



משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה מכרז חוזר למכרז 105/2020

עמוד 1, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):
יש לחתום בכל עמוד

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





י"ט שבט תשפ"א
01 פברואר 2021

מודעת פרסום

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז פומבי דו-שלבי כמפורט להלן:

מספר מכרז	שם המכרז	תוקף ההצעה
109/2021	מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה	בתוקף עד ליום 13.06.2021

1. תחילת מתן השירות עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
2. תקופת ההתקשרות תהיה כמפורט במכרז ובהתאם להחלטת משרדנו.
3. נוסח מלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף מפורטים במכרז והאמור בו יגבר על נוסח המודעה.
4. ניתן לעיין ו/או לקבל את מסמכי המכרז החל מיום פרסומו, באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il, תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בכתובת: www.molsa.gov.il.
- יובהר כי במקרה של בעיה בהורדת הקבצים מאתר מינהל הרכש ומאתר המשרד ניתן לפנות לאגף בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: michrazim@molsa.gov.il.
5. כל שינוי במסמכי המכרז שיבוצע לאחר פרסום המכרז, לרבות שינויים מהותיים ושינויי מועדים, יועבר למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים וכן יעודכן באתר הרכש הממשלתי.
6. על המציעים להירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית מכרזים, כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים".
7. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ב', ה-15.03.2021 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים, במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים, מיקוד 91012 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה (בקומה הראשונה).
8. על פי הוראת החשב הכללי, מובהר כי ההצעות שיתקבלו במענה למכרז זה יפתחו רק לאחר אישור ועדת החריגים הצפויה לפעול במשרד האוצר בשנת 2021 ובהתאם להנחיות העדכניות של המשרד באותה העת.
9. באחריות המציע להניח ההצעה בתוך תיבת המכרזים. ההצעה תוגש ב-שני (2) עותקים. בכל עותק תופרד הצעת המחיר למעטפה נפרדת ואטומה.
10. הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון.
11. שאלות הבהרה – את שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון (באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "פרטים נוספים" בהתייחס למכרז הרלוונטי, ברובריקה "מילוי שאלות הבהרה") או בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: michrazim@molsa.gov.il (העברת שאלות בדואר אלקטרוני תיעשה על קובץ וורד בלבד ובפורמט של טבלה בהתאם לפורמט המפורסם באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית "פרטים נוספים", ברובריקה "צירוף קובץ נספחים").
12. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים עד ליום ב', ה-15.02.2021, בשעה 12:00.
13. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות הבהרה הוא עד ליום ב', ה-01.03.2021.
14. תשובות לשאלות הבהרה יישלחו אך ורק למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים כאמור במסמכי המכרז.
15. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.

עמוד 2, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תוכן עניינים

	מודעת פרסום	2
	תוכן עניינים	3
	כללי	5
5	1.1 ריכוז של תאריכים	
5	1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים	
7	1.3 הגדרות	
9	1.4 תקופת ההתקשרות	
9	1.5 התארגנות למתן השירותים	
	השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם	11
	2.1 כללי 11	
12	2.2 מקום ושעות מתן השירות	
12	2.3 מהות השירות	
20	2.4 דרישות כח אדם	
	תנאי-סף	23
23	3.1 תנאי סף כלליים	
25	3.2 תנאי סף ספציפיים סל א'	
27	3.3 תנאי סף ספציפיים סל ב'	
28	3.4 דרישות נוספות	
	בדיקת ההצעות והערכתן	30
30	4.1 שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף	
30	4.2 שלב ב': הערכה של איכות ההצעה	
40	4.3 שלב ג': קביעה של ציוני עלות	
42	4.4 שלב ד': שיקול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה	
	שונות	45
45	5.1 הרשמה לקבלת עדכונים	
45	5.2 שאלות הבהרה	
46	5.3 הגשת ההצעה	
48	5.4 חתימה על מסמכי המכרז	
48	5.5 תוקף ההצעה	
48	5.6 לענין עידוד נשים בעסקים	
48	5.7 חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו	
49	5.8 זכויותיו של המשרד	
51	5.9 הארכת מועדים	
51	5.10 בעלות על המכרז ועל ההצעה	
52	5.11 פרסום ההתקשרות	
52	5.12 סמכות השיפוט	
	עלות	53
	תקנון המועצה לעבודה סוציאלית	54
	כללי	54
60	תקנון ועדות המועצה	
63	נספחים לתקנון מועצה העובדים הסוציאליים	
	נספחים	66
66	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים	
66	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה	
67	מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא	
68	נספח א' פרטי המציע	
71	נספח ב' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
73	נספח ג' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	
74	נספח ד' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז	
76	נספח ה' הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים	





78	שמירת סודיות	נספח ו'
80	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	נספח ז'
81	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות – סל א'	נספח ח'
85	ניסיון המרכז לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות – סל א'	נספח ט'
90	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות – סל ב'	נספח י'
93	ניסיון היועץ לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות – סל ב'	נספח יא'
101	פירוט הדוחות המקצועיים וסקירות ספרותיות שבוצעו על-ידי היועץ המוצע – סל ב'	נספח יב'
103	חלקים חסויים בהצעה	נספח יג'
104	אישור עסק בשליטת אשה	נספח יד'
106	נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז	נספח טו'
107	הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	נספח טז'
108	הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות	נספח יז'
109	הצעת מחיר	נספח יח'
111	הוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2	נספח יח'1
122	תעריפי התקשרות של החשב הכללי עם נותני שירותים חיצוניים, כפי שמפורסמים בהודעה ה. 13.9.0.2.1	נספח יח'2
131	הסכם התקשרות	נספח יט'
149	חוזר שימוש בפורטל הספקים	נספח יט'1
162	נספח הצמדה	נספח יט'2
163	הצהרה על ביצוע שעות עבודה	נספח יט'3
164	התחייבות להארכת התקשרות	נספח יט'4
165	רשימת תיוג (צ'ק ליסט) לעמידה בדרישות לקראת חתימה על הסכם	נספח יט'5
166	מסמך אישור יועץ מקצועי – סל ב'	נספח יט'6
168	נספח סודיות לחתימת כל עובד, כולל מנהלים	נספח יט'7





1. כללי

1.1. ריכוז של תאריכים

פעילות	תאריך
המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה.	עד ליום ב', ה-15.02.2021, בשעה 12:00
המועד האחרון למענה לשאלות ההבהרה	עד ליום ב', ה-01.03.2021
המועד האחרון להגשת הצעות	עד ליום ב', ה-15.03.2021, בשעה 12:00
מועד תוקף ההצעה	בתוקף עד ליום 13.06.2021

1.2. תמצית פירוט השירותים הנדרשים

1.2.1. משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מינהל אסטרטגיה תכנון כלכלי מחקר ורגולציה, מבקש לקבל הצעות למתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה.

1.2.2. מטרת המכרז היא לאתר **עד שני גופים**, ציבוריים או פרטיים, לצורך מתן שירותי יעוץ מקצועי וארגון וניהול אדמיניסטרטיבי, לצורך סיוע ליושב/ת ראש המועצה לעבודה סוציאלית ולראשי ועדות המועצה בארגון וניהול פעולותיה של המועצה. במסגרת השירותים תידרש הפעלת מרכז/ת לוועדה, אספקת כיבוד לישיבות הוועדה, ומתן שירותי יעוץ ספציפי באמצעות יועצים שונים בעלי ידע בתחומים שונים, לפי הצורך בהתאם לנושאים בהם נדרשת המועצה לייעץ לשר.

השירותים נושא המכרז מחולקים לסלים כמפורט להלן, כאשר בכוונת המשרד לבחור ספק אחד לאספקת כל סל שירותים, בהתאם לפירוט הבא:

סל השירותים	שם הסל	פירוט השירותים הכלולים בסל	היקף מוערך בשנה
1. סל א'	ארגון וניהול אדמיניסטרטיבי	1.1. ריכוז הוועדות. 1.2. אספקת כיבוד לישיבות הוועדה.	כ-240 שעות עבודה של המרכז. כיבוד עבור כ-4 ישיבות המועצה ו-20 ישיבות של ועדות המועצה.
2. סל ב'	שירותי יעוץ	2.1. מתן שירותי יעוץ וסקירת ספרות על ידי היועץ הקבוע	כ-700 שעות יעוץ.





היקף מוערך בשנה	פירוט השירותים הכלולים בסל	שם הסל	סל השירותים
	המוצג במענה למכרז		
כ-240 שעות ייעוץ.	2.2. שירותי ייעוץ – יועצים חיצוניים		

מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק. עוד יובהר כי מספר שעות הייעוץ בפועל מותנה בתקציב הקיים ובהתאם לדרגת היעוץ הנבחר.

1.2.3. למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות בכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

1.2.4. על המציע לציין בנספח א' למכרז איזה סל/ים כלול/ים בהצעתו. מובהר בזאת כי מציע רשאי להגיש הצעה במענה למכרז זה להפעלת שני הסלים נושא מכרז זה, כולם או חלקם, והוא אינו מוגבל במספר הסלים בהם יוכל לזכות לצורך אספקת השירותים. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק סל אחד מבין הסלים שנכללו בהצעתו.

1.2.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל יובהר כי מציע הכולל בהצעתו את שני הסלים נושא המכרז יקבל ניקוד על כך במסגרת ניקוד האיכות כמפורט בסעיף 4.2 למכרז.

1.2.6. על המציע לפרט בנפרד ולצרף את כל המסמכים הדרושים אודות הצוות המקצועי לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף וניקוד איכות ההצעות לגבי כל סל הכלול בהצעתו בנפרד. יתר המסמכים שהמציע נדרש להגיש במענה למכרז זה יוגשו פעם אחת בלבד. 1.2.7. רשאים להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה.

1.2.8. הספק עבור סל ב' רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותי ייעוץ מקצועי וסקירות ספרות, באישור המשרד ויו"ר המועצה מראש ובכתב. כמו כן, הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.





- 1.2.9. ההצעה תוגש על-ידי המציע בלבד והוא שיהיה האחראי הבלעדי לכל הפעילויות והתוצרים, המהווים חלק ממתן השירותים, נושא מכרז זה, והוא בלבד יחתום על ההסכם עם המשרד, ככל שייבחר כזוכה.
- 1.2.10. יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו למשרד לא יתקיימו יחסי עבודה.
- 1.2.11. בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.
- 1.2.12. **המכרז הוא מכרז דו-שלבי.** בשלב ראשון תיבחן העמידה של ההצעות בתנאי הסף ותוערך איכות ההצעות על-פי אמות המידה המפורטות במכרז זה. לאחר מכן ייפתחו מעטפות המחיר וייערך שקלול של איכות ועלות.

1.3. הגדרות

המונח	הגדרה
"אדם עם מוגבלות", "אנשים עם מוגבלות"	אדם עם לקות פיסית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים;
"דיני העבודה"	החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, ששר העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ממונה על ביצועם, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 וכן ההלכה הפסוקה;
"ההסכם"	הסכם ההתקשרות על כל נספחיו (נספח יט' להלן), המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה;
הוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי	הוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2;
"הוראות התכ"ם"	תקנון כספים ומשק של מדינת ישראל;
"המועצה"	המועצה לעבודה סוציאלית כהגדרתה בחוק העובדים הסוציאליים, וועדותיה;
"המינהל"	מינהל אסטרטגיה תכנון כלכלי מחקר ורגולציה;
"המכרז"	פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, ההסכם, מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה;

עמוד 7, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





המונח	הגדרה
"המל"ג"	המועצה להשכלה גבוהה;
"המשרד"	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;
"הספק"	המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה;
"השר"	שר העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;
"ועדות המועצה"	ועדות המועצה ככתוב בחוק העובדים הסוציאליים וכן וכל הוועדות שמינתה המועצה, כלפי חוק העובדים הסוציאליים סעיף 54 (א) ו (ב).
"זכות הברירה"	אופציה השמורה למשרד בלבד להאריך את ההסכם עם הספק לתקופות נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הבסיסית, בהתאם למפורט בסעיף 1.4.2 למכרז;
"חוק העובדים הסוציאליים"	חוק העובדים הסוציאליים 1996, התשמ"ו
"חוק הגנת הפרטיות"	חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981;
"חוק עובדים זרים"	חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991;
"חוק עסקאות גופים ציבוריים"	חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות", "חוק שוויון זכויות"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998;
"חוק שכר מינימום"	חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;
"חשכ"ל"	החשב הכללי במשרד האוצר;
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה;
"נהלי והנחיות המינהל"	נהלים, הוראות והנחיות כפי שיעודכנו מעת לעת;
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;
"תואר אקדמי"	תואר אקדמי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר





המונח	הגדרה
	אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג;
"תע"ס", "הוראות התע"ס"	תקנון עבודה סוציאלית אשר תוקפן החוקי של הוראותיו הינו מכוח תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד-1963 וכן מכוח תקנות שירותי הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו-1986, המפורסם באתר האינטרנט של המשרד בקישור הבא ;
"תעריפי התקשרות החשב הכללי"	תעריפי התקשרות של החשב הכללי עם נותני שירותים חיצוניים, כפי שמפורסמים בהודעה ה. 13.9.0.2.1;
"תקנות חובת המכרזים"	תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
"תקנון המועצה"	תקנון המועצה לעבודה סוציאלית המצורף כפרק 7 למכרז;

1.4. תקופת ההתקשרות

- 1.4.1. תקופת ההתקשרות תהיה לשנה.
- 1.4.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בארבע שנים, שנה או חלק ממנה בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.
- 1.4.3. ההתקשרות כולה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה וקיום תקציב בפועל. מובהר כי נכון למועד פרסום המכרז לא אושר תקציב המדינה, ועקב כך קיימת סבירות כי ההתקשרות לא תוכל לצאת אל הפועל במלואה או בחלקה, או שמועד תחילת אספקת השירותים יעוכב.
- 1.4.4. ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 1.4.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.

1.5. התארגנות למתן השירותים

עמוד 9, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





- 1.5.1. הספק שייבחר יידרש להתחיל בהתארגנות למתן השירותים מיד עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז.
- 1.5.2. בתוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז על הספק הנבחר להיות ערוך למתן השירותים בפועל, לפי הנחיות המשרד. מובהר כי עד לסיום ההתארגנות המשרד יהיה רשאי שלא לקבל שירותים מהספק לפי מכרז זה.
- 1.5.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מציע שנבחר כזוכה במכרז וטרם פנה למנהל הכללי של המשרד לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ככל שנדרש לכך בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, יהיה מחויב לפנות למנהל כאמור בתוך 30 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז וכתנאי לתחילת ההתקשרות מול המשרד. על המציע הזוכה לבצע פנייה אל נציגת מנכ"ל המשרד לכתובת המייל: Dafna.Maor@labor.gov.il בצירוף נספח התצהיר שצורף להצעתו, כאשר הוא מלא וחתום על ידו, עם העתק לגורם המקצועי ולשמור אצלו העתק המייל שנשלח. עם קבלת העתק פניית המציע לנציגת מנכ"ל המשרד אצל הגורם המקצועי, ניתן יהיה לקדם את חתימת ההסכם ותחילת ההתקשרות מול הספק.
- 1.5.4. על אף האמור בסעיף זה, במקרים חריגים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתארגנות בתקופה נוספת שלא תעלה על חודשיים, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל חריגה מתקופת ההתארגנות שנקבעה במכרז, תובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית ותקבל את אישורה תחילה להארכת התקופה. במידה שתידרש תקופה נוספת, מעבר לתקופת ההארכה הראשונה, יידרש אישור של שירות פרופסיה בעבודה הסוציאלית ו/או מינהל אסטרטגיה תכנון כלכלי מחקר ורגולציה המשרד בנוסף לאישור ועדת המכרזים.
- 1.5.5. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הספק מתחייב לתת את השירותים למשרד, בכפוף לדרישותיו של המשרד לעניין משך ההתקשרות.
- 1.5.6. מובהר כי הסכם שלא נחתם עד 3 חודשים מיום אישור ועדת המכרזים המשרדית יובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית לשינוי תחילת תקופת ההתקשרות בנימוקים מוצדקים.





2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

מובהר כי המציעים אינם נדרשים לצרף פרק זה להצעתם.

2.1 כללי

2.1.1 משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מינהל אסטרטגיה תכנון כלכלי מחקר ורגולציה, מבקש לקבל הצעות למתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה.

2.1.2 מטרת המכרז היא לאתר עד שני גופים, ציבוריים או פרטיים, לצורך מתן שירותי יעוץ מקצועי וארגון וניהול אדמיניסטרטיבי, לצורך סיוע ליושב/ת ראש המועצה לעבודה סוציאלית ולראשי ועדות המועצה בארגון וניהול פעולותיה של המועצה. במסגרת השירותים תידרש הפעלת מרכז/ת לוועדה, אספקת כיבוד לישיבות הוועדה, ומתן שירותי יעוץ ספציפי באמצעות יועצים שונים בעלי ידע בתחומים שונים, לפי הצורך בהתאם לנושאים בהם נדרשת המועצה לייעוץ לשר.

2.1.3 השירותים נושא המכרז מחולקים לסלים כמפורט להלן, כאשר בכוונת המשרד לבחור ספק אחד לאספקת כל סל שירותים, בהתאם לפירוט הבא:

סל השירותים	שם הסל	פירוט השירותים הכלולים בסל	היקף מוערך בשנה
סל א'	ארגון וניהול אדמיניסטרטיבי	ריכוז הוועדות.	כ-240 שעות עבודה של המרכז.
		אספקת כיבוד לישיבות הוועדה.	כיבוד עבור כ-4 ישיבות המועצה ו-20 ישיבות של ועדות המועצה.
סל ב'	שירותי יעוץ	מתן שירותי יעוץ וסקירת ספרות על ידי היועץ הקבוע המוצג במענה למכרז	כ-700 שעות יעוץ.
		שירותי יעוץ – יועצים חיצוניים	כ-240 שעות יעוץ.

מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי,

על פי שיקול דעתו הבלעדי, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד

שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק

2.1.4 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד

100% מהיקף ההתקשרות בכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת





**המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים
המשרדית.**

- 2.1.5. הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות המינהל המתעדכנים מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת. כמו כן הספק יפעל בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.
- 2.1.6. יובהר שכל המסמכים לרבות פרוטוקולים, סקירות ספרות, דו"חות וכל סוגי המידע והנתונים הנצברים במסגרת המכרז, שייכים למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים. כל אלה יועברו למשרד באופן שוטף, ו/או לפי בקשת המשרד, בצורה דיגיטלית.
- 2.1.7. יובהר שעם סיום ההתקשרות יעביר הספק את כל המסמכים שברשותו למשרד.
- 2.1.8. מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

2.2. מקום ושעות מתן השירות

- 2.2.1. נותני השירות (מכרז, יועץ וכיו"ב) יידרשו להתנייד לכל מקום בו מתקיים דיון של המועצה ו/או של וועדותיה וכן להגיע לגופים חיצוניים איתם הוא מקיים קשר במסגרת עבודתו, הכל לפי הצורך ובהתאם לדרישות המשרד ויושבי ראש המועצה והוועדות. רוב המפגשים יתקיימו במרכז הארץ.
- 2.2.2. המרכז חייב להיות נוכח בכל דיוני המועצה ובכל דיוני הוועדות וכן יהיה זמין לפניית של יושב ראש המועצה ויושבי ראש וועדותיה בשעות העבודה המקובלות.
- 2.2.3. **מובהר בזאת כי דיוני המועצה ודיוני הוועדות מתקיימות הן בשעות העבודה המקובלות והן בשעות אחר הצהריים והערב.**

2.3. מהות השירות

2.3.1. כללי – המועצה לעבודה סוציאלית

- 2.3.1.1. תפקידה של המועצה הוא לייעץ לשר הרווחה והשירותים החברתיים בעניינים שלגביהם עליו להתייעץ עם המועצה לפי חוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996, ובעניינים אחרים הנוגעים לעיסוק בעבודה





סוציאלית ובכללם רווחת הפרט והחברה בישראל, אוכלוסיות במצוקה ובהדרה, קידום מקצוע העבודה הסוציאלית והתפתחותו בתאם לצרכים המשתנים ומתפתחים את רמתם המקצועית של העוסקים במקצוע העבודה הסוציאלית, קביעת תפקידים או משרות שבהם רשאי לעסוק רק עובד סוציאלי, קביעת תפקידים או משרות שבהם רשאי לעסוק גם מי שאינו עובד סוציאלי, כללי האתיקה המקצועית בעבודה הסוציאלית, שמירה על זכויותיהם של מקבלי שירותי רווחה וכיוצא בזה.

