מדינת ישראל - משרד הבריאות

אגף נכסים ולוגיסטיקה

מכרז 34/2026

לפיתוח והפעלת קורס רשמי

מידע רפואי

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז 34/2026 – לפיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי

1. הקדמה

1.1. משרד הבריאות (**"המזמין"**), מפרסם בזאת מכרז 34/2026 לפיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי (**"המכרז"**).

1. המזמין מעוניין לפתח הכשרה היברידית (פרונטלית ולמידה מרחוק) לרשמי מידע רפואי במערכת הבריאות, שכן כוח האדם המאייש את תפקידי רישום המידע הרפואי כולל את הסימול של המידע הרפואי בבתי החולים ובמערכת הבריאות, נדרש להכשרה מקצועית.
2. מובהר, כי ההשתתפות בקורס זה תהא פתוחה לנרשמים חיצוניים המעוניינים לעבור את ההכשרה.
3. נרשם מחוץ למערכת הבריאות יידרש לביצוע השלמה ו/או סדנת רקע ו/או לומדה וכן מבחן מסכם (בנוסף למבחן הכניסה).

   היקף ותוכן ההשלמה יקבע על ידי ועדת ההיגוי.
4. המשרד יממן/יסבסד ב- 50% את עלות השתתפות של כל לומד (בהתאם להצעת המחיר של הזוכה), עובד מערכת הבריאות, הכל בהתאם להוראות המכרז ולהצעת המחיר שתוגש על ידי המציע הזוכה.
5. ברצון המשרד כי הקורס ייפתח ללימוד במהלך שנת הלימודים תשפ"ו.

1.2. 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 בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים.

1.3. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.3.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

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

1.3.4. **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 10
7. מופעים ומועדים במכרז 13
8. כללי המכרז 17
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 ..... 31~~30~~
13. קבלן משנה ..... 34~~33~~
14. התחייבויות נוספות של המציע ..... 35~~34~~
15. בקשות ..... 36~~35~~
16. רשימת נספחים ..... 40~~38~~
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה ..... 45~~43~~
פרק ד' – הסכם התקשרות ..... 69~~66~~
1. כללי ..... 70~~67~~
2. תקופת ההתקשרות ..... 71~~68~~
3. התחייבויות והצהרות הספק ..... 71~~68~~
4. סודיות ..... 72~~69~~
5. אבטחת מידע והגנות סייבר ..... 72~~69~~
6. קניין רוחני וזכויות יוצרים ..... 73~~70~~
7. קבלני משנה ..... 73~~70~~
8. יחסים בין הצדדים ..... 74~~71~~
9. תמורה ..... 74~~71~~
10. כללי תשלום ..... 75~~72~~
11. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי ..... 76~~73~~
12. ביטוח ..... 77~~74~~
13. הפסקת ההתקשרות ..... 78~~75~~
14. הפרת ההסכם ..... 78~~75~~
15. תרופות מצטברות ..... 80~~77~~
16. הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות: ..... 80~~77~~
17. סיום התקשרות ..... 81~~78~~
18. כתובות הצדדים והודעות ..... 81~~78~~
19. שונות ..... 82~~79~~

פרק א׳- הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (**"חוק חובת המכרזים"**) ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (**"תקנות חובת המכרזים"**).

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

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

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

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. **כללי**

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

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

4.2. **תנאי סף מנהליים:**

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

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

4.3. **תנאי סף מקצועיים:**

4.3.1. **המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:**

4.3.1.1. **דרישות רישוי**

4.3.1.1.1. המציע הינו מוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל (המל"ג).

4.3.1.2. **ניסיון המציע**

4.3.1.2.1. המציע הינו בעל ניסיון בפיתוח הכשרות ו/או קורס בלפחות 2 פרויקטים נפרדים, במהלך שלושת השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות, כאשר כל פרוייקט עומד בדרישות הבאות במצטבר:

4.3.1.2.1.1. תוצר הפיתוח בכל פרוייקט הינו הכשרה ו/או קורס בהיקף של למעלה מ-350 שעות הדרכה.

4.3.1.2.1.2. כל פרוייקט כלל פיתוח של מגוון של תוצרי למידה (מינימום 3 תוצרים שונים לפרויקט).

בסעיף זה, תוצר למידה הינו - הדרכה פרונטלית, לומדה, מצגות, למידה מתוקשבת, למידה עצמאית, למידה מרחוק.

4.3.1.3. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

4.3.1.3.1. **מנהל מקצועי אקדמי העומד בתנאים הבאים במצטבר:**

~~4.3.1.3.1.1. המנהל המוצע המוצע הינו רשם מידע רפואי מוסמך.~~

4.3.1.3.1.1~~4.3.1.3.1.2~~. המנהל המקצועי המוצע הינו בעל תואר שני במנהל מערכות בריאות או בעל תואר שני בבריאות הציבור **או** אח/ות מוסמך/כת ובעל/ת תואר שני בסיעוד **או** בעל תואר דוקטור ברפואה **או** בעל תואר ראשון שהינו בעל ניסיון בעבודה של חמש שנים במוסד רפואי.

4.3.1.3.1.2~~4.3.1.3.1.3~~. המנהל המקצועי המוצע בעל ניסיון בעבודה של שלוש שנים עם רשמים רפואיים ו/או מזכירות רפואיות במוסד רפואי.

מוסד רפואי – מוסד המחזיק ברישוי מטעם משרד הבריאות.

4.3.1.3.1.3~~4.3.1.3.1.4~~. המנהל המוצע בעל ניסיון בניהול אקדמי של קורס אחד לפחות אשר כלל לפחות 150 שעות הדרכה.

4.3.1.3.2. **מומחה תוכן העומד בתנאים הבאים במצטבר:**

4.3.1.3.2.1. בעל תעודת רשם רפואי מוסמך.

4.3.1.3.2.2. בעל לפחות שלוש שנים ניסיון בעבודה כרשם רפואי במערכת הבריאות.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות – 50%;

5.1.1.2. מחיר – 50%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ראיון	המזמין יזמן לראיון את נציג המציע, המנהל המקצועי ומומחה התוכן. במסגרת הראיון ינוקדו, בין היתר: • ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות •התרשמות כללית מהמציע • התרשמות מניסיון העבר של כל בעל תפקיד. • מקצועיות בעל התפקיד בדגש על נושא רישום וסימול מידע רפואי והבנתם את הנדרש במכרז. • התרשמות כללית ויחסי אנוש. ההתרשמות תנוקד בהתאם לאמור להלן: ההתרשמות מהמציע תנוקד בעד 5 נק'. ההתרשמות מהמנהל המקצועי תנוקד בעד 7.5 נק'. ההתרשמות ממומחה התוכן תנוקד בעד 7.5 נק'.	20%
2	מתודולוגיה	המציע יפרט את המתודולוגיה המוצעת על ידו בהתחשב בשירותים המבוקשים במכרז זה. מסמך המתודולוגיה לא יעלה על חמישה עמודי A4. מסמך המתודולוגיה יתייחס לפחות לאמור להלן: 1. מודל העבודה של המציע מול המזמין להתנעת התהליך, יתרונותיו היחסיים של המציע בתחום זה לעומת מציעים אחרים, שיטות פיתוח ההדרכה ואופן העברת הקורס, אנשי צוות וגורמים נוספים שיהיו מעורבים במתן השירותים ויתרונותיהם למשרד, אבני דרך ולוחות זמנים. 2. יכולת העברת הקורס בפיזור גיאוגרפי – כיצד המציע יקיים דרישה זו. 3. רשימת מרצים מתחום הרישום והמידע הרפואי במערכת הבריאות שהמציע מתעתד להעמיד, בדגש על הצגת רשמים רפואיים באשכול הסימול הרפואי. 4. נושאים נוספים לשיקול דעתו של המציע. למציע יוענקו עד 20 נקודות בהתאם להתרשמות המזמין מהמסמך בהתאם למדדים הבאים: מידת ההבנה של המציע את הנדרש – עד 5 נק'. מידת ההתרשמות מיכולות המציע לתת את השירות הנדרש – עד 10 נק'. מידת ישימות המוצע – עד 5 נק'.	20%

3	השכלת מנהל מקצועי	מנהל מקצועי מוצע שהינו בעל תואר שני במנהל מערכות בריאות או בעל תואר שני בבריאות הציבור ינוקד ב- 10 נק׳ אח/ות מוסמך/כת ובעל/ת תואר שני בסיעוד ינוקד ב – 10 נק׳ בעל תואר דוקטור ברפואה ינוקד ב – 15 נק׳. בעל תואר ראשון שהינו בעל ניסיון בעבודה של חמש שנים במוסד רפואי ינוקד ב – 20 נק׳.	20%
4	הצגת נושא מפותח	המציע יפתח נושא אחד מכל אשכול מהסילבוס המצורף למכרז זה: באשכול רישום – העברת מידע לגורמים חיצוניים (יש לבחור אחד מהשניים – או חוק הגנת הפרטיות או חוק זכויות החולה). באשכול סימול – סימול מערכת העיכול. אשכול אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם – אנטומיה ופיזיולוגיה של מערכת העיכול. המציע יציג (ככל הניתן באמצעות המרצים המוצעים על ידו להעברת נושאים אלה בפועל – דבר אשר יהווה מדד לניקוד) את שלושת הנושאים המפותחים בפני ועדת המשנה, לרבות תוצרי הלמידה המוצעים. ועדת המשנה תנקד כל נושא מפותח בהתאם להתרשמותה עד למקסימום ניקוד של 10 נקודות לכל נושא מפותח. להצגת כל נושא תעמוד מגבלת זמן של עד 15 דקות.	30%
5	הצגת פיתוח סדנת השלמה	המציע יציג סילבוס מוצע של 40 ש״ל של תכנית ההשלמה למשתתפים חיצוניים למערכת הבריאות. המשרד יתרשם מהסילבוס המוצע וינקדו בעד 10 נק׳.	10%

5.3. **מדדי מחיר**

5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב״טופס הצעת המחיר״ (ראה נספח 1 בפרק ב׳ של המכרז).

