקשו לשתף פעולה בשלב הבירורים על המידע שנאסף, ובמילוי השאלונים.

1.6. הכוונה היא, שהמידע ייאסף באמצעים שונים כגון גישה ישירה לנתונים פיננסיים, ניתוח נתוני האשראי, גישה לנתוני המסלקה הפנסיונית לאחר מתן הסכמה. מידע נוסף יתבסס על פענוח של חשבוניות קניה (דיגיטליות או נייר) שיספקו משתתפי הפאנל.

תהליכי מיחשוב אלה אינם חלק מתכולת המכרז הנוכחי.

1.7. תמצית השירותים הנדרשים מהספק/ים הזוכה/ים במכרז זה, הם:

1.7.1. גיוס מתנדבים העומדים בקריטריונים שיסופקו על ידי המזמין, המסכימים לקחת חלק בפאנל צרכנים קבוע, אשר ישתף בנתונים לאורך זמן בהמשך.

1.7.2. איסוף נתונים באמצעות שאלונים (כמפורט בפרק ג'), הן מהמתנדבים בפאנל הצרכנים, והן מנדגמים במדגם משלים על פי רשימה שתסופק על ידי המזמין.

1.7.3. כל אחד מאנשי הצוות שיועמדו על ידי הספק יידרש לעבור הליך הסמכה של הלמ"ס, כמפורט בפרק ג' למכרז זה.

1.7.4. למען הסר ספק, הספק/ים הזוכה/ים לא יהיה מעורב במתודולוגית הסקר, ובתהליכי הדגימה.

פירוט על השירותים המבוקשים מהספקים שייבחרו מצוי בפרק ג' במכרז זה.

1.8. במכרז זה יבחר המזמין במספר זוכים **לביצוע הליך סקר מקדים מצומצם** (להלן: "PRE TEST") במסגרתו ימולא שאלון מקוצר. שיטות האיסוף במסגרת מכרז זה יהיו אינטרנט וטלפון בלבד. הנדגמים בסקר זה יהיו הנדגמים שגייס הספק הזוכה, ואשר אושרו על ידי הלמ"ס, וכן נדגמים נוספים שתעביר הלמ"ס אל הספק הזוכה.

1.9. המזמין מעוניין לבחור עד ארבעה ספקים מבין המציעים שינוקדו בניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, אשר יספקו את השירותים הנדרשים במכרז זה.

1.10. אופן אספקת השירותים במכרז זה על ידי הזוכים, יכולות הזוכים והצלחתם לאורך הליך ההתקשרות וביצוע הסקר, לרבות מספר הנדגמים, סוגם, ואיכותם, וסיום ההליך מולם, ישוקללו לציון אשר יהווה חלק מציון האיכות במכרז העתידי הצפוי להתפרסם בנושא סקר הוצאות משקי בית ופאנל צרכנים.

1.11. הלמ"ס רשאית שלא לצאת בהליך תחרותי נוסף, וכן רשאית לפנות למציעים נוספים לטובת ההליכים התחרותיים הבאים.

1.12. במסגרת מכרז זה לא יידרשו המציעים להציע הצעת מחיר. התמורה שתשולם לזוכים קבועה מראש ומפורטת בפרק ג' למכרז.

1.13. הספק הזוכה יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים, למעט בנושא העסקת סוקרים, ובכפוף לקבלת אישור מראש של הלמ"ס.

למען הסר ספק, כל הסוקרים/מראיינים יהיו עובדי המציע בלבד, כאמור, ולא תותר העסקתם באמצעות קבלני משנה.

1.14. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים **("תקופת ההתקשרות")** או עד לסיום מתן השירות, המוקדם מבינהם, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 60 חודשים נוספים.

1.15. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.15.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

1.15.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

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

2. תוכן עניינים

1. הקדמה 2
2. תוכן עניינים 4
פרק א'- הליך המכרז 5
3. עקרונות המכרז 6
4. תנאים להשתתפות במכרז 6
5. ניקוד ההצעות 9
6. בחירת זוכה 11
7. מופעים ומועדים במכרז 14
8. כללי המכרז 18
פרק ב' – חוברת ההצעה 23
9. הגשת הצעה במכרז 24
10. פרטי המציע 24
11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז 25
12. איכות ההצעה ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
13. התחייבויות נוספות של המציע 35
14. בקשות 36
15. רשימת נספחים 39
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה 45
פרק ד' – הסכם התקשרות 74
1. כללי 98
2. תקופת ההתקשרות 99
3. התחייבויות והצהרות הספק 99
4. סודיות 100
5. אבטחת מידע והגנות סייבר 100
6. קניין רוחני וזכויות יוצרים 101
7. קבלני משנה 102
8. יחסים בין הצדדים 102
9. תמורה 103
10. כללי תשלום 103
11. ערבות ביצוע 104
12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי 105
13. ביטוח 106
14. הפסקת ההתקשרות 107
15. הפרת ההסכם 107
16. תרופות מצטברות 111
17. סיום התקשרות 111
18. כתובות הצדדים והודעות 112
19. שונות 112

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. בתום הליך המכרז, המזמין רשאי לבחור עד 4 מציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

מספר המציעים שיבחרו כזוכים במכרז זה, ייקבע באופן סופי על ידי המזמין בכפוף למסגרת התקציבית שתעמוד לרשותו.

3.3. לאחר מכרז זה, רשאי המזמין לקיים הליך נוסף, במסגרתו ייבחרו ספקים לביצוע סקר פאנל צרכנים מבין הזוכים במכרז זה, או לצאת במכרז פומבי חדש בנושא זה.

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

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

4.2.3. **העדר חשש לקיומו של המציע כעסק חי**

4.2.3.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

4.2.4. **היעדר רישום פלילי רלוונטי**

4.2.4.1. למציע, בעל השליטה במציע או נושאי משרה רלוונטיים אצל המציע אין רישום פלילי רלוונטי למכרז במרשם הפלילי או המרשם המשטרתי (כהגדרתם בחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019) בעבירות, אחת או יותר, לפי אחד החוקים הבאים:

4.2.4.2. רשימת המידע הפלילי:

4.2.4.2.1. חוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952

4.2.4.2.2. פקודת מס הכנסה

4.2.4.2.3. פקודת המכס

4.2.4.2.4. חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975

4.2.4.2.5. חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח–1978, לעניין עבירה שנעברה לפני ביטולו

4.2.4.2.6. עבירות גניבה – סעיפים 290 עד 297 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן: "חוק העונשין")

4.2.4.2.7. עבירות שוחד – סעיפים 383 עד 393 לחוק העונשין

4.2.4.2.8. עבירות מרמה – סעיפים 414 עד 438 לחוק העונשין

4.2.4.2.9. חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968

4.2.4.2.10. חוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988

4.2.4.2.11. חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000

4.2.4.2.12. חוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003

4.2.5. **ניגוד עניינים** - על המציע להבהיר בהצעתו כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות בהם המציע מעורב. כמו כן, במקרה בו יסתבר כי קיים ניגוד עניינים בין פעילות שמציע מעורב בה לבין הפעילות במכרז זה, רשאית הלמ"ס, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לקבוע כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה.

4.2.6. המציע מתחייב לעמוד בדרישות המכרז, הוראות הדין, לרבות דרישות נספח אבטחת המידע המצורף כנספח ו' להסכם.

4.3. **תנאי סף מקצועיים:**

4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

4.3.1.1. למציע ניסיון בביצוע **שלושה פרוייקטים שבמסגרתם בוצעו סקרים ו/או גיוס משתתפים לסקר ו/או מענה לשאלונים**, אשר כל אחד מהם בנפרד עומד בתנאים הבאים במצטבר:

4.3.1.1.1. הפרוייקט בוצע והסתיים במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

4.3.1.1.2. התמורה שקיבל המציע בגין הפרויקט עמדה על לפחות 2,000,000 ₪ ללא מע"מ.

4.3.1.1.3. הסקרים או השאלונים או הפניות במסגרת הפרוייקט כללו ביצוע פניות בהיקף מצטבר של לפחות 5,000 פרטים.

4.3.1.1.4. השאלון או הסקר שהועבר במסגרת הפרויקט כלל לא פחות מ-15 שאלות.

4.3.1.2. בפרויקט אחד לפחות מבין הפרוייקטים המוצגים לצורך עמידה בתנאי הסף 4.3.1.1, הפרוייקט כלל ביצוע פניות בשטח, המבוצעים פנים אל פנים, ב -2 מחוזות שונים של הלמ"ס במקביל.
פרטים על מחוזות הלמ"ס ניתן למצוא בקישור הבא:

HTTPS://WWW.CBS.GOV.IL/HE/CBSNEWBRAND/PAGES/COMMUNITY-NEW.ASPX?INC=HTTPS://BOARDSGENERATOR.CBS.GOV.IL/PAGES/WEBPARTS/YISHUVIMPAGE.ASPX?MODE=MACHOZ

4.3.1.3. בפרויקט אחד לפחות מבין הפרוייקטים המוצגים לצורך עמידה בתנאי הסף 4.3.1.1, הפרוייקט כלל איסוף נתונים גם באמצעים טכנולוגים המשדרים את המידע לבסיס נתונים או אמצעי אחר, של המציע / מזמין העבודה, המאפשר הזנת נתונים והעברתם למערכת ניהול המידע.

<u>לחילופין לתנאי סף 4.3.1.1 לעיל,</u>

4.3.1.4. למציע ניסיון בביצוע פרוייקט אחד לפחות **שבמסגרת ביצע סקר ו/או גיוס משתתפים לסקר ו/או מענה לשאלונים**, אשר עומד בתנאים הבאים במצטבר:

4.3.1.4.1. הפרוייקט בוצע על ידי המציע והסתיים במהלך שלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

4.3.1.4.2. התמורה שקיבל המציע בגין הפרויקט עמדה על לפחות 5,000,000 ₪ ללא מע"מ.

4.3.1.4.3. הפרוייקט כלל איסוף נתונים גם באמצעים טכנולוגים המשדרים את המידע לבסיס נתונים או אמצעי אחר, של המציע / מזמין העבודה, המאפשר הזנת נתונים והעברתם למערכת ניהול המידע.

4.3.1.4.4. הפרוייקט כלל ביצוע פניות בהיקף מצטבר של לפחות 10,000 פרטים.

4.3.1.4.5. השאלון או הסקר שהועבר במסגרת הפרויקט כלל לא פחות מ-15 שאלות.

4.3.1.4.6. במסגרת הפרויקט התבצעו פניות בשטח, המבוצעים פנים אל פנים, ב -2 מחוזות שונים של הלמ"ס במקביל.

פרטים על מחוזות הלמ"ס ניתן למצוא בקישור הבא:

HTTPS://WWW.CBS.GOV.IL/HE/CBSNEWBRAND/PAGES/COMMUNITY-NEW.ASPX?INC=HTTPS://BOARDSGENERATOR.CBS.GOV.IL/PAGES/WEBPARTS/YISHUVIMPAGE.ASPX?MODE=MACHOZ

4.3.1.5. ברשות המציע (בבעלותו או באמצעות קבלן משנה) מוקד/ים טלפוני/ים הכולל/ים לפחות 30 עמדות טלפוניות (במצטבר) לביצוע שירותי איסוף מידע טלפונים, וכולל מערך חומרה נדרש, יכולות ממוחשבות ויכולות ניהול.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

5.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות ולצורך בחירת עד ארבעת המציעים אשר יקיימו את הליך ה PRETEST:

5.1.1.1. איכות – 100%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס׳	תיאור מדד	צורת חישוב	ניקוד
1	ניסיון נוסף של המציע	בגין כל פרויקט נוסף של המציע מעבר לתנאי הסף, העומד בכל אחת מחלופות תנאי הסף בסעיפים 4.3.1.1 ו/או 4.3.1.2, ינוקד המציע כאמור להלן: 1. בגין כל פרוייקט נוסף מעבר לשלושת הפרוייקטים הנדרשים בתנאי הסף 4.3.1.1, ינוקד המציע ב-5 נק׳ ועד 25 נק׳ סה״כ. 2. בגין כל פרויקט נוסף מעבר לפרויקט היחיד הנדרש בתנאי הסף 4.3.1.2, ינוקד המציע ב-12.5 נק׳ ועד 25 נק׳ סה״כ. יוכרו למדד זה פרויקטים בכל אחת מהחלופות, שבוצעו והסתיימו במהלך חמש השנים האחרונות. בכל מקרה המציע לא יוכל להיות מנוקד ביותר מ-25 נק׳ במסגרת מדד זה.	25
2	ניסיון בגיוס והפעלת פאנל נדגמים	המציע יפרט במסגרת חוברת ההצעה כל פרט רלוונטי ביחס לפאנל נדגמים קיים שבוצע במסגרת פרויקט העומד בתנאי הסף, לרבות גודל הפאנל, משך תקופת השימור, מגוון המתנדבים ואופן השימור. המזמין יתרשם מהמוצג וינקד את התרשמותו בעד 25 נק׳.	25
3	תכנית מתודולוגית	המציע יצרף להצעתו תכנית מתודולוגית, אשר לא תעלה על חמישה עמודים, במסגרתה ייתיחס לאמור להלן לפחות: 1. פירוט ביחס למציע ויתרונותיו – לרבות התייחסות למספר עובדים, מנהל פרויקט מיועד ואמצעים מיחשוביים / אמצעי עזר העומדים לרשותו. 2. אופן הבנתו את השירות הנדרש. 3. האתגרים הצפויים במתן השירות מבחינתו, ואופן ההתמודדות עימם. 4. יכולות גיוס סוקרים ואנשי צוות, אופן ניהול העובדים, מוטת שליטה בעובדים, שימור עובדים ועוד. 5. יכולות ביצוע ההדרכה והתמודדות עם תחלופת אנשי צוות בהיבט זה. 6. תוכניותיו למיקסום ההשבה המלאה במסגרת מתן השירות. 7. התמודדות עם סירובים. 8. תכנית הגיוס של מתנדבים וחלוקה לסוגי מתנדבים. 9. כל נושא נוסף שהינו בעל חשיבות לדעת המציע. המזמין ינקד את התרשמותו מהתכנית בהתאם למדדים הבאים: 1. התרשמות ממידת הבנת המציע את הנדרש, מידת רצינות התכנית ומידת התייחסותה לאתגרי השירות – עד 15 נק׳. 2. מידת ישימות התוכנית המוצעת – עד 10 נק׳.	25

4	ראיון	לראיון יוזמן נציג המציע ומי מטעמו שיהיה אחראי על ניהול הסקר המקדים לרבות מנהל הפרויקט המיועד מטעמו. 1. התרשמות מן המציע באמצעות הצגת מקרה בוחן של ניהול פרויקט גדול מהשנים האחרונות: פירוט אודות הפרויקט, הלקוח עבורו נעשה, תהליך ניהול ואופן הפעילות בדגש על היבטי כוח אדם: מיון, גיוס, הכשרה, הדרכה והפעלה (30%). 2. הצגת אופן ניהול המוקד הטלפוני: הכשרות לסוקרים, דרכי בקרה ופיקוח, תהליכי משוב וכיו"ב (20%). 3. הצגת ניסיון בגיוס נדגמים בפרויקטים שונים שעשוי ללמד על יכולתו בגיוס מגוון נדגמים לשירות הנדרש. הצגת פרסום/קמפיין/טופס גיוס במידה וקיים (20%) 4. הצגת ניסיון ויכולות המציע בתפעול סקרי שטח וגיוס סוקרים בפרופילים שונים (15%). 5. התרשמות כללית למשל גיוון תחומי ההתמחות, פירוט ומגוון לקוחות עיקריים (15%).	25

5.3. אופן חישוב הניקוד

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

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. **ציון איכות מזערי כתנאי לזכייה**– במכרז זה יוכלו לזכות רק מציעים / הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-80.

6.1.3. היה ומספר ההצעות שקיבלו ציון הגבוה מהציון המזערי הוא נמוך מ-4, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, לבחור בהצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל, ובלבד שאינו נמוך מהציון 60 נק', או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

6.1.4. המציעים שינוקדו בציון המשוקלל הגבוה ביותר, ועד ארבעה לכל היותר, בהתאם לאמור לעיל, ייבחרו כזוכים במכרז זה, בכפוף לקבלת ציון איכות מזערי כאמור לעיל.

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

6.1.5.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד 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.

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-4 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("**זוכה**"), בהתאם לדירוגם, ככל שהוא עובר את ציון האיכות המינימלי, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטת להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.2.2. הלמ"ס רשאית לבחור עד ארבעה זוכים לאספקת השירותים במכרז זה .

6.2.3. אם בשלב זה נותרו פחות מ-4 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחלופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

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"ם-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

6.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שב**פרק 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 ועל ידי עובדיו, ככל שיש בכך צורך.

6.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ם 7.12.5 "פורטל הספקים").

6.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, או 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 הזמנת רכש החתומה על ידי מורשי החתימה לספק.

6.5.2. על הזוכה להתחיל במתן השירות, תוך לא יאוחר משלושה חודשים ממועד הזמנת רכש החתומה על ידי מורשי החתימה לספק על ידי המזמין.

6.5.3. מובהר בזאת כי המזמין רשאי לדחות את מועד תחילת מתן השירות בהתאם לשיקוליו וצרכיו.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלו"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.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז 86/2026 – לגיוס מתנדבים ולאיסוף נתונים בסקר מקדים (PRE TEST) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים" ("**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 שנקבעו במערכת יהלו"ם תחת שם המכרז.

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

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

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

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

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

7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

7.4.1. 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 שפרסם המזמין בדף המכרז.

7.4.2. 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.

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

7.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

7.4.4.3. 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).

7.4.4.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

7.4.4.5. 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.

7.4.5. פעולות במערכת יהלום -

7.4.5.1. 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.

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

7.4.5.3. 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".

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

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

7.4.5.5.1. 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. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

7.4.5.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

7.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת,באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית.

7.4.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות הצ'אט האנושי. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.5.8. 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.**

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

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.2. 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 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 ולעדכנו, 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 המנוים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

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.

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 לעיונם 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 ב**פרק 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 החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("**חוק מס ערך מוסף**"), או שהוא פטור מלנהלם.

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

11.2.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו **כנספח 1.**

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 2.**

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 (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ 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 (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

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

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

11.2.1.2.6. **העדר חשש לקיומו של המציע כעסק חי**

11.2.1.2.6.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

11.2.1.2.6.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף אישור רו"ח בהתאם לנוסח הקבוע בהוראת התכ"ם והמצורף כנספח 3.

