מדינת ישראל - רשות האוכלוסין וההגירה

אגף למידה ארגונית

מכרז 11/2026

למתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז 11/2026 – למתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה

1. הקדמה

1.1. רשות האוכלוסין וההגירה **("המזמין")**, מפרסם בזאת מכרז 11/2026 למתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה **("המכרז")**.

1.2. המזמין מפרסם בזאת מכרז פומבי מספר 11/2026 למתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול, תחקור, ניהול ראיון, מודיעין, כריית מידע מרשתות חברתיות, פרופיילינג, גביית עדות, תקשורת בין אישית ושפת גוף, איתור סימנים מחשידים, כתיבת דו"חות ופרוטוקולים, בניית תשתית ראייתית, סדר הדין הפלילי, עתירה מינהלית, עבור עובדי המזמין, על פי המפורט בפרקי המכרז להלן.

1.3. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים **("תקופת ההתקשרות")**, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בארבע תקופות נוספות של 12 חודשים, ועד למקסימום 60 חודשים.

1.4. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.4.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

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

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

2. תוכן עניינים

1. הקדמה 2
2. תוכן עניינים 3
פרק א'- הליך המכרז 4
3. עקרונות המכרז 5
4. תנאים להשתתפות במכרז 5
5. ניקוד ההצעות 7
6. בחירת זוכה 9
7. מופעים ומועדים במכרז 11
8. כללי המכרז 15
פרק ב' – חוברת ההצעה 19
9. הגשת הצעה במכרז 20
10. פרטי המציע 20
11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז 21
12. איכות ההצעה 29
13. התחייבויות נוספות של המציע 32
14. בקשות 32
15. רשימת נספחים 35
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה 38
פרק ד' – הסכם התקשרות 48
1. כללי 49
2. תקופת ההתקשרות 50
3. התחייבויות והצהרות הספק 50
4. סודיות 50
5. אבטחת מידע והגנות סייבר ..... **שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.**
6. קניין רוחני וזכויות יוצרים 53
7. קבלני משנה 54
8. יחסים בין הצדדים 54
9. תמורה 54
10. כללי תשלום 55
11. ערבות ביצוע 55
12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי 56
13. ביטוח 57
14. הפסקת ההתקשרות 58
15. הפרת ההסכם 58
16. תרופות מצטברות 61
17. סיום התקשרות 61
18. כתובות הצדדים והודעות 61
19. שונות 62

פרק א׳- הליך המכרז

3. הגדרות

סידורי	המונח	משמעות
3.1.	הרשות	רשות האוכלוסין וההגירה
3.2.	ועדת המכרזים	ועדת המכרזים של הרשות
3.3.	אתר האינטרנט	אתר האינטרנט של הרשות, www.piba.gov.il, תחת הקישור "פרסומים ומכרזים"
3.4.	המזמין	נציג הרשות המוסמך לביצוע השירותים או מי מטעמו.
3.5.	השירותים	מפרט השירותים המבוקשים המופיע בנספח א' למכרז.
3.6.	החוזה	חוזה ההתקשרות המצורף כנספח ב' למכרז
3.7.	טופס ההצעה כולל הצעת המחיר	הטופס המצורף כנספח ג' למכרז
3.8.	תשאול ותחקור	תשאול, תחקור, ניהול ראיון, מודיעין, כריית מידע מרשתות חברתיות, פרופיילינג, גביית עדות, תקשורת בין אישית ושפת גוף, איתור סימנים מחשידים, כתיבת דו"חות ופרוטוקולים, בניית תשתית ראייתית, סדר הדין הפלילי, עתירה מינהלית
3.9.	גוף ביטחוני	גוף הנמנה על הרשימה שלהלן: שב"כ, מוסד, צה"ל, משטרת ישראל, שב"ס

4. עקרונות המכרז

4.1. 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"**).

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

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

4.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

5. תנאים להשתתפות במכרז

5.1. כללי

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

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

5.2. **תנאי סף מנהליים:**

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

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

5.3. **תנאי סף מקצועיים:**

המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

5.3.1.1. **ניסיון המציע**

5.3.1.1.1. המציע הינו בעל ניסיון קודם בביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור כהגדרתם לעיל, לרבות חניכה אישית, בכל אחת מהשנים הבאות: 2023, 2024, 2025 ו- 2026 בהיקף כספי של לפחות 150,000 שקלים חדשים לא כולל מע"מ בכל שנה כאמור.

5.3.1.2. **מנהל לקוח**

5.3.1.2.1. המציע יציג מנהל לקוח אשר יעמוד בכל הדרישות שלהלן:

5.3.1.2.1.1. בעל תואר ראשון, ממוסד המוכר על ידי המל"ג בישראל.

5.3.1.2.1.2. בעל ניסיון קודם בתחום ההדרכה וההנחייה, יעוץ ופיתוח ארגוני, בהיקף של חצי משרה לפחות, בכל אחת מהשנים הבאות: 2023, 2024, 2025 ו- 2026.

6. ניקוד ההצעות

6.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

6.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה המפורטות בטבלה שלהלן. במכרז זה מונהג ציון סף לאיכות העומד על לפחות 80 נקודות מתוך 100. יובהר כי רק הצעות שתעמודנה בציון זה תועברנה לשלב הערכת הצעות המחיר והכל כמפורט בסעיף 6.4.2 להלן.

6.2. מדדי איכות

6.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ראיון	בכפוף לאמור בסעיף 8.6 להלן, במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע. הפרמטרים שייבחנו בראיון הם: • הבנת יעדי ומטרות המכרז (6 נק') • היכרות המציע עם האתגרים של הרשות (6 נק') • התאמת הצוות המוצע של המציע לדרישות המכרז (6 נק') • התרשמות כללית (7 נק')	25%
2	לקוחות גופים בטחוניים	על כל לקוח שהינו גוף ביטחוני כהגדרתו לעיל לו סופקו שירותים בהיקף של 40 ימי הדרכה סך הכל בתקופה שבין ינואר 2023 למועד האחרון להגשת ההצעות תוענקנה 5 נקודות ולא יותר ממקסימום 15 נקודות (כלומר, עד 3 לקוחות בסך הכל).	15%
3	היקף התקשרות	עבור היקף התקשרות הגבוה מ-150,000 ₪ שנקבעו בתנאי הסף יינתן ניקוד כלהלן: 2 נקודות עבור כל 50,000 ₪ נוספים ועד למקסימום של 10 נקודות עבור 400,000 ₪ (150,000 ₪ הנדרשים לצורך עמידה בתנאי הסף ו250,000 ₪ עבור היקף מעבר לכך).	10%
4	שביעות רצון לקוחות	נציגי הרשות יפנו לשניים מלקוחותיו של המציע, אשר ייבחרו על ידם מבין הלקוחות שפירט המציע להצעתו, או לקוחות אחרים שאינם מפורטים בהצעה, ויציגו להם שאלות אחידות בנושאים הבאים: • עמידת המציע בלוחות זמנים (5 נק') • איכות אספקת השירותים וזמינותם (5 נק') • איכות צוות המציע (10 נק') • התרשמות כללית מהמציע (5 נק')	25%
5	מתודולוגיה	המציעים יצרפו להצעתם מסמך מתודולוגיה אשר יכלול התייחסות לנושאים הבאים לכל הפחות: • שיטות עבודה • מערכי שיעור	25%