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

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

5.4. **אופן חישוב הניקוד**

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

5.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

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

5.4.2.1.1. המציע שהציע את הסכום הנמוך ביותר, **כולל מע"מ**, ינוקד ב-100 נק' וכל יתר הצעות המחיר ינוקדו יחסית אליו, בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

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

5.4.2.1.1.1. הגדרות:

5.4.2.1.1.1.1. ציון המחיר של מציע I - PS_i

5.4.2.1.1.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע I - P_i.

5.4.2.1.1.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{min}

5.4.2.1.1.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{max}

$$\boldsymbol{P_{min}}$$

5.4.2.1.2. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

5.4.2.2. $GI = 50\% \text{ X } TQI + 50\% \text{ X } PSI$

5.4.2.3. **הגדרות:**

5.4.2.3.1. ציונה המשוקלל של ההצעה I - G_i

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

5.4.2.3.3. ציון המחיר של ההצעה I בהתאם למפורט מעלה – PS_I

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

6.1.2.1. 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.

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

6.1.2.3. 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.

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. 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.

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

6.3. כשירים לזכיה

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

6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

6.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

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

6.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"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, נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

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

6.5. **תחילת מתן השירותים**

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

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

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 34/2026 – לפיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי ("**דף המכרז**").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת 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. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

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

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

7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

7.4.5.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני MOKED@MAIL.GOV.IL, טלפון נוסף 08-6863100).

7.4.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

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

7.4.6. פעולות במערכת יהלום -

7.4.6.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות

המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

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

7.4.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

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

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

7.4.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: JIFF, PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

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

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

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

7.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו**.

7.4.6.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד**. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

7.5. **ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז**

7.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

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

7.6. **ראיון**

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

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

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

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

7.6.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.

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

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

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

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

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

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

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

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

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

בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

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

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

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

8.1.11. המזמין רשאי, אך לא חייב, לפתוח בהליך תחרותי נוסף באחד מהמקרים הבאים:

8.1.11.1. במידה ונמצא פער בין הצעות המחיר של המציעים שדורגו בשלושת המקומות הראשונים בציון הכללי, שעולה על 5% - בין אם בסכום הצעת המחיר ובין אם בכל רכיב בנפרד.

8.1.11.2. במקרה שהצעת המחיר של ההצעה בעל הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, חורגת מהתקציב של המשרד למתן השירותים.

8.1.11.3. מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה או בפער המצדיק לדעת הועדה הליך תחרותי נוסף.

8.1.12. במידה והוחלט לפתוח בהליך תחרותי נוסף, המשרד יודיע למציעים על מועד אחרון להגשת הצעות מחיר משופרות. במידה ויחליט מציע לא להגיש הצעה מיטבית, תחשב הצעת המחיר המקורית שהגיש.

8.1.13. לאחר ביצוע ההליך, ייערך שקלול נוסף בהתאם להצעות המחיר המיטביות שהוגשו, במידה והוגשו, וציון זה יקבע לצורך הכרזה על זוכה.

8.2. ניהול מו"מ עם מציעים

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

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

8.3. **הצעה יחידה**

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

8.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

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

8.4. **פסילת הצעות**

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

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

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

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

8.4.1.4. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.4.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

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

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

8.5. **מינוי נציג מטעם המציע**

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

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

8.6. **תוקף הצעות**

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

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

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

8.7. **ביטול או שינוי המכרז**

8.7.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו 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. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

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

8.10.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד 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.

8.10.8. עיון במסמכי המכרז לאחר הודעה על הזוכה במכרז יעשה לאחר תשלום בסך 200 ₪ שתשולם מראש לפקודת משרד הבריאות.

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.11.1. אם לאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

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

8.11.3. אם לאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

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

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

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

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

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

10. פרטי המציע

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

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:

כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

_____

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

11.2.1.2.1. **ניהול פנקסים** – המציע –

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

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

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

11.2.1.2.3. **היעדר הרשעות** –

11.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "**חוק עובדים זרים**") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "**חוק שכר מינימום**") עד למועד הגשת ההצעה מטעם

המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

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

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

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

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

11.2.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (<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.

11.3. **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 מסמך מתודולוגיה לצורך ניקוד איכות הצעתו.

11.3.2.2. המציע יצרף להצעתו סילבוס מוצע של 40 ש"ל של תכנית ההשלמה למשתתפים חיצוניים למערכת הבריאות, לצורך ניקוד איכות הצעתו.

11.3.2.3. **דרישות רישוי**

11.3.2.3.1. כלל השירותים המוצעים על ידו עומדים בדרישות רישוי הנדרשות לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנן, ובכלל זאת: המציע הינו מוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל (המל"ג).

☐ המציע מצהיר, כי כלל השירותים המוצעים על ידו עומדים בדרישות רישוי הנדרשות לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנן, ובכלל זאת: המציע הינו מוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל (המל"ג).

11.3.2.3.2. **המציע יצרף אישור על היותו מוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל (המל"ג).**

11.3.2.4. **ניסיון המציע**

11.3.2.4.1. המציע יוכיח כי הינו בעל ניסיון בפיתוח הכשרות ו/או קורס בלפחות 2 פרויקטים נפרדים, במהלך שלושת השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות, כאשר כל פרוייקט עומד בדרישות תנאי סף 4.3.1.2.1 במצטבר.

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

שם הלקוח	פרטי איש קשר	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	תוצר הפיתוח של הפרויקט (יש לסמן)	שעות ההדרכה בקורס ו/או בהכשרה	תוצרי הלמידה שפותחו בפרויקט (יש לסמן)	פירוט נוסף ביחס לנושא הפרויקט ותכולתו

							☐ קורס ☐ הכשרה	☐ הדרכה פרונטלית ☐ לומדה ☐ מצגות ☐ למידה מתוקשבת ☐ למידה עצמאית ☐ למידה מרחוק
							☐ קורס ☐ הכשרה	☐ הדרכה פרונטלית ☐ לומדה ☐ מצגות ☐ למידה מתוקשבת ☐ למידה עצמאית ☐ למידה מרחוק
							☐ קורס ☐ הכשרה	☐ הדרכה פרונטלית ☐ לומדה ☐ מצגות ☐ למידה מתוקשבת ☐ למידה עצמאית

							☐ למידה מרחוק	
						☐ קורס ☐ הכשרה	☐ הדרכה פרונטלית ☐ לומדה ☐ מצגות ☐ למידה מתוקשבת ☐ למידה עצמאית ☐ למידה מרחוק	

ניתן להוסיף שורות לטבלה באותו המבנה

11.3.2.5. **ניסיון המנהל המקצועי האקדמי המוצע:**

שם המנהל המוצע: _____

ת.ז המנהל המוצע: _____

11.3.2.5.1. המנהל המוצע הינו רשם מידע רפואי מוסמך.

יש לצרף תעודת הסמכה בתוקף.

11.3.2.5.2. המנהל הינו בעל תואר שני במנהל מערכות בריאות או בעל תואר שני בבריאות הציבור **<u>או</u>** אח/ות מוסמך/כת ובעל/ת תואר שני בסיעוד **<u>או</u>** בעל תואר דוקטור ברפואה **<u>או</u>** בעל תואר ראשון שהינו בעל ניסיון בעבודה של חמש שנים במוסד רפואי.

יש לצרף תעודת השכלה.

אם המנהל הינו בעל ניסיון בעבודה במוסד רפואי, יפורט ניסיונו להלן (יש לפרט שנים מדויקות של עבודה כולל חודשים, פרטי המוסד הרפואי, ופרטי התפקיד):

_____

_____

_____

_____

11.3.2.5.3. המציע יוכיח כי המנהל הינו בעל ניסיון בעבודה של שלוש שנים עם רשמים רפואיים ו/או מזכירות רפואיות במוסד רפואי כהגדרתו במכרז.

יפורט ניסיונו להלן (יש לפרט שנים מדויקות של עבודה כולל חודשים, פרטי המוסד הרפואי, ופרטי התפקיד ואופן העבודה עם רשמים רפואיים או מזכירות רפואיות):

_____
_____
_____
_____
_____

11.3.2.5.4. המציע יוכיח כי המנהל בעל ניסיון בניהול אקדמי של קורס אחד לפחות אשר כלל לפחות 150 שעות הדרכה.

יש לפרט להלן את פרטי הקורס, המוסד בו נלמד, שנות הניהול ומספר שעות ההדרכה בכל קורס:

_____
_____
_____

11.3.2.6. **ניסיון מומחה התוכן המוצע:**

שם המומחה המוצע: _____

ת.ז המומחה המוצע: _____

11.3.2.6.1. המומחה המוצע הינו רשם מידע רפואי מוסמך.

יש לצרף תעודת הסמכה בתוקף.

11.3.2.6.2. המומחה הינו לפחות שלוש שנים ניסיון בעבודה כרשם רפואי במערכת הבריאות.

יפורט ניסיונו להלן (יש לפרט שנים מדויקות של עבודה כולל חודשים, פרטי המוסד הרפואי שעבד כרשם רפואי במערכת הבריאות, ופרטי התפקיד):

_____
_____
_____
_____

12. איכות ההצעה

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

12.1.1. **מתודולוגיה**

12.1.1.1. המציע יפרט את המתודולוגיה המוצעת על ידו בהתחשב בשירותים המבוקשים במכרז זה. מסמך המתודולוגיה לא יעלה על חמישה עמודי A4, בשוליים רגילים וברווח של 1.5 בין השורות. מסמך המתודולוגיה יתייחס לפחות לאמור להלן: 1. מודל העבודה של המציע מול המזמין להתנעת התהליך, יתרונותיו היחסיים של המציע בתחום זה לעומת מציעים אחרים, שיטות פיתוח ההדרכה ואופן העברת הקורס, אנשי צוות וגורמים נוספים שיהיו מעורבים במתן השירותים ויתרונותיהם למשרד, אבני דרך ולוחות זמנים. 2. יכולת העברת הקורס בפיזור גיאוגרפי – כיצד המציע יקיים דרישה זו. מובהר, כי ניתן להציע אמצעים טכנולוגיים כגון וידאו קונפרנס ו/או הקלטת הרצאות ו/או לומדות וכד', על מנת לעמוד בדרישה זו. עם זאת מובהר, כי המשרד לא מתחייב לקבל את ההצעה. 3. נושאים נוספים לשיקול דעתו של המציע. למציע יוענקו עד 15 נקודות בהתאם להתרשמות המזמין מהמסמך.