2.3.1.2. תקנון המועצה וועדותיה מצורף להלן בסעיף 7. על הספק לספק את השירותים בהתאמה למפורט בתקנון.

2.3.2. שירותים הנדרשים עבור סל א'

2.3.2.1. השירותים שיינתנו על ידי המרכז

2.3.2.1.1. קביעת ותיאום פגישות

קביעת ותיאום פגישות של יושב ראש המועצה עם פורומים וגופים שונים לבקשת היושב ראש לרבות פגישות עם השר, עם מנכ"ל המשרד, עם היועץ המשפטי, הרשמת, וכן עם גופים אחרים כגון המל"ג, איגוד העובדים הסוציאליים, כנסים למיניהם וכיוצא בזה.

2.3.2.1.2. דיוני המועצה

2.3.2.1.2.1. זימון חברי המועצה ו/או הוועדה לדיונים בהתאם לתקנון המועצה. עליו לוודא את התייצבותם של כל החברים והמוזמנים לדיונים.

2.3.2.1.2.2. תאום מקום למפגשי המועצה ווועדותיה.

2.3.2.1.3. פעילות אדמיניסטרטיבית

ניהול וביצוע כל הפעילות האדמיניסטרטיבית של המועצה וועדותיה בפרט על רישום פרוטוקולים של המועצה וועדותיה והפצתם לחברי הוועדה, יו"ר המועצה, למשרד ולפי דרישות נוספת כמפורט בתקנון המועצה וניהול מערך תיעוד

2.3.2.1.4. כללי





2.3.2.1.4.1. מרכז המועצה (להלן: המרכז) לעבודה סוציאלית

הינו פונקציה מרכזית הממלאת תפקידים חשובים אשר מחייבים הכשרה, בין פורמלית ובין תוך כדי התפקיד, בנושאים מגוונים כגון ידע בחוקים ותקנות מעולם הרווחה, כתיבה ואינטגרציה של חומר מקצועי, קבלת החלטות, הבנה מעמיקה של מונחי יסוד מעולם העבודה הסוציאלית וידע בתכנון חברתי, ניהול ושימור עובדים ועוד.

2.3.2.1.4.2. המרכז אחראי על ריכוז עבודת המטה הנדרשת כדי

שהועדות תוכלנה למלא תפקידן באופן יעיל, מכון אסטרטגיה ובהתאם לחוק העובדים הסוציאליים.

2.3.2.1.4.3. בניגוד לפונקציות אחרות במועצה, המרכז עוסק

בעיקר בעבודת המועצה, כך שהציפייה ממנו היא שיהווה איש קשר וגורם מקצועי לכל בקשה או שאלה מקצועית של חברי המועצה במסגרת פעילותם במועצה כולל הכנת מסמכי עמדה, ריכוז פרטי דילמות ושאלות אתיות הנובעות מיישום הנורמות שבחוק.

2.3.2.1.4.4. על המרכז לסייע לעבודתה התקינה של המועצה

באמצעות הכנת טיוטה לתוכנית עבודה שנתית של המועצה אשר כוללת רשימת נושאים כללית שראוי להעלות לדיון בשנה הבאה בהתאם למדיניות שר הרווחה, מנכ"ל משרד הרווחה, בהתאם להנחיות יו"ר המועצה יו"ר ועדותיה, בהתאם לאופי עבודת הועדות ובקשות חברי המועצה ובהתאם להיכרותו עם הנושאים הקריטיים והאתגרים המקצועיים העולים על סדר היום של החברה ישראלית באותה תקופה. הנושאים יקבעו לפי סדר קדימות שיוחלט על ידי השר ועל ידי מנכ"ל המשרד.





2.3.2.1.4.5. על יו"ר הוועדות לוודא כי המרכז הכין תוכנית שנתית

והביא אותה לאישור, הכין מראש תוכנית ישיבות בהתאם וזימן את חברי הוועדות והגורמים הרלוונטיים. עוד צריך המרכז לנהל באופן מסודר את זימון הישיבות, כולל הכנת סדר היום, בתיאום עם יו"ר המועצה ויו"ר הוועדה הרלבנטית, הפצת חומרי הרקע לחברי המועצה אחרי שוויידא כי נערכו בהתאם להנחיות מליאת המועצה.

2.3.2.1.4.6. בזמן הישיבה על המרכז לוודא כי מתקיים הקוורום

לקיום הישיבה, כי אין גורמים שיש להם ניגוד עניינים, עליו הצהירו בעבר בישיבה.

2.3.2.1.4.7. המרכז צריך לוודא את רישום ההחלטות והמשימות

ולאחר הישיבה, לדאוג לנסח את ההחלטות בהתאם להוראות יו"ר המועצה או יו"ר הוועדה, לאחר שהתייעץ, במקרים מסוימים, עם היועץ המשפטי או גורמים מקצועיים אחרים.

2.3.2.1.4.8. על המרכז להכין פרוטוקול מלא של הישיבה אשר

מביא לידי ביטוי את עיקרי הדברים אשר נאמרו בישיבה ואת ההחלטות והמשימות שהתקבלו בה. המרכז אחראי על ניהול מרשם הפרוטוקולים של ישיבות המועצה והוועדות לפחות במשך 7 השנים האחרונות, כולל חומרי הרקע ששימשו את חברי המועצה בישיבה. על המרכז להעביר את החלטות המועצה למשרד הרווחה ולקיים מעקב ובקרה אחר יישום ההחלטות, תוך עדכון ודיווח קבוע לחברי המועצה. באחריות המרכז להפיץ לחברי המועצה פרוטוקולים מפורטים אשר מביאים לידי ביטוי את מהלך הישיבות והדברים שנאמרו, בדגש על תהליך קבלת ההחלטות והצגת החלופות.





2.3.2.1.4.9. המרכז כאיש מקצוע, אמור לתת מענה מקצועי לכל

בקשה של חברי המועצה כולל הכנת דיוני המועצה וועדותיה לרבות הכנת חומר מקצועי לדיונים, איתור וזימון מומחים רלבנטיים לדיונים בתיאום ובהמלצת יו"ר המועצה ויו"ר הוועדות, הכנת מסמכים אינטגרטיביים הכוללים מידע כזה או אחר מהנעשה בארץ ובעולם בתחומי מדיניות הרווחה וכן מידע מקצועי על הזכויות והחובות של חברי המועצה בתחומים שונים. המרכז ידרוש לפני כל דיון את החומר הרלוונטי העומד להיות מוצג במועצה מיחידות הממשלה או גופים חיצוניים אחרים ויעבירו לעיון יו"ר המועצה.

2.3.2.1.4.10. על המרכז לדאוג לקיום תיק חפיפה ותהליך הכשרה

מוסדר ליו"ר ועדה חדש אשר מסייע לו להבין את הרקע הכללי של עבודת הוועדה ופעילותה, בזמן כניסתו לתפקיד, הוצאת כתבי מינוי לחברי הוועדות, אחריות להפעלת מנגנון איוש בעלי תפקידים במועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה בהתאם לחוק העובדים הסוציאליים וטיפול בהכנסתם לתפקיד.

2.3.2.1.4.11. על המרכז לתת מענה מהיר ומקצועי לבקשות

המקצועיות של חברי המועצה כגון תיאום פגישות עם יו"ר המועצה, תיאום סיורים, השגת מידע מקצועי מתוך המועצה ועוד.

2.3.2.1.4.12. באחריות המרכז, ניהול וביצוע קשרי המועצה

וועדותיה עם גורמים רלבנטיים במערכת הממשלתית כגון ועדת העוני, שר הרווחה, המנכ"ל, היועץ המשפטי, רשויות מקומיות, אקדמיה וכיו"ב זאת בכל אזורי הארץ וע"פ דרישת יו"ר המועצה ולצורך הבהרת וליווי החלטות המועצה וועדותיה.





2.3.2.1.5. **שונות**

ביצוע משימות נוספות לפי דרישת יושב ראש המועצה
ויושבי ראש ועדותיה.

2.3.2.2. **שירותים נוספים**

להלן שירותים נוספים שיסופקו על בסיס החזרי הוצאות מול חשבוניות
לאחר אישור מראש ובכתב של המשרד:

2.3.2.2.1. **תשלומים והוצאות כיבוד**

2.3.2.2.1.1. שווי הכיבוד לכל ישיבת מועצה עד 150
₪.

2.3.2.2.1.2. שווי הכיבוד לישיבות ועדות המועצה עד
70 ₪.

2.3.2.2.1.3. הכיבוד יכלול שתיה חמה וקרה, ירקות
ומאפים בהתאם לסכום המוקצב.

2.3.2.2.1.4. על הכיבוד להיות כשר בהשגחת רבנות
מקומית או באישור הרבנות הראשית
לישראל.

2.3.2.2.2. **ציוד משרדי**

2.3.2.2.3. יובהר כי כל הדיווחים לצורך החזרים יהיו חתומים על
ידי יושב ראש המועצה.

2.3.2.2.4. כל דרישות התשלום של הספק יוגשו למשרד לאישור
מנהל שירות הפרופסיה בעבודה סוציאלית.

2.3.3. **השירותים הנדרשים עבור סל ב'**

2.3.3.1. **היועץ הפנימי**

2.3.3.1.1. ייעוץ למועצה ו/או לוועדותיה השונות לפי הצורך בתחומים
שונים.

2.3.3.1.2. ביצוע סקירות ספרות בתחום ספציפי בתחומי ידע שונים.

2.3.3.1.3. היועץ יכין מסמכי עמדה, ריכוז פרטי דילמות ושאלות
אתיות לבקשת יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית.





2.3.3.1.4. הכנת דיוני המועצה וועדותיה לרבות הכנת חומר רקע

מקצועי לדיונים ואיתור וזימון מומחים רלבנטיים לדיונים בהנחיית יושב ראש המועצה ויושבי ראש הוועדות. היועץ ידרוש לפני כל דיון את החומר הרלוונטי העומד להיות מוצג במועצה או בדיוני הוועדות מיחידות הממשלה או גופים אחרים, יעבירו לעיון יושב ראש המועצה, ולפי הנחייתו – למשתתפי הדיון. היועץ יכין את החומרים (כחומרים מודפסים, מצגת וכיוצא בזה) לדיונים.

2.3.3.1.5. ליווי, בקרה, מעקב ודיווח על סטטוס ביצוע החלטות המועצה וועדותיה. על היועץ לעקוב בפועל, באופן יזום, אחר ביצוע ההחלטות שנתקבלו על ידי המועצה או על ידי וועדותיה לרבות בגופים חיצוניים רלוונטיים וכן לרכז דיווחים עבור יושבי ראש המועצה וועדותיה בדבר שלבי ביצוען.

2.3.3.1.6. ליווי מקצועי של תהליכי עבודת המועצה.

2.3.3.1.7. הכנת דוחות על פי דרישת יושב ראש המועצה, למועצה לעבודה סוציאלית ולוועדותיה. כמו כן, היועץ יוציא סיכום לכל אחד מדיוני המועצה והוועדות ויפיץ אותם לחבריהן וליושב ראש המועצה.

2.3.3.1.8. סיוע ליו"ר המועצה לעבודה סוציאלית בניהול קשרי המועצה וועדותיה עם גורמים רלבנטיים במערכת הממשלתית, ברשויות המקומיות, באקדמיה וכיוצא בזה ובכל אזורי הארץ לצורך הבהרת וליווי החלטות המועצה וועדותיה. מובהר כי היועץ אינו אחראי על מעקב ובקרה על הנעשה ביחידות הממשלה ובגופים האחרים כאמור ולא יספק להם שירותי ייעוץ.

2.3.3.2. שירותי ייעוץ חיצוניים

2.3.3.2.1. לצורך ייעוץ למועצה ו/או לוועדותיה השונות ידרשו מעת לעת יועצים חיצוניים בעלי מומחיות ספציפית בתחומים





שונים, שיכתבו למועצה דוחות, השוואה בינלאומית, ניירות עמדה ויפיעו בפני המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה ככל שנדרש, לרבות ייעוץ משפטי, ויעצים נוספים.

לדוגמה: אפיון התמחויות בעבודה סוציאלית, ייחוד העיסוק, אזרחים ותיקים, פגיעות מיניות בגיל הרך.

2.3.3.2. בכל דרישת יעוץ המשרד יגדיר כמות שעות מאושרות לכל משימה ויוציא הזמנה חתומה. הגורם המקצועי מטעם המשרד יפקח ויעקוב אחר התקדמות המשימות והתאמה לשעות.

2.3.3.2.3. מובהר כי טרם הפעלת כל יועץ חיצוני על הספק למלא ביחס אליו את נספח יט'6, חתום בידי היועץ, ולהעבירו לידי יושב ראש המועצה. כל יועץ ייבדק ויאושר מראש על ידי יושב ראש המועצה.. במקרה שהיועץ לא יאושר, הספק יידרש להעמיד יועץ חלופי בתוך שבועיים.

2.3.3.2.4. **איתור יועץ חיצוני:** באחריות הספק לאתר יועצים המומחים בנושא המבוקש, בתיאום עם יו"ר המועצה, בתוך שבועיים.

מובהר כי אי עמידה בסעיף זה עלולה לגרום פיצוי מוסכם בהתאם למפורט בסעיף 26.2 להסכם.

2.3.3.2.5. **העסקת היועץ החיצוני:** תחילת העסקתו, בתוך חודש ו/או לפי קביעת יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית, לדוגמה: אם השר מבקש חו"ד לצורך דיון קרוב על חוק בכנסת, הזמן העומד לרשות המועצה קצר, אם מדובר בקידום מומחיות, או קביעת כללי אתיקה, ניתן לאפשר גמישות רבה יותר באספקת המענה.

2.3.4. דו"חות ותיאום עם המשרד סל א':

2.3.4.1. אחת לחודשיים תתקיים ישיבה משותפת של מנהל שירות פרופסיה לעבודה סוציאלית במשרד, עם יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית, המרכז,





היועץ והספק/ים, בה תימסר למשרד תמונת מצב לגבי כל הפעילויות שעל הפרק.

יובהר כי המשרד רשאי לקבוע ישיבות דיווח נוספות לפי שיקול דעתו.

2.3.4.2. אחת לחצי שנה יכין המרכז דו"ח ביצוע פעילות מצטברת מתחילת השנה, הכולל תמונת מצב של כל הפעילות המקצועית של המועצה בתקופת הדו"ח.

2.3.4.3. אחת לחודש יעביר המרכז לנציג המשרד דיווח מפורט הכולל סיכום הנתונים הסטטיסטיים על פעילות המועצה באותו חודש, על פי דרישות המשרד.

2.3.4.4. המרכז יעביר למשרד עותק מהפרוטוקולים של דיוני המועצה וועדותיה עם אישורם והפצתם.

2.3.4.5. דו"ח שנתי אחת לשנה (בחודשים ינואר – פברואר) יסייע המרכז ליו"ר המועצה בכתיבת דו"ח שנתי הכולל סיכום הפעילות השנתית במועצה ובועדותיה, סטטיסטיקה, ודיווח תקציבי.

2.3.4.6. כל הדיווחים והדו"חות אשר יוגשו על-ידי המרכז יהיו חתומים ומאושרים על-ידי יושב ראש המועצה.

2.3.5. דו"חות ותיאום עם המשרד סל ב':

2.3.5.1. אחת לחודשיים תתקיים ישיבה משותפת של מנהל שירות פרופסיה לעבודה סוציאלית במשרד, עם יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית, ההמרכז, היועץ והספק/ים, בה תימסר למשרד תמונת מצב לגבי כל הפעילויות שעל הפרק.

יובהר כי המשרד רשאי לקבוע ישיבות דיווח נוספות לפי שיקול דעתו.

2.3.5.2. דו"ח שנתי אחת לשנה (בחודשים ינואר – פברואר) יסייע הספק ליו"ר המועצה בכתיבת דו"ח שנתי הכולל סיכום הפעילות השנתית במועצה ובועדותיה, סטטיסטיקה, ודיווח תקציבי.

2.3.5.3. כל הדיווחים והדו"חות אשר יוגשו על-ידי הספק יהיו חתומים ומאושרים על-ידי יושב ראש המועצה.

2.4. דרישות כח אדם





2.4.1. לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.

2.4.2. על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי המרכז המוצע כמפורט בסעיף 3.2.2 למכרז. בחירת יתר כח האדם (כגון היועצים מקצועיים), תיעשה **לאחר בחירת הספק**, בהתייעצות יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית ובכפוף לאישור אגף פרופסיה לעבודה סוציאלית במינהל אסטרטגיה במשרד.

2.4.3. מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי אנשי המרכז שצוינו בהצעתו הזוכה של הספק בהתאם לסל/ים בו/בהם זכה, וכי כל שינוי בזיהוים מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון כנדרש במפרט המכרז ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד. למשרד שמורה הזכות לדרוש כח אדם חלופי באופן שהמועמד/ים החלופי/ים יקבלו לפחות את אותו הניקוד שקיבל הצוות שהוצע על ידו במסגרת ההצעה, באישור יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.

2.4.4. להלן פירוט כח האדם הנדרש מהספק לצורך אספקת השירותים – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:

2.4.4.1. סל א'

2.4.4.1.1. המרכז

2.4.4.1.1.1. דרישות השכלה: כמפורט בסעיף 3.2.2.1 למכרז.

2.4.4.1.1.2. דרישות ניסיון: כמפורט בסעיף 3.3.2.1 למכרז.

2.4.4.2. סל ב'

2.4.4.2.1. יועץ

2.4.4.2.1.1. דרישות השכלה: כמפורט בסעיף 3.3.2.1 למכרז.

2.4.4.2.1.2. דרישות ניסיון: כמפורט בסעיף 3.3.2.3 למכרז.





2.4.4.2.1.3. דרישות נוספות: בעל יכולת
אדמיניסטרטיביות, שליטה ביישומי
.office

2.4.4.2.2. יועצים מקצועיים

בתחומי יעוץ בהתאם לדרישות המשרד.

2.4.4.2.2.1. דרישות השכלה: לפחות בעל תואר
אקדמי שני או תלמיד לתואר שלישי
בתחום הייעוץ הרלוונטי הנדרש.

2.4.4.2.2.2. דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח
בכתיבה של שלושה מאמרים שפורסמו
בכתבי עת שפייטים או מחקרים או חוות
דעת שנכתבו עבור גופים ציבוריים או
גופים פרטיים גדולים, במהלך שבע
השנים האחרונות הקודמות למועד
המינוי כיועץ מקצועי.





3. תנאי-סף

המציע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף הבאים (במצטבר). כל הצהרותיו והתחייבויותיו של המציע, הנדרשות לפי תנאי סף, הינן בגדר חובה והן יינתנו רק אם המציע אכן עומד בדרישות, לגביהן נדרשות ההצהרות וההתחייבויות. על המציע להגיש הצעה מלאה וחתומה כנדרש, כמפורט בסעיף 5.4 להלן ובשאר הסעיפים במכרז זה.