11.2.1.2.7. **מידע פלילי רלוונטי**

11.2.1.2.7.1. למציע, בעל השליטה במציע או נושאי משרה רלוונטיים אצל המציע אין מידע פלילי רלוונטי למכרז במרשם הפלילי או המרשם המשטרתי (כהגדרתם בחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019) בעבירות, אחת או יותר, לפי אחד החוקים הבאים:

11.2.1.2.7.2. רשימת המידע הפלילי:

11.2.1.2.7.2.1. חוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952

11.2.1.2.7.2.2. פקודת מס הכנסה

11.2.1.2.7.2.3. פקודת המכס

11.2.1.2.7.2.4. חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975

11.2.1.2.7.2.5. חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח–1978, לעניין עבירה שנעברה לפני ביטולו

11.2.1.2.7.2.6. עבירות גניבה – סעיפים 290 עד 297 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן: "חוק העונשין")

11.2.1.2.7.2.7. עבירות שוחד – סעיפים 383 עד 393 לחוק העונשין

11.2.1.2.7.2.8. עבירות מרמה – סעיפים 414 עד 438 לחוק העונשין

11.2.1.2.7.2.9. חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968

11.2.1.2.7.2.10. חוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988

11.2.1.2.7.2.11. חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000

11.2.1.2.7.2.12. חוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003

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

11.2.1.2.8. **ניגוד עניינים** - על המציע להבהיר בהצעתו כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות בהם המציע מעורב. כמו כן, במקרה בו יסתבר כי קיים ניגוד עניינים בין פעילות שמציע מעורב בה לבין הפעילות במכרז זה, רשאית הלמ"ס, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לקבוע כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה.

יש לצרף להצעה תצהיר, בהתאם לנוסח המצורף למכרז כנספח 5, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

11.2.1.2.9. המציע מתחייב לעמוד בדרישות המכרז, הוראות הדין, לרבות חוק הגנת הפרטיות והתקנות מכוחו, וכן דרישות נספח אבטחת המידע המצורף כנספח ו' להסכם.

יש לצרף להצעה תצהיר, בהתאם לנוסח המצורף למכרז כנספח 5, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

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. המציע יצרף להצעתו תכנית מתודולוגית לצורך ניקוד איכות הצעתו.

11.3.2.2. המציע יוכיח ניסיון בביצוע שלושה פרוייקטים שבמסגרתם בוצעו סקרים ו/או גיוס משתתפים לסקר ו/או מענה לשאלונים, אשר כל אחד מהם בנפרד עומד בתנאים המצטברים בתנאי הסף 4.3.1.1 למכרז.

לחילופין,

המציע יוכיח ניסיון בביצוע פרוייקט אחד לפחות שבמסגרת ביצע סקר ו/או גיוס משתתפים לסקר ו/או מענה לשאלונים, אשר עומד בתנאים המצטברים של תנאי סף 4.3.1.4 למכרז.

יש להראות ניסיון העולה על הנדרש בתנאי הסף לצורך ניקוד איכות ההצעה.

שם הלקוח	שם איש הקשר	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן השירות וסיום מתן השירות (חודש ושנה עד חודש ושנה)	מרכיבי הפרויקט (יש לסמן)	התמורה שקיבל המציע בגין הפרויקט (ללא מע"מ)	מספר הפרטים לגביהם בוצעו פניות במסגרת הסקרים או השאלונים או הפניות בפרוייקט	מספר השאלות שכלל השאלון או הסקר	הפרויקט כלל ביצוע פניות בשטח, המבוצעים פנים אל פנים במחוזות המסומנים (יש לסמן)	האם הפרוייקט כלל איסוף נתונים גם באמצעים טכנולוגים המשדרים את המידע לבסיס נתונים או אמצעי אחר, של המציע / מזמין העבודה, המאפשר הזנת נתונים והעברתם למערכת ניהול המידע (יש לציין כן ולפרט / לא)	המציע יפרט במסגרת כל פרט רלוונטי ביחס לפאנל נדגמים קיים שבוצע במסגרת הפרויקט, לרבות גודל הפאנל, משך תקופת השימור, מגוון המתנדבים ואופן השימור
				☐ במסגרת הפרויקט בוצעו סקרים				☐ ירושלים ☐ הצפון ☐ חיפה ☐ המרכז		

						☐ במסגרת הפרויקט בוצע גיוס משתתפים לסקר ☐ במסגרת הפרויקט בוצע מענה לשאלונים		☐ תל אביב ☐ הדרום ☐ יהודה ושומרון		
						☐ במסגרת הפרויקט בוצעו סקרים ☐ במסגרת הפרויקט בוצע גיוס משתתפים לסקר ☐ במסגרת הפרויקט בוצע מענה לשאלונים		☐ ירושלים ☐ הצפון ☐ חיפה ☐ המרכז ☐ תל אביב ☐ הדרום ☐ יהודה ושומרון		

						☐ במסגרת הפרויקט בוצעו סקרים ☐ במסגרת הפרויקט בוצע גיוס משתתפים לסקר ☐ במסגרת הפרויקט בוצע מענה לשאלונים		☐ ירושלים ☐ הצפון ☐ חיפה ☐ המרכז ☐ תל אביב ☐ הדרום ☐ יהודה ושומרון		
						☐ במסגרת הפרויקט בוצעו סקרים ☐ במסגרת הפרויקט בוצע גיוס משתתפים לסקר ☐ במסגרת הפרויקט בוצע		☐ ירושלים ☐ הצפון ☐ חיפה ☐ המרכז ☐ תל אביב ☐ הדרום ☐ יהודה ושומרון		

						מענה לשאלונים				

ניתן להוסיף שורות לטבלה באותו המבנה

.11.3.2.3 המציע יוכיח כי ברשותו (בבעלותו או באמצעות קבלן משנה) מוקד/ים טלפוני/ים הכולל/ים לפחות 30 עמדות טלפוניות (במצטבר) לביצוע שירותי איסוף מידע טלפונים, וכולל מערך חומרה נדרש, יכולות ממוחשבות ויכולות ניהול.

יש לפרט האם המוקד המצויין לעיל הינו בבעלות המציע או קבלן משנה, ואם בבעלות קבלן משנה יש לפרט את פרטי קבלן המשנה (שם מלא, מס' זיהוי, שם איש קשר וכתובת לפחות):

☐ בבעלות המציע

☐ בבעלות קבלן משנה שפרטיו -

_____

_____

פרטי המוקד:

כתובת המוקד הטלפוני	מס' עמדות טלפוניות במוקד לביצוע שירותי איסוף מידע טלפונים	יצויין האם מוקד כולל מערך חומרה נדרש, יכולות ממוחשבות ויכולות ניהול (יש לציין כן / לא ולפרט)

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 הספק 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 ו/או לאספקת השירותים עבור המזמין.

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 רו"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	חתימתה מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

14. רשימת נספחים

מס׳ נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	**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 2	**תצהיר עו״ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו״ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 3	**אישור עסק חי**	אישור רו״ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לנוסח המופיע בנספח.
נספח 4	**תצהיר מידע פלילי**	על המציע לצרף תצהיר זה עבור כל גורם שנדרש במסגרת המכרז.
נספח 5	**תצהיר ניגוד עניינים והתחייבות לעמידה בדרישות**	על המציע לצרף תצהיר עו״ד בהתאם למפורט בנספח.

נספח 2– 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 86/2026 עבור הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

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

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז הקמה ותפעול של הליך איסוף הנתונים בסקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים", מספר 86/2026.

☐ 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.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

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

_____	_____	_____
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

נספח 3 – אישור רו"ח אודות העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: **<u>אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים</u>**

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ **("המציע")** הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:

2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבקרים נחתם ביום _____.

2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבקרים האחרים נחתם ביום _____.

3. דוח רואי החשבון המבקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתינו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).

(*) לעניין אישור זה, "**עסק חי**" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו- 5.

בכבוד רב,

_____

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.

יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח 4 – מידע פלילי

(יש להגיש תצהיר זה על ידי כל גורם אשר בהתאם להוראות המכרז נדרש בעניינו מידע פלילי , וכן גם עבור המציע))

אני הח"מ _____ ת"ז _____, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

6. הנני נותן תצהיר זה במסגרת הצעת _____, תאגיד הרשום/ע.מ. בישראל, שהוא המציע (להלן: "**המציע**") במכרז מספר 86/2026 לגיוס מתנדבים ולאיסוף נתונים בסקר מקדים (pre test) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים", ובכפוף להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019 (להלן: "**חוק המידע הפלילי**").

7. אחת החלופות הבאות מתקיימת בענייני:

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

7.1.1. חוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952.

7.1.2. פקודת מס הכנסה.

7.1.3. פקודת המכס.

7.1.4. חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

7.1.5. חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח–1978, לעניין עבירה שנעברה לפני ביטולו.

7.1.6. עבירות גניבה – סעיפים 290 עד 297 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן: "**חוק העונשין**").

7.1.7. עבירות שוחד – סעיפים 383 עד 393 לחוק העונשין.

7.1.8. עבירות מרמה – סעיפים 414 עד 438 לחוק העונשין.

7.1.9. חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

7.1.10. חוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988.

7.1.11. חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000.

7.1.12. חוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003.

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

_____
_____
_____
_____
_____

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

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

10. הובהר לי בזה כי אם יש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק[1].

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____

תאריך שם חתימה (וחותמת)

[1] לעניין תאגיד, שיקום ייבחן, בין היתר, באימוץ אמצעי ציות, בקרה ואכיפה אפקטיביים.

נספח 5– מידע פלילי

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 86/2026 עבור הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. מובהר כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות בהם המציע מעורב.

1.3. כמו כן, ידוע לי כי במקרה בו יסתבר כי קיים ניגוד עניינים בין פעילות שמציע מעורב בה לבין הפעילות במכרז זה, רשאית הלמ"ס, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לקבוע כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה.

1.4. המציע מתחייב בזאת לעמוד בדרישות המכרז, הוראות הדין, **לרבות דרישות נספח אבטחת המידע המצורף כנספח ו' להסכם**.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

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

_____	_____	_____
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. הגדרות

1.1. הספק / הזוכה – מציע שהצעתו הוכרזה כזוכה במכרז.

1.2. **המשרד / המזמין** – מדינת ישראל, הלמ"ס.

1.3. **מציע** – מגיש הצעה למכרז.

1.4. הצעה במכרז – תשובת המציע לפניית המשרד הכוללת את כל המידע הנדרש למשרד, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז – כל זאת על פי דרישות המכרז.

1.5. סקר מרכזי / פרויקט – סקר הוצאות משקי הבית - פאנל צרכנים. סקר זה מוגדר כסקר עם חובת השבה, למעט עבור מתנדבים.

1.6. PRE TEST / סקר מקדים- הליך סקר מקדים שהזוכה במכרז זה יידרש לבצע, והכל בהתאם להוראות פרק זה.

1.7. יחידת דגימה/נדגם – פרט (כגון - נפש/משק בית וכדו) אליו יש לפנות לצורך מילוי השאלון ולהעבירו ללמ"ס.

1.8. מתנדב – מי שנרשם לסקר בתהליך הגיוס. נפריד בין משק בית (מ"ב) מתנדב, לבין כל אחד מהפרטים במשק הבית המתנדב, שכל אחד מהם גם הוא מתנדב.

1.9. משק בית (מ"ב) – אדם אחד או יותר, הגרים בדירה באופן קבוע, ומנהלים תקציב מזון משותף ולפחות אחד הפרטים במשק הבית בן 20 ומעלה.

1.10. משיב ראשי – הפרט במשק הבית שנרשם בתהליך הגיוס, ושמהווה לפחות אחד מבעל ההכנסה העיקרי (אם הילד נרשם לתהליך הגיוס - אחד ההורים שלו).

1.11. פרוקסי – השבה של אחד מהפרטים במשק הבית לגבי האחרים במשק הבית. הכוונה לתשובות שהתקבלו בשאלון ממשיב אחד, למרות שמתייחסות למידע על כלל משק הבית.

1.12. מדגם אוכלוסיית הסקר - מדגם המוכן ע"י למ"ס ומכיל את כלל יחידות הדגימה, לרבות נדגמים אשר התנדבו למענה על הסקר, על המשתנים המזהים שלהם שבאמצעותם יאתר הסוקר את יחידות הדגימה אליהן יש לפנות לצורך מילוי השאלון.

1.13. מתודולוגיית הסקר – כללים מחייבים הנקבעים ע"י הלמ"ס לאופן איסוף המידע. בתוך כך לדוגמא: קביעת יחידות הסקר, לוחות הזמנים לביצוע האיסוף, כללי טיפול בסרבנים ועוד.

1.14. מנות עבודה - חלוקת "מדגם אוכלוסיית הסקר" למנות עבודה בהתאם ל"מתודולוגיית הסקר" וע"פ תכנית עבודה של הספק שתאושר ע"י הלמ"ס.

1.15. נציג המזמין / אחראי מטעם המזמין – נציג הלמ"ס מול הספקי/ים שייבחרו.

1.16. מערכת אנ"ס – מערכת לניהול ואיסוף נתונים. איסוף הנתונים וניהול האיסוף יבוצע באמצעות מערכת זו.

מערכת אנ"ס (ראשי תיבות של איסוף וניהול נתוני סקרים) היא הפלטפורמה הדיגיטלית החדשה של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס). המערכת משמשת לניהול והפצה של סקרי הלשכה בצורה מקוונת, מאובטחת וידידותית למשתמש.

1.17. שאלון מקוון – יישום מקוון, שפותח ע"י הלמ"ס ומיועד להעברת שאלות בהשבה עצמית ו/או בסיוע סוקר טלפוני לאוכלוסיית הסקר, במחשב או בסלולרי.

השאלון יפותח ע"י הלמ"ס ויותאם לכל נדגם.

במסגרת הסקר המקדים יתאפשרו רק השבה עצמית או ראיון טלפוני.

1.18. תואר אקדמי – תואר אקדמי אשר הוענק על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) ו/או אישור שקילות מאת הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.

1.19. שאלון אחיד מלא – שאלון שהושלם במלואו ומכיל נתוני תעסוקה מלאים לכל בני משק הבית מגיל 15 ומעלה.

1.20. **יום יומן מלא ומאומת** – יום שלגביו התקבל דיווח תקין מכלל בני משק הבית בני 18 ומעלה, בהשבה עצמית או באמצעות נציג. יום ללא הוצאות יחשב יום מלא לאחר אישור אקטיבי מפורש שלא בוצעו בו הוצאות. יום ללא דיווח או ללא אישור כאמור יחשב יום חסר.

1.21. יומן הוצאות מלא – יומן שבו התקבל דיווח מלא ומאומת עבור 7 או 8 ימים מלאים מכלל בני משק הבית בני 18 ומעלה. בכפוף לבקרות איכות ולחריגים שאושרו על ידי המזמין.

1.22. יומן הוצאות חלקי - יומן שבו התקבל דיווח תקין ומאומת עבור 6 ימים מלאים מכלל בני משק הבית בני 18 ומעלה. **יומן שבו פחות מ-6 ימים מלאים יוגדר לא נפקד.**

2. **תמצית השירותים הנדרשים**

2.1. מתפקידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס) לערוך פעולות סטטיסטיות ולפרסם תוצאותיהן. לצורך כך, בין היתר עורכת הלמ"ס, מעת לעת, סקרים שונים.

2.2. ככלל, מבצעת הלמ"ס סקרים בהיקפים שונים, הנעים בין מאות בודדות של נסקרים ועד סקרי ענק בהם מאות אלפי נדגמים.

2.3. סקרי הלמ"ס מתבצעים בשיטות שונות, ובהן: סקרים טלפוניים, סקרי שטח המתבצעים פנים אל פנים וסקרים המתבצעים דרך האינטרנט.

2.4. השירות המבוקש מהספק שיזכה במכרז זה, הינו איסוף הנתונים, ללא מעורבות במתודולוגית הסקר, נושא הסקר, שאלון הסקר, גודל המדגם או כל רכיב אחר הקשור לסקר שאינו גיוס של מתנדבים שיסכימו להשתתף בסקר, ואיסוף הנתונים בלבד.,
איסוף נתונים – פנייה לנדגמים כפי שנדרש, איתורם, טיפול בהתנגדויות, וכן קיום ראיונות עמם – והכל בטלפון. במכרז זה לא יידרשו ריאיונות פנים אל פנים.

2.5. מודגש, כי במכרז זה ייבחר המזמין בזוכים לביצוע **הליך סקר מקדים מצומצם** שיורכב רק מביצוע שאלון וניהול יומן, ללא שאלון חכם (שאלון ב') (להלן: "PRE TEST").

2.6. מבין הזוכים במכרז זה, שיבצעו את הליך ה PRETEST ייבחר המזמין, בהליך נפרד, בזוכים לביצוע סקר פאנל הצרכנים המורחב.

2.7. השירותים המבוקשים מהספק שייבחר במכרז זה, לצורך ניהול הליך הסקר המקדים הם:

2.7.1. גיוס מתנדבים העומדים בקריטריונים שיסופקו על ידי המזמין, המסכימים לקחת חלק במסגרת סקר פאנל הצרכנים בהמשך.

מובהר, כי המזמין לא מתחייב לאשר את המתנדבים שיוצגו וכי המזמין יהיה רשאי להמשיך ולפנות למתנדב שאושר במסגרת הסקר המרכזי.

2.7.2.ביצוע איסוף נתונים, הן מהמתנדבים והן ממדגם משלים על פי רשימה שתסופק על ידי המזמין, וזאת ללא מעורבות במתודולוגית הסקר.

2.7.3.להלן פירוט ביחס לשאלון וניהול היומן שיבוצע במסגרת הסקר המקדים:

2.7.3.1. **שאלון**– שאלון אחד לכל משק בית.

שאלון זה ימולא בהשבה עצמית באמצעות קישור שישלח ממערכת אנ"ס לשאלון אינטרנטי, או בראיון טלפוני ועד להשלמה מלאה של השאלון לצורך מעבר לשלבים הבאים.

שאלון זה במסגרת ההליך המקדים יהיה מצומצם ביחס לשאלון בסקר המלא.

2.7.3.2. **יומן הוצאות** - כל אחד מהפרטים במשק הבית (או נציגם) מתבקשים לתעד כל הוצאה שמבוצעת על ידם ולצרף קבלה על הרכישה.

מדובר במילוי נתונים במשך שמונה ימים רצופים בהשבה עצמית או בראיון טלפוני.

2.8. להלן תיאור של תהליך העבודה הכללי הנדרש במסגרת ההליך המקדים:

הסקר המקדים נערך על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "הלמ"ס" או "המזמין") כשלב מקדים, מבוקר ומצומצם לקראת הסקר המרכזי של "פאנל צרכנים".

הליך זה נועד לבחון את הישימות המתודולוגית, שיעורי ההשבה ונכונות הציבור לשיתוף מידע פיננסי. וכן, לטייב את תהליכי העבודה ושיטות האיסוף בסקר.