12.1.1.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

12.1.1.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

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

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

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

12.1.2. **השכלת מנהל מקצועי**

12.1.2.1. מנהל מקצועי המחזיק בתעודת רשם רפואי מוסמך ינוקד ב-15 נקודות מלאות. לא יינתן ניקוד חלקי.

12.1.2.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

12.1.2.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

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

12.1.2.1.2.2. 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.

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

12.1.3. **הצגת נושא מפותח**

12.1.3.1. המציע יפתח נושא אחד מכל אשכול מהסילבוס המצורף למכרז זה. באשכול רישום – העברת מידע לגורמים חיצוניים (יש לבחור אחד מהשניים – או חוק הגנת הפרטיות או חוק זכויות החולה). באשכול סימול – סימול מערכת העיכול. המציע יציג (ככל הניתן באמצעות המרצים המוצעים על ידו להעברת נושאים אלה בפועל – דבר אשר יהווה מדד לניקוד) את שני הנושאים המפותחים בפני ועדת המשנה, לרבות תוצרי הלמידה המוצעים. ועדת המשנה תנקד כל נושא מפותח בהתאם להתרשמותה עד למקסימום ניקוד של 10 נקודות לכל נושא מפותח. להצגת כל נושא תעמוד מגבלת זמן של עד 15 דקות.

12.1.3.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

-	-	-	-
-	-	-	-

-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

12.1.3.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

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

12.1.3.1.2.2. 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.

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

12.1.4. **יכולת העמדת מרצים**

12.1.4.1. המציע יגיש רשימה של עד עשרה מרצים בכל אחד משני האשכולות (סימול מידע רפואי ורישום מידע רפואי), העומדים בדרישות המופיעות בנספח א'1 למכרז עבור כל אשכול. המציע יצרף להצעתו קורות חיים מלאים של כל מרצה מוצע. המציע יציין איזה נושא או נושאים בסילבוס המצורף למכרז מיועד המרצה להעביר. בהתאם להתרשמות ועדת המשנה, כל מרצה ינוקד בין 1 ל-5 נקודות. מציע אשר ינוקד במספר הנקודות הגבוה ביותר מבין כל המציעים ינוקד במירב הנקודות בגין רכיב זה (30 נקודות) וכל יתר המציעים ינוקדו יחסית אליו באופן יחסי. במידה ויוגשו פחות מעשרה מרצים לכל אשכול, יינתן ניקוד רק למרצים שהוצגו, כך שעל מנת לקבל את הניקוד המרבי, יש להציג עשרה מרצים בכל אשכול. חובת תיאום בין אשכולות אנטומיה לסימול רפואי. מובהר כי המרצים או המנחים אינם חייבים להיות מועסקים כשכירים על ידי המציע במועד הגשת ההצעות.

12.1.4.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

~~12.1.4.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:~~

~~12.1.4.1.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.~~

~~12.1.4.1.2.2. 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.~~

~~12.1.4.1.2.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאי(ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).~~

12.~~13.~~ קבלן משנה

12.1.1~~13.1.1~~. במידה ואזכה במכרז, בכוונתי להשתמש בקבלן משנה, בהתאם לכללי המכרז וזאת כמפורט להלן (*יש למלא טבלה זו עבור כל קבלן משנה*):

שם קבלן המשנה:	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ):	
איש קשר ופרטי יצירת קשר - קבלן משנה:	
תפקיד קבלן המשנה בהתקשרות:	

13.~~14.~~ התחייבויות נוספות של המציע

13.1.~~14.1.~~ כשירות להתמודדות במכרז

13.1.1.~~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.

13.1.2.~~14.1.2.~~ המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

13.1.3.~~14.1.3.~~ אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

13.1.4.~~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.

13.1.5.~~14.1.5.~~ המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.

13.1.6.~~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.

13.2.~~14.2.~~ אי תיאום הצעות מכרז

13.2.1.~~14.2.1.~~ הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

13.2.2.~~14.2.2.~~ פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

13.2.3.~~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.

13.2.4.~~14.2.4.~~ המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

13.2.5.~~14.2.5.~~ המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

13.2.6.~~14.2.6.~~ הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3~~14.3.~~ עצמאות המציע

13.3.1~~14.3.1.~~ למיטב ידיעתו של המציע:

13.3.1.1~~14.3.1.1.~~ המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

13.3.1.2~~14.3.1.2.~~ גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

13.3.2~~14.3.2.~~ "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

13.3.3~~14.3.3.~~ המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14~~15.~~ בקשות

14.1~~15.1.~~ הגשת בקשות במסגרת ההצעה

14.1.1~~15.1.1.~~ במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

14.1.2~~15.1.2.~~ הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

14.1.3~~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.

14.2~~15.2.~~ עסק בשליטת אישה

14.2.1~~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;

14.2.1.1. ~~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.

14.3. ~~15.3.~~ עידוד משרתי מילואים

14.3.1. ~~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".

14.4. ~~15.4.~~ הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1. ~~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.

14.4.2. ~~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.

14.4.3~~15.4.3~~. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

14.5~~15.5~~. בקשה לחיסיון

14.5.1~~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

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

16.15. 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 4	**השכלה- נותן השירותים**	לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף העתק בתחום ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל, ולסמנו כנספח 4 לחוברת ההצעה.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 34/2026-פיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

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. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
4. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
5. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

רכיב לתמחור	מחיר מוצע ליחידה ללא מע"מ	יחידות שנתיות	סה"כ ללא מע"מ
הצעת מחיר לשעה סמסטריאלית- מודגש כי מהצעת מחיר זו יממן המשרד 50% למשתתפים שהינם עובדי מערכת הבריאות	_____ ₪	350	_____ ₪
ביצוע השלמה של 40 ש"ל למועמדים החיצוניים למערכת הבריאות (עלות רכיב זה תשולם על ידי המועמד עצמו לספק)	_____ ₪	1	_____ ₪ **סכום זה לא יעלה על 1,000 ש"ח**
מע"מ 18%			

	_____ ₪
סה״כ כולל מע״מ (סכום זה יושווה בין המציעים)	_____ ₪

<u>חבות במע״מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע״מ על פי דין במסגרת ההתקשרות</u>

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.

<u>המציע מתחייב כי:</u>

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 34/2026 עבור משרד הבריאות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, 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 פיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי, מספר 34/2026.

☐ 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 4 – תעודה

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

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. **<u>הגדרות</u>**

1.1 **המזמין/ המשרד-** אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה במשרד הבריאות.

1.2 **אגף** –אגף הדרכה ופיתוח.

1.3 **המכרז או הפנייה** – קול קורא מס׳ 34/2026 לפיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי. מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.

1.4 **ועדת מכרזים מרכזית-** ועדת המכרזים לטובין ושירותים של אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה במשרד הבריאות.

1.5 **ועדת היגוי** – ועדה אשר תוקם לאחר הכרזת הזוכה במכרז זה אשר תורכב מנציגי המשרד, נציגי קופות חולים ונציגי הספק הזוכה ותלווה את הליך הפיתוח והפעלת הקורס. בכוח הוועדה לאשר תוצרים ו/או לבקש תיקונים מהספק ו/או להגדיר לוחות זמנים, הכל בהתאם לצרכי המשרד.
בראש הוועדה תעמוד הרשמת הרפואית הארצית של משרד הבריאות.

1.6 **מציע -** ספק המעוניין להגיש הצעה למכרז זה ולספק את השירותים המפורטים.

1.7 **זוכה** - ספק אשר הצעתו נבחרה על ידי ועדת המכרזים המשרדית לספק את השירותים המבוקשים נשוא מכרז זה.

1.8 **נציג המזמין** –מנהלת האגף או מי מטעמה.

1.9 **נציג ניהולי או מנהל פרויקט** - נציג מטעם הספק.

1.10 **השכלה אקדמית/ השכלה גבוהה/ תואר אקדמאי-** תארים אקדמאים בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענקו על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל״ג) ו/או תואר אקדמי מחו״ל (או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל״ג) ממוסד אשר ברשותו אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו״ל במשרד החינוך.

1.11 **קורס** – תכנית לימודי רישום ומידע רפואי אשר יורכב מהכשרה לרישום מידע רפואי הכולל הכשרה בסימול מידע רפואי, הכל בהתאם להוראות מכרז זה ולצרכי המשרד.

1.12 **רגולטור-** תחום רישום ומידע רפואי במשרד הבריאות, אשר מוביל מקצועית את האסדרה, הבקרה והפיקוח של עבודת והכשרת העוסקים בתחום במערכת הבריאות.

1.13 **מערכת הבריאות** – מוסד המחזיק ברישוי מטעם משרד הבריאות, משרד הבריאות ולשכות הבריאות, קופות חולים.

2. **<u>השירותים המבוקשים</u>**

2.1 תחום הרישום והסימול של המידע הרפואי במשרד הבריאות, משמש כרגולטור, האחראי על הסדרה, פיקוח ובקרה, בתחום הרישום, הדיווח, התיעוד, הסימול, הקידוד והשמירה של המידע הרפואי במערכת הבריאות. התחום כפוף למשנה למנהל הכללי – בחטיבת הבריאות.

2.2 חזון משרד הבריאות הוא לאימוץ והטמעת טרמינולוגיה אחידה לכלל מערכת הבריאות, שדרוג מקצועות כוח העבודה בתחום ניהול רשומות ומידע רפואי במדינת

ישראל, והבטחת קיומם של מסדי רישום, דיווח וסימול מובנים ומאובטחים, לקבלת מידע רפואי מהימן ומשקף נתונים בזמן אמת.

2.3 עקרונות היסוד הינם כדלקמן:

2.3.1 מחויבות מערכת הבריאות לתרבות ארגונית המאפשרת נכונות לדווח, בתחום הרישום, הסימול, והתיעוד של המידע הרפואי.

2.3.2 מטרות הרשומה הרפואית - לשמירת הרצף הטיפולי של הפרט, למחקר וקידום הרפואה, לראיות בעת התדיינות המשפטית באשר לטיב הטיפול הרפואי ותוצאותיו ולבקרת הטיפול הרפואי.