		• שיטות טכנולוגיות להעברת תכנים • סימולציות המציעים יזומנו לראיון בו תוצג המתודולוגיה כאמור לעיל לבחינת הרשות לרבות הדגמה של מערכי שיעור, סימולציות וכדומה. הרשות תעריך את המתודולוגיה ותנקד אותה על פי הפרמטרים הבאים: • בהירות (6.25 נק') • ישימות (6.25 נק') • התאמה לצרכי הרשות (6.25 נק') • התרשמות כללית (6.25 נק')	

6.3. מדדי מחיר

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

6.3.2. **יובהר כי יש להפריד בין קבצי ההצעה לבין קובץ הצעת המחיר במסגרת ביצוע ההגשה במערכת היהלו"ם. הרשות תהיה רשאית לפסול הצעה אשר לא עמדה בדרישה זו.**

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

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

6.4. אופן חישוב הניקוד

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

6.4.2. כאמור, במכרז זה מונהג ציון סף לאיכות העומד על לפחות 80 נקודות מתוך 100 (להלן: "**ציון סף לאיכות**"). יובהר כי רק הצעות שתעמודנה בציון זה תועברנה לשלב בדיקת הצעות המחיר אולם, אם לא תהיינה שלוש הצעות כאלה לפחות, יעמוד ציון סף לאיכות על לפחות 75 נקודות מתוך 100. רק הצעות אשר יעמדו בציון סף האיכות המפורט לעיל, יועברו לשלב בדיקת הצעות המחיר.

6.4.3. אופן חישוב ציון המחיר (בדיקת הצעות המחיר (100%). בשלב זה ייפתחו הצעות המחיר של המציעים שעמדו בסף האיכות כמפורט לעיל. כל מציע נדרש להגיש את

7. בחירת זוכה

7.1. דירוג ההצעות

7.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם להצעות המחיר כאשר ההצעה הכספית הנמוכה ביותר ביותר תדורג ראשונה, וכן הלאה.

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

7.1.2.1. 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.

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

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

7.2. בחירת זוכה

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

7.3. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

7.3.1.1. 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.

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

7.3.1.2.1. 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:

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

7.3.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

7.3.1.2.2. 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.

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

7.3.1.4. 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").

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

7.4. **תחילת מתן השירותים**

7.4.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

7.4.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

8. מופעים ומועדים במכרז

8.1. מועדי המכרז

8.1.1. 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 11/2026 – למתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה ("**דף המכרז**").

8.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

8.2.2. 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.

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

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

8.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

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

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

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

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

8.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

8.4. הגשת הצעות במכרז

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

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

8.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

8.4.4.3. 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).

8.4.4.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

8.4.4.5. 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.

8.4.5. פעולות במערכת יהלום -

8.4.5.1. 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.

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

8.4.5.3. 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".

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

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

8.4.5.5.1. 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.

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

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

8.4.5.7. 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.

8.4.5.8. 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.**

8.4.5.9. 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.

8.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

8.5.1. 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.

8.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

8.6. ראיון

8.6.1. 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.

8.6.2. 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.

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

8.6.4. 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.

8.6.5. 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.

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

9. כללי המכרז

9.1. בדיקת ההצעות

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.2. הצעה יחידה

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

9.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

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

9.3. פסילת הצעות

9.3.1. 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:

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

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

9.3.1.3. **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.

9.3.1.4. **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.

9.3.1.5. **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.

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

9.3.1.7. **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.

9.4. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

9.5. תוקף הצעות

9.5.1. 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.

9.5.2. 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.

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

9.6. ביטול או שינוי המכרז

9.6.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

9.6.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

9.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

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

9.7. הוצאות

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

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

9.8. סמכות השיפוט

9.8.1. 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.

9.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

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

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

9.9.5. 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.

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

9.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

9.10.1. 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.

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

9.10.3. 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

10. הגשת הצעה במכרז

10.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

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

10.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

10.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט ב**פרק א'** למסמכי המכרז.

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

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

11. פרטי המציע

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

11.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

12. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

12.2. **הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:**

12.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים ב**פרק א'** למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

_____

12.2.1.2. **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים** –

12.2.1.2.1. **ניהול פנקסים** – המציע –

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

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

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

12.2.1.2.3. **היעדר הרשעות** –

12.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

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

12.2.1.2.5. **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות) –

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

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

12.2.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

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

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

12.3. **הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:**

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

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

12.3.2.1. **ניסיון המציע**

12.3.2.1.1. המציע הינו בעל ניסיון קודם בביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור כהגדרתם לעיל, לרבות חניכה אישית, בכל אחת מהשנים הבאות:
2023, 2024, 2025 ו- 2026 בהיקף כספי של לפחות 150,000 שקלים חדשים לא כולל מע"מ בכל שנה כאמור.

12.3.2.1.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

#	**פירוט אודות הניסיון שנצבר**	**הניסיון היה בביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור כהגדרתם לעיל, לרבות חניכה אישית?**	**היקף כספי שנתי לא כולל מע"מ**	**שנת אספקת השירותים**	**שם אנשי קשר**	**טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר**
		כן / לא				
		כן / לא				
		כן / לא				
		כן / לא				

		כן / לא					

12.3.2.1.3. הנחיות למילוי הטבלה:

12.3.2.1.3.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.3.2.1.3.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.3.2.1.3.3. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות הנדרשת **בתנאי הסף ובבדיקת האיכות**.

12.3.2.1.3.4. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

12.3.2.2. **מנהל לקוח**

שם המנהל המוצע		**מספר זיהוי:**		**שנת לידה:**	

תפקידו אצל המציע:	

<u>הכשרה מקצועית/אקדמאית</u>:

פרטי ההכשרה	**מועד מתן התואר**

יש לצרף אסמכתאות על השכלת, הכשרת וניסיון המועמד להצעה.

12.3.2.3. המציע יציג מנהל לקוח אשר יעמוד בכל הדרישות שלהלן:

12.3.2.3.1. בעל תואר ראשון, ממוסד המוכר על ידי המל"ג בישראל.

12.3.2.3.2. בעל ניסיון קודם בתחום ההדרכה וההנחייה, יעוץ ופיתוח ארגוני, בהיקף של חצי משרה לפחות, בכל אחת מהשנים הבאות: 2023, 2024, 2025 ו- 2026.