במסגרת הסקר המקדים, מוגדר תפקידו של הספק כזרוע ביצועית לאיסוף הנתונים.

ההנחיות המתודולוגיות יקבעו על ידי הלמ"ס כאמור בסעיף 2.4, והספק מחויב לפעול לפי ההוראות וההנחיות של המזמין.

2.8.1. המדגם

המדגם עבור כל זוכה בהליך הסקר המקדים יורכב ממדגם של מתנדבים ומדגם משלים.

להלן טבלת מכסות תתי אוכלוסיה המתאר את מגוון המאפיינים של המתנדבים למדגם על פי ההתפלגויות שחושבו בלמ"ס.

2.8.1.1. יעדי תמהיל המתנדבים לפאנל צרכנים:

יעד גיוס 1,000 משקי בית

הטבלה מציגה את ההתפלגות במדגם הייחוס, יעד תכנוני עבור 1,000 משקי בית, ורף של 70% מהיעד לצורך הכרה בהצלחה בגיוס אוכלוסייה מגוונת. עמידה ברף הינה תנאי להמשך הסקר המקדים והלמ"ס רשאית לשנות את הרף באישור ועדת המכרזים.

משתנה	ערכים	שיעור הנדגמים בקבוצה מתוך המדגם הכולל	יעד מתוך 1000	יעד מינימום לגיוס (70%)
קבוצת אוכלוסייה	יהודים ואחרים ללא חרדים	75.6	756	529
	יהודים חרדים	7.6	76	53
	ערבים	15.2	152	106
	ערבים תושבי מחוז הדרום (בדווים)	1.7	17	12
מדד חברתי כלכלי 2021 של כתובת המגורים (מבוסס אזור סטטיסטי 2011)	1-2	13.9	139	97
	3-4	19.5	195	137
	5-7	42.6	426	298
	8-10	24.1	241	169
גודל משק בית	1-2	50.1	501	351
	3-4	28.2	282	197
	5+	21.7	217	152
מחוז מגורים	ירושלים	10.7	107	75
	הצפון	15.6	156	109
	חיפה	12.7	127	89
	המרכז	24.9	249	174
	תל-אביב	18.6	186	130
	הדרום או יהודה ושומרון	17.5	175	123
צורת יישוב	יישובים יהודיים עירוניים	80.9	809	566
	יישובים לא יהודיים עירוניים	11.8	118	83
	יישובים כפריים	7.3	73	51

2.8.1.2. הוראות יישום

2.8.1.2.1. כל משק בית עשוי להשתייך בו־זמנית למספר תתי־אוכלוסיות, לפי מאפייניו. אין לסכום את היעדים בין מאפיינים שונים.

2.8.1.2.2. שיעור של 70% מהיעד בכל תת־אוכלוסייה הוא מדד להצלחת גיוס תמהיל מגוון ותנאי להמשך התהליך. בדיקת הגיוון תתבצע מול כלל המתנדבים הכשירים שהגיש הספק. הלמ״ס רשאית להוריד יעד זה בכפוף לשיקוליה באישור ועדת המכרזים.

2.8.1.2.3. הלמ״ס תבחר מתוך מאגר המתנדבים מדגם מגוון ככל הניתן; מספר משקי הבית שייבחרו על ידי הלמ״ס מתוך רשימות הספק לא יעלה על 450 או על מספר המתנדבים הכשירים, לפי הנמוך מביניהם. הלמ״ס רשאית לבחור מדגם קטן יותר אם המאגר אינו מגוון דיו.

2.8.1.2.4. הרף המספרי מחושב כ־70% מהיעד בעיגול למספר משקי בית שלם.

2.8.1.3. מדגם מתנדבים – כל ספק יידרש לגייס באופן עצמאי לפחות 1,000 משקי בית מתנדבים על פי הקריטריונים ותתי האוכלוסיות שהגדירה הלמ״ס, וכאמור לעיל.

2.8.1.4. הספק רשאי להגיש מאגר מועמדים הכולל יותר מ-1,000 משקי בית.

2.8.1.5. הלמ״ס תבחר מתוך המאגר מדגם מגוון ככל הניתן, שגודלו לא יפחת מ-450 משקי בית כשירים שהוצעו. ההתנדבות תכלול הסכמה לאיסוף מידע על כל בני משק הבית.

2.8.1.6. מדגם משלים – הלמ״ס תעביר לכל ספק מדגם משלים של 50 פרטים וכן רזרבות בהתאם לשיקול דעתה. על הספק לפנות לנדגמים בהתאם להנחיות הלמ״ס ולאסוף מידע עליהם ועל בני משקי הבית שלהם.

הספק יידרש לעמוד ביעד של לפחות 25 שאלונים מלאים ותקינים במדגם המשלים.

בכל מקרה, לא יוגשו יותר מ-50 שאלונים מלאים בגין מדגם זה. שימוש ברזרבות יתבצע רק לפי הוראות הלמ״ס.

לפרטים ולמשקי הבית הנכללים במדגם זה יש חובת השבה על פי פקודת הסטטיסטיקה.

2.8.2. תהליך העבודה למדגם המתנדבים כולל את השלבים הבאים:

2.8.2.1. תהליך גיוס המתנדבים

2.8.2.2. העברת רשימת המתנדבים לאישור הלמ״ס

2.8.2.3. אישור או פסילת מתנדבים ושיבוץ לשבוע הנבדק – ע״י הלמ״ס

2.8.2.4. החתמה על הסכמות לשיתוף מידע פיננסי

2.8.2.5. איסוף נתונים לשאלון הסקר ויומן ההוצאות

2.8.2.6. ביצוע בקרות והשלמת מידע

2.8.3. שלב 1: תהליך גיוס המתנדבים

2.8.3.1. שלב גיוס המתנדבים מהווה תשתית להצלחת הליך הסקר המקדים. גיוס מבוקר וממוקד נדרש בכדי להבטיח ייצוגיות של תתי-אוכלוסיות שונות ולבחון את נכונותם להשתתף בסקר ולשתף מידע פיננסי.

2.8.3.2. שלב זה יבוצע במערכות העומדות לרשות הספק ולא במערכות הלמ״ס

2.8.3.3. הספק יקבל את הגדרת הדרישות לגיוס מתנדבים לפי חלוקה לתתי אוכלוסיות, על פי פרמטרים כגון: דת, לאום, אזור ג׳׳ג וכיו״ב.

2.8.3.4. הספק יפעל לגיוס מתנדבים, בהנחיית ואישור התוכן על ידי הלמ״ס, לרבות תוכן הפניות למתנדבים.

2.8.3.5. בפניה/פרסום יוסבר כי הפנייה היא מטעם הלמ״ס באמצעות הספק הנותן שירותי איסוף נתונים ללמ״ס בפרויקט זה.

2.8.3.6. יובהר למתנדבים הפוטנציאליים כי תקופת שיתוף המידע תוגבל לתקופה לה יסכים המתנדב לשתף מידע.

2.8.3.7. הפרסום יכלול מידע על: מטרת הסקר, חשיבות הפעולה, תהליכי האיסוף, לו״ז, שיתוף פעולה המבוקש, שיתוף המידע הפיננסי המבוקש, שיטות השבה אפשריות, מדרגות התשורה האפשריות ועוד.

2.8.3.8. הפרסום יכלול קישור לרישום להתנדבות, ויכלול שאלון קצר ליצירת משק בית (מ״ב). המתנדב יתבקש למלא את רשימת בני מ״ב:

2.8.3.8.1. כתובת מלאה: יישוב, רחוב, מס׳ בית, מס׳ דירה – ברמת מ״ב

2.8.3.8.2. שם פרטי – לכל אחד מבני מ״ב

2.8.3.8.3. שם משפחה - לכל אחד מבני מ״ב

2.8.3.8.4. מס׳ זהות - לכל אחד מבני מ״ב מגיל 18 ומעלה

2.8.3.8.5. מס׳ טלפון - לכל אחד מבני מ״ב מגיל 18 ומעלה

2.8.3.8.6. לאום – ברמת מ״ב (יוגדרו ערכים לבחירה)

2.8.3.8.7. רמת דתיות – ברמת מ״ב (יוגדרו ערכים לבחירה)

2.8.3.8.8. שיטת איסוף מועדפת – השבה עצמית או ראיון טלפוני – ברמת מ״ב

2.8.3.8.9. רמת שיתוף מידע פיננסי – ברמת מ״ב באחת מ-5 האפשרויות:

2.8.3.8.9.1. שיתוף מידע מלא - הסכמת המשתתף לכך שהלמ״ס תקבל מידע ישירות מהבנקים, חברות אשראי, כולל מידע על הלוואות, פקדונות, חסכונות ונתוני המסלקה הפנסיונית

2.8.3.8.9.2. שיתוף מידע מחברות בנקאות פתוחה – הסכמת המשתתף לכך שהלמ״ס תקבל מידע ישירות מחברות הבנקאות הפתוחה שבה יש למשתתף מנוי

2.8.3.8.9.3. שיתוף מידע מחברות האשראי – הסכמת המשתתף לכך שהלמ״ס תקבל מידע ישירות מחברות האשראי (עסקאות חיוב)

2.8.3.8.9.4. שיתוף מידע ע״י המשתתף, ללא גישה ישירה – התחייבות להעברת המידע הפיננסי המתבקש ע״י המשתתף עצמו, ללא גישה ישירה של הלמ״ס

2.8.3.8.9.5. אי-הסכמה לשיתוף מידע פיננסי :מענה על שאלות הכנסות והוצאות במסגרת השאלון

2.8.3.9. יובהר למתנדב כי ההסכמה לשיתוף מידע פיננסי הינה ברמת משק בית (מ״ב), ועליו למלא זאת לאחר שעדכן את בני מ״ב וקיבל את אישורם, ובשלב הבא כל אחד מבני מ״ב יתבקש לאשר את שיתוף המידע הפיננסי בעצמו.

2.8.3.10. מבלי לגרוע מחובת הספק לעמוד בכלל הוראות הדין, ובפרט בחוק הגנת הפרטיות ובתקנותיו, ביחס לכלל אספקת השירותים, יידרש הספק לעמוד בדרישות החוק בנוגע למאגר המתנדבים האמור לעיל, ובהתאם להנחיות אבטחת המידע של הלמ״ס.

הלמ״ס שומרת את זכותה לבקר את המאגר בכל עת, ולוודא כי המאגר עומד בכללי הדין.

2.8.3.11. בכפוף להנחיות אבטחת מידע של הלמ״ס, יתכן ושאלון הרישום ליצירת משק בית יסופק על ידי הלמ״ס והמידע הנאסף בו יעבור ישירות ללמ״ס. במקרה זה, הלמ״ס תנגיש לספק דוח שיאפשר לו לקבל מידע ברמה היומית על עמידה ביעדי המגוון המבוקשים.

2.8.3.12. תינתן עדיפות לגיוס מ״ב עם שיתוף מידע פיננסי ברמה הגבוהה.

2.8.4. שלב 2: העברת רשימת המתנדבים ללמ״ס

2.8.4.1. באם שאלון הגיוס יפותח על ידי הספק, הספק יעביר רשימות מתנדבים ללמ״ס, בחלוקה לתתי האוכלוסיות המבוקשות, בתדירות יומית, לאורך כל תקופת הגיוס.

2.8.4.2. הרשימות יועברו במבנה קובץ ובממשק שיוגדרו על ידי הלמ״ס .

2.8.4.3. לוח זמנים- חודשיים לביצוע שלב הגיוס.

2.8.5. שלב 3: אישור או פסילת מתנדבים ושיבוץ לשבוע הנבדק

2.8.5.1. הלמ״ס תבצע תהליך של בדיקה, אישור או פסילה של כל מ״ב

2.8.5.2. סטטוסים בשלב האישור: אישור, פסילה, המתנה (נכנסים למאגר)

2.8.5.3. במקרים של פסילת מ״ב הספק יעודכן תוך כדי תהליך הגיוס.

2.8.5.4. אישור סופי של רשימת המתנדבים יינתן בסיום תהליך הגיוס.

2.8.5.5. מתוך כלל המועמדים הכשירים תבחר הלמ״ס את משקי הבית להשתתפות בסקר, עד 450 משקי בית לספק. ככל שהוגשו מועמדים מעבר למספר זה, רשאית הלמ״ס לייעד מועמדים נוספים כחלופות עד להיקף של 10% ממספר משקי הבית במדגם, בכפוף לקיומם של מועמדים מתאימים. החלפת משק בית תתאפשר באישור מפורש של הלמ״ס בלבד. הלמ״ס תקבע את מאפייני תת-האוכלוסייה שיש לשמר בכל החלפה, בהתחשב בשיוכו של כל משק בית למספר תתי-אוכלוסיות. הספק לא יעשה שימוש בחלופה המיועדת לתת-אוכלוסייה אחת במקום משק בית מתת-אוכלוסייה אחרת, אלא באישור הלמ״ס ובהתאם לכללי ההתאמה שתקבע.

2.8.5.6. יובהר לספק כי בתהליך האישור תהיה עדיפות למ״ב עם שיתוף מידע פיננסי ברמה הגבוהה

2.8.5.7. הלמ״ס תייצר מזהה למ״ב ובנוסף מזהה לכל אחד מהפרטים בכל מ״ב

2.8.5.8. יוגדר שבוע נבדק לכל אחד ממשק בית המשתתפים בסקר

2.8.5.9. בסיום שלב זה הלמ״ס תבצע פעולה של הטענת המדגם במערכת האיסוף של הלמ״ס, להתחלת שלב האיסוף

2.8.5.10. לוח זמנים- מוקצה חודש לתהליך עד האישור הסופי ויצירת המדגם בלמ״ס

2.8.6. שלב 4: החתמה על הסכמות לשיתוף מידע פיננסי

2.8.6.1. תהליך קבלת ההסכמות הפרטני נדרש מכל אחד מבני משק בית שגילו 18 שנים ומעלה. בשל העובדה שסקר זה כרוך בשיתוף נתונים פיננסיים אישיים, נדרש פרוטוקול קפדני המבטיח עמידה מלאה בהוראות החוק, כפי שתנחה הלמ״ס

2.8.6.2. שלב זה מיועד רק למתנדבים שאושרו להשתתפות בסקר ובחרו בשלב הגיוס באפשרויות 2.8.3.8.9.1- 2.8.3.8.9.3 ברמות שיתוף מידע פיננסי – שיתוף מידע מלא / שיתוף מידע מחברות בנקאות פתוחה / שיתוף מידע מחברות אשראי.

2.8.6.3. שלב זה יבוצע במערכת אנני״ס – מערכת האיסוף של הלמ״ס.

2.8.6.4. הספק ישלח הודעה שנוסחה ע״י הלמ״ס לכל אחד מהפרטים בגיל 18 ומעלה במ״ב, בהתאם לרשימת בני מ״ב משלב הגיוס.

2.8.6.5. ההודעה תכלול ברכות על השתתפותו בסקר והסבר על הפעולה, בדומה להסבר בשלב הגיוס.

2.8.6.6. בהודעה תופיע השאלה לבחירת רמת שיתוף המידע הפיננסי של הפרט, ואפשרויות התשובה:

2.8.6.6.1. שיתוף מידע מלא - הסכמת המשתתף לכך שהלמ״ס תקבל מידע ישירות מהבנקים, חברות אשראי, כולל מידע על הלוואות, פקדונות, חסכונות ונתוני המסלקה הפנסיונית

2.8.6.6.2. שיתוף מידע מחברות בנקאות פתוחה – הסכמת המשתתף לכך שהלמ״ס תקבל מידע ישירות מחברות הבנקאות הפתוחה שבה יש למשתתף מנוי

2.8.6.6.3. שיתוף מידע מחברות האשראי – הסכמת המשתתף לכך שהלמ״ס תקבל מידע ישירות מחברות האשראי (עסקאות חיוב)

2.8.6.6.4. שיתוף מידע ע״י המשתתף, ללא גישה ישירה – התחייבות להעברת המידע הפיננסי המתבקש ע״י המשתתף עצמו, ללא גישה ישירה של הלמ״ס

2.8.6.6.5. אי הסכמה לשיתוף מידע פיננסי – המידע יישאל במסגרת שאלון הסקר

2.8.6.7. פרט שבחר תשובה 1 יתבקש לציין את פרטי חשבון הבנק שלו, ולאשר את הסכמתו להעברת המידע ישירות מהבנק ללמ״ס

2.8.6.8. פרט שבחר תשובות 1 או 2 יתבקש לציין אם ובאיזו חברת בנקאות פתוחה הוא מנוי כיום, ולאשר את הסכמתו להעברת המידע ישירות מהחברה ללמ״ס

2.8.6.9. פרט שבחר תשובה 3 יתבקש לציין באילו חברות אשראי יש לו כרטיסי אשראי פעילים, ולאשר את הסכמתו להעברת המידע ישירות מהחברות ללמ״ס

2.8.6.10. במקרים בהם יועברו פרטים שגויים, כגון פרטי חשבון או כרטיסי אשראי, הספק יתבקש לעדכן את הפרטים הנדרשים

2.8.6.11. בסיום תתבקש חתימה לאישור הטופס של כל אחד מהפרטים במ״ב, מגיל 18 ומעלה

2.8.6.12. את יצירת הקשר וההחתמה על הטופס הדיגיטלי ניתן לבצע בכל אחת, או בשילוב שיטות האיסוף

2.8.6.13. על הספק לבצע פניות חוזרות עד להשלמת המידע, ולשאוף להחתמת כל הפרטים, בני 18 ומעלה, במ״ב

2.8.6.14. במקרים בהם המשיב הראשי חתם על הטופס, ולא ניתן היה להחתים את כל בני מ״ב, מ״ב יוכל להמשיך להשתתף בסקר

2.8.6.15. ניתן יהיה לשנות את רמת שיתוף המידע של הפרט במהלך שלב האיסוף

2.8.7. שלב 5: מילוי שאלון הסקר ומילוי יומן הוצאות

מילוי שאלון הסקר ויומן ההוצאות יתבצעו במערכות האיסוף של הלמ"ס.

2.8.7.1. מילוי שאלון הסקר

2.8.7.1.1. השאלון משמש כבסיס המידע הסוציו-דמוגרפי של משק הבית (כולל שאלות כדוגמת - המתגוררים במשק הבית, תעסוקה, השכלה ועוד). נתוני השאלון מהווים תשתית לייחוס הנתונים הפיננסיים שיאספו בהמשך, ולפילוח סטטיסטי של ממצאי הסקר.

2.8.7.1.2. מובהר בזאת, כי במסגרת הליך הסקר מקדים השאלון מצומצם ביחס לשאלון הסקר המרכזי.