2.3.3 הרשומה הרפואית יכולה לשמש כבסיס לניהול סיכונים, ביצוע תחקיר, לתמחור, לשינוי דפוסי עבודה מקובלים, להשגת עבודה איכותית ומיטבית יותר .

2.3.4 שמירה על אתיקה מקצועית מחייבת בתחום ניהול הרישום והמידע הרפואי ובתחום הסימול.

2.4 תחומי אחריות של המשרד בתחום זה:

2.4.1 **קידום מקצועי** - פעילות לקידום ופיתוח הרישום והסימול הרפואי בישראל, בהתאם לצרכים המשתנים ולמגמות המתחדשות בשרותי הבריאות בארץ. הובלה וקידום של תשתיות הרישום, הסימול, הדיווח, והתיעוד הרפואי – אחידות וסטנדרטיזציה במערכת הבריאות פיתוח כלי בקרה והטמעתם להבטחת איכות הרשומה הרפואית במערכת הבריאות בישראל.

2.4.2 **יעוץ והדרכה** - תיווך, גישור, יעוץ והדרכה של בעלי ענין וגופים רלוונטים שונים העובדים בממשקים עם מקצוע הרישום והסימול הרפואי במערכות הבריאות.

2.4.3 **שמירה על קשר מקצועי** - פורום מנהלות המחלקה לרישום ומידע רפואי ומקביליהן, ועדת סימול ארצית, מיצוב והכרה מקצועית, הכשרת המערכת בתחום, ארגון ימי עיון וכנסים ועמידה בדרישות הדיווח של הרגולציה בישראל ושל ארגוני ה- WHO, ה-JCI וה-OECD

2.4.4 **רגולציה** - בקרה ופיקוח, זיהוי צרכים ופיתוח שירותים, הגדרה והפצת נהלים, הנחיות עבודה וקווים מנחים, יזום מהלכים לקידום המקצוע וקידום איכות השירות הניתן לציבור.

2.4.5 **יצוג** - השתתפות בוועדות משרדיות ובין משרדיות. ייצוג משרד הבריאות במסגרות שונות.

2.5 חוזר מינהל הרפואה 14/2012, מקצועות ניהול רישום ומידע רפואי במערך האישפוז https://www.gov.il/he/pages/mr14-2012

מגדיר את תפקידם ואת תמהיל העסקתם של מקצועות הניהול והרישום של מידע רפואי במערך האשפוז בישראל וממליץ על ההשכלה הראויה לממלאי תפקידים אלה.

2.6 חוזר מנכ"ל 9/2019, אמות מידה לניהול רשומת מטופל במערכת הבריאות, https://www.gov.il/he/pages/mk09-2019

מגדיר את אמות המידה לניהול רשומת מטופל במערכת הבריאות ומסייע בתפקיד הבקרה אותם מבצע הרשם הרפואי על רשומות המטופלים.

2.7 חוזר מנכ"ל 5/2022, סריקה וביעור של רשומות רפואיות
https://www.gov.il/he/pages/mk05-2022

מתאר את תפקיד הרשם הרפואי במסגרת תהליכי מחלקות ללא נייר על ידי סריקה וביעור של רשומות מטופלים, בהתאם לכל דין.

2.8 חוק ניוד מידע רפואי התשפ"ד, 2024 ותכנית הסרטיפיקציה לניוד מידע
https://www.gov.il/he/pages/data-portability-certification-program
המסדיר את זכותו של כל אדם לניוד המידע הרפואי אודותיו בין ארגוני בריאות.

2.9 תחומי האחריות של רשם רפואי מוסמך מפורטים להלן:

2.9.1 לנהל את מסמכי הרשומה הרפואית כנדרש בחוק בתקנות ובנהלים;

2.9.2 לתחזק את הרשומה הרפואית של מטופל תוך הבטחת שלמותה וחיסיונה בהתאם לדין;

2.9.3 לטפל בהעברה כחוק של מידע רפואי מתוך מסמכי הרשומה הרפואית ;

2.9.4 לדווח ולהציג מידע רפואי במאגרי מידע רפואי ממוחשבים, בשפת תקשורת בינלאומית סטנדרטית אחידה ומדויקת, מבוססת סמלים;

2.9.5 לבצע שאילתות לאיתור ולאחזור של מידע רפואי נדרש, לצרכים של המחקר הרפואי, האפידמיולוגי והסטטיסטי , לצורכי ניהול וקבלת החלטות, לתקצוב ותמחור של שירותי בריאות, והכל מול גורמים שונים (לקוחות פנים וחוץ);

2.9.6 לערוך בקרה איכותית של רישומי המידע הרפואי כחלק מהבטחת איכות הטיפול במטופל;

2.9.7 בקרת רישומי המידע הרפואי אודות המטופל לצורכי התאמתם לתהליכים של התחשבנויות וגביה;

2.9.8 ליידע גורמים מוסמכים בכשלים הנחשפים במהלך הטיפול השוטף והבקרה במסמכים של הרשומה הרפואית- מערך בטיחות המטופל וניהול סיכונים;

2.9.9 לבצע את משימותיו הנ"ל בסביבת עבודה ממוחשבת בשילובן של טכנולוגיות חדישות ומתקדמות לניהול מידע וידע רפואי לרבות עבודה בסביבה דיגיטלית וטכלוגית (AI,BI);

2.9.10 לבצע סריקה וביעור של רשומות רפואיות.

2.10 כיום, רשומים במשרד כ- 420 רשמים רפואיים בעלי הכשרה. חמישית מהם פורשים או משנים תפקיד או מתקדמים לתחומי עניין אחרים (ניוד וקידום).

2.11 בפועל, חלקם של המועסקים החדשים, המאיישים בתפקיד זה בתחום עדין לא קיבל הכשרה פורמלית מלאה ועדכנית.

2.12 המשרד מעוניין כי הזוכה במכרז זה, יפתח קורס רשמי מידע רפואי לעובדי מערכת הבריאות, בהתאם לסילבוס אשר נבנה על ידי המשרד והמצ"ב כנספח 1 למכרז, ויפעיל את הקורס בקמפוס שאושר במכרז ומתן מענה לשלוחות בפריפריה (חובת קורס באילת ובנהריה) או במקום אחר שיידרש על ידי המשרד. הזוכה יאפשר לימודים באופן דיגיטלי / מרחוק (לא ניתן לקיים קורס שהינו 100% מרחוק ובכל מקרה מבחנים יהיו

פרונטליים), למשתתפים שיופנו על ידי המשרד ולסטודנטים חיצוניים אשר יפנו ישירות לספק.

פיתוח הקורס:

2.13 הקורס יכיל שלושה אשכולות לימוד – אשכול רישום רפואי, אשכול סימול מידע רפואי ואשכול אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם, בדגש על מינוחים רפואיים שכיחים.

2.14 הפיתוח יתבצע בהתאם לסילבוס המצורף כנספח 1.

2.15 עם זאת מובהר, כי המציע הזוכה יידרש לבצע עדכונים מפעם לפעם, ובהתאם לנדרש ולשינויים בפרקטיקת המקצוע בין היתר, הכל על מנת להציג בקורס את התכנים המלאים והרלוונטיים ביותר לצורך ביצוע תפקיד רשמי מידע רפואי בפועל.

2.16 מובהר כי העדכונים יהיו על חשבונו של הזוכה, אולם ככל שהעדכון יחייב העברת תכנים נוספים הבאים לידי ביטוי בשעות סמסטריאליות נוספות, יקבל על כך המציע הזוכה תמורה, בהתאם להצעת המחיר שלו, ובלבד שהמשרד אישר ההוספה מראש ובכתב.

2.17 כל המבחנים וההערכות שיכללו בקורס ייבנו במשותף עם המרכז הארצי לבחינות והערכה, כך שישקפו נכונה ובאופן המיטבי את הידע של הנבחן, יתבצע שיקלול של ציוני המבחנים וההערכות שמהלכי הקורס לציון הסופי, לסטודנטים מחוץ למערכת הבריאות או שאינם עובדי המחלקה רישום ומידע רפואי -ידרשו להשלמה של התנסות מעשית (ראו: דרישות מזכירות רפואיות).

2.18 כל העלות הכרוכה בבניית המבחנים, תחול על המציע הזוכה בלבד.

2.19 תכנית הלימודים מיועדת לעובדי מערכת הבריאות, המועסקים במחלקה לרישום ומידע רפואי של המרכז הרפואי.

2.20 מועמדים שאינם עובדי המחלקה לרישום ומידע רפואי במרכז הרפואי, אולם **הינם חלק ממערכת הבריאות**, יתבקשו להשלים התנסות מעשית בלבד שתבוצע מול המחלקות למידע רפואי.
ההתנסות המעשית, תתבצע , בפועל, במחלקה לרישום מידע רפואי בתיאום עם מנהלת המחלקה / המערך / האגף לרישום ומידע רפואי במרכז הרפואי או עם מי מטעמה ותארך עד שבועיים.

2.21 המציע הזוכה יהיה אחראי לניהול הליך ההתנסות המעשית, לרבות איתור מנהלות המחלקה, ציוות המשתתפים למנהלת, ביצוע כל התשלומים לכל הממשקים, וידוא עמידה בדרישות ההתנסות לרבות קבלת הערכה של מנהלת המחלקה לרישום רפואי, לפיקוח, וכל הליך לוגיסטי ומעשי הנדרש לביצוע ההתנסות המעשית על הצד הטוב ביותר ובאופן שימקסם את התועלת לכל המשתתפים.

2.22 מובהר בהתאם לאמור לעיל, כי מופני המשרד לקורס יעברו את ההתנסות המעשית במקום עבודתם, כך שבמקרה זה לא תהא מחוייבות לתשלום על ידי המציע הזוכה, אך עם זאת, המציע הזוכה יהא אחראי לוידוא העמידה בדרישות ההתנסות, לכל היבט לוגיסטי, לפיקוח וכיוצ"ב, ובהתאם לאמור לעיל.

2.23 עבור מועמדים **שהינם חיצוניים למערכת הבריאות**, יידרש להשלמה ו/או סדנת רקע

ו/או לומדה וכן מבחן מסכם (בנוסף למבחן הכניסה).
השלמה זו תהיה מורכבת מכ-40 ש"ל ותורכב מהיכרות עם מערכת הבריאות, מינוחים רפואיים שכיחים של גוף האדם.
תוכן ההשלמה יאושר על ידי המשרד מראש, וישולם על ידי המועמד עצמו ישירות לספק, ובהתאם להצעת המחיר לרכיב זה במכרז זה.
בנוסף, יידרשו המועמדים להתנסות מעשית כאמור לעיל, שתשולם על ידי המשתתף ישירות למקום ההתנסות המעשית בעלות של כעד 400 ₪.