12.3.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

#	**פירוט אודות הניסיון שנצבר**	**הניסיון שנצבר היה בתחום ההדרכה וההנחייה, יעוץ ופיתוח ארגוני?**	**היקף משרה בשנת אספקת השירותים**	**שנת אספקת השירותים**	**שם אנשי קשר**	**טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר**
		כן / לא				
		כן / לא				
		כן / לא				
		כן / לא				
		כן / לא				

12.3.2.4.1. הנחיות למילוי הטבלה:

12.3.2.4.1.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.3.2.4.1.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.3.2.4.1.3. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות הנדרשת במכרז.

12.3.2.4.1.4. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

13. איכות ההצעה

13.1. בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל ב**פרק א'** למסמכי המכרז.

13.1.1. **לקוחות גופים בטחוניים**

13.1.1.1. על כל לקוח שהינו גוף ביטחוני כהגדרתו לעיל לו סופקו שירותים בהיקף של 40 ימי הדרכה סך הכל בתקופה שבין ינואר 2023 למועד האחרון להגשת ההצעות תוענקנה 5 נקודות ולא יותר ממקסימום 15 נקודות (כלומר, עד 3 לקוחות בסך הכל). לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

#	**שם הלקוח**	**מספר ימי הדרכה שסופקו בין ינואר 2023 למועד האחרון להגשת הצעות**	**הלקוח הינו גוף בטחוני כהגדרתו במכרז?**	**שם אנשי קשר**	**טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר**
			כן / לא		
			כן / לא		
			כן / לא		
			כן / לא		

13.1.1.1.1. הנחיות למילוי הטבלה:

13.1.1.1.1.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

13.1.1.1.1.2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שיומלאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שמולאו. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

13.1.1.1.1.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאי(ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

13.1.2. **היקף התקשרות**

13.1.2.1. עבור היקף התקשרות הגבוה מ-150,000 ₪ שנקבעו בתנאי הסף יינתן ניקוד כלהלן: 2 נקודות עבור כל 50,000 ₪ נוספים ועד למקסימום של 10 נקודות עבור 400,000 ₪ (150,000 ₪ הנדרשים לצורך עמידה בתנאי הסף ו-250,000 ₪ עבור היקף מעבר לכך).

13.1.2.2. ניקוד מרכיב זה יהיה בהתאם למידע המופיע בטבלה שבסעיף 12.3.2.1 לעיל.

13.1.3. **שביעות רצון לקוחות**

13.1.3.1. נציגי הרשות יפנו לשניים מלקוחותיו של המציע בהתאם למידע המופיע בטבלה שבסעיף 12.3.2.1 לעיל

13.1.4. **מתודולוגיה**

13.1.4.1. המציעים יצרפו להצעתם מסמך מתודולוגיה אשר יכלול התייחסות לנושאים הבאים לכל הפחות:

13.1.4.1.1. שיטות עבודה:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

13.1.4.1.2. מערכי שיעור:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

13.1.4.1.3. שיטות טכנולוגיות להעברת תכנים:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

13.1.4.1.4. סימולציות:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

14. התחייבויות נוספות של המציע

14.1. **כשירות להתמודדות במכרז**

14.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

14.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

14.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

14.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

14.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.

14.1.6. 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.

14.2. **אי תיאום הצעות מכרז**

14.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

14.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

14.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

14.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

14.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

14.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

14.3. **עצמאות המציע**

14.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:

14.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

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

14.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

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

15. בקשות

15.1. **הגשת בקשות במסגרת ההצעה**

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

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

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

15.2. **עסק בשליטת אישה**

15.2.1. 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 ב**מציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

15.3. **עידוד משרתי מילואים**

15.3.1. 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".

15.4. **הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת**

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

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

15.5. **בקשה לחיסיון**

15.5.1. 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

<u>אישור והתחייבות</u>

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

16. רשימת נספחים

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

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 11/2026-מתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי המשקלים המפורטים ביחס ליחידות התמחור מטה, הם בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב ההצעה הזוכה ואין לראות בהם משום ביטוי או שיקוף כלשהו לכמויות שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות. למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל.

הצעת המחיר

3. כל שורה בטבלה מהווה יחידת תמחור נפרדת. יש להקפיד למלא את כל יחידות התמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
4. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
5. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
6. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

מס.	יחידת התמחור	מטבע	משקל	הצעת המחיר למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
1.	**יום סדנא בן 8 שעות**	שקל	85%	
2.	**יום הכשרה בן 8 שעות ביחידות הרשות OJT**	שקל	15%	

כללים נוספים עבור טבלה זו:

1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.
2. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

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

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי.

חותמת המציע וחתימת מורשה חתימה של המציע	תאריך

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

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז _____, מספר 11/2026 עבור רשות האוכלוסין וההגירה. 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 מתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה , מספר 11/2026.

☐ 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

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

מפרט השירותים המבוקשים

1. כללי

1.1. מפרט זה מאגד את דרישות המזמין. על הספק לעמוד **בכל** הדרישות המקצועיות והמנהליות במפרט זה וכן בכל דרישה אחרת המפורטת במסמך זה ו/או ביתר מסמכי המכרז המשלימות את דרישות המזמין. השתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.

1.2. הרשות מזמינה בזאת הצעות לתכנון וביצוע סדנאות לביצוע תשאול ותחקור ועריכת ימי עיון בנושאים אלו לעובדים ברשות העוסקים בתחום זה, תוך שימוש בדוגמאות מעולם התוכן של הרשות. בסדנאות ישולבו כלים ומיומנויות מעשיות, המקנים למשתתפים ארגז כלים ומיומנויות בתחומי התשאול, התחקור, ניהול ראיון, מודיעין, כריית מידע מרשתות חברתיות, פרופיילינג, גביית עדות, תקשורת בין אישית ושפת גוף, איתור סימנים מחשידים, כתיבת דו״חות ופרוטוקולים, בניית תשתית ראייתית, סדר הדין הפלילי, עתירה מינהלית, החיוניים לעיסוקם ברשות. כמו כן, תבוצע הדרכה תוך כדי עבודה שוטפת (On The Job Training). המדובר בהדרכת תשאול ותחקור המתקיימת במהלך העבודה ומשלבת לימוד, אימון ודיון במקרים שאירעו במהלך עבודתו של העובד, תוך ניצול סביבה ומצב אמת לחיזוק מסרים ולהטמעת כלים שהוצגו בסדנאות ובימי העיון.

1.3. מטרת השירותים המבוקשים הינה הקנייה מקצועית של שליטה במיומנויות הריאיון, התשאול ותחקור והשימוע, באופן שירותי. דהיינו, על המראיין/מתשאל לעשות את עבודתו במקצועיות ובנחישות על מנת להגיע לחקר האמת, לצד שמירה על כבודו של המתושאל/המרואיין, כאשר התוצר הסופי הינו כתיבת דו״ח מסכם המשקף את אשר אירע במהלך עריכת הריאיון/תשאול ותחקור/שימוע.

1.4. עם הכרזת הזכייה על ידי ועדת המכרזים, יזמן עורך המכרז למשרדיו את המנכ״ל ומנהל הלקוח של הזוכה, להנחיות והדרכה אודות שיטת ונהלי העבודה הנדרשים במתן השירותים המבוקשים.