2.8.7.1.3. השאלון מיועד למילוי על ידי משיב אחד עבור כלל בני משק הבית (דיווח פרוקסי). האיסוף יבוצע במודל מדורג:

1. שיטת איסוף מקוון / אינטרנט: בתחילת שבוע הנבדק תישלח הודעה ממערכת האיסוף אל המשיב הראשי, הכוללת קישור ייעודי למילוי עצמי של השאלון האינטרנטי.
2. שיטת איסוף טלפוני: במקרי אי השבה על השאלון המקוון הספק יעבור לאיסוף טלפוני.

2.8.7.1.4. לאחר השלמת השאלון עובר משק הבית באופן לשלב מילוי יומן ההוצאות.

2.8.7.2. מילוי יומן הוצאות

2.8.7.2.1. יומן ההוצאות מהווה את הליבה של הסקר. האתגר בשלב זה הוא רתימת כל בני משק הבית שגילם 18 ומעלה לתיעוד יומי, מדויק ורציף של כלל הוצאותיהם, בצירוף קבלות. עם סיום מילוי השאלון ישלח הספק הודעה לכל אחד מבני משק הבית בנפרד, הכוללת קישור אישי למילוי היומן. צריך למלא את היומן במשך 8 ימים רצופים עבור כל אחד בני משק הבית מגיל 18 ומעלה.

2.8.7.2.2. להלן סדר הפעולות הכולל:

1. בכל שבוע הספק יקבל מנת עבודה חדשה לאיסוף, האיסוף יכלול מילוי שאלון ומילוי יומן של שמונה ימי איסוף רצופים.

2. בתחילת שבוע הנבדק תשלח הודעה למשיב הראשי, עם קישור למילוי השאלון. הספק יבצע תזכורות ופניות חוזרות עד להשלמת השאלון
3. צריך לסיים את מילוי השאלון לפני מילוי יומן ההוצאות.
4. בסיום מילוי השאלון ישלח קישור למילוי היומן לכל אחד מבני משק הבית מעל גיל 18
5. על הספק לוודא מילוי יומי של היומן ע״י כל אחד מבני מ״ב ולבצע תזכורות או פניות חוזרות במקרה הצורך.
6. תהליך האיסוף הכולל של השאלון והיומן יארך חודש.

2.8.8. שלב 6: בדיקות שלמות ובקרה

2.8.8.1. הלמ״ס מקפידה על איכות הנתונים ומיישמת מודל בקרה קפדני על הנתונים הנאספים ביומן ובשאלונים. הבקרה בלמ״ס תשמש בסיס לאישור התוצרים הסופיים והתשלום לספק.

2.8.8.2. הספק יבצע בדיקת שלמות המידע ובקרה על איכות הנתונים טרם סיום הטיפול בנדגמים לטובת נושא התשלומים.

2.8.8.3. בדיקת שלמות המידע (תוצר מלא) תתבצע על בסיס המדדים הבאים:

1. מילוי שאלון אחיד מלא על משק הבית
2. מילוי יומן הוצאות מלא

2.8.8.4. שאלון אחיד מלא ויומן חלקי יוגדרו כהשבה חלקית.

2.8.8.5. שאלון אחיד חלקי או לא נפקד, או יומן לא נפקד לא יוכרו כתוצר.

2.8.8.6. איכות היומן של משק הבית תימדד בהתאם לארבעה פרמטרים מצטברים:

1. כיסוי מלא של בני משק הבית :מילוי היומן על ידי כל בני משק הבית מגיל 18 ומעלה
2. כמות שורות דיווח מינימלית: מינמום 50 שורות למשק בית
3. צירוף קבלות ללפחות % 60 משורות היומן
4. דיווח בתדירות יומית שוטפת בזמן אמת

2.8.9. תהליך העבודה למדגם המשלים כולל את השלבים הבאים:

1. איתור הנדגם- הספק יקבל עבור כל נדגם, שם פרטי שם משפחה, כתובת ומספר טלפון

2. הספק יצור קשר ראשוני להסבר על הסקר והכנסה לתהליך האיסוף
3. מילוי שאלון הסקר למשק הבית ויומן הוצאות לכל אחד מבני משק הבית (ראה שלב 5)
4. ביצוע בקרות והשלמת מידע (ראה שלב 6)

2.9. אנשי הצוות לצורך מתן השירותים

2.9.1. מטעם הלמ"ס:

2.9.1.1. **מנהל הסקר**– איש הקשר שיהיה נציג מטעם הלמ"ס מול הספק במהלך ביצוע הפרויקט.

2.9.1.2. עובדים נוספים מטעם הלמ"ס יבקרו ויפקחו על הספק, גם באתריו.

2.9.2. מטעם הספק:

2.9.2.1. **מנהל הפרויקט** -איש הקשר מול הלמ"ס, האחראי על ניהול כלל המוקדים של הספק מכל ההיבטים השונים.

אחראי על עבודת המנהלים המקצועיים, על כלל ההיבטים התפעוליים מול הלמ"ס. אחראי על שעות העבודה שיושקעו מול התפוקות, על הכשרת הסוקרים מבחינת לוגיסטית, בקרה על הספקים, קצב התקדמות, תחלופת עובדים וניודם.

על מנהל הפרויקט להעביר כחודש לפני תחילת העבודה של הספק על הסקר, תרשים ארגוני של המוקדים שיופעלו, בעלי התפקידים וכמויות בהתאם.

יוסמך על ידי הסטטיסטיקן הלאומי.

מנהל הפרויקט נדרש להיות זמין באופן מידי לביצוע עבודות עבור הלמ"ס.

להלן דרישות מינימום ממנהל הפרויקט:

2.9.2.1.1. בעל תואר אקדמי ראשון לפחות.

2.9.2.1.2. בשלוש השנים שקדמו למועד הצגתו, ניהל פרויקט אחד לפחות שעסק בניהול סקר, אשר עומד בתנאים הבאים במצטבר:

2.9.2.1.2.1. היקפו הכספי עמד על 2,000,000 ₪ ללא מע"מ לפחות.

2.9.2.1.2.2. הועסקו בו לפחות 20 עובדים בו זמנית.

2.9.2.2. **ממונה אבטחת מידע**- במקרה של זכייה במכרז, ימנה הספק הזוכה עובד מעובדיו כממונה על אבטחת מידע מטעמו; גורם זה יפעל גם בקשר לפעילותם של גורמים אחרים מטעם הספק, לרבות קבלני המשנה.

2.9.3. כלל העובדים מטעם הספק יקבלו כתב הסמכה. **על הזוכה לפרט את הרכב הצוות שיעבוד על הפרויקט לרבות תפקידם בפרויקט, השכלתם ונסיונם. בכל מקרה של תחלופת איש צוות, על איש הצוות לעמוד בכלל תנאי הכשירות המפורטים לעיל, ובקבלת אישור הלמ"ס.**

2.10. מתן הסמכות לפי פקודת הסטטיסטיקה

2.10.1. פעילותו של כל אחד מהגורמים המעורבים במתן השירות מטעמו של הספק מותנה בהסמכת אותו אדם על ידי הסטטיסטיקן הלאומי כ"עובד מוסמך", בהתאם לקבוע בפקודת הסטטיסטיקה [נוסח חדש], התשל"ב-1972, (להלן: "הפקודה" או "פקודת הסטטיסטיקה"), בה ניתן לעיין בקישור זה:
https://www.cbs.gov.il/he/About/Documents/ordinance_h.pdf

2.10.2. לצורך הסמכה לפי פקודת הסטטיסטיקה, הספק ירכז את המסמכים הבאים לגבי כל אחד מהגורמים המעורבים (עובדי מטה וסוקרים) ויעבירם ללמ"ס:

2.10.2.1. כתבי הסכמה לבדיקת רישום פלילי;

2.10.2.2. מסמכים הנדרשים לצורך עריכת סיווג בטחוני, בהתאם להנחיות הלמ"ס;

2.10.2.3. מסמך התחייבות לשמירת חובת הסודיות חתום;

2.10.2.4. מסמך היעדר ניגוד עניינים חתום;

2.10.2.5. הצהרה לפי סעיף 10 לפקודת הסטטיסטיקה חתומה.

2.10.3. הסמכה של אדם לפי פקודת הסטטיסטיקה תותנה בקיומם של כל המסמכים האמורים לעיל, בעריכת סיווג ביטחוני על ידי הלמ"ס, בדרגה ובאופן שתדרש וקבלת אישור קב"ט הלמ"ס, בהשתתפות של אותו אדם בהדרכה ייעודית למתן שירותים ללמ"ס, כפי שתוגדר ותאושר על ידי הלמ"ס, וכן בעמידה בתנאי כשירות אם תקבע הלמ"ס תנאים כאלה.

2.10.4. בידי הסטטיסטיקן הלאומי מלוא שיקול הדעת באשר להחלטה אם להסמיך או לא להסמיך מועמד מסוים, ואף בביטול ההסמכה בכל שלב, ללא תלות בגורם חיצוני כלשהו.

2.10.5. תוקפה של ההסמכה יוגבל לתקופה המינימאלית הנדרשת לצורך מתן השירות, ובכל מקרה, כאמור, הסטטיסטיקן הלאומי רשאי לבטל הסמכה שניתנה על ידיו בכל עת. עם ביטול/סיום ההסמכה יפסיק עובד הספק או גורם אחר להיות מעורב בכל דרך שהיא במתן שירותים ללמ"ס.

2.10.6. הספק יהיה מחויב במסירת עדכונים ללמ"ס במקרה של שינוי בנושא לגבי מי מהגורמים האמורים בקשר להיבטים כאמור.

2.10.7. מבלי לגרוע מן האמור, ללמ"ס שמורה תמיד האפשרות להורות על אי התאמתו של אדם לקבל הסמכה או להמשיך להיות בעל הסמכה. במקרים גבוליים שבהם יתעורר ספק לגבי עמידתו של הסוקר בתנאי הכשירות שיוגדרו, תכריע הלמ"ס.

2.10.8. מבלי לגרוע מסמכויות הלמ"ס, רשאית הלמ"ס – מתוקף ההסמכה שלפי הפקודה – לפקח באופן ישיר על "עובד מוסמך", לתת לו הוראות, לדרוש ממנו דיווחים ישירים או הסברים, להנחות אותו ולבטל את הסמכתו, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

2.10.9. יובהר כי אין בהליך ההסמכה ובהסמכה עצמה כדי ליצור יחסי עובד-מעסיק כלשהם בין הגורם שקיבל הסמכה לבין הלמ"ס, והספק או מי שהוסמך בידי הסטטיסטיקן הלאומי לא ישמיעו טענה בהיבט זה.

2.10.10. העובד המוסמך יישא תג "עובד מוסמך" אשר ניסוחו ונראותו יקבעו על ידי הלמ"ס.

2.10.11. יצוין כי על "עובד מוסמך" בהתאם לפקודת הסטטיסטיקה חלות הוראות עונשיות שונות, ובכלל זה לפי פקודת הסטטיסטיקה (סעיף 20 לפקודת הסטטיסטיקה) וכן כי הינו עובד ציבור אשר כפוף להוראות הדין ביחס לעובדי ציבור, לרבות חוק העונשין.

2.10.12. על כל הגורמים מטעם הספק (סוקרים ואנשי מטה), לקבל הסמכה של הסטטיסטיקן הלאומי, כתנאי לפעילותם אצל הספק לצורך מתן השירותים ללמ"ס. עם זאת, מובהר כי כל הגורמים מטעם הספק שבאמצעותם יינתנו השירותים יהיו עובדי הספק בלבד ולא יתקיימו בין הלמ"ס לבינם או בין הלמ"ס לספק או כל צד שלישי מטעמו יחסי עובד-מעסיק.

2.10.13. במקרה של זכייה במכרז, לצורך הסמכה לפי פקודת הסטטיסטיקה, הספק ירכז את המסמכים הבאים לגבי כל אחד מהגורמים המעורבים ויעבירם ללמ"ס עד 14 יום מהודעת הזכייה:

- כתב הסכמה לבדיקת רישום פלילי;
- מסמכים הנדרשים לצורך עריכת סיווג ביטחוני
- מסמך התחייבות לשמירת חובת הסודיות חתום
- מסמך העדר ניגוד עניינים חתום
- הצהרה לפי סעיף 10 לפקודת הסטטיסטיקה.

2.10.14. הלמ"ס תאשר את כל בעלי התפקידים.

2.10.15. על הספק להעביר תרשים מבני ארגוני עם פירוט היקפי גיוס כוח אדם עד חודש לאחר בחירתו.

2.10.16. הספק יהיה חייב להחליף מידית, כל עובד מטעמו שבצוות הפרויקט, לפי דרישת הלמ"ס, ללא צורך במתן הסבר על כך.

2.10.17. הלמ"ס רשאית לבטל הסמכה בכל עת, והעובד בגינו בוטלו ההסמכה לא יוכל לתת שירות ללמ"ס.

2.11. הכשרות עובדים:

2.11.1. סוקר/כל גורם אחר יוכל להיכנס לעבודה בתנאי שעבר הדרכה ועמד בדרישותיה, בין היתר לאחר קבלת כתב הסמכה החתום על ידי הסטטיסטיקן הלאומי, מילוי טופס הצהרה של שמירת סודיות ובדיקת רישום פלילי.

2.11.2. הלמ"ס תדריך את צוות הספק, ותספק את תוצרי ההדרכה השונים, בהדרכה חד פעמית שלאחריה יידרש הספק לבצע הדרכות לעובדיו בעצמו.

2.11.3. על הספק לדאוג ולספק מתקן הדרכה ראוי ואת כל הציוד הלוגיסטי הנלווה להדרכה. מיקום ההדרכות יהיה באחריות ועל חשבון הספק.

2.11.4. הלמ"ס תהיה אחראית, בין היתר, להעברת תכני הלימוד המקצועיים הבאים:

2.11.4.1. אופן ניהול הסקר

2.11.4.2. אופן מילוי השאלונים, על היבטיהם ותרחישיהם.

2.11.4.3. תכנים לשילוב והטמעה בסדנאות לטיפול בהתנגדויות.

2.11.5. משך ההדרכה על השאלון מוערך על ידי הלמ"ס בחצי יום שתעשה באחריות הלמ"ס.

2.11.6. ככל שהספק ירצה להכשיר עובדים נוספים תוך כדי פעילות, הדבר יתאפשר ובלבד שעובדים אלו יעברו הדרכות זהות בתכנן ובאיכותן להדרכות המרכזיות שבתחילת העבודה, שיועברו על ידי הספק בעצמו על בסיס ההדרכההראשונית שהעביר הלמ"ס, ולקבלת כתבי הסמכה עבור עובדים אלה, באופן שיתואם עם הלמ"ס שבוע מראש לפחות, ובלבד כי:

2.11.6.1. הלמ"ס תאשר הדרכה, ובמקרה הצורך תוכל לפסול את ההדרכה – אם לא עמדה בקריטריונים שנקבעו על ידי הלמ"ס.

2.11.6.2. הלמ"ס תאשר כל אחד מממסיימי ההדרכה, ובמקרה הצורך תוכל לפסול מודרכים, אם לא עמדו בקריטריונים, ובהתאם לשיקול דעתה.

2.12. כוח האדם של הספק והאמצעים הנדרשים למתן השירות:

הספק יתן את השירות ממשרדיו תוך הצבת כוח האדם והאמצעים שפורטו במסמך זה על חשבונו בהיקף ובדרישות שיפורטו להלן:

2.12.1. עובדי הספק מנועים מלהשתמש בנייר הרשמי של הלמ"ס ו/או לחתום על מסמכים בשם הלמ"ס (פרט למסמכים המוגדרים במכרז זה ובאישור מראש ובכתב של הלמ"ס) ו/או להשתמש בתארים השמורים לעובדי הלמ"ס.

2.12.2. אם במהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של אחד מעובדי הספק הבכירים או אחד הסוקרים, רשאית הלמ"ס לדרוש את החלפתו ועל הספק להחליפו בעובד העונה לדרישות פנייה זו תוך חודש מקבלת הדרישה. לא יועסקו במתן השירותים נשואי מכרז זה עובדים שלא הוסמכו בהתאם לפקודת הסטטיסטיקה.

2.12.3. הספק לא יחליף עובד כלשהו מהנ"ל ללא תיאום מראש עם הלמ"ס חודש מראש. כל עובד חדש יידרש לקבל כתב הסמכה ולמלא את הטפסים הנדרשים בטרם יחל בעבודתו בפרויקט זה (הצהרה על שמירת סודיות, רישום פלילי ועוד ככל שיידרש). כתבי ההסמכה יועברו מהלמ"ס לספק לאחר הזכייה.

2.12.4. על הספק להקצות על חשבונו משרד פעיל וממודר בעל שטח רציף לביצוע הפעילות הנדרשת המפורטת בפנייה זו, שישמש כאתר עבודה לביצוע הפעילות.

2.12.5. על הספק להקצות מקום עבודה לאיש הקשר מטעם הלמ"ס הכולל עמדה עם קו טלפון ומחשב דרכו יוכל להאזין לסוקרים, להתחבר למחשביהם ולבצע בקרות.

2.13. שעות ביצוע הסקרים

2.13.1. שעות ביצוע הסקרים יהיו בימים א' – ה' בין השעות 09:00 עד-21:00, וביום ו' בין השעות 09:00 עד -13:00, למעט בחגים ובימים מיוחדים, ובכלל זה ערב יום השואה, יום הזיכרון וימי שבתון, שבהם שעות ביצוע הסקרים יהיו לפי הוראת הלמ"ס, ואלא אם הורתה הלמ"ס אחרת.

2.14. ציוד לצורך ביצוע הסקרים

2.14.1. הספק ייתן את השירות באמצעות שימוש במחשביו.

2.14.2. המחשבים ישמשו רק למתן השירות ללמ״ס.

2.14.3. המוקד והמחשבים ישמשו לאספקת השירותים ללמ״ס באופן בלעדי, ויהיו מופרדים וסגורים מכל פעילות אחרת של הספק.

2.14.4. כל מחשב יאפשר כניסה באמצעות הזדהות ייחודית וישויך לסוקר אחד בלבד. מובהר כי לא תתאפשר עבודה של שני סוקרים על מחשב אחד.

2.14.5. מבלי לגרוע מהנחיות אבטחת מידע, מובהר כי עובדי הספק אינם רשאים להשאיר את המחשב ללא השגחה בשום שלב.

2.14.6. לצורך ביצוע הסקר המקדים (PRE-TEST), הספק יעמיד מחשבים נייחים ומסכים במספר המספיק להפעלת כלל עמדות העבודה הנדרשות לצורך מתן השירותים, בהתאם לתכנית העבודה שתאשר הלמ״ס. המחשבים והמסכים יהיו תקינים וזמינים לשימוש לאורך כל תקופת ביצוע הסקר המקדים.