2.24 מבלי לפגוע במחוייבויות המציע הזוכה או מי מטעמו לדיווח למשרד, כל הליך הפיתוח ילווה על ידי ועדת ההיגוי, באופן שהמציע הזוכה יהיה אחראי לעדכן את ועדת ההיגוי ו/או נציג המשרד, בהתקדמות עבודתו, בעמידה בלוח הזמנים, בכל הכרוך בהליך הפיתוח, וזאת לפחות אחת לחודש, או בכל מועד אחר שהמשרד או ועדת ההיגוי יבקשו ממנו לעשות כן.

2.25 ~~2.24~~ כלל תכני הקורס שיועברו על ידי הספק, יאושרו מראש, טרם העברתם, על ידי מומחה התוכן.

2.26 ~~2.25~~ המציע הזוכה לא יאשר ו/או יפעיל ו/או יתקדם בפיתוח מבלי שקיבל אישור לעשות כן על ידי נציג המשרד ו/או ועדת ההיגוי והרגולטור.

2.27 ~~2.26~~ על הקורס להיות מוכר לגמול השתלמות לעובדי המגזר הציבורי. על המציע הזוכה יהא לטפל בכל היבטי ההכרה בקורס לגמול השתלמות, לרבות מול ועדת הגמול במשרד החינוך, והמל"ג, מעקב אחרי השתתפות וכל הליך אחר הנדרש מול משרד החינוך לצורך כך וגם הכרה אקדמית נ"ז לתואר ראשון.
מודגש, כי אילו במהלך תקופת ההתקשרות ניתן יהיה להכיר בלמידה במקוונת לצורך גמול התקשרות, ניתן יהיה להחיל זאת על התקשרות זו.

2.28 ~~2.27~~ כל הליך הפיתוח והפעלת הקורס יבוצע על מערכת LMS מוכרת, אשר תוצג למשרד מראש. המערכת תאפשר למשרד ייצוא כל מידע ו/או קבלת מידע על פי דרישה, על גבי פורמט שהמשרד ידרוש.

2.29 ~~2.28~~ מובהר כי המשרד והרשמים הרפואיים עובדים כיום בהתאם לשפת סימול 9cm.il ICD ותכני הקורס שיפותח יותאמו לשפת סימול זו. עם זאת, המשרד צופה כי בשנים הקרובות המשרד יחל לעבוד לפי שפת סימול SNOMED ICD 11 cm , או אחר.

2.30 ~~2.29~~ לכשיידרש עדכון ו/או הוספת תכנים לקורס, יקבל על כך המציע הזוכה הודעה מראש, ויקבל על הפעלת התכנים הנוספים תמורה, בהתאם להצעת המחיר שהגיש למכרז זה, ובלבד כי יידרשו שעות סמסטריאליות נוספות על המאושר על ידי המשרד בגין כך.

2.31 ~~2.30~~ המציע הזוכה יעשה שימוש במפתחי הדרכה בעלי ניסיון של שלוש שנים לפחות בפיתוח הדרכה בפרויקטים דומים.

2.32 ~~2.31~~ המציע יעשה שימוש בכמות מפתחי הדרכה הנחוצה לו על מנת לעמוד בלוח הזמנים שבמכרז זה תוך הפקת תוצרים ברמה גבוהה.

2.33 ~~2.32~~ המשרד יהא רשאי לדרוש החלפת מפתחי הדרכה, וכל בעל תפקיד אחר אצל המציע הזוכה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובמידה והתוצרים אינם עומדים

בדרישותיו.

2.34 ~~2.33~~ כל עלויות הפיתוח, ללא יוצא מן הכלל, יהיו על חשבון המציע הזוכה. אין בכך, על מנת לגרוע ממחוייבות הדיווח של המציע הזוכה למשרד, בהתאם לדרישות מכרז זה לועדת ההיגוי והמשרד.

2.35 ~~2.34~~ לאגף ולמשרד תהיה הבעלות המלאה על זכויות היוצרים בגין כל תוצרי מכרז זה. עם זאת, לאחר תום תקופת ההתקשרות, המשרד יעניק לספק זכות שימוש מלאה בתכנים ובקורס המפותח והספק יוכל לנהוג בתוצרים אלה מנהג בעלים לרבות מכירת התוצרים לאחר, שימוש בתוצרים ופיתוחם בנוסף

הפעלת הקורס:

2.36 ~~2.35~~ המשרד צופה כי מיד עם אישור הקורס והיכולת להפעילו, יידרש המשרד למחזור הדרכה אחדעבור עובדיו ובהמשך ישנו צפי למחזור אחד מדי שנה.

מודגש, כי מדובר בצפי בלבד וכי אין המשרד מתחייב להיקף מסויים.

2.37 ~~2.36~~ הספק הזוכה יוכל לפתוח את ההרשמה לכל המעוניין בה ו/או לשלב את הקורס כחלק ממסגרת לימודים אחרת, אולם מובהר, כי תהא עדיפות לנרשמים המופנים על ידי המשרד וזאת בלבד שהזוכה קיבל הודעה על מספר הנרשמים 60 ימים טרם פתיחת הקורס. בכל מקרה, לא יעלו מספר התלמידים על הנדרש בהתאם לדרישות גמול השתלמות (מינימום 30 בכיתה ועד 35).

2.38 ~~2.37~~ מבחני ההתאמה, כמו גם יתר המבחנים ואמצעי בחינת הידע האחרים, ייבנו ויגובשו על ידי הספק הזוכה, בתיאום עם הרגולטור.

2.39 ~~2.38~~ הקורס יילמד בקמפוס המוצע של המציע הזוכה. עם זאת, ייתכן ובשל מאפייני מגורים של חלק גדול ממופני המשרד (כגון מגורים באיזור מסויים), יידרש המציע הזוכה להפעיל את הקורס במחוז שונה. במקרה כזה, יודיע המשרד למציע הזוכה 90 ימים מראש, כי עליו לפתוח קורס במחוז מסויים (אילת ונהריה).

המציע מתחייב, בהגשת הצעה למכרז זה, כי כל עוד הוגשה הדרישה כאמור במסגרת הזמנים, יפעיל את הקורס במלואו, במסגרת המחוז המבוקש על ידי המשרד, ובלבד כי המקום בו יופעל הקורס יהיה נגיש מבחינת תחבורה ציבורית, יהיו במקום הסדרי חנייה נאותים ותנאי למידה מתאימים (כגון כסאות, שולחנות, מקרן, מיזוג וקפיטריה לכל הפחות).

עבור מכרז זה –

מחוז צפון – נהריה כל ישוב הממוקם צפונית לחדרה, כולל, בקו אוירי.

מחוז מרכז – כל יישוב הממוקם דרומית לחדרה וצפונית לגדרה, כולל, בקו אוירי (לרבות מחוז ירושלים).

מחוז דרום – אילת כל יישוב הממוקם דרומית לגדרה, בקו אוירי.

2.40 ~~2.39~~ מובהר למען הסר ספק, כי במידה ויוצג מיקום, אף בתחומי המחוז, אשר לא יהיה מקובל על המשרד, המשרד יוכל להורות למציע הזוכה להציג מיקום חלופי, הכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

2.41 ~~2.40~~ הרגולטור ונציגי המשרד יהיו רשאים להכנס לשיעורים ולהשתתף בכל שלב

בקורס, מבלי לקבל אישור מראש מהמציע הזוכה. המשרד יעשה כמיטב יכולתו להעביר הודעה מוקדמת למשרד בדבר ההשתתפות הצפויה, אולם אין הוא מתחייב לכך.

2.412.42 בסיום כל מחזור למידה, המשתתפים בקורס ימלאו משובי שביעות רצון , אנונימי או להחלטת הסטודנט בנוגע למרצים, לסגל הקורס, לתכנים המועברים, ליעילות ההכשרה וכל נושא רלוונטי אחר. תוצאות המשובים, כמו גם תוצאות כל מבחני ההכשרה, יועברו לרגולטור, לועדת ההיגוי ולמשרד.

2.422.43 מובהר בזאת, כי המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לבחור במרצים שהוצגו במסגרת ההצעה למכרז זה בהתאם לשיקול דעתו ולהודעה לספק מראש, ובכל מקרה באחריות הספק לאשר אצל המשרד כל מרצה אשר יעביר תכנים במסגרת הקורס.

2.432.44 המציע הזוכה יקיים שיחות פרונטליות עם המשתתפים, אחת לחודשיים לפחות, בין היתר לצורך משוב ובקרת סטטוס.

2.442.45 המציע הזוכה ינפיק בסיום הלימוד למשתתפים שעמדו בדרישות האקדמיות של הקורס, תעודה אשר תעיד על סיום כל הדרישות האקדמיות של הקורס בהצלחה. התעודה תכלול לפחות:

2.44.12.45.1 תאריך.

2.44.22.45.2 את לוגו המוסד הלימודי.

2.44.32.45.3 את לוגו משרד הבריאות.

2.44.42.45.4 חתימות של מנהל במשרד הבריאות שיקבע בהמשך והגורם הנהוג במוסד לחתימות על תעודות.

2.44.52.45.5 ציון כי המשתתף עמד במלוא הדרישות האקדמיות של הקורס, בציון שמו המלא של הקורס.

2.44.62.45.6 ציון משוקלל של הסטודנט (בגיליון ציונים).

2.44.72.45.7 יצורף גיליון ציונים, בהתאם לסילבוס הנלמד.

2.452.46 כל עלויות הפעלת הקורס, ללא יוצא מן הכלל, יהיו על חשבון המציע הזוכה. אין בכך, על מנת לגרוע ממחוייבות הדיווח של המציע הזוכה למשרד, בהתאם לדרישות מכרז זה, הרגולטור וועדת ההיגוי.

אחריות בעלי התפקידים:

2.462.47 בהתאם להוראות מכרז זה על המציע הזוכה להעמיד מפתחי הדרכה, העומדים בדרישות שלעיל, בכמות אשר תביא לעמידת הספק הזוכה בלוח הזמנים המבוקש במכרז זה.