1.5. **הרשות מעריכה כי בשנת התקשרות אחת, יוזמנו כ-50 ימים, הכוללים סדנאות, ימי עיון ו-OJT. יודגש ויובהר כי נתון זה הינו בגדר הערכה בלבד, ונועד לצורך מתן מושג למציע אודות מספר ימי הפעילויות הנדרשים. למציע/זוכה לא תהא שום טענה בנדון מכל סוג שהוא. הרשות רשאית להוסיף/לגרוע פעילויות על פי שיקול דעתה הבלעדי.**

2. פירוט השירותים הנדרשים לביצוע על ידי הזוכה

2.1. **סדנאות וימי עיון**

2.1.1. **סדנאות**

2.1.1.1. הסדנאות, אשר מטרתן העיקרית הינה להכשיר עובדים חדשים וכן עובדים הנמצאים במסלול קידום בתחום עבודתם, תתקיימנה בכיתות המכילות 15-30 מודרכים. ברוב המקרים מיקום ביצוע הסדנאות יהיה במרכז הארץ. יכול ויקרו מצבים (לעיתים רחוקות), על פי שיקול דעתה של הרשות, בהם יהיה צורך לקיום סדנאות במיקומים אחרים.

2.1.1.2. הסדנא תארך כ-8 שעות.

2.1.1.3. הסדנאות משלבות שימוש בכלים ומיומנויות מעשיות, המקנות למשתתפים בה ארגז כלים בתחום התשאול והתחקור החיוניים לעיסוקם ברשות. הסדנאות משלבות הרצאות פרונטליות, סרטים, למידה מתוקשבת דיגיטלית, תרגול ודיונים.

2.1.1.4. משך סדנה יכול לנוע מיום אחד ועד ארבעה ימים רצופים, אך יכול ויקרו מצבים (לעיתים רחוקות) בהם סדנה תימשך חמישה ימים רצופים.

2.1.1.5. סדנאות באילת:

2.1.1.5.1. לעיתים יידרשו סדנאות באילת.

2.1.1.5.2. סדנאות אלה יארכו יומיים של 8 שעות כל יום.

2.1.1.5.3. עבור כל יום של סדנא באילת ישולם תעריף של 140% מתעריף יום סדנא רגיל.

2.1.1.6. את הסדנאות יעביר מדריך מקצועי, כאמור בסעיף 3.3.2 להלן. במידת הצורך, על הזוכה לספק מדריך/ים מקצועי/ים נוסף/ים לשם קיום 2 – 3 סדנאות במקביל.

2.1.2. **ימי העיון**

2.1.2.1. ימי העיון, אשר מטרתם העיקרית הינה לרענן את עבודתם של עובדי הרשות העוסקים בתחום, יתקיימו בקבוצות המכילות 30-20 מודרכים.

2.1.2.2. ברוב המקרים מיקום ביצוע ימי העיון יהיה במרכז הארץ. יכול ויקרו מצבים (לעיתים רחוקות), על פי שיקול דעתה של הרשות, בהם יהיה צורך לקיום ימי עיון במיקומים אחרים.

2.1.2.3. יום העיון יארך יום אחד של כ-8 שעות.

2.1.2.4. ימי העיון עוסקים בסוגיות נבחרות בתחום התשאול והתחקור תוך שילוב סרטים, הרצאות פרונטליות, למידה מתוקשבת דיגיטלית, על מנת לחזק את הכלים והידע של המשתתפים בהם.

2.1.2.5. את יום העיון יעביר מדריך מקצועי, כאמור בסעיף 3.3 להלן.

2.1.2.6. באחריות הרשות לספק את כל האמצעים הלוגיסטיים לביצוע השירותים, לרבות ארגון והזמנת מתקן אירוח ההדרכה ועלויות הכיבוד.

2.1.2.7. הזוכה יספק את כלל האביזרים, חומרי הלימוד, הפיקוח והארגון של הסדנאות וימי העיון בתיאום עם הרשות.

2.1.3. **מטרות ותפוקות ההדרכה בסדנאות ובימי העיון**

2.1.3.1. ביצוע תשאול ותחקור ועריכת שימוע יעילים ואפקטיביים, תוך שימוש בדוגמאות מעולם התוכן של הרשות.

2.1.3.2. התמודדות עם מתושאלים.

2.1.3.3. הכנת סביבת עבודה נכונה לתשאול.

2.1.3.4. כתיבת מסמכי תשאול כראוי (פרוטוקול, דו״ח פעולה/סיכום).

2.1.3.5. ריענון ושיפור איכות עבודת עובדי הרשות.

2.1.3.6. התנסות במיומנויות התשאול במסגרת ימי העיון.

2.2. **הדרכה תוך כדי עבודה מעשית – ON THE JOB TRAINING (OJT)**

2.2.1. ה-OJT, הינו הדרכה אישית המתקיימת בסביבת עבודתו הטבעית של המודרך, תוך כדי עבודה מעשית. ההדרכה תתבצע באתרי הרשות הפרוסים בכל רחבי הארץ.

2.2.2. ההדרכה תשלב לימוד, אימון ודיון במקרים שאירעו במהלך עבודתו של המודרך, תוך ניצול סביבה ומצב אמת לחיזוק מסרים ולהטמעת מיומנויות נדרשות.

2.2.3. ההדרכה תהיה של יום אחד בלבד, בן 8 שעות, כאשר יודרכו מספר עובדים שלכל אחד מהם תוקדש הדרכה של כשעה וחצי.

2.2.4. את ההדרכות יעביר מדריך מקצועי, כאמור בסעיף 3.3 להלן.

2.2.5. **מטרות ותפוקות ה- OJT**

2.2.5.1. מימוש הלכה למעשה של התיאוריות הנלמדות בסדנאות ובימי העיון, ב"סביבת העבודה" האמיתית של המודרך.

2.2.5.2. ניתוח המקרים ומתן משוב מיידי ובלתי אמצעי למודרך אודות ביצועיו בזמן אמת.

2.2.5.3. עדכון מערכי הלימוד על ידי הזוכה, לאור סיטואציות ומקרים חדשים הנצפים ב"שטח".