2.14.7. דרישות טכניות מינימליות לכל מחשב נייח: מעבד Intel Core i7 לפחות; זיכרון RAM בנפח 16 GB לפחות; כונן אחסון SSD בנפח 256 GB לפחות; מערכת הפעלה Windows. לכל עמדת עבודה יסופק מסך מחשב בגודל 24 אינץ׳ לפחות.

2.14.8. הספק יהיה אחראי להתקנה, לתפעול ולתחזוקה השוטפת של הציוד ולתיקון או החלפה של ציוד שאינו תקין, באופן שלא ייפגע רצף ביצוע השירותים ובכפוף להנחיות אבטחת המידע של הלמ״ס.

2.14.9. בתום השימוש במחשב נייח לצורך מתן השירותים, לפני העברתו לכל שימוש אחר, ולפי דרישת הלמ״ס, יבצע הספק מחיקה מאובטחת, מלאה ובלתי הפיכה של כלל המידע שנשמר בו במסגרת ההתקשרות, לרבות נתונים, קבצים, עותקים זמניים ומידע הניתן לשחזור. הספק יציע ויפעיל כלי או פתרון מתאים למחיקה מאובטחת באופן שלא תתאפשר שחזור הנתונים לאחר ביצועה, בהתאם לאופי אמצעי האחסון ולדרישות אבטחת המידע של הלמ״ס.

2.14.10. הספק יתעד את פעולת המחיקה, לרבות פרטי הציוד, המועד, הכלי או שיטת המחיקה ותוצאתה, וימסור ללמ״ס אסמכתאות לפי דרישתה. אגף הסייבר של הלמ״ס או מי מטעמו יהיו רשאים לבדוק את פתרון המחיקה ואת יעילות המחיקה בפועל, לרבות ביצוע בדיקות אימות, ולדרוש תיקון ליקויים או ביצוע מחיקה חוזרת. אין בבדיקות האמורות כדי לגרוע מאחריות הספק למחיקה מאובטחת ולשמירת סודיות המידע.

2.14.11.

2.15. לוחות זמנים להתארגנות וביצוע הסקר המקדים

2.15.1. הספק שייבחר יידרש להתחיל בהתארגנות למתן השירותים עבור ההכנה לסקר מיד עם חתימת הסכם התקשרות בין הלמ״ס לספק.

2.15.2. בתוך שלושה חודשים ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, על הספק הנבחר לסיים את ההתארגנות, בהתאם ללו״ז בטבלה שלהלן, בין היתר לעניין גיוס כוח אדם והצטיידות, ולהיות ערוך למתן השירותים בפועל, לפי הנחיות הלמ״ס.

2.15.3. על אף האמור בסעיף זה, במקרים חריגים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתארגנות בתקופה נוספת שלא תעלה על חודשיים, על פי שיקול דעתה הבלעדי של הלמ"ס. כל חריגה מתקופת ההתארגנות תובא לאישור ועדת המכרזים בלמ"ס ותקבל את אישורה טרם הארכת התקופה. במידה שתידרש תקופה נוספת, מעבר לתקופת ההארכה הראשונה, יידרש אישור של מנהל האגף הרלוונטי בלמ"ס בנוסף לאישור ועדת המכרזים.

2.15.4. בסמוך למועד תחילת ביצוע שירותי הסקר יבצעו הספק והלמ"ס ניסוי מערכות כולל (סימולציה מלאה) על מנת לוודא את מוכנות כלל המערכות. פירוט דרישות הסימולציה יסוכם בין נציגי הלמ"ס לנציגי הספק הזוכה לקראת המועד האמור.

2.15.5. מובהר כי הסכם שלא נחתם בשל עיכובים התלויים בלמ"ס ואינם תלויים בספק, עד 3 חודשים מיום אישור ועדת המכרזים את זכיית הספק במכרז, יובא לאישור ועדת המכרזים של הלמ"ס לשינוי תחילת תקופת ההתקשרות בנימוקים מוצדקים.

2.16. התמורה

2.16.1. תמורה לספק לפי רמת השלמת שאלון

התמורה הבסיסית אותה יקבל הספק עבור כל משק בית במדגם מחושבת כאחוז מתוך תעריף שאלון בסיסי מוסכם (1,000 ₪ כולל מע"מ), בהתאם לעומק המענה והשלמת שלבי הסקר השונים, כאשר התשורה הניתנת לנדגם אינה חלק מהתעריף ותשולם על ידי המזמין:

דרגת השלמה	תיאור השלב ורמת הביצוע	שיעור התמורה מהתעריף הבסיסי
דרגה 1	**תוצר מלא + הסכמה לשיתוף מידע פיננסי (ישירות מגופים פיננסיים או בנקאות פתוחה)**	100%
דרגה 2	**תוצר מלא + הסכמה לשיתוף מידע פיננסי רק מכ"א או שיתוף מידע פיננסי לא ישיר (העלאת קבצים)**	90%
דרגה 3	**תוצר מלא ללא שיתוף מידע פיננסי**	80%
דרגה 4	**תוצר חלקי עם הסכמה לשיתוף מידע פיננסי (בכל רמות השיתוף)**	50%
דרגה 5	**תוצר חלקי בלי הסכמה לשיתוף מידע פיננסי**	40%
דרגה 6	**מיצוי ניסיונות התקשרות:** תיעוד מלא של פניות חוזרות ונשנות לפי נוהל יצירת קשר שנקבע במכרז, ללא השלמת שאלון (עבור נדגם שהועבר ע"י הלמ"ס). מיצוי טיפול ינתן רק במידה והספק השלים לפחות 100 תוצרים מלאים (דרגות 1, 2, 3) **הנוהל יוגדר במדויק לספק ויכלול תיעוד של מספר פניות מינימלי של ניסיונות יצירת קשר במועדים שונים ובשעות שונות.	20%

2.16.2. מנגנון תמריצים ותוספות לספק

בנוסף לתמורה הישירה לכל שאלון, נקבעו תמריצי איכות והיקף אשר יחושבו מסך כלל התמורה הכספית של הספק בתקופת ההתחשבנות:

2.16.2.1. תוספת שיתוף מידע פיננסי

2.16.2.1.1. **תנאי זכאות:** שיתוף מידע פיננסי (קבצים או ישיר) של 300 משקי הבית שמתנדבים בסטטוס מלא או חלקי (דרגות 1,2,4).

2.16.2.1.2. **שיעור התוספת:** תוספת של **10%** מסך התמורה הכוללת של הספק.

2.16.2.2. תוספת אחוזי השבה גבוהים

התוספת מחושבת על בסיס שיעור משקי הבית שהשלימו תוצר מלא.

2.16.2.2.1. **מדרגה ראשונה:** מעל **60%** השבה מלאה מתוך מסגרת המדגם – זכאות לתוספת של **10%** מסך התמורה.

2.16.2.2.2. **מדרגה שנייה:** מעל **70%** השבה מלאה מתוך מסגרת המדגם – זכאות לתוספת של **20%** מסך התמורה.

הערה: מדרגות בונוס אחוזי ההשבה אינן מצטברות זו על גבי זו (הספק זכאי ל-10% או ל-20%). בונוס שיתוף המידע הפיננסי מצטבר לבונוס אחוזי ההשבה, במידה ועמד בשני התנאים ביחס לתמורת הבסיס.

2.16.3. תשורות למשתתפי המדגם (משקי הבית) –

בכדי לעודד שיתוף פעולה מלא ולהבטיח דיווח מהימן לאורך תקופת המעקב, נקבע מדרג תשורות (בתווי קנייה / תשלום מוסכם) שיימסרו למשק הבית הנדגם:

2.16.3.1.1. **מסלול בסיסי (תוצר מלא):** משק בית שימלא שאלון א' מלא ויומן הוצאות מלא – זכאי לתשורה בסך **150** ₪.

2.16.3.1.2. **מסלול משולב (תוצר מלא + מידע פיננסי):** משק בית שימלא שאלון א' מלא, יומן הוצאות מלא וייתן הסכמה לשיתוף מידע פיננסי – זכאי לתשורה בסך **300** ₪.

2.16.3.1.3. **תוספת למשקי בית מרובי ממלאים:** במידה ויומן ההוצאות מולא על ידי **2 ממלאים שונים או יותר** מקרב בני 16 ומעלה במשק הבית, תינתן תוספת של **100** ₪ מעבר לחלופה שנבחרה לעיל:

2.16.3.1.3.1. סה"כ מסלול בסיסי מרובה ממלאים: 250 ₪.

2.16.3.1.3.2. סה"כ מסלול משולב מרובה ממלאים: 400 ₪.

הסכומים שלעיל כוללים מע"מ. כספי התשורה יהיו על חשבון הלמ"ס.

2.17. אופן תשלום התמורה

2.17.1. התשלום לספק יהיה בהתאם לתמורה הקבועה שנקבעה במכרז זה.

2.17.2. מנגנון התשלום, תנאי התשלום ומועדי התשלום יהיו כמפורט בהסכם ועבור מספר הנדגמים ו/או המתנדבים שהושלם עבורם ההליך הנדרש בסקר.

2.17.3. למען הסר ספק, עצם הכללתו של מועמד ברשימת המתנדבים שהגיש הספק, לרבות מועמד שלא נבחר למדגם או הוגדר כחלופה, אינה מזכה כשלעצמה בתשלום. הזכאות לתמורה תהיה אך ורק בהתאם לתוצרים ולאבני הדרך שנקבעו בטבלת התמורה ובהוראות המכרז.

2.18. מעקב ובקרת איסוף נתונים:

2.18.1. על הספק ליידע את עובדיו, המועסקים במוקד כי שיחותיהם מוקלטות.

2.18.2. על הספק להקליט את כלל השיחות שיבוצעו במהלך כל הפרויקט לצורך בקרה והדרכה.

2.18.3. ההקלטות יישמרו ויועברו ללמ"ס במנגנון שייקבע ובהתאם להנחיות אבטחת המידע.

2.18.4. ההקלטות יישמרו אצל הספק באופן שיאפשר איתור שיחה ספציפית. לספק ולעובדיו לא תהיה גישה להקלטות, אלא במקרים המותרים והמנויים להלן.

2.18.5. האזנות גלויות יתבצעו על ידי ראש צוות בתחילת עבודת הסוקרים למען מתן משוב על עבודתם. הלמ"ס תאשר מראש האזנות לסוקרים על ידי עובדי הספק, ולמטרות שיאושרו מראש. הגורמים המורשים לביצוע האזנות יוגדרו מראש, לצורך הסמכתם למשימה זאת.

2.18.6. חל איסור לפנות לנדגם במספר טלפון שלא התקבל מהלמ"ס, למעט במקרים בהם נמסר מספר טלפון על ידי משיב בתוך השאלון.

2.18.7. ללמ"ס יהיה פיקוח אפקטיבי על אופן איסוף נתונים – עובד הלמ"ס יהיה נוכח במוקד הטלפוני (באופן רצוף או בביקורות פתע) ויוכל לעלות על הקו של סוקר מסוים ולשמוע את השיחה עם הנדגם.

2.18.8. עובד הלמ"ס יהיה נוכח במוקד הטלפוני ויהיה רשאי לבצע ליווי (ישיבה לצד סוקר) ויצפה בעבודתו בזמן אמת.

2.18.9. עובדי הלמ"ס המוסמכים לכך יקשיבו לשיחות, לפי צורך, על מנת לפקח על ההתנהלות של הסוקרים מול הנדגמים ועל אופן איסוף הנתונים.

2.18.10. האזנה סמויה תכלול חדירה לשיחת הסוקר ולמחשבו (הסתכלות על המסכים בזמן הריאיון) מבלי להפריע למהלך עבודתו.

2.18.11. עובדי הלמ"ס יוכלו להתקשר לנדגמים לקבלת מידע על איכות השאלון ושביעות רצון הנדגמים.

2.19. דוחות:

2.19.1. הלמ"ס תקבל במהלך הפרויקט נתוני התקדמות ודיווחים עיתיים

2.19.2. דוחות אלו יועברו ללמ"ס ברמה יומית, שבועית ולפי תאריכים שונים לפי בהתאם למועדים שיוגדרו, וכן לפי בקשה. הספק מחוייב לספק דוחות אלו בהתאם.

2.19.3. דוחות התקדמות ודוחות נוספים ככל שידרשו, יוגדרו ע"י הלמ"ס לספק.

2.19.4. על הספק להתחייב לספק כל אחד מהדוחות לאחר הגדרתם תוך 3 ימי עבודה לכל היותר בנוסף לדוחות שיוגדרו במסמך זה.

2.19.5. הלמ"ס שומרת לעצמה את הזכות לחייב ספק לסיים טיפול במנות (בכל הנדגמים במנה) שבאחריותו בתוך זמן שתגדיר.

2.19.6. הלמ"ס תקבל הקלטת מסכים באופן שוטף וקבוע למעקב ובקרה של תיעוד הסוקרים את ההתקשרויות.

2.20. **יכולת לביצוע שירותי איסוף טלפוניים**:

2.20.1. הספק יעמיד אתר בו ינוהל מוקד טלפוני לטובת מילוי שאלונים באמצעות הטלפון. בתיאום עם הלמ"ס ניתן יהיה להקים מספר מוקדים. המוקד ישמש לטובת אספקת השירותים ללמ"ס באופן בלעדי, ולא ישמש לטובת פעילויות נוספות של הספק.

2.20.2. האתר שישמש את המוקד הטלפוני יהיה מאובטח 24 שעות ביום 7 ימים בשבוע, על מנת לשמור על חיסיון החומרים המצויים באתר. האתר יכלול מצלמות המקיפות את המוקד, דלת ביטחון, מוקד אזעקה. תותקן מערכת בקרת כניסה. לצורך עבודה מנהלית המתבצעת בנייר, בהם מידע אישי על נדגמים, יעמיד הספק כספות פיזיות לצורך אחסנת חומרים אלו.

2.20.3. באתר יוקצו עמדות לטובת נציגי הלמ"ס, הכוללות עמדה טלפונית ומחשב, ואפשרות להאזנה online לשיחות. (הנציגים יישבו במוקד באופן קבוע).

2.20.4. מחשבים בכל אחת מהעמדות (בין אם מחשבי הספק ובין אם מחשבים שתעמיד הלמ"ס לרשות הספק לטובת הפרויקט).

2.20.5. יכולת הקלטה של השיחות.

2.20.6. מערכות מידע תומכות.

2.20.7. העמדת מוקד לטובת פניות/תלונות מהשטח הכולל הקלטה רציפה והאזנה.

2.21. אבטחת מידע והגנת פרטיות

2.21.1. אופי הפעילות של השירות מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע, שמירת הסודיות והגנת הפרטיות. המידע אשר יתקבל אצל הספק או אצל גורמים מטעמו לצורך מתן השירות מוגדר כמידע אשר חלה עליו רמת אבטחה גבוהה.

2.21.2. הספק וכל הפועלים מטעמו מחויבים לפעול במתן השירות תוך מחויבות להיבטי אבטחת המידע, שמירת הסודיות והגנת הפרטיות – ומבלי לגרוע מכל דין שהוא – לפעול בהתאם לכל הוראה רלוונטית בקשר להיבטים האמורים לרבות הוראות חוק, תקנות, צו, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים והנחיות רשם מאגרי המידע.

2.21.3. יודגש כי הגשת הצעה למכרז המסגרת הינה בגדר הצהרת המציע וספקי המשנה שמטעמו על כי קראו והבינו את כל הוראות מכרז זה ועל כי הם מתחייבים לעמידה בהוראות אלה, לרבות בהיבטי אבטחת הפרטיות, שמירה על הסודיות והגנת הפרטיות.

2.21.4. הספק מתחייב כי במקרה של זכייה במכרז יפעל על מנת לעמוד בדרישות ולהתאים את כל המערכות והאמצעים שישמשו אותו לצורך מתן השירות להוראות והנחיות המתחייבות.

2.21.5. השלמת היערכות זו תהיה תנאי לתחילת ביצוע מתן השירות בפועל ולא תישמע טענה של הספק כי אי עמידה בלוחות זמנים הנדרש הינה בשל היבטים אלה.

2.21.6. לצורך יישום יעיל של הוראות אבטחת המידע, שמירת הסודיות והגנת הפרטיות, במתן השירות, הספק ימנה – במקרה של זכייה– עובד מעובדיו לממונה אבטחת מידע מטעמו ; גורם זה יפעל גם בקשר לפעילותם של גורמים אחרים מטעם הספק, לרבות קבלני המשנה שלו.

2.21.7. חל איסור מוחלט על הספק לאסוף מידע בדרכים בלתי-חוקיות או לעשות שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים, או שלא בהתאם להנחיות הלמ"ס.

2.21.8. מבלי לגרוע מהוראות כל דין או הנחיה שהיא, יודגש כי הספק מחויב לפעול להבטחת קיום חובת ההודעה הקבועה בסעיף 11 לחוק הגנת הפרטיות, בנוגע ליידוע הנדגמים. נוסח הודעת הפנייה לנדגמים ואופן קיומה ייקבעו על ידי הלמ"ס.

2.21.9. הספק לא יקבל מהלמ"ס, מנדגם ומכל גורם אחר שהוא, מידע, לרבות מידע אישי, מעבר לנדרש לצורך אספקת השירותים ; כן, הספק מחויב במחיקת המידע לאחר השלמת הפעולה שלשמה הועבר אליו המידע אלא אם נדרשת תקופה ארוכה יותר לצרכי בקרה ופיקוח של הלמ"ס. הנחיות פרטניות לעניין סוג והיקף המידע שיועבר לספק או ייאסף על ידיו, לצורך מתן השירותים יפורטו על ידי המזמיןבתקופת ההערכות. כמו כן, יוגדרו ע"י המזמין המטרות שלשמן יותר לספק לשעות שימוש במידע וכן את פירוט בעלי התפקידים המועסקים על ידי הספק שיהיו מורשים בגישה למידע.

2.21.10. על הספק וכל הפועלים מטעמו חל איסור להעביר לצד ג' כלשהו, לרבות עובדיו וקבלני המשנה מטעמו, מידע שיגיע אליו בקשר למתן השירות שלא בהתאם להוראות כל דין והנחיות הלמ"ס בעניין, ובכל מקרה לא יועבר מידע מעבר לנדרש לצורך מתן השירות ללמ"ס. כמו כן, חל איסור על הספק וכל הפועלים מטעמו לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף בקשר למתן השירותים, לכל מטרה אחרת שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו לצורך מתן השירותים. למען הסר ספק, יובהר כי כל האמור יחול ללא מגבלת זמן שהיא, לרבות לאחר סיום תקופת ההתקשרות.