2.472.48 כמו כן, על כל מציע להציג במסגרת תנאי הסף של מכרז זה, מנהל אקדמי ומנהל מקצועי. בעלי תפקידים אלה ינוקדו גם בהתאם למדדי האיכות במכרז.

2.482.49 תחומי האחריות של <u>המנהל המקצועי</u> במסגרת מתן שירותי מכרז זה יהיו כאמור להלן לפחות:

2.48.12.49.1 האחריות לביצוע כל השירותים נשוא מכרז זה, הינה בידי המנהל המקצועי, תוך תיאום בין המרכיבים השונים של השירותים נשוא המכרז ותכלול ביניהם.

2.48.22.49.2 המנהל יגיש למשרד, לרגולטור ולועדת ההיגוי תוכנית

פעולה מפורטת לביצוע השירותים ולמסירת התוצרים בהתאם למכרז זה, אשר תכלול, בין היתר, את דרכי העבודה, כוח האדם ולוח זמנים לביצוע השירותים ולתוצריהם אשר תאושר על ידי המשרד.

2.49.3 ~~2.48.3~~ התוכנית תוגש תוך שבועיים מיום החתימה של הספק על הסכם ההתקשרות. תכנית עבודה רבעונית ו/או תוכנית עבודה אד הוק, על פי צורכי המשרד, תוגש על פי דרישת המשרד, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

2.49.4 ~~2.48.4~~ כל הודעה בכתב אשר תוגש למנהל המקצועי תחייב את המציע הזוכה ואת כל בעלי התפקיד במכרז זה. על המנהל המקצועי מוטל, מבלי לגרוע מהאמור להלן, להעביר את תוכן ההודעה ואת המועדים הנקובים בה לכל בעלי התפקיד הרלוונטיים.

2.49.5 ~~2.48.5~~ להלן פירוט עיקרי תפקידו של המנהל המקצועי (אין בכך כדי להוות רשימה ממצה):

2.49.5.1 ~~2.48.5.1~~ אחריות להשגת המידע המקצועי והניהולי, החומרים הנדרשים מגורמי המשרד, הרגולטור ומועדת ההיגוי לשם הפקת תוצרי המכרז, תוך פעילות פרואקטיבית מצידו.

2.49.5.2 ~~2.48.5.2~~ ניהול מכלול המרכיבים הנדרשים למתן השירותים בכללותם, הכל תוך תיאום ואספקת כל העזרים, המרצים והתוצרים למשרד, על פי לוח הזמנים ובאיכות שנקבעו ותוך תיאום בין כל בעלי התפקיד השותפים לביצוע השירותים נשוא המכרז.

2.49.5.3 ~~2.48.5.3~~ אחריות לביצוע כל הנדרש ממנו והמציע הזוכה במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הנדרשים על-ידי המשרד, הרגולטור וועדת ההיגוי ובלוחות הזמנים שייקבעו.

2.49.5.4 ~~2.48.5.4~~ קיום מפגשי עדכון שוטפים עם בעלי תפקיד במשרד כפי שיקבעו מעת לעת, וקבלת הנחיות מקצועיות וניהוליות מנציגי המשרד ו/או מהרגולטור ו/או ועדת ההיגוי.

2.49.5.5 ~~2.48.5.5~~ אחראי להגשת תכניות עבודה רבעוניות ו/או תכניות עבודה אד הוק, על פי צורכי המשרד ובלוחות הזמנים שנקבעו לכך במסמכי המכרז.

2.49.5.6 ~~2.48.5.6~~ אחריות להוצאת סיכומים ודו"חות, בהתאם להתקדמות מתן השירותים על-פי השלבים ולוחות הזמנים שנקבעו, ולפי דרישת המשרד ו/או הרגולטור.

2.49.5.7 ~~2.48.5.7~~ אחריות לגיוס כל כוח האדם הנדרש כמפורט במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הקבועים במכרז זה, ולהעמדת כוח אדם חלופי בהתאם לדרישות המשרד ו/או הרגולטור.

2.49.5.8 ~~2.48.5.8~~ בקרה וניהול שוטף של כל כוח האדם המעורב בביצוע השירותים.

2.49.5.9 ~~2.48.5.9~~ המנהל אחראי לבצע בקרה מקצועית על איכות

ומקצועיות כלל תוצרי השירותים ולמסור תוצרי מכרז זה למשרד ו/או לרגולטור לשביעות רצונו המלאה.

2.49.5.10~~2.48.5.10~~עיבוד משובים והפקת דו"חות עתיים עבור הרגולטור, המשרד, האגף וועדת ההיגוי.

2.49.6~~2.48.6~~ המנהל המקצועי נדרש לזמינות גבוהה.

2.49.7~~2.48.7~~ דרישות הסף מהמנהל המקצועי מפורטות במכרז.

2.502.49~~2.49~~ תחומי האחריות של מומחה התוכן במסגרת מתן שירותי מכרז זה יהיו כאמור להלן לפחות:

2.50.1~~2.49.1~~ מחוייב להיות רשם רפואי מוסמך עם ותק של 3-5 שנים במספר התמחויות רפואיות / חבר ועדה או "תת ועדת" (נציג מוסד רפואי העוסק בסימול רפואי) הסימול הארצית.

2.50.2~~2.49.2~~ אחראי למקד את התכנים המועברים למציע הזוכה וצוותו.

2.50.3~~2.49.3~~ אחראי לדיווח לרגולטור ו/או לועדת ההיגוי ולאגף אחת לחודש לפחות.

2.50.4~~2.49.4~~ אחראי לעדכון התכנים בקורס מעת לעת וככל שיהיה צורך בעדכון מקצועי.

2.50.5~~2.49.5~~ מנחה תוכן לצוות העבודה של המציע הזוכה.

2.50.6~~2.49.6~~ אחראי לקבל מידע ואישור מקצועי מהרגולטור ו/או האגף ו/או ועדת ההיגוי.

2.50.7~~2.49.7~~ דרישות הסף ממומחה התוכן מפורטות במכרז.

2.512.50~~2.50~~ תחומי האחריות של הרכז הלוגיסטי במסגרת מתן שירותי מכרז זה יהיו כאמור להלן לפחות:

2.51.1~~2.50.1~~ על הרכז הלוגסטי להיות נציג הספק הזוכה.

2.51.2~~2.50.2~~ על הרכז מוטלת האחריות לביצוע המחויבויות בתחומי המנהלה והתפעול במפרט זה לעיל, לרבות הודעות למשתתפים בקורס, ריכוז מידע, איסוף דרכי התקשרות, החלפות בסגל וכל דרישה מנהלית אחרת.

2.51.3~~2.50.3~~ הרכז נדרש לעבודה במשרה מלאה, בזמינות וניידות גבוהה.

2.51.4~~2.50.4~~ הרכז נדרש לתת דיווחים ודו"חות לרגולטור ו/או לאגף ו/או לועדת ההיגוי בכל עת שידרש לכך ובכל נושא הקשור לשירותי מכרז זה.

2.51.5~~2.50.5~~ מובהר, כי ככל שיתברר כי ישנו צורך ברכז נוסף למתן השירותים, יעמיד הספק רכז העומד בתנאי הסף לרכז לפחות, וזאת, ללא תשלום נוסף.

2.51.6~~2.50.6~~ על הרכז הלוגיסטי להיות מוצג למשרד לאחר הזכייה במכרז ועליו לעמוד בדרישות הבאות לפחות:

2.51.6.1~~2.50.6.1~~ בעל תואר ראשון- יתרון.

2.51.6.2~~2.50.6.2~~ בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בריכוז לוגיסטי של שני פרויקטי הדרכה לפחות, אשר כללו כל אחד לפחות:

2.51.6.2.1 ~~2.50.6.2.1~~ 100 שעות הדרכה ו/או הכשרה ו/או קורסים.

2.51.6.2.2 ~~2.50.6.2.2~~ הריכוז בכל פרויקט כלל בתוכו: הכנה לקראת ההדרכה ו/או ההכשרה ו/או הקורס, תיאום בין הגורמים האחראיים לקיום הפעילות (לרבות מרצים, משתלמים, ספקים חיצוניים וכד'), ביצוע בקרת נוכחות, ופתרון בעיות לוגיסטיות וארגוניות.

2.51.6.3 ~~2.50.6.3~~ בעל ניסיון של שנה לפחות בעבודה עם מערכות טכנולוגיות לניהול הדרכה.

הרכז יוכל לתת שירות רק לאחר שאושר על ידי המשרד.

נספח 1
נספח א'1 סילבוס

א. **הקורס כולל 3 אשכולות מרכזיים**: אשכול רישום רפואי, אשכול אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם ואשכול סימול רפואי.