סוגי הליכי ראיונות, תשאול ותחקור ושימוע במסגרת ביצוע השירותים המפורטים בסעיף 2

#	מקום ביצוע ההליך	הסיבה לביצוע ההליך	מאפייני ההליך	האתגר	תוצאות ההליך
1	לשכות מינהל האוכלוסין	הבנת הבסיס להגשת הבקשה למעמד, חשד לקבלת מעמד במרמה, חשד לקשר זוגי פיקטיבי לצורך קבלת מעמד, חשד לזהות שאולה	יש זמן מספיק בידי עובדי הלשכה כדי לראיין, לתשאל ולבקש מסמכים מסייעים. ההליך יכול לארוך זמן רב.	הגורמים המעורבים בחשדות אלה נעשים מתוחכמים, בקיאים בשיטות התשאול ומתאמים גרסאות מראש, כך שנדרשות מהעובד המתשאל מיומנויות מתוחכמות של תשאול על מנת להגיע לחקר האמת.	ביטול מעמד, הגשת תביעה למשטרה, הרחקה מהארץ.
2	שימוע סימולטאני בלשכה ובמקביל במתקן המשמורת	מוחזק במשמורת טוען לקשר זוגי עם אזרח ישראלי. יש לבחון את כנות טענתם לפני ההרחקה, בעקבות החלטת ביה"ד או הגשת עתירה מנהלית.	שני מתשאלים עורכים שני תשאולים בו זמנית בשני מקומות שונים, ולשני אנשים שונים. לאחר מכן מצליבים תשובות והתרשמויות מהמתושאלים.	שני "חצאי תשאול" ע"י שני פקידים שונים, מתושאלים מתוחכמים המתכוננים מראש ומתאמים גרסאות.	הרחקת המוחזק
3	מעברי גבול – קו קדמי	הבנת מטרת הגעה ושהות אמיתית וזיהוי סימנים חשודים הקשורים לענייני הגירה וביטחון כגון : חשד לכניסה במסמכי נסיעה מזויפים, חשד לזהות שאולה.	התשאול נעשה תוך כדי לחץ של זמן	המתושאל ירד כרגע מהמטוס ויש להחליט באופן מידי האם הוא דובר אמת. במידה ויוחלט על סירוב כניסה – אותו אדם יידרש לעלות למטוס שיצא במועד קרוב מהארץ.	הרחקה מהארץ או העברה לתשאול נוסף בקו אחורי.
4	מעברי גבול – קו אחורי	הצורך בתשאול מעמיק בעזרת כל הכלים העומדים לרשותו, לאור העברת המתושאל מהקו הקדמי.	יכולת תשאול ברמה גבוהה. ניסיון רב בעבודת ביקורת הגבולות	להגיע לשורש האמת ולקבל החלטה נכונה.	הרחקה מהארץ
5	מנהל אכיפה וזרים	חשד לעבודה בלי היתר חוקי, חשד לשהייה בלתי חוקית, חשד לזהות שאולה, חשד להסתננות.	התשאול נעשה תוך כדי לחץ זמן.	יש לקבל החלטה האם מעבירים את המתושאל למתקן כליאה או שמרחיקים אותו מהארץ. נדרשת יכולת תקשורת עם אנשים ממדינות שונות על אף בעיית השפה.	הרחקה מהארץ
6	תשאול מעסיקים בשטח	חשד להעסקת עובדים זרים בלתי חוקיים, חשד להעסקת עובדים שלא לפי חוקי העבודה הנהוגים בארץ.	התשאול נעשה תוך כדי לחץ זמן, אלא אם הוא מתקיים במתקני הרשות.	פעילות בתנאי שטח משתנים הכוללים לחצים סביבתיים.	ביטול היתר העסקה

2.3. **פיתוח מערכי הדרכה**

2.3.1. **כללי**

2.3.1.1. עם חתימת חוזה ההתקשרות, יערוך צוות הזוכה מפגשים עם נציגי הרשות הרלוונטיים, לצורך למידת מאפייני הפעילות והבנת צרכי הרשות על יחידותיה השונות, תיאום וגיבוש ציפיות, וקביעת מדדים להצלחת ביצוע השירותים. המפגשים יתקיימו במשך 2 ימים:

2.3.1.1.1. היום הראשון יוקדש להיכרות כללית עם הרשות ועם אגף הלמידה. בנוסף, תתקיים פגישה עם נציגי מינהל האוכלוסין כולל סיור בלשכה (יתקיים בירושלים).

2.3.1.1.2. היום השני יוקדש לפגישה עם נציגי מינהל אכיפה וזרים + סיור ב מתקן (יתקיים בלוד/ רמלה). בנוסף, תתקיים פגישה עם נציגי מינהל ביקורת גבולות + סיור במעבר גבול (יתקיים בנתב"ג).

2.3.1.1.3. בכל המפגשים חלה חובת השתתפות של מנהל הלקוח ושל 2 המדריכים/המנחים המרכזיים של הסדנאות.

2.3.1.2. הזוכה יידרש להציג לאישור נציג הרשות המוסמך, תוך 30 ימי עסקים מחתימת חוזה ההתקשרות עימו, מערך הדרכה עבור כלל הליכי החקירה, התשאול והשימוע כפי שפורטו לעיל. מערכי ההדרכה יותאמו לכל סוג של אופן למידה כמפורט במפרט זה.

2.3.2. **תכולת מערך ההדרכה הנדרש**

2.3.2.1. הזוכה יידרש לפתח וליישם מערך הדרכה המשלב שימוש בכלים ומיומנויות מעשיות, המקנה למשתתפים ארגז כלים בתחום התשאול והתחקור החיוניים לעיסוקם.

2.3.2.2. הזוכה יבנה מערך הדרכה אחיד להקניית מיומנויות תשאול ושימוע, יחד עם זאת, מערך זה יכלול סימולציות עבור כל אחת מהיחידות השונות של הרשות אשר יתבסס על עולם התוכן והמאפיינים של אותה יחידה.

2.3.2.3. מערך ההדרכה אשר יוצג על ידי הזוכה יורכב מ"תיקי הדרכה" ממוחשבים אשר יותאמו לכל סדנה, יום עיון ופעילות שטח (OJT). תיקי ההדרכה יכללו את המרכיבים הבאים:

2.3.2.3.1. סיליבוס (תכני למידה), במתכונת של ימים ושעות.

2.3.2.3.2. תכני הרצאות פרונטאליות/מקוונות (לומדות, סרטונים).

2.3.2.3.3. סימולציות ותרחישי מצב.

2.3.2.3.4. תרגול תיאורטי ומעשי.

2.3.2.3.5. מבחנים לבחינת שליטת המתלמד בחומר הנלמד.

2.3.2.3.6. מדדי הצלחה.

2.3.2.3.7. שאלוני משוב.

2.3.2.3.8. חוברת הדרכה למודרכים (הדפסת החוברות באחריות הספק).

2.3.2.3.9. דו״ח משוב על העובד לאחר ביצוע פעילות ה- OJT.

2.4. פעילויות הדרכה נוספות

2.4.1. הרשות רשאית לפנות לספק הזוכה במסגרת מכרז זה לצורך פיתוח וביצוע פעילויות הדרכה מעבר לאלה המופיעות במפרט זה. שירותים אלו יינתנו בהתאם לתעריפי ההדרכה הקיימים בהודעת תכ״ם מס׳ ה. 13.9.4.1, בניכוי הנחה מנדטורית של 20% והתעריף ייקבע בהתאם לרמת המדריך המפורטת בהוראת תכ״ם מס׳ 13.9.4. יובהר כי התשלום יתבצע בהתאם לתעריפים אלו, המתעדכנים מעת לעת.

2.4.2. יובהר כי אין בסעיף זה כדי לחייב את הרשות בכל דרך שהיא להזמין את השירותים הנוספים מהזוכה וכי הסמכות לאשר הוספת פעילות חדשה תהא לוועדת המכרזים המשרדית בהתאם לצרכי רשות האוכלוסין ובהתאם לתקציבה.