3.1. תנאי סף כלליים

3.1.1. על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.

3.1.2. על המציע לעמוד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו:

3.1.2.1. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי [חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991](#) ולפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) בנוסח המצ"ב כנספח ב'.

3.1.2.2. אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, היינו אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] [וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975](#) או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

הוצאת אישורים תקפים תתבצע באחת מבין הדרכים הבאות:

- א. באמצעות אתר האינטרנט של רשות המיסים
- ב. באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים - עבור ספקים המחברים למערכות אלה.

3.1.3. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם ל[חוק עסקאות גופים ציבוריים \(תיקון מספר 10 והוראת שעה\) התשע"ו 2016](#) ול[חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#) בנוסח המצורף כנספח ג' למכרז.





- 3.1.4. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה.
- 3.1.5. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היותו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.4.1.2. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידים](http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx) בכתובת:
<http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx>
- 3.1.6. אם המציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו להיות בעל אישור מטעם רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2021. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור כאמור.
- 3.1.7. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המופיע בנספח ד' המצורף בזה.
- 3.1.8. המציע יצהיר ויתחייב כדלהלן:
- 3.1.8.1. כי עיין בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה פרק השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (סעיף 2 לעיל), הבין אותם והביא בחשבון את תוכנם באופן מלא בעת העריכה של הצעתו וכי כל תנאי המכרז מקובלים עליו במלואם וכי הוא מתחייב שביכולתו לעמוד בהם; כי הצעתו עונה על כל הדרישות המפורטות במכרז; כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומלאה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית אחת וכי אין סתירה בין רכיבי הצעתו השונים.
- 3.1.8.2. כי הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות.
- 3.1.8.3. כי הוא לא ימצא במצב של ניגוד עניינים בשל מתן השירותים הנדרשים במכרז. המציע מתחייב להודיע למשרד באופן מיידי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים שכזה וכן יתחייב להודיע מראש ככל שהדבר ניתן באלו נושאים עלול להיווצר.
- 3.1.8.4. כי אין ולא תהיה באספקת השירותים למשרד או השימוש בהם על-ידי המשרד לפי המכרז, הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של צד שלישי כלשהו. המציע יישא באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות





- קניין רוחני או זכות קניינית של צד שלישי ככל שתופר וישפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי בגין הפרת כל זכות כאמור.
- 3.1.8.5. כי הוא שילם בקביעות בשנה האחרונה שכר לכל עובדיו כמתחייב מדיני העבודה, צווי הרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים, ככל שהם חלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים וכי הוא יקיים את כל דיני העבודה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד.
- 3.1.8.6. כי אם יזכה, יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח יט'1 למכרז, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים (יודגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי).
- 3.1.8.7. כי יעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.
- 3.1.8.8. כי יפעל בהתאם לנהלי והנחיות מינהל אסטרטגיה תכנון כלכלי מחקר ורגולציה ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.
- 3.1.8.9. כי בכל מסמך שישלח על ידו למקבלי השירות מכוח המכרז, יצוין על המסמך כי השירות ניתן על ידו כשירות מטעם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

להוכחת הצהרתו אלה, יצרף המציע להצעתו תצהיר בנוסח המצורף בזה כנספח ה' מאומת על-ידי עורך-דין.

3.2. תנאי סף ספציפיים סל א'

3.2.1. ניסיון נדרש מהמציע

במועד הגשת ההצעה, על המציע להיות בעל ניסיון מעשי מוכח של ארבע שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות באספקת





שירותי ייעוץ ארגוני ו/או מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או בארגון מידע חברתי ואיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם ו/או שירותי ניהול משרד.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו הרלוונטי ויגיש תצהיר כנדרש בנספח ח'. ההצהרה תחתם על-ידי עורך-דין (לאימות).

לעניין תנאי הסף ואמות המידה יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.

3.2.2. המרכז המוצע

מובהר בזה כי ניתן להציג את אותו איש הצוות שישמש כמרכז וכיועץ בתנאי שהוא עומד בתנאי הסף לשני הסלים. עוד יובהר כי אנשי הצוות המוצעים הינם עובדי המציע בלבד.

על המציע המגיש הצעה לאספקת השירותים במסגרת סל א' להציג מרכז מוצע שיעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

3.2.2.1. בעל תואר אקדמי ראשון בכל תחום.

3.2.2.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, החל ממועד קבלת התואר הראשון באחד מהתחומים החלופיים הבאים:

3.2.2.2.1. ניהול משרד.

3.2.2.2.2. ניסיון מוכח בארגון, ניהול, הכנת מצגות וכתובת פרטוקולים.

3.2.2.2.3. עבודה סוציאלית

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את השכלתו ואת ניסיונו הרלוונטי של המרכז המוצע בטבלאות המפורטות בנספח ט', יצרף בסופו של נספח זה, תעודות המעידות על השכלתו של המרכז המוצע ו (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצרף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל





במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג) וקורות חיים מפורטים
ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, ויגיש
תצהיר, מאומת על-ידי עורך-דין, כנדרש בנספח ט'.

3.3. תנאי סף ספציפיים סל ב'

3.3.1. ניסיון נדרש מהמזיע

על המזיע להיות בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים
האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות באספקת שירותי ייעוץ ארגוני/
מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או ארגון מידע חברתי ובאיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח
אדם.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המזיע יפרט את ניסיונו הרלוונטי ויגיש תצהיר
כנדרש בנספח י'. ההצהרה תחתם על-ידי עורך-דין (לאימות).

לעניין תנאי הסף ואמות המידה יובהר כי "מזיע" משמעותו המזיע או בעל השליטה
במזיע או המנהל הכללי של המזיע. "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך,
התשכ"ח-1968.

יובהר כי במקרה שמזיע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במזיע או
המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד
מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.

3.3.2. היועץ המוצע

מובהר בזה כי ניתן להציג את אותו איש הצוות שישמש כמרכז וכיועץ בתנאי שהוא עומד
בתנאי הסף לשני הסלים. עוד יובהר כי אנשי הצוות המוצעים הינם עובדי המזיע בלבד.

על המזיע המגיש הצעה לאספקת השירותים במסגרת סל ב' להציג יועץ שיופעל על
ידי הספק שיעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –
3.3.2.1. בעל תואר אקדמי שני בעבודה סוציאלית ורישום בפנקס העובדים
הסוציאליים.





3.3.2.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר הראשון, בעבודה סוציאלית.

3.3.2.3. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות החל ממועד קבלת התואר הראשון, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, בארגון ו/או ניהול ידע ו/או בהכנת מצגות ו/או בכתיבת פרוטוקולים ו/או בתכנון ואיסוף מידע ואינפורמציה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את השכלתו ואת ניסיונו הרלוונטי של היועץ המוצע בטבלאות המפורטות בנספח יא', יצרף בסופו של נספח זה, תעודות המעידות על השכלתו של היועץ המוצע (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג), אישורים על רישום בפנקס העובדים הסוציאליים, וקורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, ויגיש תצהיר, מאומת על-ידי עורך-דין, כנדרש בנספח יא'.

3.4. דרישות נוספות

- 3.4.1. על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח א') ממולא וחתום על ידו.
- 3.4.2. על המציע לצרף להצעתו גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת של מי מבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בנוסח נספח ז'.
- 3.4.3. על המציע לצרף להצעתו אישור מעורך-דין או מרואה-חשבון על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע בנוסח המופיע בנספח א'. מובהר כי על כל עמוד בכל אחד מעותקי ההצעה (כולל מסמכי המכרז) וכן כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, להיחתם בראשי תיבות של מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור כאמור בסעיף זה.
- 3.4.4. על המציע לצרף הצהרה מאומתת על ידי עורך-דין, בנוסח נספח טז', כי הוא מודע לכך שעליו לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 19 להסכם המצורף בנספח יט' במלואן, וכי הוא בחן מול חברת הביטוח המבטחת אותו את יכולתו לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.





מודגש כי לאחר הבחירה בזוכה במכרז, המציע הזוכה יהיה מחויב לעמידה בדרישות הביטוח בנוסח המופיע בסעיף 19 להסכם המצורף בנספח יט', והפוליסה תידרש להיות תואמת את דרישותיו. מובהר כי הגשת פוליסה לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות ואת התשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 5.7 להלן. המציע נדרש לבחון את תנאי הביטוח עם חברת הביטוח המבטחת אותו בטרם הגשת הצעתו. המציע או חברת הביטוח רשאים להגיש את הסתייגויותיהן לנספח הביטוח אך ורק בכתב ובשלב שאלות הבהרה למכרז. המציע מתחייב לאחר זכייתו להגיש את נספח הביטוח / פוליסת הביטוח כשהם ללא שינויים / מחיקות / עדכונים שאינם קבילים במסמך ההנחיות לבדיקת אישור ביטוח המפורט [באתר האינטרנט של ענבל](#) ו/או בתשובות ההבהרה של המשרד. מודגש כי אישור ביטוחי שלא יעמוד בדרישות מסמך ההנחיות ו/או במסמך תשובות ההבהרה האמורים, לא יאושר על ידי משרדנו ויגרור עיכוב בחתימת ההסכם והתשלומים

3.4.5. המציע יצרף להצעתו התחייבות, לפיה הוא וכל אחד מנותני השירות ימלאו את כל הדרישות לגבי בטחון ואבטחת המידע ולגבי שמירה על סודיות בנוסח המצורף בזה כנספח ו'. ההתחייבות תישאר בתוקף גם אם המשרד יבחר במציע כספק זוכה.

3.4.6. על המציע לצרף להצעתו הצהרה בנוסח נספח יז' בדבר הסכמתו לפרסום הסכם ההתקשרות או הסתייגותו מפרסום חלקים מההסכם, הכל כאמור בסעיף 5.3.9 למכרז.

כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו על שם המציע בלבד ויהיו תקפים למועד הגשת ההצעה. המציע מתחייב לעדכן את המשרד לגבי כל שינוי במשך כל תקופת המכרז. המשרד יהיה רשאי לדחות על-הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל האישורים והמסמכים, המפורטים לעיל, וזאת ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן. מבלי לפגוע באמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול-דעתו הבלעדי, לדרוש השלמה של מסמכים ולקבל הבהרות נוספות בכתב, בקשר להצעות, שיוגשו למכרז זה. השלמות או הבהרות יהיו חלק בלתי-נפרד מההצעה. היה ולא יתקבלו כל ההשלמות או ההבהרות הנדרשות בשלמות ובמועד אשר נקבע על-ידי המשרד, יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.





4. בדיקת ההצעות והערכתן

יובהר כי תנאי הסף (שלב א') ואיכות ההצעות (שלב ב') בהתייחס לצוות המוצע, כאמור בסעיף 3 לעיל, ייבדקו עבור כל סל בנפרד.

4.1. שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף

בשלב זה ההצעות ייבדקו לפי מידת המענה על תנאי-הסף. הצעות שאינן עונות על כל תנאי-הסף ייפסלו.

4.2. שלב ב': הערכה של איכות ההצעה

4.2.1. הצעות, שעמדו בכל תנאי-הסף הנדרשים, יעברו לשלב זה של בדיקת איכות ההצעות.

4.2.2. המשרד רשאי לפסול כל הצעה אשר ציון האיכות הכולל שלה לא יעלה על **70 נקודות**, מובהר כי במקרה שקבוצת המציעים הסופית תקטן מ-3 מציעים ציון הסף ירד ל-**60 נקודות**.

4.2.3. **עבור סל א'** – על המציע לפרט את ניסיונו לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח ח' ואת ניסיון המרכז המוצע בנספח ט',

עבור סל ב' – על המציע לפרט את ניסיונו לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח י' ואת ניסיון היועץ המוצע בנספח יא'.

4.2.4. יובהר כי במסגרת בדיקת האיכות למציע יובא בחשבון ניסיון המתקיים במציע כהגדרתו בסעיף 3.2.1 למכרז.

4.2.5. הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תתבסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו, ובהתחשב בעקרונות ובקריטריונים הבאים ובמשקל היחסי שלהם, כמפורט להלן (מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה):

4.2.6. **מובהר כי אמות המידה יבדקו עבור כל סל בנפרד.**





4.2.6.1. להלן טבלת אמות מידה עבור סל א':

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
1.1 המציע	1.1.1. ניסיון באספקת שירותי ייעוץ ארגוני ו/או מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי בארגון מידע חברתי ואיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם ו/או שירותי ניהול משרד	יבדק ניסיון המציע באספקת שירותי ייעוץ ארגוני ו/או מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או בארגון מידע חברתי ואיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם ו/או שירותי ניהול משרד (ארבע שנים לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות.	9
	1.1.2. מספר הגופים להם ניתן השירות	יבדק ניסיון המציע באספקת שירותי ייעוץ ארגוני/ מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או ארגון מידע חברתי ובאיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד ההצעות. עבור כל גוף נוסף עבורו סופק השירות (החל מהגוף השני) יינתנו 2 נקודות ועד למקסימום של 10 נקודות.	10
	1.1.3. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות	1.1.3.1. ההמלצות מטעם לקוחות קודמים (אשר אינם המשרד) של המציע יבדקו בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.7.6 להלן.	8
		1.1.3.2. ניסיון קודם עם המשרד או עם משרדי ממשלה אחרים יבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.7.7 להלן.	8
ניקוד כולל למציע			35
1.2 המרכז המוצע	1.2.1. ניסיון בעבודה סוציאלית	יבדק ניסיון המרכז המוצע בעבודה סוציאלית, החל ממועד קבלת התואר הראשון במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 5 נקודות ועד למקסימום של 15 נקודות. מובהר כי הניקוד יינתן החל מהשנה הראשונה, גם במקרים שאין מדובר בשנות ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף.	15
	1.2.2. ניסיון בניהול משרד, ו/או ניסיון מוכח בארגון, ניהול, הכנת	יבדק ניסיון המרכז המוצע בניהול משרד, ו/או ניסיון מוכח בארגון, ניהול, הכנת מצגות וכתביבת פרוטוקולים, ו/או בעבודה	15

עמוד 31, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





	מצגות וכתובת פרוטוקולים או בעבודה סוציאלית	סוציאלית, החל ממועד קבלת התואר הראשון במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים לפחות) באחד לפחות מהתחומים, יינתנו 5 נקודות עד למקסימום של 15 נקודות.
10	1.2.3 השכלה	תיבדק השכלתו האקדמית של המרכז המוצע. המרכז שהוא בעל תואר אקדמי שני (בכל תחום) יקבל 10 נקודות.
10	1.2.4 הצגת אותו איש צוות התפקידים	מציע המגיש הצעה לאספקת שני הסלים באמצעות אותו איש צוות העומד במצטבר בתנאי הסף למרכז וליועץ יקבל 10 נקודות.
50	ניקוד כולל למרכז המוצע	
15	1.3 ריאיון	נציגי המציעים וכן המרכז המוצע מטעמם יוזמנו לריאיון בפני נציגי המשרד לצורך התרשמות מניסיונם ויכולותיהם. פירוט אופן הניקוד באמת מידה זו מופיע בסעיף 4.2.8.4 להלן. הניקוד המרבי באמת מידה זו הינו 15 נקודות.
15	1.3.1 ריאיון	הריאיון יבוצע רק לחמשת המציעים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר בתת-השלב הראשון של בדיקת האיכות (אמות מידה 1.1 1.2). ככל שמציע אחד או יותר קיבלו ציוני איכות זהים, כל אלה שקיבלו ציונים זהים יוזמנו להליך הריאיון גם אם מספרם הכולל של המציעים המוזמנים יעלה בסופו של דבר על חמישה.
15	ניקוד כולל לריאיון	
100	ניקוד כולל	





4.2.6.2. להלן טבלת אמות מידה עבור סל ב':

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
2.2.1 המציע	2.1.1. ניסיון באספקת שירותי ייעוץ ארגוני/ מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או ארגון מידע חברתי ובאיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם	יבדק ניסיון המציע באספקת שירותי ייעוץ ארגוני/ מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או ארגון מידע חברתי ובאיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם	21
	2.1.2. מספר הגופים להם השירות	יבדק ניסיון המציע באספקת שירותי ייעוץ ארגוני/ מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או ארגון מידע חברתי ובאיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם	10
	2.1.3. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות	2.1.3.1. ההמלצות מטעם לקוחות קודמים (אשר אינם המשרד) של המציע יבדקו בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.7.6 להלן. 2.1.3.2. ניסיון קודם עם המשרד או עם משרדי ממשלה אחרים יבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.7.7 להלן.	8 8
ניקוד כולל למציע			47

2.2. היועץ המוצע	2.2.1. ניסיון בכתיבת דו"חות מקצועיים וסקירות ספרות	יבדק ניסיון היועץ המוצע בכתיבת דו"חות מקצועיים וסקירות ספרות במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. על המציע להציג 2 סקירות ספרות או דוחות המכילים בתוכם סקירת ספרות ענפה של 30 עמודים לפחות לכל דוח שכתב היועץ המוצע.	28
------------------	--	---	----





	הדו"חות ו/או סקירות הספרות יבדקו וינוקדו על ידי הגורם המקצועי במשרד בהתייחס לקריטריונים הבאים: • איכות הכתיבה – 7; • שימוש במקורות מידע – 4; • ציטוט על פי כללי הציטוט – 3; • עריכת החומר – 6; • ויזואליות של הגשת החומר – 3; • התרשמות כללית – 5. כל סקירת ספרות ו/או הדו"ח יוערך וינוקד עד למקסימום של 28 נקודות. הניקוד הסופי יהיה הניקוד הממוצע לשני הדוחות. המסמכים יצורפו יחד עם נספח יב'. מובהר כי במידה ויצורפו יותר משני דו"חות ו/או סקירות ספרות יבדקו רק שני המסמכים הראשונים.	
10	מציע המגיש הצעה לאספקת שני הסלים באמצעות אותו איש צוות העומד במצטבר בתנאי הסף למרכז וליועץ יקבל 10 נקודות.	2.2.2. הצגת אותו איש צוות לשני התפקידים
38	ניקוד כולל ליועץ המוצע	

15	נציגי המציעים וכן היועץ המוצע מטעמם יזומנו לריאיון בפני נציגי המשרד לצורך התרשמות מניסיונם ויכולותיהם. פירוט אופן הניקוד באמת מידה זו מופיע בסעיף 4.2.8.4 להלן. הניקוד המרבי באמת מידה זו הינו 15 נקודות. הריאיון יבוצע רק לחמשת המציעים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר בתת-השלב הראשון של בדיקת האיכות (אמות מידה 1.1-2.2). ככל שמציע אחד או יותר קיבלו ציוני איכות זהים, כל אלה שקיבלו ציונים זהים יוזמנו להליך הריאיון גם אם מספרם הכולל של המציעים המוזמנים יעלה בסופו של דבר על חמישה.	2.3.1. ריאיון	2.3. ריאיון
15	ניקוד כולל לריאיון		
100	ניקוד כולל		





4.2.7. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות

4.2.7.1. המשרד יבדוק המלצות ביחס למציע, הן המלצות שניתנו מטעם לקוחות

קודמים של המציע (כמפורט בטבלאות הניסיון של המציע בנספח ח' / נספח י') והן ניסיון קודם של המשרד בעבודה עם המציע.

4.2.7.2. מנגנון הבדיקה של ההמלצות מטעם לקוחות קודמים מפורט בסעיף

4.2.7.6 להלן, מנגנון בדיקת ניסיון קודם עם המשרד מפורט בסעיף 4.2.7.7 להלן.

4.2.7.3. מובהר כי ככל ולמציע יש רק המלצות מטעם לקוחות קודמים (שאינם

המשרד) (סעיף 4.2.7.6) – יינתנו לו נקודות רק בהתאם לסעיף זה, ואמת המידה של "ניסיון קודם עם המשרד" לא תיכלל במסגרת שיקלול הניקוד. ציון המקסימום עבורו במקרה זה יהיה 92 נקודות אשר יחושבו כ-100 נקודות.