2.21.11. הספק מחויב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו למתן השירות ולהציג ללמ"ס, על פי דרישתה, את אמצעי אבטחת החומר. בנוסף, הספק מחויב להגיש דיווחים ללמ"ס, בהתאם להנחיות פרטניות שיינתנו בעניין ובכל מקרה של אירוע חריג (כפי שיוגדר על ידי הלמ"ס), וכן לפעול בשיתוף פעולה עם נציגי הלמ"ס בפיקוח והבקרה שתערוך הלמ"ס בקשר למתן השירות.

2.21.12. הספק ינהל את הרשאות הגישה למידע שהתקבל בקשר למתן השירות, למערכות, למחשבים, לשאלונים ולכל רכיב אחר אשר כוללים מידע כאמור בהתאם לאמור במכרז זה ולפי כל דין. כמו כן, הספק מחויב להבטיח מניעת גישה למערכות המחשוב (כולל של הלמ"ס, של הספק ושל כל גורם אחר שהוא), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה, ממי שאינו בעל הרשאה מתאימה. בין היתר, יפריד הספק בין מערכות ואמצעים אחרים אשר כוללים מידע שהתקבל בקשר למתן השירות לבין מערכותיו ואמצעים אחרים המשמשים אותו לפעילותו לצרכים שאינם קשורים למתן השירות ללמ"ס.

2.21.13. בתום תקופת ההתקשרות, או לפי דרישת הלמ"ס, על הספק להעביר למשרד את כל המידע שהצטבר אצלו ואצל כל הפועלים מטעמו בקשר למתן השירות. כן, בתום תקופת ההתקשרות, או לפי דרישת הלמ"ס, הספק ימסור ללמ"ס תצהיר המאומת על ידי עו"ד, המאמת ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה של כל המידע שהגיע לספק במסגרת ההתקשרות עמו, במישרין או בעקיפין.

2.21.14. למען הסר ספק, יובהר כי בקרה ופיקוח מטעם הלמ"ס בקשר למתן השירות, גם בהיבטי אבטחת המידע, שמירת הסודיות והגנת הפרטיות, לא משחררים את הספק מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי הלמ"ס בקשר למתן השירות, לרבות לגבי כל הפועלים מטעמו.

2.21.15. יודגש כי כחלק ממחויבות זו החלה על הספק, יהיה הספק מחויב גם לקיום מחויבויות אלה – כמו לגבי יתר המחויבויות בקשר למתן השירות – על ידי כל הפועלים מטעמו.

2.21.16. הוראות אלה באות להוסיף על כל הוראה אחרת הקבועה בעניין במסמכי מכרז זה, לרבות בהסכם ובפרק אבטחת המידע המצורף אליו – פרק 3, ועל כל הוראה שתינתן בעניין מעת לעת.

2.22. בקרה, פיקוח ודיווח

2.22.1. על הספק להבטיח כי הסוקרים מטעמו ייצמדו לשאלונים שנכתבו ואושרו ע"י הלמ"ס וכי הראיונות יתבצעו יעמדו בדרישות והבהרות שהוגדרו מראש, ללא סטייה מנוסח השאלון, אלא במקומות מותרים.

2.22.2. המציע יפרט בהצעתו את אופן הבקרה תוך מתן דוגמאות לדוחות הבאים:

2.22.2.1. דו"ח סירובים וסיבות לסירוב;

2.22.2.2. דו"ח לבדיקת איכות רשומות;

2.22.2.3. דו"ח מיצוי רשומות (כמה סקרים היו בפועל מתוך הפוטנציאל שהועבר);

2.22.2.4. דו"ח בקרה על הסוקרים (כולל יעילות ואיכות - אופן תיעוד נתונים, אי מענה על שאלות, האזנות לסוקרים וכו').

2.22.3. הלמ"ס תהא רשאית לנקוט בכל צעד אחר שתבחר לצרכי בקרה ופיקוח ובכלל זה לשם הבטחת איכות השאלונים, התנהלות הספק כלפי הנדגמים היבטי סודיות ופרטיות וכיוצא באלה. הספק מתחייב לשתף פעולה עם הלמ"ס ולספק לה כל מידע, לרבות מסמך שתורה עליו.

2.22.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור ומכל סמכות שהיא השמורה ללמ"ס -

2.22.4.1. על המציע לספק לנציגי הלמ״ס אפשרות להאזין אונליין לשיחות מתבצעות באמצעות טלפון או האינטרנט או לשלוח הקלטות של השיחות לפי הדרישה.

2.22.4.2. הספק נדרש להקליט את כל השיחות (100%) המבוצעות עבור הלמ״ס ולשמור אותן במערכת לתקופה שלא תפחת מ-6 חודשים ממועד ביצוע השיחה.

2.22.4.3. הספק יציב במוקד/ים הטלפוני/ים עמדה לטובת משקיף קבוע מטעמה של הלמ״ס וכן תאפשר לנציגיה לערוך ליוויים בשטח אם תבקש לעשות כן.

2.22.4.4. הלמ״ס תהא רשאית להתקשר לנדגמים לצרכי בקרה ופיקוח, ובכלל זה בכדי לוודא כי הספק נהג כלפיהם בצורה מכובדת וכן לוודא את מהימנות הנתונים שנאספו.

2.22.5. נציג המזמין ו/או האחראיים יבקרו את אופן ביצוע העבודות על ידי הספק.

2.22.6. המזמין יערוך בקרות איכות משלו, ובין השאר רשאי המזמין להאזין לסקרים טלפוניים, לשוחח עם נבדקים, לשלוח נציג מטעמו אשר יהיה נוכח בראיונות וכיוצ״ב.

2.22.7. על הספק לפעול מידית לתיקון הערות שיתקבלו בביקורות לגבי הפרויקטים. לא תיקן הספק את הטעון תיקון, יהא המזמין רשאי לבצע את התיקון בעצמו ו/או על ידי מי שימצא לנכון, ולקזז זאת מהתמורה המגיע לספק.

2.22.8. על הספק להיערך לביצוע גמיש, כפוף להכוונת והערות המזמין.

2.22.9. למען הסר ספק, קיום ביקורות על ידי המזמין לא גורעות מאחריות הספק לערוך ביקורות ולשמור על סטנדרטים גבוהים בביצוע השירותים.

נספח 1 לפרק ג' – מידע לגבי הסקר המרכזי

מובהר כי נספח זה מובא לידיעת המציעים לצורך התרשמות בלבד, ואין בו לחייב את הלמ"ס למתווה מסוים בסקר המרכזי, ובכל מקרה, רק המידע שיפורסם על ידי המזמין במסגרת ההליך לבחירת הזוכים לניהול הסקר המרכזי, יחייב את המזמין

3. להלן פירוט ביחס לסקר פאנל הצרכנים המלא שיבוצע על ידי הזוכים בהליך נפרד שיפרסם הלמ"ס, שייבחרו מבין המציעים שנבחרו כזוכים במכרז זה.

3.1. רקע על סקר פאנל צרכנים שיבוצע על ידי הזוכים שייבחרו מבין מקיימי ההליך המקדים, ומטרותיו:

3.1.1. המידע שיתקבל מפאנל הצרכנים יתבסס ככל הניתן על מידע דיגיטלי שייאסף מבלי שמשתתפי הסקר יצטרכו להקדיש לכך זמן רב. עם זאת, המשתתפים יצטרכו לשתף פעולה בשלב הבירורים על המידע שנאסף, ובמילוי השאלונים.

3.1.2. המידע ייאסף באמצעים שונים כגון גישה ישירה לנתונים פיננסיים, ניתוח נתוני האשראי, גישה לנתוני המסלקה הפנסיונית. מידע נוסף יתבסס על פענוח של חשבוניות קניה (דיגיטליות או נייר) שיספקו משתתפי הפאנל.

3.1.3. המידע עבור הוצאות צריכה נדרש לשבוע הנבדק אחד בלבד בכל שנה (במשך 3 שנים), שיקבע ע"י הלמ"ס. בנוסף, המידע על הוצאות של רכישת מוצרים בני קיימא נדרש למשך הרבעון כולו, שיקבע בהתאם לשבוע הנבדק (שלושה חודשים לפני), הכל בהתאם למפורט בהרחבה בפרק זה להלן.

3.2. הלמ"ס תעמיד לרשות הספק את מערכת האנ"ס לניהול הסקר.

3.3. באמצעות מערכת האנ"ס ינהל הספק את כלל הסקר ולרבות:

3.3.1. קבלת נתוני הנדגמים.

3.3.2. קבלת השאלונים העדכניים.

3.3.3. יצירת קשר עם הנדגמים.

3.3.4. תיעוד יצירת הקשר עם הנדגמים.

3.3.5. כל תיעוד אחר הנדרש על ידי המערכת לצורך ניהול הפרויקט.

3.4. מבלי לגרוע מכל האמור במכרז המסגרת ובפנייה זאת, לצורך אספקת השירותים בפנייה זאת חל איסור מוחלט של הספק לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים, או שלא בהתאם להוראות הלמ"ס.

3.5. תהליכי העבודה הצפויים במסגרת סקר פאנל הצרכנים המלא

3.5.1. הספק יקבל פרוטוקול ותהליך סדור מהלמ"ס לאחר הזכייה בהליך הנפרד שיפורסם על ידי הלמ"ס לבחירת זוכים לביצוע הסקר המלא.

3.5.2. לאחר קבלת רשימת הדגימה, יחל הספק בשירות שיורכב ממספר שלבים:

3.5.2.1. גיוס וקבלת הסכמה:

3.5.2.1.1. נדגמים המוכנים לשתף מידע פיננסי -

פנייה באמצעות הודעה ממערכת האנני"ס, בנוסח שיוכתב מראש על ידי הלמ"ס ובו פרטים כלליים על הסקר והתהליך הצפוי, לרבות סוגי השאלונים ומחוייבות הנדגם במסגרתם, קבלת הסכמות לשיתוף מידע פיננסי ולגישה למסלקה הפנסיונית והכל תוך מתן אפשרות להשבה דיגיטלית על ההודעה.

3.5.2.1.1.1. במסגרת הודעה זו או הודעה עוקבת, יועבר באמצעות מערכת האנני"ס גם הסכם למילוי על ידי הנדגם במסגרתו, וכפי שיקבע מראש על ידי הלמ"ס יידרש הנדגם לבחור את תהליך האיסוף המבוקש (השבה עצמית, ראיון טלפוני, ראיון פנים אל פנים) , הסבר על התכולה לתוצר מלא, לעומת תוצר חלקי, הסבר על תשורה, התדירות והסכומים, אישור על דיווח באחד משני אופנים - כל אחד מבני משק הבית בנפרד או באמצעות פרוקסי, הסבר על אפשרויות העזיבה/נשירה והמשמעות של פעולה זו, וכן לבסוף יועבר אישור ההשתתפות.

3.5.2.1.1.2. נדגם שלא השיב להודעה, ההודעה תועבר טלפונית, או בכל דרך שיבחר הספק לצורך השלמת הנדרש.

3.5.2.1.1.3. נדגמים שהינם בגדר מתנדבים, רשאים לסרב להשתתף בסקר.

3.5.2.1.1.4. הספק יודיע על ההסכמה או אי הסכמה ללמ"ס באופן מצטבר.

3.5.2.1.2. נדגמים במסגרת המדגם המשלים –

3.5.2.1.2.1. הספק ישלים את ההליך הנדרש בסעיפים **Error! Reference source not found.** -**Error! Reference source not found.**, כאשר אין מניעה להשלים את ההליך כבר במהלך הביקור הראשוני בכתובת, וכן בנוסף, יסביר לנדגמים את האפשרות להצטרף למערכת הבנקאות הפתוחה, יתרונות ההצטרפות, ההבדלים בתשורה, ככל שיקבעו על ידי הספק, ועוד.

3.5.2.2. לאחר סיום הליך ההסכמה, מגדירים לכל נדגם את תקופת שאלון שלב ב' ואת תקופת יומן ההוצאות, כאשר תקופות אלה ייקבעו על ידי הלמ"ס מראש עבור כל נדגם.

אין מניעה להשלים את השאלון הדמוגרפי כבר בשלב זה ובלבד שיסתיים טרם המועד הנדרש להשלמת שאלון שלב ב'.

3.5.2.3. הספק יהיה אחראי להשלמת כל אחד מהשאלונים, בהתאם להרכב השאלונים שיועברו במערכת האנ״ס, כאשר הרכב השאלונים יהיה תלוי בטיב המידע שהועבר כבר באמצעות מערכת הבנקאות הפתוחה, ככל שהועבר.

3.5.3.לכל נדגם יוגדר טווח זמן להשלים את שאלון שלב ב׳ וטווח זמן להשלים את תקופת יומן ההוצאות.

3.5.4.הספק ינהל הליך של תזכורות, השלמות מידע וטיפול בסרבנים, על מנת להשלים דגימה מלאה.

3.5.5.רק לאחר השלמת השאלונים באופן מלא, תועבר התשורה לנדגם.

3.5.6.הלמ״ס שומרת לעצמה כל זכות לשינוי בתהליך העבודה מול הספק.

3.6. סוגי הנדגמים האפשריים ואופן העברת השאלונים

3.6.1.להלן סקירה של סוגי הנדגמים האפשריים ואופן הפעולה המצופה מהספק ביחס לכל אחד מהם.

3.6.1.1. נדגם המעוניין ונתן הסכמה לשימוש במידע פיננסי. המידע הפיננסי יגיע ישירות מהגופים הפיננסיים ללמ״ס

הספק יידרש ביחס לאליהם להשלים את הסקר ביחס לנתונים חסרים בכלל שלבי הסקר.

מובהר, כי הספק רשאי להציע ולספק הסבר לכלל הנדגמים ביחס לאפשרות לשתף מידע פיננסי ולעודד אותם לעשות כן, כולל הנדגמים אשר פרטיהם הועברו במסגרת המדגם המשלים.

3.6.1.2. נדגם ללא הסכמה לשיתוף מידע פיננסי – עבור נדגמים אלה יושלם הסקר באמצעות שאלון אינטרנטי ו/או טלפוני ו/או פנים מול פנים.

3.6.2.עבור כל נדגם, יש למלא את **כל חלקי הסקר** שפורטו לעיל באופן מלא.

3.6.3.המענה יעשה בשיטות איסוף בכלים שונים: קבלת נתונים באמצעות מערכת הבנקאות הפתוחה, השבה עצמית באינטרנט (CAWI), השבה באמצעות ראיון טלפוני (CATI) והשבה באמצעות ראיון פנים אל פנים בשטח (CAPI).

3.6.4.העבודה תבוצע בדירוג, כאשר תעשה פניה לנסקרים בבנקאות פתוחה בגין נתונים חסרים באמצעות האינטרנט, הלא משיבים באינטרנט והמשיבים בשאלון אינטרנטי חלקי יעברו להשלמה בטלפון. הלא משיבים בשתי השיטות יפקדו בשטח בשלב מאוחר יותר.

3.6.5.בשלב ראשון, יישלחו מכתבי פנייה ומסרונים (SMS) לכלל הנדגמים. בנוסף ובמידת הצורך, ישלחו גם תזכורות באמצעות מסרונים.

כלל הפניות יעשו באמצעות מערכת אנ״ס.

3.6.6.לאחר פרק זמן שיוגדר תחל הפנייה הטלפונית שתבוצע ע״י הספק לנדגמים שלא ענו על השאלון באינטרנט/ לא ענו על מלא השאלון.

3.6.7.במקביל שאלונים שימולאו באופן חלקי באינטרנט יועברו להשלמה באמצעות פנייה טלפונית.

3.6.8.בסיום הפנייה הטלפונית, או בסיום פקידת חלק מהמדגם, או עבור נסקרים שאינם מעוניינים בפנייה טלפונית או מענה באמצעות האינטרנט, יעשה סקר פנים מול פנים.

3.6.9. הלמ"ס שומרת לעצמה כל זכות לשינוי בתהליך העבודה מול הספק.

נספח 2 לפרק ג'
נוסח השאלון האחיד

פרק מס' 1 – טבלת משק הבית

נתון מבוקש 1 – רשימת המתגוררים בדירה

1.1

שאלה:

מיהם האנשים הגרים בדירה שזו כתובתם הקבועה בארץ? כולל חיילים בשירות סדיר ואנשים הנמצאים בפנימייה, במוסד או בחו"ל.

הנחיה

סקר נפשות: יש לרשום כ"ראשון ברשימה" את הנדגם.

סקר דירות: אם יש במשק הבית זוג יש לרשום כ"ראשון ברשימה" את אחד מבני הזוג. אחרת יש לרשום ראשון אדם בן 15 ויותר. אם לא יודע או מסרב למסור שם פרטי, רשום אות לזיהוי.

תשובה:

שם פרטי + שם משפחה

1.2

שאלה:

מי עוד גר בדירה?

תשובה:

שם פרטי + שם משפחה

1.3

שאלה:

אם כך גרים בדירה <X> **אנשים שזו כתובתם הקבועה?**

תשובה:

1. כן
2. לא *(חזור ותקן)*

1.3.1

שאלה:

האם כל האנשים שציינת גרו בדירה ב-31 בדצמבר <שנה קודמת>**?**

תשובה:

1. כן
2. לא

נתון מבוקש 2 – יחס קרבה לראשון ברשימה / לנדגם

1.3

שאלה:

מה יחס הקרבה של <שם פרטי + משפחה מהשני ברשימה> **אליך** / **אל** < שם פרטי + משפחה ראשון ברשימה>**?**

תשובה:

1. ראשון ברשימה *(לא לבחירה)*
2. בן/בת זוג

3. בן/בת (כולל בן/בת של בן/בת זוג)
4. בן/בת הזוג של הבן או הבת
5. נכד/נכדה
6. הורה
7. הורה של בן/בת הזוג
8. אח/אחות
9. גיס/גיסה
10. סבא/סבתא
11. דוד/דודה
12. אחיין/אחיינית
13. קרוב משפחה אחר
14. ילד במשפחה אומנת
15. שותף/שותפה לדירה
16. מטפל/ת, עובד/ת משק בית
17. לא קרוב אחר

<u>אם התשובה 13 או 17:</u>

1.3.1

<u>שאלה:</u>

פרט:

<u>תשובה:</u>

מלל חופשי

<u>נתון מבוקש 3 – חלוקה למשקי בית</u>

שאלות לא יוצגו אם יש בדירה משפחה ערערנית בלבד

1.4

<u>שאלה:</u>

האם לכל הגרים בדירה יש תקציב משותף למזון?

<u>תשובה:</u>

1. כן
2. לא

<u>אם התשובה "לא":</u>

1.4.1

<u>שאלה:</u>

למי מבין הגרים בדירה יש תקציב הוצאות משותף למזון איתך / עם <הראשון ברשימה / הבא ברשימה שלא שייך למ"ב של הראשון ברשימה>**?**

... וכן הלאה עד לסיווג מלא למ"ב של <u>כל המתגוררים בדירה</u>

1.4.2

<u>שאלה:</u>

אם כך יש בדירה <X> **משקי בית:**

משק בית 1: <שמות של בני מ"ב ראשון>

משק בית 2: <שמות של בני מ"ב שני>

... וכן הלאה עד להשלמת <u>כל משקי הבית בדירה</u>.