3. אופן אספקת השירותים המבוקשים

3.1. תכנית עבודה

3.1.1. נציג הרשות יעביר למנהל הלקוח מטעם הזוכה את תכנית ההדרכות הנדרשת לרשות לשנת העבודה. תכנית זאת עשויה להתעדכן באופן תדיר, על פי שיקול דעתה הבלעדי של הרשות.

3.1.2. יובהר כי אין בהעברת תכנית זאת התחייבות רשמית של הרשות לביצוע עבודה. מדובר בתכנון מסגרת אשר נועד לאפשר לרשות ולספק היערכות מתאימה.

3.1.3. הזוכה ייערך לאספקת השירותים בהתאמה לתכנית ההדרכה, ויציג לנציג הרשות תכנית עבודה מפורטת לרבות אמצעים ומשאבים נדרשים.

3.1.4. במהלך תקופת ההתקשרות ובהתאם לצרכי הרשות, ייפגש מנהל הלקוח מטעם הזוכה עם נציגי הרשות הרלוונטיים, לצורך הסקת מסקנות, הפקת לקחים וגיבוש החלטות להמשך ביצוע השירותים.

3.2. הזמנת שירותים

3.2.1. נציג הרשות יעביר לספק הזמנת עבודה (״הזמנת רכש״) לביצוע פעילות הדרכה, לפחות 5 ימי עסקים מראש לפני קיום הפעילות המבוקשת.

3.2.2. הזוכה יידרש לאשר את קבלת ההזמנה תוך 24 שעות משליחתה אליו.

3.2.3. הרשות מתחייבת לספק את כל האמצעים הלוגיסטיים בכל הקשור לאירוח המשתתפים בכל סדנה לרבות חדרי הרצאות, אמצעי הדרכה, ועלויות הכיבוד.

3.2.4. לרשות שמורה הזכות לבטל סדנה, יום עיון, ו-OJT בהתראה של עד שני ימי עבודה, בכתב ומראש.

3.2.5. במידה והרשות תודיע על ביטול סדנה, יום עיון ו- OJT בפחות משני ימי עבודה, יפוצה הספק הזוכה בסכום של 50% מעלות הסדנה/יום העיון/OJT, בהתאם להצעת המחיר שניתנה על ידו במסגרת המכרז.

3.2.6. על אף האמור לעיל, ככל שמדובר בסדנה/יום עיון/OJT שנקבעו עבור מינהל אכיפה וזרים ו/או מינהל ביקורת גבולות שהינם מינהלים מבצעיים, לרשות שמורה הזכות לבטל את

הסדנה/יום עיון/OJT ללא התראה כלל והספק לא יפוצה על כך. יודגש כי מדובר במקרים חריגים שאין בהם כדי להעיד על הכלל.

3.3. כוח אדם

3.3.1. מנהל הלקוח:

3.3.1.1. מבלי לפגוע באמור בסעיף 5.3.1.2 למכרז הספק יקצה לשירות מנהל לקוח האחראי לרמת שביעות רצון מיטבית וגבוהה של הרשות.

3.3.1.2. מנהל הלקוח, ישמש כבא כוחו של הספק לכל עניין בקשר עם אספקת השירותים ויהיה אחראי לפיקוח תפעולי ואדמיניסטרטיבי אודות ביצועי המדריכים המקצועיים, בכל מהלך מתן השירות לרשות לרבות, וידוא איכות העבודה והשירות, וכל הנדרש לביצוע תקין ורציף של השירותים המבוקשים, וזאת מבלי שהדבר יגרע מהתחייבויותיו של הספק ומאחריותו לפי החוזה. פניה של הספק לרשות תיעשה באמצעות מנהל הלקוח. פניה או הודעה של הרשות למנהל הלקוח תיחשב כפניה או הודעה לספק.

3.3.1.3. מנהל הלקוח, יקיים פגישות סטטוס מעת לעת עם נציג הרשות ובהתאם לבקשתו. בפגישות אלה יציג מנהל הלקוח דוחות ביצוע ובהן תועלנה סוגיות הנדרשות לליבון וטיפול. מנהל הלקוח, יעבוד בשיתוף פעולה ובתאום מלא עם נציג הרשות ויהיה כפוף להוראות ולהנחיות שיינתנו לו על ידיו.

3.3.1.4. על פי דרישת הרשות, יחליף הספק את מנהל הלקוח ללא דיחוי.

3.3.2. מדריכים מקצועיים:

3.3.2.1. המדריכים המקצועיים יבצעו בפועל את פעילות ההדרכה הנדרשת בכל סוגי הפעילות (סדנאות, ימי עיון ו- OJT).

3.3.2.2. המדריכים המקצועיים ירכזו, בנוסף, את כלל תחומי: פיתוח ההדרכה, אופן ביצוע ההדרכה, תרגול, משוב וכדומה, בהתאם לצרכי הרשות ועפ"י הנחיותיו של הנציג המוסמך.

3.3.2.3. המדריכים המקצועיים, יהיו כפופים ארגונית למנהל הלקוח.

3.3.2.4. הספק יעמיד לרשות הרשות 3 מדריכים מקצועיים לכל הפחות.

3.3.2.5. על הספק להיערך לחלוקת אספקת השירותים כך שהמדריכים יוקצו ליחידות הרשות בצורה קבועה. החלפת המדריך המוקצה ליחידה תהיה באישור הרשות מראש.

3.3.2.6. המדריכים המקצועיים יעמדו בכל הדרישות הבאות:

3.3.2.6.1. בעלי תואר ראשון, ממוסד המוכר על ידי המל"ג בישראל.

3.3.2.6.2. בעלי ניסיון קודם בביצוע והעברת 20 הדרכות/סדנאות, לכל הפחות, בתחומי תשאול ותחקור, לרבות חניכה אישית, במהלך כל אחת מהשנים 2023 – 2026 (כולל).

3.3.2.7. טרם תחילת העסקתם של המדריכים בשירות יועבר מלוא המידע לגביהם, לרבות הוכחת עמידתם בדרישות שלעיל לרשות.

3.3.2.8. רק מדריכים אשר אושרו על ידי הרשות יהיו רשאים לספק שירותים במסגרת מכרז זה.

3.3.2.9. ביצוע ההדרכות מותנה בעמידת המדריכים המקצועיים (או כל מדריך מקצועי מחליף) בבדיקה לקביעת התאמה ביטחונית וקבלת אישור של מנהלת אגף הביטחון ברשות. אי לכך, עם קבלת הודעת הזכייה, על הזוכה לפעול בשיתוף פעולה עם אגף הביטחון ברשות לשם ביצוע בדיקת ההתאמה למדריכים המקצועיים שיבצעו את ההדרכות במסגרת מכרז זה. מנהלת אגף הביטחון ברשות רשאית לפסול כל אחד מהמדריכים הללו מסיבות ביטחוניות, ללא צורך במתן נימוק או הסבר כלשהו, והחלטתה תהיה סופית ומכרעת.