4.2.7.4. מובהר כי ככל ולמציע יש רק ניסיון קודם עם המשרד (סעיף 4.2.7.7) –

יינתנו לו נקודות רק בהתאם לסעיף זה, ואמת המידה של "המלצות מטעם לקוחות קודמים" לא תיכלל במסגרת שיקלול הניקוד. ציון המקסימום עבורו במקרה זה יהיה 92 נקודות אשר יחושבו כ-100 נקודות.

4.2.7.5. למציע אשר יש לו גם המלצות מטעם לקוחות קודמים וגם ניסיון קודם עם

המשרד, ייבחנו 2 הסעיפים (4.2.7.6 ו-4.2.7.7) וציון המקסימום עבורו יהיה 100 נקודות.

4.2.7.6. המלצות מטעם לקוחות קודמים (8 נקודות)

4.2.7.6.1. המשרד יפנה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לשלושה

אנשי קשר לכל היותר מטעם הגופים המפורטים בטבלת הניסיון של המציע בנספח ח' / נספח י', כדי לקבל מידע לצורך ניקוד האיכות במסגרת אמת מידה זו. על המציע לוודא כי בנספח מופיעים מספרי טלפון מעודכנים וישירים (ככל הניתן אישיים) של אנשי הקשר.

מובהר כי במסגרת אמת מידה זו תתבצע פנייה לאנשי קשר חיצוניים למציע בלבד, ככל שהמציע מצרף אנשי קשר מטעם עצמו – לא תתבצע אליהם פנייה לצורך קבלת ניקוד.





4.2.7.6.2.

הניקוד יינתן על בסיס המידע שיתקבל מעד שלושה אנשי קשר, בהתאם לקריטריונים ומשקלם היחסי כמפורט להלן:

עבור סל א:

4.2.7.6.2.1. זמינות המציע לאספקת השירותים הנדרשים (30%);

4.2.7.6.2.2. מתן מענים כשמתגלות בעיות (30%);

4.2.7.6.2.3. יכולת וזמינות למתן מענים בתחום הטכנולוגי (כגון: הפקת קובצי אקסל, מצגות, זמינות של ברקו, מחשב נייד, כני בריסטולים (flip charts) וכו') (40%);
בכל קריטריון יידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-10.

עבור סל ב:

4.2.7.6.2.4. זמינות המציע לאספקת השירותים הנדרשים (10%);

4.2.7.6.2.5. מתן מענים כשמתגלות בעיות (10%);

4.2.7.6.2.6. יכולת וזמינות למתן מענים בתחום הטכנולוגי (כגון: הפקת קובצי אקסל, מצגות, זמינות של ברקו, מחשב נייד, כני בריסטולים (flip charts) וכו') (20%);
4.2.7.6.2.7. ניסיון בהעמדת יועצים חיצוניים בהתאם לדרישות מקבל השירות (30%);
4.2.7.6.2.8. ניסיון בהעמדת אנשי מקצוע בתחום תוכן הנדרש על ידי מקבל השירות לצורך פעולה ספציפית (20%);
4.2.7.6.2.9. איכות אנשי מקצוע שהמציע העמיד (10%);

בכל קריטריון יידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-10.

4.2.7.6.3.

מובהר כי הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.





4.2.7.6.4. פנייה על פי סעיף זה לא תעשה לאנשי קשר שהופיעו
בטבלת הניסיון של המציע שהם נציגי המשרד עבור אותו
הניסיון שהוצג.

4.2.7.6.5. המשרד יבצע עד שני ניסיונות התקשרות טלפונית
לממליץ, בשני ימים נפרדים, בין השעות 9:00 ל-17:00
ולפי מועד התכנסות הוועדה לדיון במכרז זה. הפניות
הטלפוניות לממליצים יתועדו בכתב. ככל שתיעשה פנייה
טלפונית לממליץ כאמור בסעיף זה, והוא לא יושג,
המלצתו של ממליץ זה לא תזכה את המציע בניקוד,
והמשרד יעבור לממליץ אחר.

4.2.7.6.6. המשרד יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים שקיבלו
שירותים מהמציע, בין אם פורטו בהצעת המציע ובין אם
לא, ובכלל כך, משרדי ממשלה אחרים וגורמים מטעם
המדינה, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו
ושביעות רצונם ממנו. במקרה כזה, יחשבו המלצות אלו
במסגרת מניין ההמלצות המזכות בניקוד את המציע, והן
ינתנו בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 4.2.7.6.1
לעיל.

4.2.7.7. ניסיון קודם עם המשרד (8 נקודות)

4.2.7.7.1. הניקוד באמת מידה זו יינתן על בסיס ניסיון קודם של
המשרד או משרדי ממשלה אחרים בעבודה עם המציע
במסגרת התקשרויות קודמות בהתבסס על חוות דעת
שתערך על ידי הגורם המקצועי אשר תתייחס לקריטריונים
הבאים, כאשר בכל קריטריון יידרש הגורם המקצועי ליתן
ניקוד בין 1 ל-10:

4.2.7.7.2. עבור סל א:

- 4.2.7.7.2.1. העמדת אנשי הצוות הנדרשים לטובת
אספקת השירותים הנדרשים (25%);
- 4.2.7.7.2.2. עמידה ביישום ההתחייבויות המכרזים
הקודמים (50%);





- 4.2.7.7.2.3. תלונות ופניות שהתקבלו על ידי גורמים שונים על פעילות המציע (25%);
- 4.2.7.7.3. **עבור סל ב:**
- 4.2.7.7.3.1. העמדת אנשי הצוות הנדרשים לטובת אספקת השירותים הנדרשים (25%);
- 4.2.7.7.3.2. עמידה ביישום ההתחייבויות המכרזים הקודמים (25%);
- 4.2.7.7.3.3. כתיבת סקירות ספרות, דו"חות ברמה טובה (ככל שנדרש במכרזים הקודמים) (25%);
- 4.2.7.7.3.4. תלונות ופניות שהתקבלו על ידי גורמים שונים על פעילות המציע (25%);
- 4.2.7.7.4. הניקוד יינתן על ידי ועדת המכרזים, על בסיס ניקוד הגורם המקצועי בכל אחד מהקריטריונים הנ"ל ומשקלם היחסי כמפורט לעיל.
- 4.2.7.7.5. חוות הדעת של הגורם המקצועי תגובה במסמכים כתובים הנוגעים לאופן מתן השירות על ידי המציע, בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות. ככל שבמסמכים אלו ישנה התייחסות לליקויים בהתנהלות המציע, תינתן התייחסות לאפשרויות שניתנו למציע על ידי המשרד לתקן את הליקויים ותגובתו לכך.
- 4.2.7.7.6. **מציע אשר קיבל פחות מ-60% מהניקוד באמת מידה זו (4.8 נקודות), יקבל 0 נקודות באמת מידה זו.**
- 4.2.7.7.7. **המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול את הצעתו של מציע אשר במסגרת אמת מידה זו ניתנו לו פחות מ-4 נקודות באמת מידה זו ו/או שבשל היעדר שביעות רצון מהמציע, ההתקשרות עמו הופסקה באמצע תקופת ההתקשרות ו/או לא הוארכה, וכל זאת בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.**





4.2.7.7.8. בטרם יוחלט על פסילת ההצעה כאמור בסעיף 4.2.7.7.7.

לעיל, תינתן למציע זכות טיעון בפני ועדת המכרזים.

4.2.8. ריאיון (15 נקודות)

4.2.8.1. נציגי המציעים וכן המרכז והיועץ המוצעים מטעמים יזומנו לריאיון בפני

נציגי המשרד לצורך התרשמות מניסיונם ויכולותיהם

4.2.8.2. נציגי המציעים וכן המרכז והיועץ ינוקדו על בסיס השוואתי בין המציעים

השונים, כך שהמציע הטוב ביותר יזכה בניקוד המקסימלי ויתר המציעים

ינוקדו ויוערכו ביחס אליו.

4.2.8.3. מובהר כי הניקוד הסופי לריאיון יהיה ממוצע הציונים שניתנו על ידי כלל

המראיינים.

4.2.8.4. עוד מובהר כי היה והמראיינים המוצעים מטעם המציעים לא יתייצבו

לראיונות במועד שנקבע יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.

4.2.8.5. להלן הקריטריונים שיוערכו בריאיון על ידי המשרד ומשקלו של כל קריטריון

בציון הכולל עבור סל א':

מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
1.	ניסיונו של המרכז המוצע בתחום מתן השירותים נושא מכרז זה (מורכבות הניסיון, היקף הניסיון, גיוון הניסיון, ניסיון בעבודה עם המגזר הממשלתי או גופים ציבוריים (כל אחד מבין הגופים המנויים בסעיף 2(א) לחוק חובת המכרזים וכן רשויות מקומיות) ועם ארגוני המגזר השלישי וכיוצא בזה) היכולת להתמודד עם פערים בין תפיסת המשרד לבין תפיסת המרכז המוצע.	20%
2.	מידת היכרותם של המרכז המוצע, עם מערכות וארגוני השירות של העבודה הסוציאלית.	20%
3.	הפגנת ידע של המרכז המוצע, במדיניות העבודה הסוציאלית כמקצוע, ובהוראות חוק העובדים הסוציאליים.	20%
4.	היכרות וניסיון של המרכז המוצע בעבודה עם גופים חיצוניים, תיאום פעילויות וממשקים בין-ארגוניים, לרבות בין גופים ציבוריים שונים.	20%
5.	הכרות עם תחום ניגוד העניינים והצגת מתווה למניעה ופתרון של מצבי ניגוד עניינים בעבודה.	10%
6.	התרשמות כללית מהמרכז המוצע (יכולת ביטוי בעל פה ובכתב, יכולת אנליטית, יכולת עבודה בצוות, יכולות ניהול, סדר וארגון, מקצועיות, יחסי אנוש,	10%

עמוד 39, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
	תודעת שירות, יצירתיות, עמידה בלחצים, יכולת הנעה, רמת הזמינות למתן השירותים נושא המכרז וכיוצא בזה).	
7.	ניקוד כולל לריאיון:	100%

4.2.8.6. להלן הקריטריונים שיוערכו בריאיון על ידי המשרד ומשקלו של כל קריטריון בציון הכולל עבור סל ב':

מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
1.	ניסיונו של היועץ המוצע בתחום מתן השירותים נושא מכרז זה (מורכבות הניסיון, היקף הניסיון, גיוון הניסיון, ניסיון בעבודה עם המגזר הממשלתי או גופים ציבוריים (כל אחד מבין הגופים המנויים בסעיף 2(א) לחוק חובת המכרזים וכן רשויות מקומיות) ועם ארגוני המגזר השלישי וכיוצא בזה) היכולת להתמודד עם פערים בין תפיסת המשרד לבין תפיסת היועץ המוצע.	30%
2.	מידת היכרותו של היועץ המוצע עם מערכות וארגוני השירות של העבודה הסוציאלית.	20%
3.	הפגנת ידע של היועץ המוצע, במדיניות העבודה הסוציאלית כמקצוע, ובהוראות חוק העובדים הסוציאליים.	20%
4.	היכרות וניסיון של היועץ המוצע בעבודה עם גופים חיצוניים, תיאום פעילויות וממשקים בין-ארגוניים, לרבות בין גופים ציבוריים שונים.	20%
5.	התרשמות כללית מהיועץ המוצע (יכולת ביטוי בעל פה ובכתב, יכולת אנליטית, יכולת עבודה בצוות, יכולת ניהול, סדר וארגון, מקצועיות, יחסי אנוש, תודעת שירות, יצירתיות, עמידה בלחצים, יכולת הנעה, רמת הזמינות למתן השירותים נושא המכרז וכיוצא בזה).	10%
6.	ניקוד כולל לריאיון:	100%

4.3. שלב ג': קביעה של ציוני עלות

הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח יח' למכרז.
מעטפות המחיר של ההצעות שעברו את שלב ב' לעיל, יפתחו על-ידי ועדת המכרזים וההצעות ידורגו עתה בממד של ציוני עלות, כדלהלן:





4.3.1. סל א' –

- 4.3.1.1. על המציע להגיש הצעת מחיר כאחוז הנחה מהתעריף המרבי לשעה על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'2 למכרז), בהתאם לדרגתו של היועץ ובהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי כהגדרתה במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'1 למכרז), לפי אומדן ממוצע של 20 שעות עבודה בחודש.
- 4.3.1.2. מובהר כי אחוז ההנחה יתייחס למרכז המוצע במסגרת ההצעה במענה למכרז. עוד מובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר תתייחס להנחה מתעריף יועץ בדרגה 4 לכל היותר (נכון למועד פרסום המכרז: 151 ש"ש לשעה, לא כולל מע"מ), גם אם המרכז המוצע מוגדר לפי ההוראה כיועץ בדרגה 1, 2 או 3.

4.3.2. סל ב' –

- 4.3.2.1. על המציע להגיש הצעת מחיר כאחוז הנחה מהתעריף המרבי לשעה על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי כהגדרתם במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'2 למכרז), בהתאם לדרגתו של היועץ ובהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי כהגדרתה במכרז זה (מצורף בזה כנספח יח'1 למכרז), לפי אומדן ממוצע של 60 שעות עבודה בחודש.
- מובהר כי אחוז ההנחה יתייחס ליועץ המוצע במסגרת ההצעה במענה למכרז. עוד מובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר תתייחס להנחה מתעריף יועץ בדרגה 3 לכל היותר (נכון למועד פרסום המכרז: 201 ש"ש לשעה, לא כולל מע"מ), גם אם היועץ המוצע מוגדר לפי ההוראה כיועץ בדרגה 1 או 2.
- 4.3.2.2. בכל פנייה לקבלת שירותי יועץ חיצוני המשרד יהיה רשאי להגדיר את השכלת היועץ החיצוני המוצע ואת ניסיונו בתחום הייעוץ ואת דרגת היועץ המקסימלית, כתנאי לאישור ההתקשרות עם היועץ החיצוני. התשלום לספק בגין הפעלת יועצים חיצוניים יהיה תשלום גב אל גב מול חשבוניות שציג הספק, ועל פי תעריפי התקשרות החשב הכללי, והכל באישור המשרד ובכפוף למגבלת התקציב.

4.3.3. הבהרות ביחס להצעת המחיר:

עמוד 41, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





4.3.3.1. דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.

4.3.3.2. בהתאם לכללי ההפחתה כאמור בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2 עבור היועץ / המרכז המוצע לאחר שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, תבוצע הפחתה מהתעריף, כך שתעריף ההתקשרות עם היועץ יופחת ב-10%. ההפחתה תבוצע כך שתעריף ההתקשרות עם הספק יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר - 90% * (ההצעה הזוכה).

4.3.3.3. התמורה לשעת עבודה שתשולם ליועץ בפועל תהיה בהתאם לדרגת המרכז או היועץ, ועד לדרגה 3 או 4 לכל היותר בהתאם לאמור לעיל, בניכוי ההנחה הקבועה בגין ביצוע עבודה מתמשכת ובניכוי ההנחה שיציע המציע הזוכה למחיר זה בהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי.

4.3.3.4. מובהר כי שעות העבודה המושקעות יאושרו ע"י יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית ואגף פרופסיה לעבודה סוציאלית במנהל האסטרטגיה, בנפרד, בהתאם לביצוע בפועל, לתוצרי נותן השירותים ולאיכות עבודתו.

4.3.3.5. המחירים שיוצעו יהיו סופיים ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות.

4.3.3.6. ההצעות יושוו ביחס לכל סל בנפרד על-סמך אחוז ההנחה שהוצע בהצעת המחיר, לפי הנוסחה הבאה:

$$P = \frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{\text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת} - 1} \times 100$$

4.4. שלב ד': שיקלול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה





4.4.1. לכל הצעה יחושב ציון משוקלל, לפי יחס של 60% (שישים אחוז) לאיכות ו-40% (ארבעים אחוז) לעלות. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל וההצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר, תיבחר כהצעה הזוכה לפי מכרז זה לאותו סל.

4.4.2. הליך תחרותי נוסף

4.4.2.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות לנהל הליך תחרותי נוסף לשיפור ההצעות בהתאם להוראת תכ"ם 7.3.4.1 בין היתר במקרים הבאים:

4.4.2.1.1. במקרה של פער של 20% או יותר בין הצעת המחיר של

המציע שקיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר לבין

אחד או שני המציעים הבאים בתור, בהתייחס לכלל

רכיבי הצעת המחיר או חלק מהם (הפער יחושב על

בסיס ההצעה הנמוכה). המשרד רשאי לפנות למציעים

שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר בהליך

לשיפור הצעות. במידה שלא ישופרו הצעות המציעים,

רשאי המשרד שלא לבחור במציע שקיבל את הניקוד

המשוקלל הגבוה ביותר כזוכה במכרז ו/או שלא להודיע על

בחירתם של המציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות

ב-20% או יותר ככשירים נוספים כאמור בסעיף 5.8.11

להלן, בהתאם לנסיבות העניין.

4.4.2.1.2. במקרה ששניים או יותר מהמציעים קיבלו ציון משוקלל

זהה שיהא הציון המשוקלל הגבוה ביותר. המשרד רשאי

לפנות לכל המציעים שהצעותיהם דורגו במקום הראשון

בהליך לשיפור הצעות המחיר שהגישו.

4.4.2.1.3. במקרה של פער של 10% או פחות בין המציעים

בבחינת הציון המשוקלל. המשרד רשאי לפנות לכל

המציעים שהצעותיהם דורגו בטווח ציונים זה לשיפור

הצעות המחיר שהגישו.

4.4.2.2. החליט המשרד על קיום הליך תחרותי נוסף, תחולנה ההוראות הבאות:

4.4.2.2.1. ועדת המכרזים תודיע למציעים אשר ביניהם היא מעוניינת

לקיים את ההליך האמור, בהתאם לשיקול דעתה, כי הם





- רשאים להגיש, במועד שיורה עליו המשרד, הצעה סופית בתנאים מיטיבים עם המשרד לעומת הצעתם המקורית.
- 4.4.2.2. ההצעות הסופיות יוגשו לתיבת המכרזים לא יאוחר מהמועד שייקבע לכך על ידי המשרד ובהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים.
- 4.4.2.2.3. לא הגיש מציע אשר המשרד פנה אליו הצעה סופית, תיחשב הצעתו המקורית כהצעה הסופית.
- 4.4.2.2.4. ההצעות הסופיות (הצעות משופרות או הצעות מקוריות) יושוו על בסיס הניקוד המשוקלל של כל הצעה כאמור בסעיף 4.4.1 לעיל.
- 4.4.2.2.5. המשרד ינהל את ההליך התחרותי הנוסף בהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים, וכל הוראות מסמכי המכרז יחולו על ההליך זה, בשינויים המחויבים.
- 4.4.2.2.6. מובהר כי מספר סבבי ההליך התחרותי הנוסף שיתקיימו נתון לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.





5. שונות

5.1. הרשמה לקבלת עדכונים

- 5.1.1. מציע המעוניין לקבל עדכונים אודות ההליך המכרזי יירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית "לקבלת עדכונים" (כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים"), תוך ציון פרטים מזיהום, לרבות פרטים של איש הקשר מטעמו, כולל מספרי טלפון ופקס וכתובת של דואר אלקטרוני.
- 5.1.2. יודגש, כי כל מידע מטעם המשרד בנוגע למכרז זה יישלח, בנוסף לפרסום כמתחייב, למציעים שנרשמו לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 5.1.1 לעיל לפי הפרטים, אותם מסור בעת ההרשמה, וייחשב כאילו התקבל אצל הנרשמים ויהיה מחייב לכל עניין ודבר.
- 5.1.3. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.