<u>תשובה:</u>

1. כן
2. לא *(חזור ותקן)*

נתון מבוקש 4 – זיהוי לא לנים בדירה 4 לילות

1.5

שאלה:

האם כל האנשים לנים בדירה, בדרך כלל, ברוב ימות השבוע?

תשובה:

1. כן
2. לא

אם התשובה "לא":

1.5.1

שאלה:

אקרא לך את שמות האנשים בדירה. ציין מי מבין האנשים אינם לנים בדירה בדרך כלל ברוב ימות השבוע: <שמות האנשים בדירה>.

תשובה:

סימון מספרי הפרט

1.5.2

שאלה:

מדוע <שם פרט> **אינו לן בדירה ברוב ימות השבוע?**

תשובה:

1. חייל בבסיס צבאי
2. גר במוסד לינה, כגון: פנימיית רווחה, בית אבות, בית סוהר, מוסד שיקומי/סיעודי
3. בישיבה
4. בפנימייה, כולל מכינה קדם צבאית
5. בבית חולים או בבית מעצר
6. בחו"ל לצורכי עבודה
7. בחו"ל לא לצורכי עבודה
8. לן בדירה אחרת בארץ (כולל: דירת שירות לאומי או שנת שירות, מעונות סטודנטים, דיור מוגן)
9. בן זוג המתגורר בכתובת אחרת לצורך עבודה או לימודים
10. סיבה אחרת

אם התשובה 10:

1.5.2.1

שאלה:

מהי הסיבה?

תשובה:

מלל חופשי

אם התשובה 3:

האם <שם פרט>**:**

1. מתחת לגיל 18
2. בגיל 18 ומעלה

אם התשובה 4:

האם הפנימייה היא:

1. עד תיכון (כולל)

2. מעל תיכון

<u>אם התשובה 2, 7-5:</u>

1.5.3

<u>שאלה:</u>

כמה חודשים ברציפות לא לן בדירה?

<u>הנחייה:</u>

אם התשובה פחות מחודש – יש לרשום 0.5

<u>תשובה:</u>

מס' חודשים, טווח 0.5-99

פרק מס' 2 – דמוגרפיה

נתון מבוקש 1 – מין

2.1

שאלה:

נוסח לאשים:

האם אתה:

נוסח לימתר פני א"פ:

כעת אשאל על <שם בן מ"ב>**. האם** <שם בן מ"ב>**:**

תשובה:

1. זכר
2. נקבה

נתון מבוקש 2 – גיל

2.2

שאלה:

מה תאריך הלידה שלך?

יום

2.2.1 חודש

2.2.2 שנה

תשובה:

רישום יום (2 ספרות DD)
רישום חודש (2 ספרות MM)
רישום שנה (4 ספרות YYYY)

אם התשובה "לא ידוע":

2.2.3

שאלה:

בן כמה אתה?

הנחיה:

יש למלא את הגיל ביום ההולדת האחרון.

תשובה:

מספר, טווח 0-130

נתון מבוקש 3 – מספר תעודת זהות

2.3

שאלה:

מהו מספר תעודת הזהות שלך? כולל סיפרת ביקורת ואפסים משמאל.

הנחיה:

אם אין תעודת זהות ישראלית יש לסמן "אין ת.ז ישראלית"

תשובה:

רישום מס' ת.ז, 9 ספרות

☐ אין תעודת זהות ישראלית

אם אין ת.ז ישראלית:

2.4

שאלה:

כמה חודשים <u>ברציפות</u> אתה שוהה בארץ מתאריך כניסה אחרונה לארץ?

תשובה:
מס' חודשים, טווח 99-1

נתון מבוקש 4 – מצב משפחתי
אם בן 15 ויותר:
2.5
שאלה:
האם אתה:
תשובה:
1. <נשוי / נשואה>
2. <חי / חיה> בנפרד
3. <גרוש / גרושה>
4. <אלמן / אלמנה>
5. <רווק / רווקה>

2.6
שאלה:
באיזו שנה <התחתנת / התגרשת / התאלמנת>?
הנחיה (לנשוי וחי בנפרד בלבד):
יש למלא שנת נישואים נוכחיים.
תשובה:
רישום שנה (4 ספרות YYYY)

אם התשובה "לא ידוע":
2.6.1
שאלה:
לפני כמה שנים <התחתנת / התגרשת / התאלמנת>?
הנחיה (לנשוי וחי בנפרד בלבד):
יש למלא שנת נישואים נוכחיים.
תשובה:
טווח 0-100

נתון מבוקש 5 – ארץ לידה
2.7
שאלה:
באיזו ארץ נולדת על פי הגבולות הנוכחיים?
תשובה:
בחירה ממילון ארצות לשכתי
אם בחר "ברית המועצות"/"יוגוסלביה"/"צ'כוסלובקיה":
2.7.1
שאלה:
באיזו מדינה ממדינות <ברית המועצות / יוגוסלביה / צ'כוסלובקיה> לשעבר נולדת על פי הגבולות הנוכחיים?
תשובה:
בחירה ממילון בריה"מ/יוגוסלביה/צ'כוסלובקיה

נתון מבוקש 6 – ארצות לידת אב/אם (מקור מנהלי – מרשם אוכלוסין, כיסוי: חלקי, איכות: טובה לשנת לידה 1977 ואילך)
אם בחר "ישראל":
2.8
שאלה:

באיזו ארץ נולד אביך על פי הגבולות הנוכחיים?

תשובה:
בחירה ממילון ארצות לשכתי

אם בחר "ברית המועצות"/"יוגוסלביה"/"צ'כוסלובקיה":
2.8.1
שאלה:
באיזו מדינה ממדינות <ברית המועצות / יוגוסלביה / צ'כוסלובקיה> לשעבר נולד אביך על פי הגבולות הנוכחיים?
תשובה:
בחירה ממילון בריה"מ/יוגוסלביה/צ'כוסלובקיה

2.9
שאלה:
באיזו ארץ נולדה אימך על פי הגבולות הנוכחיים?
תשובה:
בחירה ממילון ארצות לשכתי

אם בחר "ברית המועצות"/"יוגוסלביה"/"צ'כוסלובקיה":
2.9.1
שאלה:
באיזו מדינה ממדינות <ברית המועצות / יוגוסלביה / צ'כוסלובקיה> לשעבר נולדה אימך על פי הגבולות הנוכחיים?
תשובה:
בחירה ממילון בריה"מ/יוגוסלביה/צ'כוסלובקיה

נתון מבוקש 7 – שנת עלייה / הגירה
אם יליד חו"ל:
2.10
שאלה:
באיזו שנה עברת להתגורר בישראל באופן קבוע?
תשובה:
רישום שנה (4 ספרות YYYY)
אם התשובה "לא ידוע":
2.10.1
שאלה:
לפני כמה שנים עברת להתגורר בישראל באופן קבוע?
תשובה:
טווח 0-100

אם שנת מעבר קטנה בעד 2 שנים משנת סקר:
2.10.2
שאלה:
באיזה חודש?
תשובה:
רישום חודש (2 ספרות MM)

נתון מבוקש 8 – דת
2.11
שאלה:
האם אתה:
תשובה:
1. יהודי

2. מוסלמי
3. נוצרי
4. דרוזי
5. אחר

אם התשובה "אחר":

2.11.1

שאלה:

מהי הדת שלך?

תשובה:

מלל חופשי

נתון מבוקש 9 – רמת דתיות

סקר נפשות (או סקר דירות אם יחיד במ"ב):

אם יהודי:

2.12

שאלה:

האם אתה רואה את עצמך כ:

תשובה:

1. חרדי
2. דתי
3. מסורתי-דתי
4. מסורתי-לא כל כך דתי
5. לא דתי, חילוני

אם דת אחרת:

2.12.1

שאלה:

האם אתה רואה את עצמך כ:

תשובה:

1. דתי מאוד
2. דתי
3. לא כל כך דתי
4. לא דתי

סקר דירות אם 2 דיירים ויותר:

אם יהודי:

2.13

שאלה:

מהו אורח החיים העיקרי מבחינה דתית של האנשים הגרים בדירה?

תשובה:

1. חרדי
2. דתי
3. מסורתי-דתי
4. מסורתי-לא כל כך דתי
5. חילוני
6. אורח חיים מעורב

אם דת אחרת:

2.13.1

שאלה:

מהו אורח החיים העיקרי מבחינה דתית של האנשים הגרים בדירה?

תשובה:

1. דתי מאוד
2. דתי
3. לא כל כך דתי
4. לא דתי
5. אורח חיים מעורב

פרק מס' 3 – רמת חיים - דיור

נתון מבוקש 1 – מספר חדרים כולל

שאלה:

מהו מספר החדרים הכולל בדירה?

הנחיה:

לא כולל מטבח ושירותים.

ניתן לרשום חצאי חדרים.

תשובה:

מספר, טווח 0.5-20

נתון מבוקש 2 – מספר חדרים המשמשים את מ"ב למגורים

אם יש בדירה מספר מ"ב, שאלה תוצג לצאצאי כל מ"ב בנפרד:

3.2

שאלה:

מהו מספר החדרים בדירה שמשמשים את משק הבית למגורים? כולל סלון. לא כולל מחסן וחדר המשמש לעסק בלבד.

הנחיה:

ניתן לרשום חצאי חדרים.

תשובה:

מספר, טווח 0.5-20

נתון מבוקש 3 – הסדר מגורים וחזקה על הדירה

3.3

שאלה:

האם הדירה בה אתם גרים היא:

הנחיות:

בעלות=הדירה בבעלות של אחד מבני משק הבית לפחות.

מעונות סטודנטים יש לכלול באופנות "דירה בשכירות".

תשובה:

1. דירה בבעלותכם/בבעלות משק הבית – עבור לשאלה 3.5
2. דירה בשכירות – עבור לשאלה 3.4
3. דיור מוגן – עבור לשאלה 3.6
4. דירה בבעלות אחרים ולא משלמים שכר דירה. כולל קרובי משפחה וקיבוץ. – עבור לשאלה 3.6
5. דירה בדמי מפתח – עבור לשאלה 3.4
6. אחר – המשך לשאלה 3.3.1

אם התשובה "אחר":

3.3.1

שאלה:

מה הסדר המגורים שלכם?

תשובה:

מלל חופשי

אם הסדר המגורים הוא "דירה בשכירות" או "דירה בדמי מפתח":

3.4

שאלה:

ממי שכרתם את הדירה?

תשובה:

1. מאדם פרטי, כולל מקבלן או מחברת אחזקות
2. מחברה לדיור ציבורי, כגון "עמידר", "חלמיש", "פרזות", "שקמונה"
3. ממוסד לימודים, כגון: מעונות סטודנטים או ישיבות
4. מממשלה, רשות מקומית, קיבוץ או מושב שיתופי וכדומה
5. אחר

אם התשובה "אחר":

3.4.1

שאלה:

ממי שכרתם את הדירה?

תשובה:

מלל חופשי

נתון מבוקש 4 – בעלות על דירה / דירה נוספת

אם הסדר המגורים הוא "דירה בבעלותכם/בבעלות משק הבית":

3.5

שאלה:

האם יש בבעלותכם דירה נוספת, בארץ או בחו"ל?

תשובה:

1. כן
2. לא

אם הסדר המגורים הוא שכירות/דיור מוגן/בבעלות אחרים/בדמי מפתח/אחר:

3.6

שאלה:

האם יש בבעלותכם דירה, בארץ או בחו"ל?

תשובה:

1. כן
2. לא

פרק מס' 4 – רמת חיים - רכב

נתון מבוקש 1 – רכב לרשות משק הבית

4.1

שאלה:

האם עומדת לרשותכם מכונית פרטית או מסחרית?

הנחיה:

הכוונה לרכב במשקל עד 3.5 טון.
כולל: מונית.
לא כולל: משאית, טרקטורון, קלנועית וכלי רכב דו-גלגלי מנועי כגון: אופנוע.

תשובה:

1. כן
2. לא

4.2

שאלה:

כמה מכוניות עומדות לרשותכם?

תשובה:

מספר, טווח 1-10

נתון מבוקש 2 – בעלות על הרכב

אם יש מכונית אחת:

4.3

שאלה:

האם המכונית בבעלותכם?

תשובה:

1. כן
2. לא

אם יש שתי מכוניות ויותר:

4.3.1

שאלה:

כמה מהמכוניות הן בבעלותכם?

תשובה:

מספר, טווח 1-10

פרק מס' 5 – רמת חיים – עזרה בבית

נתון מבוקש 1 – עוזר/ת או מטפל/ת בתשלום

5.1

שאלה:

האם מועסקת בביתכם עוזרת או מטפלת המקבלת תשלום?

הנחייה:
לא כולל העסקה מזדמנת של שמרטף

תשובה:
1. כן
2. לא

5.1.1

שאלה:
האם העוזרת או המטפלת עוסקת ב:

עבודות בית כגון: ניקיון, בישול?

תשובה:
1. כן
2. לא

5.1.1.1

שאלה:
טיפול סיעודי?

תשובה:
1. כן
2. לא

5.1.1.2

שאלה:
השגחה וטיפול בילדים?

תשובה:
1. כן
2. לא

נתון מבוקש 2 – מספר שעות שבועיות

5.3

שאלה:

כמה שעות בשבוע מועסקת העוזרת או המטפלת בממוצע?

הנחיות:
1. אם העוזרת/מטפלת מועסקת בתדירות של פחות מפעם בשבוע, יש לחשב ממוצע שבועי. לדוגמה: אם היא מועסקת אחת לשבועיים למשך 4 שעות, הממוצע השבועי הוא 2 שעות.
2. אם במשק הבית מועסקת יותר מעוזרת/מטפלת אחת, יש לרשום את מספר השעות שלהן יחד.

תשובה:
מספר, טווח 0.5-336

פרק מס' 6 – השכלה

נתון מבוקש 1 – האם למד או לומד

6.1

שאלה:

אם שבר יהודי – הנוסח יכלול את המילים "ישיבה או":

אשאל כעת שאלות על לימודים.

האם למדת או אתה לומד במוסד לימודים כלשהו? <כולל ישיבה> **או הכשרה מקצועית שנמשכה לפחות חצי שנה.**

תשובה:	*תגרים:*
1. למדת רק בעבר	*– המשך ב-6.3*
2. לומד כיום, כולל בחופשה	*– המשך ב-6.2*
3. לא למדת כלל	*– עבור לפרק 7 (תעסוקה)*

נתון מבוקש 2 – מוסד לימודים נוכחי

אם לומד כיום:

6.2

שאלה:

מהו סוג מוסד הלימודים שבו אתה לומד?

הנחיה:

חינוך מיוחד יש לסווג לפי סיווג ביה"ס: חט"ב / תיכון.

תשובה:

1. חטיבת ביניים
2. בית ספר תיכון במסלול עיוני
3. בית ספר תיכון במסלול מקצועי/טכנולוגי או חקלאי
4. מוסד או מסלול לימודים על-תיכוני של שנתיים מלאות לפחות
5. מוסד או מסלול לימודים על-תיכוני אחר
6. מוסד לימודים לקראת תואר אקדמי

אם יהודי – אופציות תופיע:

7. ישיבה או מדרשה, כולל: גדולה, גבוהה, הסדר או "כוללי"
8. מוסד או מסלול לימודים אחר

אם התשובה "מוסד או מסלול לימודים אחר":

6.2.1

שאלה

מה סוג מוסד הלימודים?

תשובה:

מלל חופשי

נתון מבוקש 3 – התעודה הגבוהה ביותר

6.3

שאלה:

מה התעודה או התואר הגבוה ביותר שקיבלת?

הנחיות:

1. השאלה מתייחסת ללימודים שהמשיב סיים בעבר והושלמו בהם כל הדרישות או שהתקבלה תעודה בסיומם.
2. חינוך מיוחד יש לסווג לפי סיווג ביה"ס: יסודי / חט"ב / תיכון.

תשובה:

1. סיום בית ספר יסודי או חטיבת ביניים
2. סיום בית ספר תיכון ללא תעודת בגרות
3. תעודת בגרות
4. תעודת סיום על-תיכונית במסלול של שנתיים מלאות לפחות (או 2,000 שעות)
5. תעודה על תיכונית אחרת
6. תואר ראשון
7. תואר שני, כולל דוקטור לרפואה
8. תואר שלישי
9. תעודה אחרת
10. אף אחת מהתעודות האלה

תגיד:

- *אם התשובה 1-3, 6-8, 10 – עבור ל-6.4*
- *אם התשובה 4, 5 – עבור ל-6.4.1*
- *אם התשובה 9 – המשך ב-6.3.1*

6.3.1

שאלה

מה התעודה?

תשובה:

מלל חופשי

נתון מבוקש 4 – הכשרה מקצועית (מקור מנהלי – מרשם השכלה, כיסוי: חלקי)

6.4

שאלה:

האם יש לך תעודת סיום של הכשרת מקצועית בנוסף לתעודה שציינת?

הנחייה:

כגון: תעודת יועץ מס, מאמן ספורט, תעודת הוראה.

תשובה: *הנחיות:*

1. כן – *המשך ב-6.4.1*
2. לא – *עבור לפרק 7 (תעסוקה)*

6.4.1

שאלה:

באיזה תחום התעודה?

הנחייה:

אם יש כמה תעודות, יש להתייחס לעיקרית.

תשובה:

1. מחשבים, כגון: טכנולוגיות מידע, פיתוח תוכנה, סייבר
2. פיננסי-משפטי ועסקי, כגון: ייעוץ מס, ביטוח, שיווק
3. אומנות, כגון: עיצוב פנים, גרפיקה, צילום
4. בריאות, כגון: רפואה משלימה, שיננות, טיפול רגשי
5. טיפוח וקוסמטיקה, כגון: עיצוב שיער, בניית ציפורניים
6. הוראה, כגון: ניהול חינוכי, הוראה, גננות
7. לוגיסטיקה ופקידות, כגון: אחזקה, מזכירות, ניהול מלונות
8. חשמל ומכונות, כגון: טכנאות מעליות, מכונאות רכב
9. תחום אחר – *המשך ב-6.4.1.1*

6.4.1.1

שאלה

מה התעודה?

תשובה:
מלל חופשי

6.5.2

שאלה:

מה היה היקף שעות הלימוד של ההכשרה המקצועית?