3.3.2.10. על פי המידע המצוי בידי הרשות רמת הסיווג הנדרשת הינה רמת סיווג 6, עם זאת, ככל שיידרש סיווג ברמה גבוהה יותר יהיה מחוייב הספק לעשות את כל הנדרש על מנת לעמוד ברמה הנדרשת.

3.3.2.11. לרשות עומדת האופציה, בהתאם לצרכיה, לבקש מדריכים מקצועיים נוספים העומדים בתנאים המפורטים לעיל, שיאושרו על ידה, לצורך ביצוע השירותים.

3.3.2.12. על פי דרישת הרשות, יחליף הספק את המדריכים המקצועיים ללא דיחוי במדריכים מקצועיים חלופיים העומדים בדרישות המכרז.

3.3.2.13. לא יוכל המדריך המקצועי לבצע את השירות בדרך קבע או באופן ארעי מחמת סיבה שאינה תלויה בספק ושאין לאל ידו למנוע, יציע הספק ללא דיחוי מדריך מקרב עובדיו, העומד בתנאים ובדרישות לפי המכרז ולפי חוזה זה (להלן: "מדריך מחליף").

3.3.2.14. מינוי מדריך מחליף מותנה בהסכמה מראש ובכתב של הרשות. הסכמה זו תינתן, בין היתר, בכפוף לכך שהמועמד עומד בתנאי המכרז ובכפוף לכך שיעבור בהצלחה ריאיון שערך לו נציג הרשות, ככל שהרשות תחליט לעשות כן. לא אישרה הרשות את המועמד, יציע הספק ללא דיחוי מועמד אחר מקרב עובדיו עד אשר יוצע מועמד המקובל על הרשות. הרשות תודיע על החלטתה בעניין אישור המועמד לא יאוחר משלושים (30) ימים מהמועד שבו הוצגה המועמדות.

3.4. **מיקום ואירוח הפעילויות:**

3.4.1. ככלל, הסדנאות וימי העיון יתקיימו בעיקר במרכז הארץ, אך לעיתים גם בירושלים, חיפה, באר שבע ואילת (לפי צרכי הרשות).

3.4.2. פעילויות ה- OJT תתקיימנה באתרי הרשות הפרוסים ברחבי הארץ בהתאם לצרכי הרשות.

3.4.3. יתכנו מקרים בהם יהיה על הספק להעביר את השירותים הנדרשים (דהיינו, סדנאות, ימי עיון ו-OJT) באילת, ועליו להיערך לכך בהתאם.

3.5. **הליכים בגמר ההתקשרות:**

3.5.1. בתום תקופת ההתקשרות, יעביר הספק בצורה מסודרת את כל המסמכים והחומר הנוגע לעבודתו נשוא מכרז זה לידי נציג הרשות המוסמך, כפי שיקבע על ידי הרשות.

3.5.2. מובהר בזאת כי הכוונה הינה לכל מסמך כתוב ולכל מידע רלבנטי שנאגר במשרדי הספק במהלך תקופת ההתקשרות, לרבות חוברות עבודה, מצגות, מבחנים, סימולציות, לומדות, סרטונים וכיוב'.

3.5.3. העברת החומר תיעשה בתיאום עם נציג הרשות המוסמך.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

רשות האוכלוסין וההגירה

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 11/2026 למתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה (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;

1.2. 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"**), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

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

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

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

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

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

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

4. סודיות

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

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

4.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.2. 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.

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

5. אבטחת מידע, סייבר והגנת הפרטיות

5.1. כללי

5.1.1. מתן השירותים במכרז זה עשוי לכלול חשיפה למידע אישי, מקצועי וארגוני הנוגע לעובדי הרשות ולגורמים נוספים, לרבות מידע הנמסר במסגרת ראיונות, תשאולים, תחקורים ושימועים, וכן דוחות, פרוטוקולים ותוצרים מקצועיים.

5.1.2. הזוכה מתחייב לשמור על סודיות המידע אליו ייחשף במסגרת מתן השירותים ולנקוט בכל האמצעים הנדרשים לשמירה על סודיותו, שלמותו וזמינותו, בהתאם להוראות הדין, הוראות הרשות ונהלי אבטחת המידע והגנת הפרטיות של הרשות.

5.1.3. הוראות סעיף זה יחולו על הזוכה, עובדיו, מדריכיו, יועציו, קבלני המשנה וכל גורם מטעמו אשר יהיה מעורב במתן השירותים.

5.2. שמירה על מידע וסודיות

5.2.1. הזוכה יעשה שימוש במידע שיימסר לו או שייאסף במסגרת השירותים אך ורק לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז.

5.2.2. הזוכה לא יעתיק, ישמור, יעביר, יפרסם או יעשה שימוש במידע לכל מטרה אחרת, אלא באישור מראש ובכתב מאת אבטחת מידע של הרשות.

5.2.3. חל איסור להעביר מידע אישי או מידע של הרשות לדואר אלקטרוני פרטי, שירותי ענן פרטיים, אפליקציות מסרים, התקנים פרטיים או כל אמצעי אחר שלא אושר על ידי אבטחת מידע של הרשות.

5.2.4. הזוכה יוודא כי כל עובד מטעמו החשוף למידע יחתום על התחייבות לסודיות ויקבל הנחיות מתאימות בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות.

5.3. מידע במסגרת תשאול, תחקור וראיונות

5.3.1. מידע הנאסף במסגרת ראיונות, תשאולים, תחקורים ושימועים ייחשב מידע חסוי של הרשות ויטופל בהתאם לדרישות אבטחת המידע והגנת הפרטיות.

5.3.2. תיעוד, צילום או הקלטה של ראיונות, תשאולים או תחקורים יבוצעו רק באישור מראש ובכתב של הרשות ובהתאם להוראות הדין.

5.3.3. אין לעשות שימוש בטלפון נייד פרטי, מחשב פרטי, אפליקציה חיצונית או שירות מקוון לצורך צילום, הקלטה, תמלול, ניתוח או אחסון של מידע שנאסף במסגרת השירותים, אלא אם אושר הדבר מראש ובכתב על ידי הרשות.

5.3.4. הדוחות, הפרוטוקולים והתוצרים המופקים במסגרת השירות יכללו מידע רלוונטי בלבד ויישמרו באופן מאובטח ובהתאם להנחיות הרשות.

5.4. שימוש במידע ממקורות גלויים ורשתות חברתיות

5.4.1. ככל שבמסגרת השירותים נעשה שימוש במידע ממקורות גלויים או מרשתות חברתיות, השימוש יבוצע בהתאם להוראות הדין, לעקרונות המידתיות, צמידות המטרה וצמצום המידע ובהתאם להנחיות הרשות.

5.4.2. אין לבצע איסוף, שמירה או עיבוד של מידע אישי שאינו נדרש לצורך ביצוע השירותים.