ב. **מצ"ב 2 נספחי פיצוח תכנית הלימודים**

שיעורי אשכולות קורס רשמי מידע רפואי 2026

אשכול רישום ומידע רפואי	
השיעור יכללו נושאי	רישום, תיעוד, דיווח, העברה, שמירה וביעור של המידע הרפואי
מיקוד התכנים בקורס	✓ מערכת הבריאות בארץ ובעולם ✓ הרשומה הרפואית הממוחשבת ✓ המידע הרפואי באינטרנט ✓ אבטחת איכות במערכת הבריאות ✓ בטיחות הטיפול וניהול סיכונים ברפואה ✓ דילמות אתיות ברפואה ✓ היבטים משפטיים ✓ תקצוב ותמחור במערכת הבריאות ✓ הודעות פטירה ✓ מדדי איכות בבתי חולים ✓ אקרדיטציה תקן ה– JIC ✓ ניהול מידע, סטטיסטיקה, אפידמיולוגיה ✓ ארכיונאות ✓ בקרת תהליכי עבודה ✓ שימוש במאגרי מידע ומידענות
מאפייני מרצה: השכלה, ניסיון	✓ רשמות מידע רפואי מוסמכות- בעלות תעודה או מספר רישום ממשלתי ✓ עובדי מערכת הבריאות בעלי וותק מוכח של 3 שנים בתפקיד ✓ מרצים במוסדות אקדמאים בעלי תואר שני ומעלה בעלי ניסיון של 3 שנים

ידע יישומי, ביצועי צפוי אותו יפגין הסטודנט בסיום הלמידה	• הבנה רחבה של תפקיד הרשומה הרפואית במערכת הבריאות הלאומית והבינ"ל • ניהול הרשומה הרפואית • בקרת שלמות הרשומה הרפואית וחובת הדיווח • שמירת הרשומה הרפואית • בקרת איכות • ניהול סיכונים • ניתוח נתונים והפקת דוחות
דרכי הוראה: (מצגת, תרגול, דיון, עבודה עצמית, אחר)	שעורים פרונטליים ועבודה עצמית
חובות התלמיד בסוף הקורס	• 80% נוכחות, • עמידה בכל המטלות והעבודות • פרויקט- מטלה בציון עובר/לא עובר/עבודה מצטיינת • מבחן סיום ציון עובר 75 • עמידה במבחני ביניים
שאלות למבחן אמצע בעקבות השיעור	מאגר שאלות יבנה על ידי המרצים ויועבר לאישור הרשמת הרפואית הארצית של משרד הבריאות
שאלות למבחן מסכם בעקבות השיעור	מאגר שאלות יבנה על ידי המרצים ויועבר לאישור הרשמת הרפואית הארצית של משרד הבריאות

אשכול – אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם

שם השיעור	**אנטומיה ופיזיולוגיה של האדם -מבנה, תפקיד מערכות גוף האדם ופתולגיות שכיחות**
- **חשוב ביותר!** **היערכות מוקדמת-** **הפעלת תכני השיעורים**	**יש לשלב טרמינולוגיה רפואית שכיחה, בכל מערכת גוף האדם, לרבות פרוצדורות רפואיות ופתולוגיות שכיחות.** יועבר רק על ידי רופאים / אחיות / סטודנטים לרפואה מצגות / סרטונים
מיקוד התכנים בקורס	אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם סקירת מינוחים רפואיים (שכיחים) בהתאמה ל-17 פרקי ספר ICD9CM

	הודעות פטירה ומחלות מולדות SNO MED – טרמינולוגיה של שפת הרופא מדדי איכות שקבע המשרד
ידע מוקדם הנדרש מהמשתתפים לפני הקורס	• מבחן כניסה של חברת הערכה במיון 85 (דגש על ידע באנגלית רמה תיכונית)
מאפייני מרצה: השכלה, ניסיון	✓ רופאים מומחים על פי תחום המומחיות שלהם. ✓ סטונדטים לרפואה ✓ אחיות
ידע יישומי, ביצועי צפוי אותו יפגין הסטודנט בסיום הלמידה	• היכרות עם גוף האדם
דרכי הוראה: (מצגת, תרגול, דיון, עבודה עצמית, אחר)	מערכי שיעור : הרצאות פרונטאליות + לומדה / למידה מרחוק / למידה עצמאית (תרגול עצמי) / בחינות ביניים / מבחן סופי/ אתר למידה ייעודי שיכיל את כל חומרי הלימוד והתרגול.
חובות התלמיד בסוף הקורס	• 80% נוכחות (הכרה לגמול) • עמידה בכל המטלות, העבודות • תרגול עצמי שישולב בציון מבחני הביניים.
שאלות למבחן אמצע בעקבות השיעור	מאגר שאלות יבנה על ידי המרצים ויועבר לאישור הרשמת הרפואית הארצית של משרד הבריאות
שאלות למבחן מסכם בעקבות השיעור	מאגר שאלות יבנה על ידי המרצים ויועבר לאישור הרשמת הרפואית הארצית של משרד הבריאות
הערות:	במהלך הקורס יתקיימו מספר מבחני ביניים וכן מבחן מסכם. • ציון עובר 75. • מבחני ביניים, כל מבחן יכלול כשלושה תחומים, • משתתף שנכשל במבחן יוכל לגשת למועד נוסף ועוד מועד ולקורס הבא. משתתף שיכשל בשני מבחנים שונים יידרש לוועדת לימודים לשם בחינת המשך לימודיו.
אשכול – סימול מידע רפואי	
שם השיעור	**קידוד וסימול מידע רפואי במערכת הבריאות**

- חשוב ביותר! **היערכות מוקדמת-** **הפעלת תכני השיעורים**	**שלב ראשון**- לימוד עיקרי של שפת הסימול ICD-9 - CM.il ובנוסף, היכרות שפות בינ״ל נוספות: ICD-0 ,CPT+DRG, ICD-10, SNOMED- **<u>במידה ותאושר שפת הסימול החדשה</u>**, יבנה מודולאשר ישולב ויעודכן בקורס, גם תוך כדי תנועה ועד להחלפת השפה במלואה.
מיקוד התכנים בקורס	- אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם - סקירת מינוחים רפואיים (שכיחים) - 17 פרקי ספר ICD9CM - סימול רישום סרטן לפי ה- ICDO - קידוד ניתוחים בהתאם ל-CPT - קודי DRG - הכרת עקרונות ICD10 – הודעות פטירה ומחלות מולדות - SNO MED – טרמינולוגיה של שפת הרופא - מדדי איכות שקבע המשרד, איסוף, עיבוד וניתוח דוחות למינהם - תהליך העבודה השלם של הרשם הרפואי בסימול מידע רפואי - חקיקה - נהלי עבודה וחוזרי מנכ״ל בסימול מידע רפואי
ידע מוקדם הנדרש מהמשתתפים לפני הקורס	• מבחן כניסה של חברת הערכה במיון 85 (דגש על ידע באנגלית רמה תיכונית)
מאפייני מרצה: השכלה, ניסיון	✓ רשמות מידע רפואי מוסמכות בעלות ניסיון מוכח של 5 שנים בסימול רפואי. ✓ יתרון - חברות ועדת ו״תת״ הסימול הארצית של משרד הבריאות ✓ העברת חומרי הלימוד לסטודנטים, לפחות שבוע לפני ולהורדה מאתר הספק.
ידע יישומי, ביצועי צפוי אותו יפגין הסטודנט בסיום הלמידה	• קריאה נכונה ומדויקת של מסמכים רפואיים, סיכומי מחלה, דו״ח ניתוח, בדיקות מעבדה ועוד. • בחינה וטיוב ההלימה בין מכתב סיכום המחלה לבין המידע המתועד ברשומה הרפואית. • סימול אבחנות תוך דיוק וטיוב הנתונים בהתאם להנחיות המקצועיות. • בקרה על עלויות בדיקות והוצאות אשפוז בהתאם ל- DRG. • בקרה והכשרת צוותים רפואיים

	• ניהול וטיפול בכל שלבי מחזור חיי הרשומה הרפואית: איחזור והעברת מידע, שמירה וכיו"ב. • היכרות עם הרגולציה בתחום הרישום והמידע הרפואי.
דרכי הוראה: (מצגת, תרגול, דיון, עבודה עצמית, אחר)	מערכי שיעור: הרצאות פרונטאליות +תרגול והתנסות מעשית+ לומדה / למידה מרחוק / למידה עצמאית (תרגול עצמי) / עבודות אמצע / בחינות ביניים / מבחן סופי/ אתר למידה ייעודי שיכיל את כל חומרי הלימוד והתרגול.
חובות התלמיד בסוף הקורס	• 80% נוכחות (הכרה לגמול) • עמידה בכל המטלות, העבודות • תרגול עצמי שישולב בציון מבחני הביניים.
שאלות למבחן אמצע בעקבות השיעור	מאגר שאלות יבנה על ידי המרצים ויועבר לאישור הרשמת הרפואית הארצית של משרד הבריאות
שאלות למבחן מסכם בעקבות השיעור	מאגר שאלות יבנה על ידי המרצים ויועבר לאישור הרשמת הרפואית הארצית של משרד הבריאות
הערות:	במהלך הקורס יתקיימו מספר מבחני ביניים וכן מבחן מסכם. • ציון עובר 75. • מבחני ביניים, כל מבחן יכלול כשלושה תחומים, • משתתף שנכשל במבחן יוכל לגשת למועד נוסף ועוד מועד ולקורס הבא. משתתף שיכשל בשני מבחנים שונים יידרש לוועדת לימודים לשם בחינת המשך לימודיו.

סילבוס קורס רישום מידע רפואי במתכונת פרונטלית – 350 שעות

נושא	שיעור	פרונטלי	אחר
הרשומה הרפואית ומחלקת רישום מידע רפואי	פתיחה מקצועית + ניהולית	2	
	הרשומה הרפואית	4	
	זרימת ושימושי המידע הרפואי	2	
	מבנה המוסד הרפואי (בית החולים)	2	
	מחלקת רישום מידע רפואי – מבנה, תפקידים ותהליך עבודה	4	
מערכת הבריאות בישראל ובעולם	מערכת הבריאות בישראל – מבנה, סמכויות ועקרונות פעולה	4	
	חקיקת בריאות בישראל: - חוק ביטוח בריאות - חוק זכויות החולה - תקנות בריאות העם	2	2 עבודת חקר בבית
	מבנה וניהול מוסדות רפואה במערכת הבריאות, קופות החולים וספקי שירותים רפואיים	4	
	כלכלת בריאות	2	
	סיכום: מערכת הבריאות בארץ – תפקידים וקשרי גומלין	1	
	מערכות בריאות בעולם	2	
שלמות הרשומה הרפואית	סטנדרטים לניהול רישום מידע רפואי	4	
	רשומה רפואית דיגיטלית	2	
מבחן מסכם – הרשומה הרפואית		4	
עקרונות והנחיות לסימול המידע הרפואי	תפקיד סמלני מידע רפואי	2	
	מבוא לסימול מידע רפואי – עקרונות והנחיות (אזכור ICD9, ICD10 ואחרים)	12	
	סימול מידע רפואי במערכת האשפוז והחוץ-אשפוז	2	
	סימול מידע רפואי של תחלואה (ICD9CM)	8	
	סימול פעולות וניתוחים (ICD9CM)	8	
	סימול מידע רפואי בסביבת עבודה ממוחשבת – סקירה כולל קידוד אוטו' רופא	2	
	קידוד אוטומטי (רופא)	2	