5.2. שאלות הבהרה

- 5.2.1. שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "פרטים נוספים" בהתייחס למכרז הרלוונטי, ברובריקה "מילוי שאלות הבהרה". העברת שאלות הבהרה באופן מקוון מותנית בהרשמה מקוונת לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 5.1 לעיל.
- 5.2.2. לחלופין ניתן להעביר את שאלות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: Michrazim@molsa.gov.il.
- 5.2.3. המועד האחרון להפניה של שאלות הוא עד ליום ב', ה-15.02.2021, בשעה 12:00. המשרד לא יענה על כל שאלה, שתגיע לאחר מועד אחרון זה.
- 5.2.4. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני:

סעיף	פירוט
מספר מכרז, שם מכרז	
שם המציע הפוטנציאלי	
פרטי איש הקשר	
טלפון	





סעיף	פירוט
מספר מכרז, שם מכרז	
כתובת דואר אלקטרוני	

הסעיף במכרז	פירוט השאלה/בקשת הבהרה

המתכונת היחידה להעברה של השאלות היא באופן מקוון או כמסמך Word. יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו במועד בפורמט ובמבנה כאמור לעיל. לנוחות המציעים, הפורמט המחייב להגשת השאלות באמצעות דואר אלקטרוני מופיע באתר המשרד לצד מסמכי המכרז תחת "פרטים נוספים".

כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.

5.2.5 התשובות לשאלות ישלחו בכתב, ללא ציון פרטים מזהים של הפונים, לכל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 5.1 לעיל, באמצעות דואר אלקטרוני ובנוסף יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי תחת הלשונית "מכרזים" ובאתר האינטרנט של המשרד והן יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויחייבו את כל המציעים. מובהר כי על המציעים לצרף להצעתם את מסמך שאלות הבהרה, חתום במקום המתאים על ידי נציגם המוסמך. מסמך שאלות הבהרה החתום יסומן כנספח כ' המצורף בזה למכרז.

5.2.6 מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז במסגרת הליך שאלות הבהרה בלבד. במידה שמדובר בהסתייגות מהותית שהמציע או חברת הביטוח מטעמו מבקשים לדון עליה, יש לפנות במכתב נלווה לנציג המשרד ולציין מה השינויים המתבקשים, על מנת שיועברו לבדיקה ואישור של חברת הביטוח ענבל ו/או החשב הכללי במשרד האוצר.

5.3 הגשת ההצעה





- 5.3.1. ההצעה תוגש ב-2 עותקים קשיחים (מודפסים), כרוכים או ערוכים בקלסר ובנוסף עותק דיגיטלי על גבי החסן נייד (דיסק און קי). אחד מן העותקים הקשיחים ייקרא "עותק המקור". עותק המקור יכיל את מסמכי המכרז החתומים במקור.
- 5.3.2. שני העותקים יוכנסו לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: **"משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מכרז מספר 109/2021"** בלבד, ללא שם המציע, או פרטים מזוהים כלשהם.
- 5.3.3. בתוך המעטפה החיצונית תימצא מעטפה אטומה נפרדת שתכיל את הצעת המחיר בלבד (בשני עותקים). על מעטפה זו יש לציין את מספר המכרז, את שמו של המציע ואת היותה הצעת המחיר. **אין לצרף את הצעת המחיר לעותק הדיגיטלי (על גבי הדיסק און קי) כלל. מובהר כי צירוף הצעת המחיר ללא הפרדה יחד עם יתר מסמכי המכרז עלול לפסול את ההצעה.**
- 5.3.4. **למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע בעותק המקור.**
- 5.3.5. **על המציע לוודא הכנסה פיסית של ההצעה לתיבת המכרזים. הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים במועד פתיחת התיבה, תחשב כאילו שלא התקבלה.**
- 5.3.6. "מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד בהתייחס לסל/ים הכלול/ים בהצעתו. לעניין סעיף זה, **"מציע"** – לרבות בעל השליטה במציע או הנשלט על ידו או הנשלט על ידי גורם שלישי השולט בו.
- 5.3.7. ההצעות, לרבות כל הנספחים, ההמלצות, האישורים וכל פרט הנדרש במכרז, יוגשו בשפה העברית.
- 5.3.8. יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.
- 5.3.9. מציע המבקש כי חלקים מסוימים בהצעתו יהיו חסויים מתבקש להמציא את העתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור) כאשר בו החלקים החסויים מושחרים. על המציע לציין במפורש בנספח יג' למכרז, אלו סעיפים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים, מטעמי סוד מקצועי או מסחרי. מציע, שלא יציין סעיפים כאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה.
- 5.3.10. מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת הספק יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד וכי ועדת המכרזים תהיה רשאית, על-פי שיקול-דעתה הבלעדי, להציג בפני המציעים, שלא זכו במכרז, כל מסמך, אשר, להערכתה





המקצועית, אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

5.3.11. כן מובהר בזאת, כי כל נושא, שמציע סימן כנושא שהוא מבקש להטיל עליו חיסיון, יהיה חסוי בפניו גם ביתר ההצעות, ככל שועדת המכרזים תקבל את טענת החיסיון.

5.4. חתימה על מסמכי המכרז

5.4.1. כל עמוד בכל אחד מעותקי ההצעה (כולל מסמכי המכרז הנ"ל) יחתם בראשי תיבות של מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 3.4.3 לעיל.

5.4.2. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, יחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 3.4.3 לעיל.

5.4.3. **מובהר כי סעיף זה אינו חל על סעיף 2 למכרז וכי המציעים אינם נדרשים לצרף פרק זה להצעתם.**

5.5. תוקף ההצעה

5.5.1. הצעת המציע תהיה בתוקף עד ליום 13.06.2021. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש הארכה של תוקף ההצעה היה והליכי המכרז יימשכו מעבר לתקופה הנ"ל. המציע מתחייב להאריך את תוקף הצעתו בהתאם לדרישתו של המשרד, היה והמשרד יחליט על הארכה כאמור.

5.5.2. הצעותיהם של מציעים שנבחרו ככשיר שני וככשיר שלישי, ככל שנבחרו, יישארו בתוקף למשך כל תקופת הניסיון בהתקשרות המשרד מול המציע שהצעתו נבחרה כזוכה לפי מכרז זה (ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות).

5.6. לענין עידוד נשים בעסקים

על מציע העונה על הדרישות בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, לענין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר בנוסח נספח יד', לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק", "עסק בשליטת אישה", "אישור" ו"תצהיר" – ראה סעיף 2 לחוק).

5.7. חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו





- 5.7.1. יחד עם הודעת הזכייה יועבר לספק הסכם לחתימה בצירוף נספחי ההסכם, כן נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף, וכן ההתחייבות להארכת התקשרות. יחד עם ההסכם ונספחיו יידרש הספק למלא רשימת תיוג בנוסח נספח יט'5 מובהר כי הנספח יאושר על ידי מפקח מטעם המשרד כתנאי לחתימת חשבות המשרד על ההסכם.
- 5.7.2. על הספק לחתום על ההסכם ועל נספחיו לרבות ערבות הביצוע כמפורט בסעיף 5.7.1 להלן, שהינו נספח להסכם, ולהעבירו כשהוא חתום לנציג המשרד תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.
- 5.7.3. בנוסף יידרש הספק להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו פוליסת ביטוח חתומה על ידי חברת הביטוח אשר תואמת את דרישות הביטוח המפורטות בסעיף 19 להסכם.
- 5.7.4. יש לראות את ההסכם והמכרז כמשלימים זה את זה. אם תתגלה סתירה בין האמור במכרז זה לבין האמור בהסכם, ייעשה מאמץ ליישב את הסתירה. היה ולא תהיה אפשרות ליישב את הסתירה, הוראת המכרז תהיה עדיפה על הוראת ההסכם, הסותרת אותה, אלא אם ייאמר במפורש אחרת. אם יתגלו סתירות בין האמור בהצעה לבין האמור במכרז או בהסכם, אז ההוראות במכרז ובהסכם יהיו עדיפות על האמור בהצעה.
- 5.7.5. תחילת מתן השירות על ידי הספק מותנת בקבלת הסכם ו/או הזמנה, חתומים בידי הגורמים המוסמכים במשרד. למען הסר כל ספק מודגש בזה, כי ההתקשרות בין הצדדים תושלם רק עם חתימת ההסכם על-ידי שני הצדדים.

5.8. זכויותיו של המשרד

- מבלי לגרוע מהוראות מכרז זה, מהוראות כל דין ומן ההלכה הפסוקה, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלעדי:
- 5.8.1. לקבל הצעה כלשהי, בשלמותה או חלקים ממנה ו/או ליישם אותה בשלבים ו/או שלא להזמין את כל השירותים לפי מכרז זה ו/או שלא לבחור בזוכה כלשהו למכרז ו/או לפצל את הזכייה בין מספר זוכים ו/או לבטל את זכייתו של הספק ולקבוע זוכה אחר תחתיו ו/או להשהות את הליכי המכרז ו/או ההתקשרות עם הספק ו/או לבטל מכרז זה כליל ו/או לערוך מכרז חדש ו/או תהליך אחר על-פי דין ו/או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.





- 5.8.2. להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים במכרז. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 5.1 לעיל.
- 5.8.3. להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר החתימה על ההסכם עם הספק לפי מכרז זה.
- 5.8.4. לערוך הגרלה בין מציעים אשר הצעותיהם קיבלו ציון זהה, אשר יהא הציון הגבוה ביותר באמות המידה, על-פי נוהל הגרלה המפורט בנספח טו', זאת בכפוף למנגנון הזכייה המפורט בסעיף 4.4 לעיל.
- 5.8.5. לפנות למציע או לכל גורם רלוונטי אחר, לרבות אנשי הקשר שפורטו על ידי המציע בהצעתו, בקשר עם הליכי המכרז.
- 5.8.6. לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה המשרד לפסול את ההצעה.
- 5.8.7. לא להתחשב כלל בהצעה, שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת הנדרש לפי מכרז זה או לעומת מהות ההצעה ותנאיה.
- 5.8.8. לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.
- 5.8.9. שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה הזוכה אם נמצא כי ההצעה היא בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו, לרבות בכל הנוגע לתשלום של השכר ושל התנאים הסוציאליים לעובדים שיבצעו את הפעילות הנדרשת, או כי היא חסרה, מוטעית, מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז או אם מצאה ועדת המכרזים כי קיימת סיבה עניינית או משפטית אחרת המצדיקה שלא לבחור בהצעה כאמור.
- 5.8.10. לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.
- 5.8.11. לבחור מציע ככשיר שני או שלישי, ביחס לכל אחד מהסלים נושא המכרז בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4 למכרז.
- 5.8.12. להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, לגבי כל אחד מהסלים נושא מכרז זה, לפי העניין (להלן – "הספק החלופי"), ועל הספק החלופי יחולו כל תנאי מכרז זה וההסכם המצורף לו, בין היתר בכל אחד מהמקרים הבאים: הספק לא ביצע את כל הפעולות והמציא את כל האישורים הנדרשים במועד; לא נחתם הסכם עם הספק;





ההתקשרות עם הספק לא יצאה אל הפועל מכל סיבה שהיא; ההתקשרות עם הספק בוטלה במהלך תקופת הניסיון.

5.8.13. לא להתחשב כלל בהצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר, לדעת המשרד, מונע הערכה של ההצעה או החלטה כראוי, או במקרה, שההצעה כוללת הסתייגויות, שינויים או תוספות כלשהם על האמור במסמכי המכרז. היה והמשרד יבחר בהצעה, בה יהיו שינויים או הסתייגויות או תוספות, מעבר לאמור במסמכי מכרז, יהא זה על-ידי תוספת בגוף המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, יראו כאילו לא נכתבו ולא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה ולא יחייבו את המשרד.

5.8.14. להורות, אם נמצא כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה, מנימוקים שיירשמו, על תיקון של כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם.

5.9. הארכת מועדים

מבלי לגרוע מכלליות האמור במסמכי מכרז זה, ועדת המכרזים תהיה רשאית לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז זה, לרבות המועד האחרון להגשת ההצעות, המועד האחרון להשלמת ההתארגנות לאספקת השירותים נושא המכרז וכיוצא בזה, ככל שתמצא לנכון, ואף מספר פעמים. במקרה של דחיית מועד במסגרת הליכי המכרז, לפני בחירתו של מציע זוכה, תימסר ההודעה בדבר דחיית המועדים באמצעות פרסום באתר האינטרנט של המשרד. החלטה על דחיית מועדים לאחר בחירתו של מציע זוכה תימסר למציע הזוכה ו/או למציעים אחרים, לפי הרלוונטיות, בכתב ובהתאם לפרטי ההתקשרות המצויים בידי המשרד. על מועד ההגשה החדש אשר ייקבע על ידי ועדת המכרזים, במידה שיקבע, תחולנה כל הוראותיו של מכרז זה, לפי העניין והרלוונטיות, אלא אם כן קבעה ועדת המכרזים אחרת בהחליטה על דחיית המועד.

5.10. בעלות על המכרז ועל ההצעה

5.10.1. מכרז זה הוא קניינו של המשרד והוא מועבר למציע לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש, שאינו לצורך הכנת ההצעה.

5.10.2. הצעתו של המציע והמידע שבה הם קניינו של המשרד. למציע תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה להכנתן של הצעות אחרות. המשרד מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, טרם בחירת הספק, זולת ליועצים, המועסקים על-ידו





(ולמעט למציעים, שלא זכו במכרז, כמפורט להלן), אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעתו של המציע, אלא לצרכי מכרז זה, או אם הדבר מתחייב על-פי כל דין.

5.10.3. כל מציע המבקש לעיין בהצעה הזוכה יידרש לשלם סך של 250 ₪.

5.11. פרסום ההתקשרות

5.11.1. בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם ההסכם הסופי החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.

5.11.2. ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסם ההיתר או ההתקשרות.

5.11.3. ספק העלול להיפגע מפרסום ההסכם רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם, ועליו להצביע באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בהחלטת הממשלה.

5.11.4. המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות הספק כאמור בסעיף 5.11.3 לעיל אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לספק כתוצאה מפרסום המידע.

5.11.5. דחה המשרד התנגדות לפרסום כאמור בסעיף 5.11.4 לעיל, יהיה רשאי הספק לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בהחלטת הממשלה. המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

5.12. סמכות השיפוט

מובהר בזאת כי בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לענינים מנהליים (סדרי דין), התשס"א-2000, תובענה בקשר למכרז זה תוגש אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.





6. עלות

- 6.1. הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח יח' למכרז.
- 6.2. מובהר כי טופס הצעת המחיר (נספח יח') יצורף במעטפה אטומה נפרדת שתכיל את טופס זה בלבד (בשני עותקים). עוד מובהר כי אין לצרף את הצעת המחיר ליתר מסמכי המכרז.
- 6.3. ההתקשרות וביצוע תשלומים מכוחה כפופים לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.
- 6.4. מנגנון תשלום ותנאי התשלום שיחולו על ההתקשרות עם הספק יהיו כמפורט בסעיף 5 להסכם המצורף בזה כנספח יט' למכרז.
- 6.5. תנאי ההצמדה מפורטים בנספח יט' 2 המצורף בזה. המציע מתבקש לאשר את הסכמתו לתנאים אלה, על-ידי חתימה בתחתיתו של הנספח כאמור.





7. תקנון המועצה לעבודה סוציאלית

כללי

א. מבוא

א.1. הגדרות

- א.1.א. "המועצה" - מועצת העובדים הסוציאליים כהגדרתה בחוק העובדים הסוציאליים סעיף 51
- א.1.ב. "יושב-ראש" - השר או מי שהוא מינה לכך כמוגדר בחוק העובדים הסוציאליים סעיף 51 (1).
- א.1.ג. "ועדה" - כל ועדה שהוקמה על פי החלטת מליאת המועצה. (קבועות ולעניינים אחרים) כמוגדר בחוק העובדים הסוציאליים סעיף 54 (א').
- א.1.ד. "חוק העובדים הסוציאליים" - חוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996
- א.2. ליד המועצה יפעל מזכיר, שאינו נמנה על חבריה. המזכיר יטפל בכל עניני המנהלה של המועצה וביניהם: ניהול הרישום והפרוטוקולים, הפצתם, ארגון ישיבות וכן כל נושא אחר אשר יימסר לטיפולו על ידי יושב ראש המועצה.

ב. תפקידי המועצה

- ב.1. ייעוץ לשר העבודה והרווחה בעניינים הנוגעים לעיסוק במקצוע העבודה הסוציאלית:
- ב.1.א. קידום רווחת הפרט והחברה בישראל תוך שמירה על כבוד האדם ועקרון השוויון (סעיף 1 (1) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.1.ב. שמירה על רמה מקצועית והתנהגות הולמת של העוסקים במקצוע העבודה הסוציאלית (סעיף 1 (2) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2. ייעוץ לשר העבודה והרווחה בעניינים שמתוקף חוק העובדים סוציאליים התשנ"ו - 1996 כמפורט:
- ב.2.א. קביעת תפקיד או משרה שבהם רשאי לעסוק רק עובד סוציאלי (סעיף 6 (ב') לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2.ב. קביעת תפקיד או משרה שבהם רשאי לעסוק גם מי שאינו עובד סוציאלי (סעיף 6 (א) לחוק העובדים הסוציאליים).





- ב.2.ג. קביעת עבירות על כללי האתיקה המקצועית המהוות עבירות משמעת (סעיף 27 (2) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2.ד. המלצה למינוי עובד סוציאלי בעל ותק של חמש שנים לפחות כחבר בוועדת המשמעת הממונה ע"י השר (סעיף 28 (ב') (3) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2.ה. מינוי שני חברים מחברי המועצה כחברים בוועדת הרישום הממונה על ידי השר. (סעיף 13 (ב') (2) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2.ו. קביעת כללים לגילוי מידע על אדם שהגיע לעובד סוציאלי במסגרת מקצועו הנדרש למטרת פיקוח על עבודתו או הדרכתו (סעיף 8 (א') (7) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2.ז. הכרה בעובד ככשיר להיות עובד סוציאלי במידה והוא בעל תואר אחר בעבודה סוציאלית של מוסד להשכלה גבוהה שהוכר על פי חוק המועצה להשכלה גבוהה (התשי"ח 1958). (סעיף 9 (א') (1) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2.ח. הכרה בעובד ככשיר להיות עובד סוציאלי במידה והיינו בעל תואר אחר בעבודה סוציאלית או בעל תואר בוגר או תואר אחר בעבודה סוציאלית של מוסד להשכלה גבוהה ללימודי עבודה סוציאלית מחוץ לישראל או בעל תעודת גמר שניתנה מאת מוסד ללימודי עבודה סוציאלית המקנה לבעליה את הזכות לעבוד או להירשם כעובד סוציאלי באותה מדינה. (סעיף 9 (א') (2) (3) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.2.ט. הכרה במוסד להשכלה גבוהה ו/או במוסד ללימודי עבודה סוציאלית מחוץ לישראל כמוסד המוכר להכשרת הלומדים בו כעובדים סוציאליים כשירים בישראל. (סעיף 9 (א') (2) (3) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ב.3. כל נושא אחר שיופנה למועצה על ידי השר.
- ב.4. המועצה תדון ותכין הצעות לשר, על פי פניות השר או על פי יוזמתה בנושאים הבאים:
- ב.4.א. קידום מקצוע העבודה הסוציאלית.
- ב.4.ב. שיפור רמת השירותים לפונים.
- ב.4.ג. פיתוח מסלולי קידום והתמחות.
- ב.4.ד. פיתוח מערכת בקרה פנים - מקצועית.
- ב.4.ה. פיתוח מדיניות בתחום החברה והרווחה.
- ב.4.ו. ייזום ופיתוח מחקר חברתי.