5.4.3. אין לעשות שימוש במערכות אוטומטיות או שירותי צד שלישי לצורך איסוף מידע על עובדים או גורמים אחרים ללא אישור מראש ובכתב של הרשות.

5.5. חומרי הדרכה וסדנאות

5.5.1. במסגרת ההדרכות והסדנאות ייעשה שימוש בדוגמאות מקצועיות מעולם התוכן של תשאול, תחקור, ראיון, פרופיילינג, שפת גוף, איתור סימנים מחשידים וכתיבת דוחות.

5.5.2. אין לעשות שימוש בדוגמאות הכוללות מידע אמיתי, אישי או רגיש של עובדי הרשות או גורמים אחרים, אלא אם התקבל לכך אישור מראש ובכתב מהרשות.

5.5.3. ככל שנדרש שימוש במקרה אמיתי לצורכי הדרכה, יש לבצע, ככל שניתן, השחרה או אנונימיזציה של פרטים מזהים ומידע אישי שאינו נדרש לצורך ההדרכה.

5.6. שימוש בבינה מלאכותית

5.6.1. חל איסור להזין לכלי בינה מלאכותית ציבוריים או לשירותי AI חיצוניים מידע של הרשות, מידע אישי, דוחות, פרוטוקולים, הקלטות או כל מידע רגיש שנאסף במסגרת השירותים.

5.6.2. שימוש בכלי בינה מלאכותית לצורך תמלול, סיכום, ניתוח, פרופיילינג או הפקת תוצרים במסגרת השירותים יבוצע רק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב של אבטחת מידע של הרשות ובהתאם להנחיות הגנת הפרטיות.

5.7. הרשאות וגישה למידע

5.7.1. ביצוע השירותים אינו מצריך מתן הרשאות גישה למערכות המידע של המזמין. ככל שיידרש בעתיד מתן גישה למערכות או למידע, זו תינתן בכפוף לאישור מראש של המזמין ובהתאם לעקרון המינימום הנדרש.

5.8. אירועי אבטחת מידע

5.8.1. הזוכה ידווח למזמין באופן מיידי על כל אירוע או חשד לאירוע אבטחת מידע או פגיעה בפרטיות, לרבות דלף מידע, אובדן מידע, גישה בלתי מורשית, שליחת מידע לגורם בלתי מורשה, אובדן התקן או חשיפה של דוחות, הקלטות או פרוטוקולים.

5.8.2. הזוכה יפעל באופן מיידי לצמצום הנזק ולמניעת הישנות האירוע וישתף פעולה באופן מלא עם הרשות בביצוע תחקיר האירוע ובנקיטת פעולות מתקנות.

5.9. שמירת ומחיקת מידע

5.9.1. הזוכה ישמור את המידע למשך התקופה הנדרשת לצורך ביצוע השירותים בלבד ובהתאם להנחיות הרשות.

5.9.2. עם סיום ההתקשרות או בהתאם לדרישת הרשות, הזוכה יפסיק את השימוש במידע ויחזירו או ימחקו, בהתאם להנחיות הרשות ולהוראות הדין.

5.9.3. לפי דרישת הרשות, ימסור הזוכה אישור בכתב בדבר מחיקת המידע.

5.10. עמידה בדרישות הרשות

5.10.1. הזוכה מתחייב לעמוד בכל דרישת אבטחת מידע, סייבר והגנת הפרטיות שתיקבע על ידי הרשות, בהתאם לאופי השירות, רגישות המידע והסיכונים הכרוכים בביצועו.

5.10.2. הרשות יהיה רשאי לדרוש מהזוכה מידע, מסמכים ואסמכתאות בדבר אופן עמידתו בדרישות אבטחת המידע והגנת הפרטיות.

5.10.3. הפרה של הוראות אבטחת המידע, הסייבר או הגנת הפרטיות תיחשב כהפרה של תנאי ההתקשרות, מבלי לגרוע מכל זכות או סעד העומדים למזמין בהתאם למכרז ולהסכם.

5.10.4. הזוכה יישא באחריות לכך שכל מי מטעמו יעמוד בדרישות סעיף זה לאורך כל תקופת ההתקשרות.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

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

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

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("**זכויות הקניין הרוחני**"). 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.

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

7.3. 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.

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

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

7.6. הפרת קניין רוחני

7.6.1. 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:

7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.6.1.3. 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.

8. קבלני משנה

8.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

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

8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

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

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

9.1.4. 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.

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

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כ**נספח ב'** להסכם.

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

10.3. **הצמדה של התמורה -**

10.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

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

10.4. סופיות התמורה:

10.4.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות,

נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

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

11. כללי תשלום

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

11.2. 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.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

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

11.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

11.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

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

11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.

12.2. 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.

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

12.4. 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".

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

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

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. טענות צד שלישי

13.6.1. 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:

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

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

14. ביטוח

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

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

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

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

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

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

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

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

15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ם 7.5.3 : ניהול התקשרות.

16. הפסקת ההתקשרות

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

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

16.3. 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:

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

16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

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

16.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. **הפרה יסודית של ההסכם** –

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

17.1.1.1. 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;

17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

17.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

17.1.2.1. 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.

17.1.2.2. 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.

17.2. **הפרת הסכם שאינה יסודית -**

17.2.1. 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.

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

17.2.2.1. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**

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

17.2.2.1.2. 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.

17.2.2.1.3. 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.

17.2.2.2. **קיזוז ועכבון** –

17.2.2.2.1. 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.

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

17.2.2.3. **חילוט ערבות** –

17.2.2.3.1. 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.

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

17.2.2.3.3. 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.

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

17.2.2.4. **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים** –

17.2.2.4.1. 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	אי קיום פעילות הדרכה מתוכננת	אי קיום פעילות הדרכה מתוכננת	1,000 ₪ לכל ביטול פעילות. 5,000 ₪ לכל שלושה ביטולים רצופים, ברבעון נתון.
2	איחור/עיכוב בקיום פעילות הדרכה	איחור/עיכוב בקיום פעילות הדרכה	200 ₪ על כל שעת איחור. 1,000 ₪ על כל שני מקרים רצופים, ברבעון נתון.

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

17.2.2.4.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

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

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

17.2.2.5. **רכש מספק חלופי** –

17.2.2.5.1. 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.

18. תרופות מצטברות

18.1. 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.

18.2. 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.

19. סיום התקשרות

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

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

19.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

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

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

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

19.1.4. 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.

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

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. 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.

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

20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: YAKINAVE@PIBA.GOV.IL או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

20.3. 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.

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

21. שונות

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

21.2. 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.

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

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

21.5. 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.

נתוני הערבות

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

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

מקבל הערבות:
_____
_____

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

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

נושא הערבות:
(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

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

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

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

התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

<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

לכבוד

רשות האוכלוסין וההגירה

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי ביצוע הדרכות בתחומי תשאול ותחקור לעובדי רשות האוכלוסין וההגירה מספר 11/2026 (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 – שנתית

3. ביצוע ההצמדה

3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

3.2. אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.

3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.

3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.