	מידענות ברפואה ובבריאות	2	עבודת חקר 1
מבוא למקצועות הרפואה	מבוא לאנטומיה של מערכות הגוף	1	
	מבוא לפיזיולוגיה כללית	1	
	האבחנה הרפואית כולל מבוא לאנטומיה ופיזיולוגיה	4	
	שלבי האבחנה הרפואית		
	האבחנה המבדלת		
סימול מחלות זיהומיות וטפיליות	מחלות זיהומיות וטפיליות	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
סימול מחלות ממאירות / גידולים	ממאירות / גידולים	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
	ICD-O	2	
	מחווייבי דיווח	2	
מבדק ביניים 1		2	
סימול מחלות אנדוקריניות, תזונתיות ומטבוליות	מחלות אנדוקריניות, תזונתיות ומטבוליות	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
סימול מחלות דם	מחלות דם	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
סימול מחלות והפרעות נפשיות	מחלות והפרעות נפשיות	2	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	1	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	

	10ICD-	2	
מבדק ביניים 2		2	
סימול מע׳ העצבים והחושים	עיניים	2	
	א.א.ג	2	
	נוירולוגיה	2	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 3		2	
סימול מע׳ הזרימה	חזה	2	
	לב	2	
	כלי דם	2	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 4		2	
סימול מע׳ הנשימה	מע׳ הנשימה	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
סימול מע׳ העיכול	מע׳ העיכול	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 5		2	
סימול מע׳ Genitourinary	מע׳ Genitourinary	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 6		2	
סימול הריון ולידה	הריון ולידה	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות	2	1

	וניתוחים וממצאים בפתולוגיה		OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
סימול מומים מולדים	מומים מולדים	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
סימול תחלואה סב-לידתית	תחלואה סב-לידתית	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 7		2	
סימול עור	עור	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
סימול שלד שרירים ורקמות חיבור	שלד שרירים ורקמות חיבור	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 8		2	
סימול פציעות והרעלה	פציעות	2	
	כוויות	2	
	הרעלה	2	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT
	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 9		2	
סימול סימנים, סימפטומים ומצבים המוגדרים כחולניים	סימנים, סימפטומים ומצבים המוגדרים כחולניים	3	
	סימול מידע רפואי של תחלואה, פעולות וניתוחים וממצאים בפתולוגיה	2	1 OJT

	איתור ושליפת מידע רפואי לצרכי סימול-תרגול	2	
מבדק ביניים 10		2	
סימול - השלמות	התייחסות לתשובות מעבדה	1	1 OJT
	התייחסות לתוצאות דימות לסוגיו	1	1 OJT
	פרמקולוגיה	1	1 OJT
	סימול שירותים אמבולטוריים CPT	2	1 OJT
	DRG– שילוב קודי ICD9CM בפעולות הדיפרנציאליות בסל השירותים		1 OJT
	היכרות עם כלי סימול חכם (בחו"ל)	2	
	חיסיון בסימול	2	
	הנעה ללא סמכות - סדנה	8	
מבדק מסכם		4	
אחזקת ושמירת הרשומות	דרכי אחזקה שמירה ואבטחה של הרשומה הרפואית	4	
	עקרונות לניהול איכות		
	סוגי מערכות ניהול איכות		
	ניהול איכות במערכת הבריאות +חוזרים ונהלים	6	
	+מדדי איכות בבתי חולים + אקרדיטציה,	4	
	משמעויות אבטחת איכות במשרד הבריאות	2	
	בקרה כמותית ואיכותית של הרשומה הרפואית +מדדי איכות בבתי חולים + אקרדיטציה, JCI	4	
	מערכות לרישום טראומה, לרישום סרטן והודעות פטירה	4	
	הודעות פטירה		
מבדק / תרגיל מסכם – שמירה ואבטחה		2	
העברת מידע לגורמים חיצוניים	העברת מידע רפואי	3	1 OJT
	שיפור איכות השירות	8	
	חוק הגנת הפרטיות – שמירת סודיות, הגנת	2	1

	הפרטיות + רשומות חסויות		עבודת חקר בבית
	חוק זכויות החולה – זכאות ומודעות לטיפול ולמידע רפואי	2	1 עבודת חקר בבית
בטיחות המטופל וניהול סיכונים	אתיקה רפואית וניהול סיכונים	4	
	רשלנות רפואית ודרכי מניעתה	4	
	הרשומה הרפואית בניהול סיכונים	4	
	ניהול סיכונים במקצועות רפואה שונים	4	
	חוק ביטוח בריאות ממלכתי – סל השירותים וזכאות לפיצוי ותגמולים	2	1 עבודת חקר בבית
	חוק העדות ותקנות החתימה הדיגיטלית	2	1 עבודת חקר בבית
	היבטים אתיים משפטיים	2	1 עבודת חקר בבית
מבדק / תרגיל מסכם – ניהול סיכונים		4	
ניהול ידע	ידע בארגון – מבוא +מקורות הידע בארגון		
	מקורות הידע בארגון		
	סטטיסטיקה רפואית 1 +איפיון דוחות	4	
	כלים לניהול ידע בארגון	2	
	ניהול הידע בתהליכים ארגוניים	2	
	סטטיסטיקה רפואית 2	4	
	מודלים לניהול מידע רפואי	2	
	אפידמיולוגיה + מושגים	4	
	שילוב הידע הרפואי בידע המנהלי	2	
	תוכנת אקסל	8	
	איפיון דוחות	6	
	כלכלת בריאות, בקרה ניהולית – תמחור ותקצוב	2	
מבדק / תרגיל מסכם – ניהול ידע			

פעילות מחלקת הרישום	תקשורת בינאישית ועבודת צוות - סדנה	8	
	ניהול תהליכי עבודה במחלקה (כולל בקרה)	8	
פרויקט גמר	הכנה וייעוץ		
	פרזנטציה (הכנת מצגת ועמידה מול קהל) - סדנה	8	
אירוע מסכם קורס	הצגת פרויקטים	8	
מסגרות טיפול מיוחדות	ישולב בשיעורי הרישום		
הרשומה הפסיכיאטרית	ישולב בשיעורי הרישום		
ארכיבאות			
סה"כ שעות (פרונטלי + OJT + עבודות חקר)		**319**	**OJT -23 8- עבודות חקר**

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד הבריאות

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 34/2026 לפיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי (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'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.4. **נספח ד'** – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.5. **נספח ה'** – 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")**, 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.

3.1.7. כלל השירותים המסופקים על ידו עומדים בדרישות רישוי הנדרשות לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנן, ובכלל זאת: המציע הינו מוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל (המל"ג).

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 והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט ב**נספח 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. 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.

5.3. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

5.5. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין 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.

5.6. 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.

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, 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 למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כ**נספח ב'** להסכם.

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

9.3. **הצמדה של התמורה -**

9.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

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

9.4. **סופיות התמורה:**

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

9.4.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, 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. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. טענות צד שלישי

11.6.1. 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:

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

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

12. ביטוח

12.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל –משרד הבריאות, 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

12.8. 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.

12.9. 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.

13. הפסקת ההתקשרות

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

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

13.3. 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:

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

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

13.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

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

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

14. הפרת ההסכם

14.1. הפרה יסודית של ההסכם –

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

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

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

14.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

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

14.1.2.1. 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.

14.1.2.2. 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.

14.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

14.2.1. 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.

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

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

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

14.2.3.2. 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.

14.2.3.3. 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.

14.2.4. **קיזוז ועכבון** –

14.2.4.1. 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.

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

14.2.5. **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים** –

14.2.5.1. 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	עמידה בדרישות הסילבוס שאושר	אי עמידה בדרישות הסילבוס שאושר	1,500 ש"ח למקרה
2	עמידה בדרישות המפרט ביחס לאופן ביצוע הקורס	אי עמידה בדרישות המפרט ביחס לאופן ביצוע הקורס	500 ש"ח להפרה

14.2.5.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית.

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

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

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

14.2.6. **רכש מספק חלופי** –

14.2.6.1. 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.

15. תרופות מצטברות

15.1. 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.

15.2. 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.

16. הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות:

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

16.2. המזמין רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו, להגדיל, ואף להקטין את הכמויות, והספק במכרז מתחייב לעמוד בדרישות אלו.

16.3. כל שינוי בכמויות השירותים הנדרשים מחייב אישור של הממונה או מי מטעמו. התשלום יעשה לפי השירותים שבוצעו בפועל.

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

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: PPLD@MOH.GOV.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. 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.

19.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, זאת בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטים גם לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013, זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

19.5. 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' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הבריאות

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז פיתוח והפעלת קורס רשמי מידע רפואי מספר 34/2026 (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 ד'– 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 ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה רגילה

1. הגדרות ייעודיות לנספח זה:

1.1. <u>אירוע אבטחה</u> – אירוע (INCIDENT) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.

1.2. <u>גורם מנחה</u> – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.

1.3. <u>מזמין</u> – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.

1.4. <u>מידע</u> – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.

1.5. <u>מידע רגיש</u> – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי על אדם, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימושו, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.

1.6. <u>מינהל הרכש</u> – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.

1.7. <u>שירות חיוני</u> – אחד מאלה:

1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.

1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המזמין או הממשלה.

1.8. <u>תקיפת סייבר</u> – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

2. כללי

2.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו

לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי נספח זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בנספח זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.

2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לנספח זה, כמפורט בסעיף ~~7~~ 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי אם לא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

2.5. חובות הספק לפי נספח זה יחולו כל עוד הספק מחזיק מידע רגיש של המזמין.

2.6. אין באמור בנספח זה כדי לגרוע מחובתו של הספק לעמוד ולמלא אחר הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

3. חובת דיווח

3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

3.1.1. אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

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

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

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

3.3.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

3.3.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.

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

3.3.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.

3.3.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.

3.4. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

4. ביקורת תקופתית

4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע, בתיאום מראש, בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המזמין.

4.2. אם הספק סבור כי יש בהעברת המידע חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2~~3.2~~ לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.

5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2~~3.2~~ לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.

5.1.1.3. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.

5.1.1.4. אם המזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף ~~5.1.2~~5.1.2 להלן.

5.1.2. מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף ~~5.1.1.4~~5.1.1.4, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

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

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

5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

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

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

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

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

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

6. נציגי המזמין

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

6.2. הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי נספח זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הנספח.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בנספח זה תוך גילויו לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

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

חתימת הספק:

_____	_____	_____
שם	תאריך	חתימה