ג. הרכב המועצה

- ג.1. הרכב מספר חברי המועצה ייקבע על פי המפתח המפורט בחוק העובדים הסוציאליים (סעיף 51 לחוק העובדים הסוציאליים).
- ג.2. המועצה תמליץ בפני שר העבודה והרווחה למנות את חברי המועצה על פי הצעת הגופים השונים המיוצגים במועצה.
- ג.3. תקופת כהונת חברי המועצה תהא כמפורט בסעיף 52 לחוק העובדים הסוציאליים:
 - ג.3.א. חבר המועצה יכהן שלוש שנים, ומותר לשוב ולמנותו.
 - ג.3.ב. נתפנה מקומו, יתמנה באותה דרך חבר אחר במקומו שיכהן עד תום תקופת כהונתו של קודמו.
 - ג.3.ג. מי שכהן כחבר המועצה שתי תקופות רצופות יוכל לשוב להתמנות אליה רק אחרי הפסקה של 3 שנים רצופות.
- ג.4. חברותו של חבר מועצה תיפסק כמפורט בסעיף 60 (א) לחוק העובדים הסוציאליים אם התפטר על ידי מסירת הודעה בכתב לשר העבודה והרווחה וליושב ראש המועצה.
- ג.5. השר רשאי להעביר מכהונה חבר מועצה או חבר ועדה כמפורט בסעיף 60 (ב) לחוק העובדים הסוציאליים:
 - ג.5.א. נבצר ממנו דרך קבע, לדעת השר, למלא את תפקידיו:
 - ג.5.ב. הוא הורשע בעבירה שיש עמה קלון.
 - ג.5.ג. הוא פשט את הרגל או נתמנה כונס לנכסיו מטעם בית המשפט:
 - ג.5.ד. הוא עזב את הארץ לצמיתות:
 - ג.5.ה. הוא נעדר ברציפות וללא סיבה סבירה משלוש ישיבות עוקבות של המועצה או של ועדה ולאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את דברו.
- ג.5.ו. העובד במשרד או בגוף פלוני או מכהן בו בתפקיד כלשהו והוא חבר במועצה או בוועדה כנציג של אותו משרד או גוף, וחדל לעבוד באותו משרד או גוף או לכהן באותו תפקיד - רשאי השר להעבירו מכהונתו כחבר המועצה או כחבר ועדה ולמנות במקומו נציג אחר של אותו משרד או גוף, לפי העניין.

ד. כנוס המועצה

- ד.1. המועצה תכנס לפחות 4 פעמים בשנה.
- ד.2. סדר היום לישיבת המועצה ייקבע על ידי היושב ראש מבין הסעיפים הבאים:
 - ד.2.א. עניין שהמועצה החליטה בישיבותיה הקודמות לדון בו בישיבת המועצה.





- ד.2.ב. דווח ולפי הצורך דיון בהצעות והחלטות של הוועדות.
- ד.2.ג. תקציב המועצה.
- ד.2.ד. כל נושא שהשר ביקש לדון בו.
- ד.2.ה. כל נושא אחר שהיושב ראש החליט שיובא לדיון במועצה.
- ד.3. כל חבר רשאי לעלות הצעה דחופה לסדר היום גם אם לא הייתה כלולה בו. להעלאת הנושא לדיון דרוש רוב של חברי המועצה הנוכחים בישיבה.
- ד.4. הזמנה לישיבת המועצה:
- ד.4.א. הזמנה לישיבת המועצה תישלח בכתב על ידי מזכיר המועצה 14 ימים לפני המועד שנקבע לישיבה.
- ד.4.ב. ההזמנה תפרט את סדר היום ויצורף לה החומר המתייחס לסעיפים שבסדר היום.
- ד.4.ג. יושב הראש רשאי להחליט בדבר קיום ישיבה דחופה, ביטול ישיבה או דחיית מועד הישיבה.
- ד.4.ד. הזמנה לישיבה דחופה, וכן הודעה על ביטול ישיבה או דחייתה, יכול שתימסר בכל דרך הנראית למזכיר המועצה.
- ד.4.ה. יושבי ראש ועדות המועצה יוזמנו להשתתף בישיבות המועצה ללא זכות הצבעה.
- ד.5. יושב ראש המועצה רשאי להזמין לישיבות המועצה, מעת לעת, ועל פי שיקול דעתו בעלי עניין שונים ובכללם יושבי ראש ועדות, חברי ועדות, מרצים ואחרים ללא זכות הצבעה.
- ד.6. הרשם ויושב ראש ועדת הרישום כמפורט בחוק העובדים הסוציאליים רשאים להשתתף בישיבות המועצה וועדותיה ללא זכות הצבעה (סעיף 55 לחוק העובדים הסוציאליים).

ה. הליכי הייעוץ לשר

- ה.1. כל הנושאים המופיעים בחוק העובדים הסוציאליים שעניינם מחייב התייעצות השר עם המועצה (פרק 2 בתקנון) וכן כל נושא אחר שהשר מבקש להיוועץ בו יוצגו על ידי השר בפני יושב ראש המועצה.
- ה.2. יושב ראש המועצה יעביר את הטיפול בנושאים אלה (סעיף 5.1) לגיבוש ההמלצות הנדרשות אל יושבי ראש הוועדות על פי סמכויותיהם כמפורט בנספח לתקנון זה. (נספח 2)
- ה.3. ההמלצות תועברנה על ידי יושב ראש הוועדה בכתב אל יושב ראש המועצה שיביאן לאישור המועצה.
- ה.4. המועצה תקבל החלטה בדבר ההמלצות.





- ה. לאחר קבלת אישור המועצה יועברו ההמלצות בכתב לשר על ידי יושב ראש המועצה.
ו. לא אושרו ההמלצות על ידי המועצה יוחזרו לעיון וגיבוש מחדש לוועדה האחראית ובהתייחס להערות ולהצעות שהועלו בישיבת המועצה שדנה בעניין, המלצות אלו יובאו לדין חוזר במועצה.

ו. ניהול ישיבת המועצה

- 1.ו. שלישי חברי המועצה, כולל יושב הראש, מהווה מנין חוקי בישיבות המועצה.
- 2.ו. לא היה מנין חוקי בעת פתיחת הישיבה, יקבע יושב הראש מועד לישיבה שניה שתזמן בתום 15 ימים מהישיבה הקודמת וניתן לקיימה בכל מספר משתתפים.
- 3.ו. יושב הראש יפתח וינעל את הישיבה, ינהל את הדיונים ויקבע תוצאות ההצבעה.
- 4.ו. לבעל הצעה שהועלתה בישיבה תינתן הרשות להסביר הצעתו וכן להשיב על דברי חברי מועצה אחרים.
- 5.ו. החלטה שתקבל ברוב קולות המצביעים בישיבה.
- 6.ו. ההצעות יעמדו להצבעה לפי סדר הגשתן, אולם באותן ההצבעות שקבלת אחת מהן מונעת קבלת ההצעה האחרת, תקוים ההצבעה תחילה על ההצעה שהיא כוללת יותר.
- 7.ו. על פי דרישת חבר המועצה, יש לספור קולות המצביעים בעד ההצעה נגדה, וכן מספר הנמנעים.
- 8.ו. נתעורר ספק בנוגע לסדרי ההצבעה, יכריע יושב הראש.

ז. ניהול פרוטוקול הישיבה

- 1.ז. מזכיר המועצה ינהל פרוטוקול על מהלך הישיבה, ובו ייכללו הפרטים:
 - 1.ז.א. שמות החברים הנוכחים, שמות החברים שלא נכחו בישיבה ושמות הנוכחים שאינם חברי המועצה.
 - 1.ז.ב. סדר היום.
 - 1.ז.ג. ההצעות בניסוחן המלא ועיקרי הדברים.
 - 1.ז.ד. סיכומים והחלטות.
- 2.ז. הפרוטוקול יישלח לשר העבודה והרווחה ולכל אחד מחברי המועצה.
- 3.ז. רשאי חבר מועצה להגיש הצעת תיקון/שינוי לפרוטוקול ובלבד שבקשתו הוגשה בתוך 21 ימים ממועד מסירת הפרוטוקול.
- 4.ז. יושב הראש יחליט על תיקון הפרוטוקול.





5.ז. הפרוטוקול המתוקן יישלח לשר ולכל חברי המועצה.

ח. ועדות

- 1.ח. המועצה רשאית למנות ועדות מבין חבריה לתקופה שתקבע, לקבוע יושבי ראש לוועדות, להעביר לוועדה מתפקידיה ולהאציל לה מסמכיותיה. כן רשאית היא לאפשר לוועדות להיעזר במומחים שלא מבין חבריה.
- 2.ח. המועצה רשאית להטיל על ועדה כלשהי לדון בכל נושא, כפי שיוחלט על ידי המועצה.
- 3.ח. המועצה תקבע באילו נושאים תוכלנה הועדות לקבל החלטות שאינן דורשות את אישור המועצה.
- 4.ח. החלטות שאינן דורשות את אישור המועצה ושהינן בתחום אחריות הועדות יראו אותן כהחלטות מבלי להביאן לדיון במליאת המועצה ובלבד שהתקבלו בוועדה ודיווח נמסר בכתב ליושב ראש המועצה.
- 5.ח. יושב ראש המועצה ידווח למועצה על החלטות/ המלצות הועדות.
- 6.ח. במסגרת המועצה תפעלנה ועדות מלוות, ועדות אד-הוק, ותת ועדות שעל הקמתם תחליט המועצה לפי הצורך.
- 7.ח. על הועדות חלה חובת דיווח למועצה, אחת לשנה לפחות.
- 8.ח. מזכיר/מרכז מועצת העובדים-הסוציאליים ישמש כמזכיר כל ועדות החובה והועדות המלוות של המועצה.
- 9.ח. בוועדות אד-הוק ימונה אחד מחברי הוועדה כמזכיר.
- 10.ח. תינתן האפשרות ליושב ראש הועדה למנות כמזכיר מי שאינו חבר ועדה/מועצה - זאת אם ולא ימצא מזכיר מבין חברי הוועדה.





תקנון ועדות המועצה

א. הרכב הוועדות

- 1.א. מליאת המועצה תקבע יושב ראש לכל ועדה.
- 2.א. כחברי הוועדות יוכלו לשמש גם אנשים שאינם חברי המועצה, ובלבד שלפחות מחצית מחברי הוועדה יהיו חברי מועצה.
- 3.א. חברי הוועדה ימונו על ידי יושב ראש הוועדה ובתיאום עם יושב ראש המועצה.
- 4.א. חבר מועצה המעוניין להצטרף לאחת מהוועדות יפנה אל יושב ראש המועצה ו/או יושב ראש הוועדה אליה הוא מבקש להצטרף.
- 5.א. מומלץ שמספר חברי ועדה לא יפחת משלושה חברים, כולל יושב הראש.
- 6.א. בכל הוועדות מומלץ שיהיה ייצוג למירב הגופים המיוצגים במועצה.
- 7.א. בוועדות: מומחיות, כניסה למקצוע, הכרה במוסדות ותארים, ייחוד מקצוע ורמות מקצועיות, יישמו כחברי ועדה רק עובדים סוציאליים.
- 8.א. לא ישמש אדם כחבר ועדה כאשר, לכאורה, יש חשש לניגוד אינטרסים בין תפקידו בוועדה לבין היותו חבר בגוף או מוסד לו עניין בתכני הדיונים בוועדה.
- 9.א. חברות בוועדה תימשך לאורך 3 שנים עם אפשרות להארכה ל-3 שנים נוספות. אלא אם כן יבקש חבר ועדה להפסיק את חברותו בוועדה ו/או במועצה כאמור בסעיפים 4.ג ו-5.ג בתקנון.
- 10.א. רשאי יושב ראש ועדה להזמין על פי שיקול דעתו אורחים לוועדה ללא זכות הצבעה.
- 11.א. הרכב ועדות החובה:
 - 1.א. **ועדת מומחיות** – תורכב רק מעובדים סוציאליים: אנשי אקדמיה, אנשי שדה ברמת הביצוע ואנשי שדה ברמת מדיניות. מומלץ על איזון בין ספר האנשים המייצגים את התחומים הנ"ל.
 - 2.א. **ועדת חוק** – תורכב מנציגים של כל הגופים (אקדמיה, ציבור, שדה). כחלק אינטגרלי של הוועדה ישמשו משפטן ויושב ראש איגוד העובדים הסוציאליים.
 - 3.א. **ועדת מדיניות** – תורכב מאנשי ציבור, אקדמיה ושדה.
 - 4.א. **ועדת מידע** – תורכב מחברי המועצה ו/או שאינם חברי המועצה, מהם יושב הראש יהיה מי שכשיר להתמנות כשופט בית משפט השלום ואחד לפחות יהיה עובד סוציאלי (סעיף 54 (ב') לחוק העובדים הסוציאליים).





- א.1.ה. **ועדה להכרה במוסדות ותארים** – תורכב רק מעובדים סוציאליים: אנשי ציבור, אקדמיה ושדה.
- א.1.ו. **ועדת ייחוד העיסוק** – תורכב רק מעובדים סוציאליים: אנשי ציבור, אקדמיה ושדה.
- א.1.ז. **ועדת רמות מקצועיות בעבודה סוציאלית** – תורכב רק מעובדים סוציאליים: אנשי ציבור, אקדמיה ושדה.

ב. כנוס הוועדה

- ב.1. ועדה תכנס על פי הצרכים ובהתאם להחלטת יושב ראש הוועדה.
- ב.2. סדר היום לישיבת הוועדה ייקבע על ידי יושב ראש הוועדה מבין הסעיפים הבאים:
- ב.2.א. עניין שהמועצה החליטה שיידון בישיבת הוועדה.
- ב.2.ב. כל נושא אחר שיושב הראש החליט שיובא לדיון בוועדה, שהינו בתחום מנדט הוועדה.
- ב.3. הצעה להוספת סעיפים לסדר היום ניתן יהיה להגיש לפני הישיבה או מיד לאחר פתיחתה.
- ב.4. לקבלת ההצעה הנ"ל דרוש רוב של חברי הוועדה הנוכחים בישיבה, ובלבד שמתקיים מניין חוקי.
- ב.5. הזמנה לישיבת הוועדה תישלח בכתב על ידי מזכיר הוועדה 14 ימים לפחות לפני המועד שנקבע לישיבה.
- ב.6. ההזמנה תפרט את סדר היום ויצורף לה החומר המתייחס לסעיפים שבסדר היום.
- ב.7. יושב הראש רשאי להחליט בדבר קיום ישיבה דחופה, ביטול או דחיית מועד הישיבה.
- ב.8. הזמנה לישיבה דחופה, וכן הודעה על ביטול ישיבה או דחייתה, יכול שתימסר בכל דרך הנראית למזכיר הוועדה.
- ב.9. אין עוררים על החלטות הוועדה, משום כך שחבר מחבריה לא קיבל את ההזמנה שנשלחה אליו כדין.
- ב.10. יושב ראש הוועדה ראשי להורות על הזמנה לישיבה של כל אדם, גם אם אינו נמנה על חברי הוועדה.
- ב.11. ישיבות הוועדות השונות תהיינה פתוחות בפני חברי המועצה. מעמד חברי המועצה בישיבות אלה יהיה של משקיפים ללא זכות הצבעה.

ג. ניהול ישיבת הוועדה

- ג.1. שלושה מחברי הוועדה, כולל יושב ראש הוועדה, יהוו מנין חוקי בישיבות הוועדה.





- ג.2. יושב ראש הוועדה יפתח וינעל את הישיבה, ינהל את הדיונים ויקבע תוצאות ההצבעה.
- ג.3. לבעל ההצעה שהועלתה בישיבה תינתן הרשות להסביר הצעתו וכן להשיב על דברי חברים אחרים.
- ג.4. החלטה תתקבל ברוב קולות המשתתפים בישיבה.
- ג.5. החלטה, שהינה בתחום אחריות הוועדה רואים אותה כהחלטת המועצה מבלי להביאה לדיון במליאת המועצה, אם התקבלה בוועדה.
- ג.6. יושב הראש רשאי להטיל על חבר אחר של הוועדה לנהל את הישיבה, כולה או חלקה, במקומו, ולהאציל לו מסמכיותו.

ד. ניהול פרוטוקול הישיבה

- ד.1. מזכיר הוועדה ינהל פרוטוקול על מהלך הישיבה, ובו יכללו לפחות פרטים אלה:
 - ד.1.א. שמות החברים הנוכחים, שמות הלא נכחו בישיבה ושמות הנוכחים שאינם חברי ועדה.
 - ד.1.ב. סדר היום.
 - ד.1.ג. ההצעות בניסוחן המלא.
 - ד.1.ד. ההחלטות.
 - ד.1.ה. סיכומי הדיונים בנושאים שאינם משמשים להחלטה.
- ד.2. העתק הפרוטוקול יישלח לכל אחד מחברי הוועדה וליושב ראש המועצה.
- ד.3. רשאי חבר וועדה להגיש הצעת תיקון/שינוי לפרוטוקול ובלבד שבקשתו הוגשה בתוך 21 ימים ממועד מסירת הפרוטוקול.
- ד.4. יושב ראש הוועדה יחליט על תיקון הפרוטוקול.
- ד.5. הפרוטוקול המתוקן יישלח ליושב ראש המועצה ולחברי הוועדה. יושב ראש המועצה יביא הפרוטוקול לידיעת חברי המועצה.





נספחים לתקנון מועצה העובדים הסוציאליים

נספח א' תיאור תפקיד יושב ראש המועצה

1. ניהול המועצה ושיבוטיה על פי תקנון זה.
2. יעוץ לשר בעניינים הנוגעים למקצוע העבודה הסוציאלית ולתחומים המחויבים על פי חוק העובדים הסוציאליים.
3. הבאת נושאים לדיון בפני המועצה על פי קביעת השר.
4. ניהול ועדת ההיגוי.
5. מימוש וקידום של החלטות המועצה.
6. מעקב אחר פעולות מוסדות המועצה.
7. הוצאת כתבי מינוי ליושבי ראש ועדות המועצה ו/או נושאי תפקיד אחרים שיוחלט עליהם במועצה.
8. פרסום מידע על פעולות ותכניות לעתיד.
9. השתתפות בוועדות המועצה בתוקף תפקידו/ה כיושב ראש המועצה.
10. דיווח לשר על פעולות המועצה.

נספח ב' סמכויות ועדות החובה של המועצה

א. ועדת מומחיות

- א.1. הועדה תמליץ בפני המועצה לגבי תבחינים ונהלים בנושאים הבאים:
 - א.1. הכרה בתחומי עיסוק כתחומי מומחיות בעבודה סוציאלית.
 - א.1.ב. הכרה במוסדות הכשרה למטרות מומחיות.
 - א.1.ג. הכרה בתכניות לימוד והכשרה למטרות מומחיות.
 - א.1.ד. הכרה במקומות עבודה כמקומות הכשרה למטרות מומחיות.
- א.2. נושאים בתחום סמכות הוועדה:
 - א.2.א. הכרה בתכניות לימוד ותכניות הכשרה הנדרשות להכרה כמומחיות.
 - א.2.ב. הכרה במוסדות הכשרה למטרות מומחיות.
 - א.2.ג. המלצות לאיוש תת-ועדות הרישוי למומחיות.
 - א.2.ד. בירור מצבים ודילמות שיתעוררו במהלך היישום וגיבוש פתרונות.
 - א.2.ה. רישום המומחיות על פי הנהלים שיקבעו על ידי המועצה.

ב. ועדת חוק

- ב.1. דיון ומעקב אחר ביצוע חוק העובדים הסוציאליים.





ב.2. דיון ומעקב אחר הצעות חוק וחוקים הרלוונטיים לפעילות המועצה ולנושאי חברה ורווחה.