תשובה:

1. עד 39 שעות
2. בין 40 – 99 שעות
3. בין 100 – 499 שעות
4. בין 500 – 999 שעות
5. בין 1,000 – 1,499 שעות
6. 1,500 שעות או יותר

פרק מס' 7 – תעסוקה

נתון מבוקש 1 – קביעת תכונות כוח עבודה שבועי

7.0

שאלה:

אשאל כעת שאלות על עבודה שמתייחסות לשבוע שעבר, השבוע שהסתיים בשבת האחרונה. בשבוע שעבר האם עבדת לפחות שעה אחת בשכר לא כולל עבודה בהתנדבות?

הנחיות:

1. שירות לאומי ושנת שירות נחשבות כעבודה.
2. לא כולל עבודת עקרת בית בביתה.

תשובה:

1. כן – *עבור ל-7.1 (ריבוי משרות)*
2. היית בשירות חובה בצה"ל – *המשך ב-7.01*
3. היית בשירות קבע בצה"ל – *המשך ב-7.01*
4. לא עבדת בשבוע שעבר – *עבור ל-7.02*

תגרים:

7.01

שאלה:

האם אתה משרת בישוב בו אתה גר?

תשובה:

1. כן
2. לא

תגרים: עבור ל-7.8 (שיוך לכוח העבודה השנתי)

7.02

שאלה:

האם יש לך עבודה ממנה נעדרת זמנית בשבוע שעבר, כולל עסק?

הנחיות:
1. כולל היעדרות עד שנה, שבתום ההיעדרות מובטחת חזרתו של הנעדר למקום העבודה.
2. מורים בשנת שבתון ייחשבו לנעדרים ממקום עבודתם.

תשובה: *תנו"ם:*
1. כן – *עבור ל-7.1 (ריבוי משרות)*
2. לא – *המשך ב-7.03*

7.03
שאלה:
האם חיפשת עבודה באופן פעיל בארבעת השבועות האחרונים, כולל ניסיון להקים עסק?

תשובה: *תנו"ם:*
1. כן – *המשך ב-7.04*
2. לא – *עבור ל-7.8 (שיוך לכוח העבודה השנתי)*
3. לא, משום שהובטחה עבודה תוך 30 יום – *עבור ל-7.8 (שיוך לכוח העבודה השנתי)*

7.04
שאלה:
אם היו מציעים לך עבודה מתאימה, האם היית יכול להתחיל לעבוד בשבוע שעבר?

תשובה: *תנו"ם:*
1. כן – *עבור ל-7.8 (שיוך לכוח העבודה השנתי)*
2. לא – *המשך ב-7.04.1*

7.04.1
שאלה:
מהי הסיבה העיקרית שבגללה לא יכולת להתחיל לעבוד בשבוע שעבר?

תשובה:
1. למדת
2. היית חולה
3. היית במילואים
4. לא היה "סידור" לילדים או טיפלת בבן משפחה
5. סיבה אחרת

אם התשובה "סיבה אחרת":

7.04.1.1
שאלה
מה הסיבה?

תשובה:
מלל חופשי

תנו"ם: עבור ל-7.8 (שיוך לכוח העבודה השנתי)

נתון מבוקש 2 – ריבוי משרות
7.1
שאלה:

בכמה מקומות עבודה אתה עובד?

<u>תשובה:</u>

טווח 1-9

<u>תצריאי נוסח – תוספת מילים:</u>

1. המילה <העיקרי> ***– לכלול את עובד ב-2 מקומות ומעלה***

2. המילים <בכל מקומות העבודה> ***– לכלול את עובד ב-2 מקומות ומעלה***

3. המילים <במקום עבודתך> ***– לכלול את עובד במקום אחד***

<u>נתון מבוקש 3 – יישוב עבודה</u>

7.2

<u>שאלה</u>:

אשאל כעת פרטים על מקום העבודה <העיקרי>**. באיזה ישוב אתה עובד?**

<u>תשובה</u>:

1. עובד ב<שם הישוב בו מתגורר>	***<u>תצריים:</u>***
2. עובד בישוב או במקום אחר	***– עבור ל-7.3***
3. עובד בישובים שונים	***– המשך ב-7.2.1***
4. עובד בחו"ל בשליחות מטעם מוסד או חברה הפועלים בארץ	***– עבור ל-7.2.2***
	– עבור ל-7.3

7.2.1

<u>שאלה</u>:

ציין את שם היישוב.

<u>הנחייה</u>:

אם לא מצאת את שם היישוב/המקום יש לבחור "אחר".

<u>תשובה</u>:

בחירה ממילון יישובים לשכתי

<u>תצריים:</u>

1. אם "אחר" / לא ידוע / מסרב המשך ל-7.2.2

2. אחרת עבור ל-7.3

7.2.2

<u>שאלה</u>:

ציין באיזה מקום או אזור אתה עובד. כגון: פארק תעשייה בר לב, מועצה אזורית מרחבים וכדומה.

<u>תשובה</u>:

מלל חופשי

<u>נתון מבוקש 4 – ענף כלכלי</u>

7.3

<u>שאלה</u>

מהו שם מקום העבודה שלך?

תשובה:
מלל חופשי

7.3.1
שאלה:

מהי הפעילות העיקרית של מקום העבודה שלך? כגון ייצור, תיקון, מכירה.

תשובה:
מלל חופשי

7.3.2

שאלה:

באיזה אגף או מחלקה אתה עובד?

תשובה:
מלל חופשי

7.3.3

שאלה:

מהי פעולתו העיקרית של האגף או המחלקה בה אתה עובד?
תשובה:
מלל חופשי

נתון מבוקש 5 – משלח יד

7.4
שאלה:

איזו עבודה אתה עושה בעיקר במקום עבודה זה? כגון: סוכן ביטוח, טכנאי מכשירי חשמל

תשובה:
מלל חופשי

7.4.1

שאלה:

תאר את הפעולות העיקריות שאתה עושה במקום עבודה זה, כגון: מכירת פוליסות ביטוח רפואי, תיקון מקררים ותנורים

תשובה:
מלל חופשי

7.4.2

שאלה:

מהו תואר המשרה שלך במקום עבודה זה? אם יש

תשובה:
מלל חופשי

7.4.3

שאלה:

האם אתה מנהל או ממונה על עובדים אחרים?

תשובה: *תגרים:*

1. כן – *המשך ב-7.4.3.1*
2. לא – *עבור ל-7.5*

7.4.3.1

שאלה:

האם אתה מנהל:

תשובה:

1. עובדים
2. מנהלים
3. עובדים ומנהלים

נתון מבוקש 6 – מעמד בעבודה

7.5

שאלה:

במקום עבודה זה האם אתה:

תשובה: *תגרים:*

1. שכיר – *המשך ב-7.5.1*
2. שכיר בעל חברה בע"מ – *עבור ל-7.5.2*
3. עצמאי, בעל עסק, "פרילנסר" – *עבור ל-7.5.2*
4. חבר קואופרטיב – *המשך ב-7.5.1*
5. חבר קיבוץ – *עבור ל-7.6 (היקף עבודה שבועי)*
6. בן משפחה העובד ללא תשלום – *עבור ל-7.6 (היקף עבודה שבועי)*

7.5.1

שאלה:

האם אתה מקבל את שכרך מ:

תשובה:

1. מקום העבודה
2. מחברת קבלן: בית תוכנה, חברת שמירה, ניקיון וכדומה
3. מחברת כוח אדם
4. אחר

אם התשובה "אחר":

7.5.1.1

שאלה:

ממי אתה מקבל את שכרך?

תשובה:

מלל חופשי

<u>תנאים:</u> עבור ל-7.6 (היקף עבודה שבועי)

7.5.2

<u>שאלה</u>:

האם אתה מעסיק שכירים?

<u>תשובה</u>: ***<u>תנאים:</u>***

1. כן – ***המשך ב-7.5.2.1***
2. לא – ***עבור ל-7.6 (היקף עבודה שבועי)***

7.5.2.1

<u>שאלה</u>:

כמה שכירים אתה מעסיק?

<u>תשובה:</u>

טווח 1-1000

<u>נתון מבוקש 7 – היקף ימי עבודה שבועי</u>

7.6

<u>שאלה</u>:

כמה ימים בשבוע אתה עובד בדרך כלל <<u>בכל מקומות העבודה</u>>**?**

<u>תשובה</u>:

1. 1
2. 2
3. 3
4. 4
5. 5
6. 6
7. 7
8. מספר ימים לא קבוע

<u>תנאים:</u> אם נשדר מהשבוע שעבר – עבור ל-7.7

7.6.1

<u>שאלה</u>:

<u>בשבוע שעבר</u>, כמה ימים עבדת <<u>בכל מקומות העבודה</u>>**?**

<u>תשובה</u>:

1. 0
2. 1
3. 2
4. 3
5. 4
6. 5
7. 6
8. 7

<u>נתון מבוקש 8 – היקף שעות עבודה שבועי</u>

7.7
שאלה:

כמה שעות בשבוע אתה עובד <u>בדרך כלל</u>, כולל שעות נוספות <במקום עבודתך/<u>בכל מקומות העבודה</u>>**? למורים ואומנים, כולל גם שעות הכנה**
<u>הנחיות:</u>
אם עובד/ת מס' שעות לא קבוע - יש לסמן "עובד מס' שעות לא קבוע"

<u>תשובה</u>:
טווח 1-168

☐ עובד מספר שעות לא קבוע

<u>הנחיות:</u>
1. אם עבד בשבוע שעבר – המשך ב-7.7.1
2. אם נעדר מהעבודה בשבוע שעבר ומסר מס' שעות שעובד בדרך כלל – עבור ל-7.8 (שיוך לכוח העבודה השנתי)
3. אם נעדר מהעבודה בשבוע שעבר והשיב מס' שעות לא קבוע/לא ידוע/סירוב – עבור ל-7.7.2

7.7.1
שאלה:

<u>בשבוע שעבר</u> כמה שעות עבדת <<u>בכל מקומות העבודה</u>>**?**
<u>תשובה</u>:
טווח 0-168

<u>הנחיות:</u> עבור ל-7.8 (שיוך לכוח העבודה השנתי)

7.7.2
שאלה:

האם אתה עובד בדרך כלל שלושים וחמש שעות או יותר בשבוע <בכל מקומות העבודה>**? למורים ואומנים – כולל גם שעות הכנה**
<u>תשובה:</u>

1. כן
2. לא

<u>נתון מבוקש 9 – שיוך לכוח העבודה השנתי</u>
7.8
שאלה:

בשנים-עשר החודשים האחרונים, כלומר, מתחילת חודש <שם החודש> <שנת סקר> **ועד סוף החודש שעבר, כמה חודשים עבדת בארץ, <u>בכל מקומות העבודה</u> כולל היעדרות בתשלום? (כולל עבודה בחו"ל מטעם חברה ישראלית ושירות צבאי)**

<u>הנחייה:</u>
אם התשובה "כל השנה" יש לרשום 12
<u>תשובה</u>:
טווח 0-12

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 86/2026 לגיוס מתנדבים ולאיסוף נתונים בסקר מקדים (PRE TEST) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים" (להלן: "**המכרז**"), לקבלת השירותים המפורטים ב**פרק ג** למכרז ("**השירותים**");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

1.1.4. **נספח ד'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.5. **נספח ה'** – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.6. **נספח ו'** – 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 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה **("תקופת ההתקשרות")**, או עד לסיום מתן השירות, המוקדם מבינהם, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 60 חודשים נוספים.

2.2. כל שינוי בתקופת ההתקשורת וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

2.3. ההתקשרות לפי מכרז זה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה וקיום תקציב בפועל.

2.4. לספק לא תהיה בלעדיות, בקבלת עבודות מהמזמין והמזמין יוכל לקבל שירותים מן הסוג נשוא חוזה זה, מכל גורם אחר כלשהו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד ובהתאם לחוק ולתקנות חובת המכרזים.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

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

4. סודיות

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

4.2. ידוע לזוכה כי הפרת סעיף זה עלולה להוות בין היתר עבירה לפי חוק העונשין תשל"ז – 1977 ולפי פקודת הסטטיסטיקה [נוסח חדש], התשל"ב-1972.

4.3. הזוכה מתחייב שלא להשתמש במידע שנמסר על ידי הלמ"ס לצורך ביצוע השירותים למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המזמין המוסמך.

4.4. אי פרסום מידע: הזוכה מצהיר בזה שידוע לו כי אין לפרסם או למסור בכך דרך שהיא מידע שיימסר לו על ידי המזמין או על ידי גורם אחר בקשר למתן השירותים או לשם ביצוע התחייבויותיו ע"פ מכרז זה, וזאת גם לאחר סיום תקופת ההתקשרות.

4.5. מסירת מידע ללמ"ס: הזוכה מתחייב למסור למזמין בתום השימוש ובכל מקרה בסיום ההתקשרות, כל מידע שהגיע לידיו או לידי מי מטעמו, בקשר למתן השירותים, לרבות מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המזמין, וכן לא להשאיר בידיו או בידי כל גורם שהוא אשר היה מעורב מטעמו במתן השירותים, כל מידע כלשהו שהגיע אליו/אליהם במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה. כאמור, ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

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

4.6.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.6.2. אם הספק 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.

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע של המזמין המגיע לרשותו או נצבר אצלו בקשר עם ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע. הספק 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. הספק מסכים כי הלמ"ס תהא רשאית לבצע בקרות מעת לעת בחצרי הזוכה, במתן הודעה מראש, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

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

5.4. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

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

5.7. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כ**נספח ד'** להסכם זה.

6. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

6.3. תוצר שהוכן על ידי הספק 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. הספק 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 הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

6.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק 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, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

6.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

6.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

7. קבלני משנה

7.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים ובכפוף לקבלת אישור מראש של הלמ"ס.

למען הסר ספק, כל הסוקרים/מראיינים יהיו עובדי המציע בלבד, ולא תותר העסקתם באמצעות קבלני משנה.

7.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

7.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, לאחר קבלת אישור הלמ"ס, כאמור לעיל, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק 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 הספק.

8.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

8.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

8.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

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 למחירים הקבועים במכרז.

9.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל, כנגד הגשת חשבונית, ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

9.3. הזוכה יידרש להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום התמורה במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראת התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות, וכחלק מכך יחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים. לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. יודגש כי הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

9.4. **הצמדה של התמורה -**

9.4.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

9.4.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים ב**נספח ה'** להסכם.

9.5. **סופיות התמורה:**

9.5.1. 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.

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

10. כללי תשלום

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

10.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק 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 החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם (**"חשבון"**). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

10.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

10.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

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 הספק.

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. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים, מערכת ממוחשבת המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

10.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, 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 הספק על-פי ההסכם ימסור הספק 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 יד 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 ולהוראת תכ"ם 7.3.7 ערבויות דיגיטליות.

11.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 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 בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

11.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק 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 הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק 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. הספק 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 הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידי.

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. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק 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 הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

12.5. הספק 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 הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

12.6. 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 מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

13. ביטוח

13.1. הספק ו/או כל נותן שירותים מטעמו ביחס להתקשרות זו (להלן בסעיף זה ביחד: "הספק") מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לגיוס מתנדבים ולאיסוף נתונים בסקר מקדים (pre test) של סקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים" עבור מדינת ישראל– הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "המזמינה"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית או כל ביטוח אחר לפי העניין , בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים) והיקפם של השירותים נשוא הסכם זה.

13.2. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה הספק יוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

13.3. הספק יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה, המזמינה תתווסף כמבוטחת נוספת בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.

13.4. הספק יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמינה ועובדיה (ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

13.5. למען הסר ספק מובהר כי הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

13.6. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

13.7. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה

13.8. **המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם**

13.9. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה 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.

13.10. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ם 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 הספק, 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 הספק;

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

15.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

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

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. **קיזוז ועכבון** –

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

15.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז 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 הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, 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 הספק 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 הספק 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 מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	העמדת בעלי תפקיד	החלפת קבלן משנה או בעל תפקיד מסיבה שאינה מוצדקת או שלא בתיאום עם הלמ"ס	5000 ש"ח למקרה
2	איכות מענה לשאלון	איכות ירודה של שאלון	750 ש"ח לכל שאלון
3	העברת מידע	העברת מידע כוזב (ע"י הסוקר / המציע).	5,000 ש"ח למקרה
4	התנהלות סוקרים	התנהלות סוקרים שאינה הולמת, לרבות כלפי נדגמים (למשל: אלימות מילולית ופיזית, חוסר אדיבות, שימוש בלשון לא נקיה, איומים).	3,000 ₪ לכל מקרה
5	עמידה בלוחות	פיגור בלוחות הזמנים כפי שהוגדרו	1,000 ₪ לכל יום

	זמנים	במכרז או מראש על ידי הלמ״ס	עבודה איחור
6	עמידה בהוראות הוראות אבטחת מידע / חובת סודיות / פרטיות הנדגמים	הפרת הוראות אבטחת מידע / הפרת חובת סודיות / פגיעה בפרטיות הנדגמים וכיו״ב.	25,000 ₪ לכל מקרה
7	הגשת דו״חות	עיכוב בהגשת דו״חות	500 ₪ לכל יום עיכוב מעבר ל- 3 ימים מהמועד שנקבע

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 <u>מהטבלה שלעיל</u>, 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 מהספק 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. תרופות מצטברות

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

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

17. סיום התקשרות

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

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

17.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

17.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

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

17.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

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

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

18. כתובות הצדדים והודעות

18.1. 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.

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

18.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: NOA.GRANOT@MAIL.HUJI.AC.IL או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

18.3. 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.

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

19. שונות

19.1. שינויים בהסכם זה יבוצעו בהסכמת הצדדים ובכתב.

19.2. 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.

19.3. מובא לידיעת הספק, כי פרטים מההסכם ומאופן מימושו יכול ויפורסמו מעת לעת, וזאת לאור הנחיות והוראות מינהליות בנושא שקיפות, לרבות פרסומים באתר חופש המידע הממשלתי, בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ופרסומים לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013 בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**
_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **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.

<u>נתוני הערבות</u>

<u>קוד הערבות הדיגיטאלית</u>: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

<u>מנפיק הערבות</u>:
_____ מס' סניף: ___
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

<u>מקבל הערבות</u>:
_____
_____

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

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

<u>נושא הערבות</u>:
(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

<u>סכומים ותאריכים</u>
סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _(מילוי על ידי המנפיק)_ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

<u>ניסוח ההתחייבות</u>
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.

<u>מספר ימים לחילוט 15</u>

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

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

(למילוי כל עובדי הספק)

לכבוד

הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז הקמה ותפעול של הליך איסוף הנתונים בסקר הוצאות משקי הבית - "פאנל צרכנים" מספר 86/2026 (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 הספק על פי הסכם זה.

6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה'– 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 ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע

מצורף כנספח נפרד