ג. ועדת מידע

- ג.1. בדיקת פניית אדם הרואה עצמו נפגע מהחלטות עובד סוציאלי שלא למסור לו מידע בענייניו.
- ג.2. רשאית להורות על עובד סוציאלי למסור מידע מלא או חלקי לאדם בדבר טיפולו של העובד הסוציאלי בענייניו וזאת בהתייחס לבדיקת הועדה את פנייתו, על פי המחויב בסעיף 7 (א - ה) לחוק העובדים הסוציאליים.
- ג.3. דיון והמלצה בפני המועצה על כללי מידע וסודיות במקצוע העבודה - הסוציאלי.

ד. ועדת מדיניות

- ד.1. דיון ומעקב אחרי נושאים הקשורים למדיניות חברתית.
- ד.2. המלצות בפני המועצה (ודרכה לשר) על מדיניות חברתית.
- ד.3. תיאום ושיתוף עם גופים ציבוריים אחרים העוסקים במדיניות חברתית, ובראשם איגוד העובדים הסוציאליים.

ה. ועדה להכרה במוסדות ותארים

- ה.1. בחינת מוסדות בארץ ובחו"ל ותכניות לימודים לתארים ולתעודות בארץ ובחו"ל והמלצה על שירותם של בוגרי תכניות ומוסדות אלה למקצוע העבודה הסוציאלי, על פי פנייה מהרשם ומועדת הרישום (סעיפים 9,12,13 לחוק העובדים הסוציאליים).
- ה.2. החלטות אלו יוצגו ישירות בפני השר על ידי הרשם ו/או ועדת הרישום.

ו. ועדה לייחוד העיסוק

- ו.1. המלצה בפני המועצה על אלו תפקידים ומשרות, אשר רק בחלקם הנם עיסוק בעבודה-סוציאלי, יהיה רשאי גם מי שאינו עובד סוציאלי לעשותם ורשאי יהיה מעסיק להעסיק אדם שאינו עובד סוציאלי בתפקיד או במשרה (סעיף 6 (א) לחוק העובדים הסוציאליים).
- ו.2. המלצה בפני השר לקביעת תפקידים ומשרות שרק עובד סוציאלי יהיה רשאי לעסוק בהם (סעיפים 3 (א), 6- (ב), לחוק העובדים הסוציאליים).
- ו.3. ההמלצות של הועדה שיאושרו על ידי המועצה יועברו כהמלצות בפני השר.

ז. ועדת רמות מקצועיות





- 1.2. קידום, שיווק והפצת מודל ברמות המקצועיות בקרב העובדים הסוציאליים, בשירותים המעסיקים עובדים סוציאליים באקדמיה ובגופים אחרים הקשורים לנושא.
- 2.2. תיאום ושיתוף עם גופים מקצועיים וציבוריים אחרים העוסקים ברמות מקצועיות, כולל נציגי מקצועות אחרים.
- 3.2. המלצות בפני המועצה על פעולות ומדיניות לקידום מודל הרמות המקצועיות.





8. נספחים

מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
1.	3.1.1	אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.		
2.	3.1.2	אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים.		
3.	3.1.2	אישור עדכני ותקף על ניכוי מס במקור.		
4.	3.1.2	אישור עדכני ותקף על רישום במע"מ.		
5.	3.1.5	נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת: http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx		
6.	3.1.6	אישור מטעם רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2021.		

המציע מתבקש לצרף את המסמכים לנספח א' בהתאם סדר הרשום בטבלה.

מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
1.	3.2.2	1. תעודות המעידות על השכלתו של היועץ המוצע (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג). 2. אישורים על רישום בפנקס העובדים הסוציאליים. 3. קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה. המסמכים יוצרפו בסופו של נספח ט'		
2.	סל ב' אמת מידה 2.2.1	עבור סל ב': דו"חות מקצועיים וסקירות ספרות. המסמכים יוצרפו בסופו של נספח יב'.		





מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא

מספר	הנושא	הערות
נספח א'	פרטי המציע	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין או רואה חשבון
נספח ב'	הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ג'	הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ד'	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ה'	הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ו'	שמירת סודיות	יש לחתום.
נספח ז'	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	יש למלא ולחתום.
נספח ח'	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות – סל א'	בהצעה עבור סל א' נדרש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין
נספח ט'	ניסיון המרכז לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות – סל א'	בהצעה עבור סל א' נדרש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין
נספח י'	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות – סל ב'	בהצעה עבור סל ב' נדרש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין
נספח יא'	ניסיון היועץ לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות – סל ב'	בהצעה עבור סל ב' נדרש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין
נספח יב'	פירוט הדוחות המקצועיים וסקירות ספרותיות שבוצעו על-ידי היועץ המוצע – סל ב'	בהצעה עבור סל ב' יש למלא ולצרף חומרים.
נספח יג'	חלקים חסויים בהצעה	יש למלא ולחתום.
נספח יד'	אישור עסק בשליטת אשה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח טו'	נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז	יש לחתום.
נספח טז'	הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יז'	הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות	יש למלא ולחתום.
נספח יח'	הצעת מחיר	יש למלא ולחתום.
נספח יט'	הסכם התקשרות	יש לחתום.
נספח יט'1	חוזר שימוש בפורטל הספקים	יש לחתום.
נספח יט'2	נספח הצמדה	יש לחתום.
נספח יט'4	התחייבות להארכת התקשרות	יש לחתום.
נספח יט'5	רשימת תיוג (צ'ק ליסט) לעמידה בדרישות לקראת חתימה על הסכם	יש לחתום.
נספח יט'6	מסמך אישור יועץ מקצועי – סל ב'	בהצעה עבור סל ב' נדרש לחתום.
נספח כ'	מסמך תשובות לשאלות הבהרה שהופץ על ידי המשרד	יש לחתום.

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.





נספח א' פרטי המציע
(סעיף 3.4.1 למכרז)

על המציע לציין להלן איזה סל/ים כלול/ים בהצעתו (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ סל א'

☐ סל ב'

מובהר בזאת כי מציע רשאי להגיש הצעה במענה למכרז זה להפעלת שני הסלים נושא מכרז זה, כולם או חלקם, והוא אינו מוגבל במספר הסלים בהם יוכל לזכות לצורך אספקת השירותים. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק סל אחד מבין הסלים שנכללו בהצעתו.

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה:

1. שמו של המציע: _____
2. מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): _____
מעמד משפטי במס הכנסה: _____
מעמד משפטי במע"מ: _____
3. מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: _____
4. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): _____
5. שמו של המנהל הכללי: _____
6. במידה שההצעה תזכה –
האם יחוייב מע"מ בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? _____
האם יחוייב מס מעסיקים בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? _____
7. כתובתו מלאה של המציע (כולל מיקוד): _____
8. מספרי טלפון: _____
9. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
מספר טלפון: _____
נייד: _____
- כתובת דואר אלקטרוני: _____
10. מספר עובדים המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה: _____
11. מחזור כספי של המציע לשנת 2019: _____

עמוד 68, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





שם	מספר זהות	דוגמת חתימה

13. יש לסמן להלן את האופן בו מורשי החתימה מחייבים את המציע:

- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כולם יחד לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.
- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כל אחד לחוד לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.
- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין לפי הפירוט הבא:

14. יש לסמן להלן האם נדרש לצרף את חותמת המציע לאישור מורשי החתימה:

- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין אף ללא צירוף חותמת המציע.
- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין תוך צירוף חותמת המציע, להלן חתימת דוגמת חותמת המציע:

דוגמת חותמת המציע

מובהר כי הפרטים המפורטים בסעיפים 10 ו-11 לעיל מיועדים עבור שימוש פנימי של המשרד לצרכי בקרה ולא ישמשו לצורך בדיקת ההצעה ובחירת הזוכה.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע

אישור עורך דין/רואה חשבון





אני הח"מ _____, עורך דין/רואה חשבון מאשר/ת כי בהתאם להחלטות של
המציע _____ (יש לציין את שם המציע) _____ (יש לציין את
מספר הרישום של התאגיד) אשר התקבלו כדין, הרי שמר/גב' _____ בעל/ת ת"ז
מספר _____, וכן מר/גב' _____ בעל/ת ת"ז מספר _____,
וכן מר/גב' _____ בעל/ת ת"ז מספר _____, אשר חתימותיהם מצויינות
לעיל, רשאים כולם יחד / כל אחד לחוד (יש למחוק לפי העניין) ללא צירוף/בצירוף (יש למחוק לפי העניין)
חותמת המציע, לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה של המציע.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

שם מלא של רואה-
חשבון/עורך דין

תאריך





נספח ב' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(סעיף 3.1.2 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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.

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. 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") מטעם המציע בהתקשרות מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.





חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה
בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר/ת לי
באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק
אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך





נספח ג' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

(סעיף 3.1.3 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה עבור משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

- ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- ☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- ☐ המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
☐ המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).
המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ ביישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / 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 ד' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

(סעיף 3.1.7 למכרז)

אני, הח"מ _____ מס תעודת זהות _____ העובד אצל המציע _____ (יש לציין את שם המציע) מצהיר בזאת כי:

- אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע.
- אני נושא המשרה אשר אחראי במציע להצעה המוגשת מטעם המציע במכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן: "המכרז").
- בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד/עוסק מורשה ופרטי יצירת קשר עמו):
שם התאגיד/עוסק מורשה תחום העבודה בו ניתנת פרטי יצירת קשר
קבלנות המשנה

- המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
- המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד/עוסק מורשה אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד/עוסק מורשה אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
- לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
- לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
- לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- הצעה זו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן X במקום המתאים

- ☐ למיטב ידיעתי, המציע לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.
- ☐ המציע נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז, אנא פרט:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
_____	_____	_____	_____	_____

אישור עורך דין

עמוד 74, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____



משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים

חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 75, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





נספח ה' הצהרה והתחייבות המציע בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים

(סעיף 3.1.8 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי

לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש

להתקשר עם עורך מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה

סוציאלית וועדותיה (להלן – המכרז). אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

1. עיינתי בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה פרק השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

(סעיף 2 למכרז), הבנתי אותם והבאתי בחשבון את תוכנם באופן מלא בעת עריכת הצעתי והצעתי

עונה על כל הדרישות המפורטות במכרז וכי כל תנאי המכרז, על נספחיו, מקובלים עליי במלואם ואני

מתחייב כי ביכולתי לעמוד בהם. ברור ומוסכם עליי, כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומלאה ומוצעת

כיחידה אינטגרטיבית אחת והנני מצהיר כי אין סתירה בין רכיבי הצעתי השונים. הנני מצהיר ומתחייב

כי הבנתי את מהות העבודה, כי אני מסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגשתי את הצעתי, קיבלתי את מלוא

המידע האפשרי, בדקתי את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, כי הבאתי בחשבון את כל המידע,

שנתקבל מהמשרד, וכי אני מודע ללוחות-הזמנים וליתר האילוצים, הכרוכים בביצועם של השירותים,

ולא יהיו לי כל טענות בגין קשיים או אילוצים כאמור.

2. אין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד

עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים.

3. לא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום מתן השירותים, למעט מטעם המשרד, במהלך תקופת

מתן השירותים בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב

של המשרד ואודיע למשרד באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד

עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים. המשרד רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או

לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

4. הנני מצהיר כי כל זכויות הקניין בתוצרים, שיפותחו ויוכנו במהלך אספקתם של השירותים לפי מכרז

זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד. אין ולא יהיה באספקת השירותים למשרד או השימוש בהם

על-ידי המשרד לפי המכרז, הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של צד שלישי כלשהו. הנני

מתחייב לשאת באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות קניין רוחני או זכות קניינית של צד שלישי

ככל שתופר ואשפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי בגין הפרת כל זכות כאמור.

אני מצהיר, כי זכויות הקניין בחלק מן התוצרים או השירותים הבאים או בכולם שייכות לצד שלישי:





אישורים מאת הצד השלישי כאמור בדבר זכויות להציע לחברה תוצרים או שירותים אלו מצורפים בזאת.

5. שילמתי בקביעות בשנה האחרונה שכר לכל עובדיי כמתחייב מדיני העבודה, צווי הרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים, ככל שהם חלים עליי, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים וכי אם אזכה במכרז, אקיים את כל דיני העבודה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד.

6. אם אזכה, אדרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתי, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ואחתות על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח יט'1 למכרז, לחילופין אמצא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים (יודגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי).

7. אם אזכה במכרז, אעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.

8. אם אזכה במכרז, אפעל בהתאם לנהלי והנחיות מינהל אסטרטגיה תכנון כלכלי מחקר ורגולציה ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.

9. אם אזכה במכרז, בכל מסמך שישלח על ידי למקבלי השירות מכוח המכרז, יצוין על המסמך כי השירות ניתן על ידי כשירות מטעם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה/ בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכרת 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 זה מוגש במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן: "המכרז").

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:
"עובד" – כל אחד מנותני השירותים מטעם הספק אשר באמצעותו יינתנו השירותים למשרד.
"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בזה הקשור או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בעל-פה בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.
"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הספק או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר על-ידי המשרד, כל גורם אחר או מי מטעמו.

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים, בישראל ומחוצה לה, תוך משך תוקפה של הצהרה זו וכן לאחר תום תוקפה ובכל עת, אלא אם כן נתקבל אישור מראש ובכתב על גילוי ידיעה כנ"ל מאת נציג המשרד.

הובהר לי כי גילוי כולל, בין היתר, מסירת מידע על נתונים, תכניות ישומיות ומערכות המחשוב של המשרד ואמצעי האבטחה שלהן, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעתונות כללית ומקצועית, כתבות משודרות והרצאות.

אני מתחייב, כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי-המידע של המשרד, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב של המשרד. אני מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר לאחר את פרטי זהווי ואת הסיסמה, שישמשו אותי לשם גישה למאגרי-המידע.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק להגנת הפרטיות והוראות כל חוק, הנוגע לענין.

כמו כן הנני מתחייב לפעול בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז-1977.





הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום, לאחר שקראתי בעיון את הכתוב בהצהרה זו והתחייבתי לנהוג על פיה.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע





נספח ז' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת

(סעיף 3.4.2 למכרז)

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן – "המכרז").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת הצהרה זו בשם המציע.

(יש לסמן X במקום המתאים)

☐ לבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו אין כל קרבה משפחתית, עסקית או אחרת למי לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

☐ להלן פירוט יחסי הקרבה בין בעלי השליטה במציע, מנהליו ו/או עובדיו לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים:

מספר	שם הגורם אצל המציע ותפקידו	פירוט הקרבה	שם עובד המשרד
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

חתימת המציע:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____





נספח ח' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והעניקה של ציוני איכות וכן

בדיקת המלצות – סל א'

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה.

אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ביחס למציע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- עוד מובהר בזה כי, בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף וניקודו באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד.





1. ניסיון המציע סל א:

- 1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.2.1 למכרז.
- 1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותי ייעוץ ארגוני ו/או מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או בארגון מידע חברתי ואיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם ו/או שירותי ניהול משרד במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.1 למכרז, אמת מידה 1.1.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	סוג השירות שניתן על-ידי המציע (לסימון)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר	טלפון נייד	תפקיד
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							

עמוד 82, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	סוג השירות שניתן על- ידי המציע (לסימון)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
			☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968.
כן יובהר כי במקרה של הצגת ניסיון מנכ"ל / בעל שליטה יש למלא את ההצהרה שבסעיף 2 שלהלן.

2. הצהרת מנכ"ל / בעל השליטה – יובהר כי יש למלא הצהרה זו רק במקרה בו מוצג ניסיון בעל שליטה או מנכ"ל כניסיון מציע, כאמור בתנאי סף 3.2.1

למכרז

אני מר/גברת _____ משמש כבעל השליטה במציע/ מנכ"ל המציע החל מיום ____/____/____; בהיקף העסקה _____ (רלוונטי למנכ"ל בלבד – יש לציין אחוזי משרה/מספר שעות שבועיות/חודשיות). במסגרת תפקידי במציע, אני אחראי על הנושאים הבאים:

עמוד 83, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





אני מצהיר כי הניסיון שהוצג בטבלה מעלה מתקיים בי, בהתאם לפירוט בטבלה.

3. חתימת המציע ואישור עורך-דין

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____
בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / 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 ט' ניסיון המרכז לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות – סל א'

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:
הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה.
אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

הערות כלליות:

- בסופו של נספח זה, יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה של כל המועמדים, העתקים של תעודות אקדמיות שלהם ומסמכים נוספים לגביהם, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונם, כישוריהם ומיומנויותיהם.
- מובהר בזה כי בדיקת עמידתם של אנשי הצוות המוצעים בתנאי הסף וניקודם באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות. האמור בקו"ח הוא לפירוש האמור בטבלאות המצורפות בלבד.
- עוד מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- בעת מילוי הטבלאות ביחס לצוות המוצע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.





1. המרכז המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.2 למכרז.
2. שם המרכז המוצע: _____
3. מספר תעודת זהות: _____
4. טלפון: _____
5. טלפון נייד: _____
6. דואר אלקטרוני: _____
7. השכלה אקדמית (סעיף 3.2.2.1 למכרז, אמת מידה 1.2.3) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

☐ תואר אקדמי ראשון

תחום הלימודים: _____
שם המוסד האקדמי: _____
מועד קבלת התואר: _____

☐ תואר אקדמי שני

תחום הלימודים: _____
שם המוסד האקדמי: _____
מועד קבלת התואר: _____

- יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).
8. רישום בפנקס המקצועי (סעיף 3.2.2.1 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטים רלוונטיים):





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

☐ רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

מועד רישום בפנקס: _____

מספר רישום בפנקס המקצועי: _____

יש לצרף אישור על רישום בפנקס המקצועי.

9. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של המרכז המוצע בעבודה סוציאלית, החל ממועד קבלת התואר הראשון במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.3.2.2 למכרז, אמת מידה 1.2.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המרכז המוצע	ניסיון המרכז ב- (לסימון)	תאריך מתן שירות (חודש)	תאריך מתן שירות (שנה)	תאריך מתן שירות (חודש)	תאריך מתן שירות (שנה)	שם איש קשר	טלפון נייד	תפקיד
		☐ ניהול משרד ☐ ארגון, ניהול, הכנת מצגות וכתובת פרטוקולים ☐ עבודה סוציאלית							
		☐ ניהול משרד ☐ ארגון, ניהול, הכנת מצגות וכתובת פרטוקולים ☐ עבודה סוציאלית							
		☐ ניהול משרד ☐ ארגון, ניהול, הכנת מצגות וכתובת פרטוקולים ☐ עבודה סוציאלית							
		☐ ניהול משרד ☐ ארגון, ניהול, הכנת מצגות וכתובת פרטוקולים ☐ עבודה סוציאלית							

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

הצהרת המרכז המוצע

עמוד 87, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

אני הח"מ _____, נושא תעודת זהות מספר _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע _____ (יש להשלים את שם המציע) במכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד המרכז.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד המרכז כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד המרכז עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת המרכז המוצע

אישור עורך דין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

10. חתימת המציע, אישור עורך-דין

חתימת המציע

עמוד 88, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין

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

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 89, מתוך 169 עמודים

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





נספח י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות – סל ב'

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה.

אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ביחס למציע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- עוד מובהר בזה כי, בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף וניקודו באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד.





4. ניסיון המציע סל ב:

- 4.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.3.1 למכרז.
- 4.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותי ייעוץ ארגוני ו/או מחקר ו/או ייעוץ אסטרטגי ו/או בארגון מידע חברתי ואיסוף ידע ומידע ו/או חברת כוח אדם ו/או שירותי ניהול משרד במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.3.1 למכרז, אמת מידה 2.1.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	סוג השירות שניתן על- ידי המציע (לסימון)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	סוג השירות שניתן על- ידי המציע (לסימון)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							
			☐ ארגון מידע חברתי ☐ שירותי כח אדם ☐ ייעוץ ארגוני ☐ מחקר ☐ ייעוץ אסטרטגי ☐ איסוף ידע ומידע ☐ ניהול משרד							

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968.
כן יובהר כי במקרה של הצגת ניסיון מנכ"ל / בעל שליטה יש למלא את ההצהרה שבסעיף 2 שלהלן.





5. הצהרת מנכ"ל / בעל השליטה – יובהר כי יש למלא הצהרה זו רק במקרה בו מוצג ניסיון בעל שליטה או מנכ"ל כניסיון מציע, כאמור בתנאי סף 3.2.1

למכרז

אני מר/גברת _____ משמש כבעל השליטה במציע/ מנכ"ל המציע החל מיום ____/____/____; בהיקף העסקה _____ (רלוונטי למנכ"ל בלבד – יש לציין אחוזי משרה/מספר שעות שבועיות/חודשיות). במסגרת תפקידי במציע, אני אחראי על הנושאים הבאים:

אני מצהיר כי הניסיון שהוצג בטבלה מעלה מתקיים בי, בהתאם לפירוט בטבלה.

6. חתימת המציע ואישור עורך-דין

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / 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 וחתימת
_____	_____	_____

נספח יא' ניסיון היועץ לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקת של ציוני איכות – סל ב'

עמוד 93, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





הערות כלליות:

- בסופו של נספח זה, יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה של כל המועמדים, העתקים של תעודות אקדמיות שלהם ומסמכים נוספים לגביהם, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונם, כישוריהם ומיומנותיהם.
- מובהר בזה כי בדיקת עמידתם של אנשי הצוות המוצעים בתנאי הסף וניקודם באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות. האמור בקו"ח הוא לפירוש האמור בטבלאות המצורפות בלבד.
- עוד מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- בעת מילוי הטבלאות ביחס לצוות המוצע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.





1. היועץ המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.3.2 למכרז.
2. שם היועץ המוצע: _____
3. מספר תעודת זהות: _____
4. טלפון: _____
5. טלפון נייד: _____
6. דואר אלקטרוני: _____
7. השכלה אקדמית (סעיף 3.3.2.1 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

☐ תואר אקדמי שני

תחום הלימודים: _____
שם המוסד האקדמי: _____
מועד קבלת התואר: _____

☐ תואר אקדמי שלישי

תחום הלימודים: _____
שם המוסד האקדמי: _____
מועד קבלת התואר: _____

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש

בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

8. רישום בפנקס המקצועי (סעיף 3.3.2.1 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטים רלוונטיים):





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

□ רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

מועד רישום בפנקס: _____

מספר רישום בפנקס המקצועי: _____

יש לצרף אישור על רישום בפנקס.

9. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בעבודה סוציאלית החל ממועד קבלת התואר הראשון (סעיף 3.3.2.2 למכרז):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	ניסיון בעבודה סוציאלית (כן/לא)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	שם איש קשר	טלפון נייד	תפקיד
		☐ כן ☐ לא						
		☐ כן ☐ לא						
		☐ כן ☐ לא						
		☐ כן ☐ לא						

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





10. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בארגון ו/או ניהול ידע ו/או בהכנת מצגות ו/או בכתיבת פרוטוקולים ו/או בתכלול ואיסוף מידע ואינפורמציה במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. (סעיף 3.3.2.3 למכרז):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	סוג הנסיון (יש לסמן X)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר	טלפון נייד	תפקיד
		☐ ארגון ידע ☐ ניהול ידע ☐ הכנת מצגות ☐ כתיבת פרוטוקולים ☐ תכלול ואיסוף מידע ואינפורמציה						
		☐ ארגון ידע ☐ ניהול ידע ☐ הכנת מצגות ☐ כתיבת פרוטוקולים ☐ תכלול ואיסוף מידע ואינפורמציה						
		☐ ארגון ידע ☐ ניהול ידע ☐ הכנת מצגות ☐ כתיבת פרוטוקולים ☐ תכלול ואיסוף מידע ואינפורמציה						
		☐ ארגון ידע ☐ ניהול ידע ☐ הכנת מצגות ☐ כתיבת פרוטוקולים ☐ תכלול ואיסוף מידע ואינפורמציה						

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





11. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בכתיבת דו"חות מקצועיים וסקירות ספרות במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 2.2.1):

יובהר כי על המציע לצרף את הדוחות המקצועיים וסקירות הספרות בנספח יב'.

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תכולת הדוחות (יש לסמן X)	מספר עמודים בדוחות ובסקירות	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר	טלפון נייד	תפקיד
		☐ סקירת ספרות ☐ דוח המכיל בתוכו סקירת ספרות ענפה								
		☐ סקירת ספרות ☐ דוח המכיל בתוכו סקירת ספרות ענפה								
		☐ סקירת ספרות ☐ דוח המכיל בתוכו סקירת ספרות ענפה								
		☐ סקירת ספרות ☐ דוח המכיל בתוכו סקירת ספרות ענפה								

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





הצהרת היועץ המוצע

אני החתום מטה _____, נושא תעודת זהות מספר _____ לאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע _____ (יש להשלים את שם המציע) **במכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן – "המציע")** אני מוצע/ת לשמש בתפקיד יועץ.

2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד יועץ כנדרש במכרז זה.

3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד יועץ עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת היועץ המוצע

אישור עורך דין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





12. חתימת המציע, אישור עורך-דין

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברח' _____ בישוב
/בעיר _____ 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 יב' פירוט הדוחות המקצועיים וסקירות ספרותיות שבוצעו על-ידי היועץ

המוצע - סל ב'

(אמת מידה 2.2 לסל ב' למכרז)

1. דו"ח או סקירת ספרות 1

- 1.1. תמצית הדוח או הסקירה: _____
- 1.2. עבור איזה גופים נכתב הדוח או הסקירה (יש לסמן X במקום המתאים):
- ☐ עבור גופים ציבוריים - משרדי ממשלה, יחידות סמך, רשויות מקומיות, אוניברסיטאות וחברות ממשלתיות.
- מועד כתיבת הדוח או הסקירה: _____
- ☐ עבור גופים פרטיים גדולים - חברות פרטיות המעסיקות לפחות 100 עובדים.
- מועד כתיבת הדוח או הסקירה: _____

יש לצרף בסופו של נספח זה את הדו"ח ו/או סקירת הספרות שנכתב על-ידי היועץ.

2. דו"ח או סקירת ספרות 2

- 2.1. תמצית הדוח או הסקירה: _____
- 2.2. עבור איזה גופים נכתב הדוח או הסקירה (יש לסמן X במקום המתאים):
- ☐ עבור גופים ציבוריים - משרדי ממשלה, יחידות סמך, רשויות מקומיות, אוניברסיטאות וחברות ממשלתיות.
- מועד כתיבת הדוח או הסקירה: _____
- ☐ עבור גופים פרטיים גדולים - חברות פרטיות המעסיקות לפחות 100 עובדים.
- מועד כתיבת הדוח או הסקירה: _____

יש לצרף בסופו של נספח זה את הדו"ח ו/או סקירת הספרות שנכתב על-ידי היועץ.

3. דו"ח או סקירת ספרות 3

- 12.1. תמצית הדוח או הסקירה: _____

עמוד 101, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





12.2. עבור איזה גופים נכתב הדוח או הסקירה (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ עבור גופים ציבוריים - משרדי ממשלה, יחידות סמך, רשויות מקומיות, אוניברסיטאות וחברות ממשלתיות.

מועד כתיבת הדוח או הסקירה: _____

☐ עבור גופים פרטיים גדולים - חברות פרטיות המעסיקות לפחות 100 עובדים.

מועד כתיבת הדוח או הסקירה: _____

יש לצרף בסופו של נספח זה את הדו"ח ו/או סקירת הספרות שנכתב על-ידי היועץ.





נספח יג' חלקים חסויים בהצעה

(סעיף 5.3.9 למכרז)

אני, המציע במכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:

מספר	סעיף במכרז	החלקים אשר המציע מבקש שיישארו חסויים	נימוק הבקשה (מתוקף איזה חוק / אסמכתא)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

מוסכם עלי, כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים יהיו חסויים בפניי ביתר ההצעות, שיוגשו למכרז זה.

הערה: כאמור בתת-סעיף 5.3.9 למכרז, מציע המבקש חלקים חסויים בהצעה מתבקש להשחיר את החלקים החסויים בהעתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור).

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת המציע
_____	_____	_____





נספח יד' אישור עסק בשליטת אשה

(סעיף 5.6 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה

הגדרות:

1. "אישור" - אישורו של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:
 - 1.1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
 - 1.2. אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.
 2. "אמצעי שליטה" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981;
 3. "מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, למעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;
 4. "נושא משרה" - מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;
 5. "עסק" - חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל;
 6. "עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכוון פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1 ו- 2 של ההגדרה אישור;
 7. "קרוב" - בן זוג, אח, צאצא, בן זוג של אח, הורה או צאצא;
 8. "תצהיר" - תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.
- אם לאחר שקלול תוצאות המכרז, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.**
- מציע העונה על הדרישות הנ"ל לעניין עידוד נשים בעסקים יצרף להצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה.**

אישור

אני עורך דין _____ מאשר בזאת כי המציע _____ הוא עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

המחזיקה בשליטה בחברת _____ ח.פ. _____ הינה גברת _____
ת.ז. _____.

שם מלא _____ ת.ז. _____ חתימה _____ חותמת _____.
כתובת _____ טלפון _____.

תצהיר

אני גברת _____ תעודת זהות _____ שם העסק _____ ח"פ _____
מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לתיקון לחוק חובת המכרזים (מספר
15), התשס"ג – 2002 לעניין עידוד נשים בעסקים,

שם מלא _____

חתימה _____





נספח טו' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז

(סעיף 5.8.4 למכרז)

1. ועדת הגרלה

חברי ועדת המכרזים המשרדית (יו"ר הוועדה, נציג חשבות ונציג לשכה משפטית) יהיו חברי ועדת ההגרלה ויו"ר הוועדה יהיה נציג נוסף של הלשכה המשפטית.

2. נוהל עבודה

- א. עם קבלת החלטת ועדת המכרזים המשרדית אודות הצורך בקיום הגרלה, תשלח למציעים שאמורים לקחת חלק בהגרלה, הודעה על מועד עריכת ההגרלה ועל האפשרות לשלוח נציגים מטעמם להגרלה. מציע אשר לא ישלח נציג מטעמו, תיערך ההגרלה שלא בנוכחות נציגו.
- ב. ועדת ההגרלה תרשום פרוטוקול אשר יתעד את מהלך ההגרלה ותוצאותיה. הפרוטוקול יחתם על ידי כל חברי הוועדה.
- ג. ועדת ההגרלה תיידע את המציעים בדבר תוצאות ההגרלה.
- ד. שמות המציעים אשר השתתפו בהגרלה יהיו פתוחים לעיון.

3. שיטת ההגרלה

- א. הוועדה תכין רשימה של המציעים המשתתפים בהגרלה ופתק השתתפות זהה לכל מציע עליו יירשם שמו ומספרו הסידורי.
- ב. כל פתק השתתפות יחתם בידי חברי הוועדה.
- ג. פתקי ההשתתפות יקופלו ויוכנסו לתוך קופסה.
- ד. יו"ר הוועדה ישלף פתק השתתפות אחד מן הקופסה.
- ה. המציע אשר שמו ומספרו יופיעו על הפתק שהוצא – יוכרז כזוכה בהגרלה לצורך מתן השירות, ולאף אחד מהמציעים האחרים לא תהיינה כל טענות או השגות על כך.





נספח טז' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 3.4.4 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

- ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, אדרש לעמוד לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 19 להסכם המצורף בנספח יט' ובתשובות ההבהרה של המשרד בנושא ביטוחים במלואן.
- בחנתי בטרם הגשת ההצעה על ידי מול חברת הביטוח המבטחת אותי את יכולתי לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.
- ידוע לי כי הגשת פוליסה לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות והתשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 5.7 למכרז.

חתימת המציע:

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברח' _____ בישוב/בעיר _____ 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 יז' הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 5.11 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, ההסכם שייחתם עמי יפורסם במלואו באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), כאמור בסעיף 5.11 למכרז.

(יש לסמן X במקום המתאים)

- ☐ הנני מסכים לפרסם את ההסכם החתום על ידי במלואו.
- ☐ הנני מבקש שלא לפרסם את החלקים הבאים בהסכם, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי, בהתאם לאמור בהחלטת הממשלה, וזאת מהנימוקים הבאים (חובה לנמק ולפרט):

מספר	סעיף בהסכם	החלקים אשר המציע מבקש שיישארו חסויים	נימוק הבקשה (מתוקף איזה חוק / אסמכתא)
1.			
2.			
3.			

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

ידוע לי כי ההחלטה הסופית באשר לחסיון המידע המפורט לעיל תהיה נתונה אך ורק למשרד וכי המשרד יהיה רשאי, על-פי שיקול-דעתו הבלעדי, לדחות את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, בין היתר, אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק צפויה לי כתוצאה מפרסום המידע.

ידוע לי במידה שהמשרד ידחה את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, הנני רשאי לעתור כנגד ההחלטה בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה. זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן הצהרתי דלעיל אמת.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





נספח יח' הצעת מחיר

(סעיף 4.3.1.1 למכרז)

מובהר כי טופס זה יצורף במעטפה אטומה נפרדת שתכיל את טופס זה בלבד (בשני עותקים)
אין לצרף את הצעת המחיר ליתר מסמכי המכרז.

תאריך: _____

לכבוד
משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים
ועדת המכרזים המשרדית
ירושלים

הנדון: הצעת מחיר

להלן הצעת המחיר במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה
לעבודה סוציאלית וועדותיה, כנדרש במסמכי המכרז, בנספחים ובהסכם:

סל א':

(מציע המגיש הצעה לסל ב' בלבד אינו נדרש למלא חלק זה)

אחוז ההנחה האחיד המוצע על ידי להפעלת מרכז (לסל א') הוא:

% _____ (במילים: _____ אחוזים).

מובהר כי אחוז ההנחה יתייחס למרכז המוצע במסגרת ההצעה במענה למכרז. עוד מובהר כי בכל
מקרה הצעת המחיר תתייחס להנחה מתעריף יועץ בדרגה 4 לכל היותר (נכון למועד פרסום המכרז:
151 ₪ לשעה, לא כולל מע"מ), גם אם המרכז המוצע מוגדר לפי ההוראה כיועץ בדרגה 1, 2 או 3.

סל ב':

(מציע המגיש הצעה לסל א' בלבד אינו נדרש למלא חלק זה)

אחוז ההנחה האחיד המוצע על ידי להפעלת יועץ פנימי (לסל ב') הוא:

% _____ (במילים: _____ אחוזים).

מובהר כי אחוז ההנחה יתייחס ליועץ המוצע במסגרת ההצעה במענה למכרז. עוד מובהר כי בכל
מקרה הצעת המחיר תתייחס להנחה מתעריף יועץ בדרגה 3 לכל היותר (נכון למועד פרסום המכרז:
201 ₪ לשעה, לא כולל מע"מ), גם אם היועץ המוצע מוגדר לפי ההוראה כיועץ בדרגה 1 או 2.





הבהרות לשני הסלים:

דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.

בהתאם לכללי ההפחתה כאמור בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2 עבור היועץ / המרכז המוצע לאחר שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, תבוצע הפחתה מהתעריף, כך שתעריף ההתקשרות עם היועץ יופחת ב-10%. ההפחתה תבוצע כך שתעריף ההתקשרות עם הספק יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר - 90% * (ההצעה הזוכה).

התמורה לשעת עבודה שתשולם ליועץ בפועל תהיה בהתאם לדרגת המרכז או היועץ, ועד לדרגה 3 או 4 לכל היותר בהתאם לאמור לעיל, בניכוי ההנחה הקבועה בגין ביצוע עבודה מתמשכת ובניכוי ההנחה שיציע המציע הזוכה למחיר זה בהתאם להוראה 13.9.0.2 של **החשב** הכללי.

מובהר כי שעות העבודה המושקעות יאושרו ע"י יו"ר המועצה לעבודה סוציאלית ואגף פרופסיה לעבודה סוציאלית במנהל האסטרטגיה, בנפרד, בהתאם לביצוע בפועל, לתוצרי נותן השירותים ולא יכות עבודתו. המחירים שיוצעו יהיו סופיים ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות.

ההצעות יושוו ביחס לכל סל בנפרד על-סמך אחוז ההנחה שהוצע ועל פי הנוסחה הבאה:

$$\frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{1 - \text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת}} \times 100$$

ידוע לנו כי המשרד לא מתחייב לבצע את כל ההיקפים ו/או מרכיבי השירות המצוינים במפרט הדרישות. בכל מקרה, המשרד ישלם אך ורק על פי אספקת השירות **בפועל** ועל פי התנאים המצוינים בנספח יט' למכרז ודרישות מכרז זה.

הצהרת המציע:

הננו מצהירים כי קראנו בעיון והבינו את כל הפרטים של המכרז על כל נספחיו, כי ביכולתנו המקצועית, הכספית והארגונית לספק את השרות על-פי כל תנאי המכרז, כי אנו מסכימים לכל התנאים ובהתאם ערכנו את הצעתנו הנ"ל.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





נספח יח'1 הוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

שמספרה 13.9.0.2

פירוט	נושא
	משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם
ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	פרק ראשי:
העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים	פרק משני:
13.9.0.2	מספר הוראה:
08 תת מהדורה: 01	מהדורה:
1.02.2019	בתוקף מיום:
יוסי איצקוביץ סגן בכיר לחשב הכללי	שם המאשר:

1. מבוא

- 1.1 לעתים משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "המשרד" או "המשרדים") נדרשים להתקשר באופן ישיר לתקופה קצובה עם אדם מומחה או בעל ידע בתחום המבוקש, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
- 1.2 הנחיות הוראה זו יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
 - 1.2.1 ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עובר מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת, כאשר עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות תסתיים.
 - 1.2.2 נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
 - 1.3 נציבות שירות המדינה פרסמה חוזר הנחיות בדבר תנאים להתקשרות המשרדים עם כוח אדם, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד (ראה [קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה"](#)). זאת במטרה להסדיר ולפקח על אופן העסקת עובדים חיצוניים, המועסקים בפועל בתוך משרדי הממשלה ועל מנת למנוע העסקה שאינה תקינה. עמידה בהנחיות אלו מהווה תנאי מקדים להתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.
 - 1.4 הוראה זו לא תחול על התקשרויות לרכישת שירותי כוח אדם עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים בחוזה קבלני. להנחיות בנושאים אלו ראה [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם"](#), מס' 7.3.9.1.
 - 1.5 הוראה זו לא תחול על מרצה שאינו מוגדר כעוסק מורשה, להנחיות בנושא זה ראה [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים"](#), מס' 2.6.0.1 [והוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש"](#), מס' 7.6.1.2.
 - 1.6 הוראה זו לא תחול על התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים במסגרת מכרזים מרכזיים של מינהל הרכש הממשלתי, המפורטים בפרק 16 [להוראות התכ"ם](#).
 - 1.7 הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 ולתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
 - 1.8 מטרת ההוראה להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך בדבר התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים, לרבות אופן התשלום והתעריפים בהתקשרויות מסוג זה. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.

2. הנחיות לביצוע

2.1 הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות

עמוד 111, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





2.1.1. תנאי ההתקשרות

2.1.1.1. ככלל, כל מכרז ופנייה לקבלת הצעות עם נותן שירותים חיצוני יאושרו לתקופה שאינה עולה על 5 שנים ממועד תחילת ההתקשרות (כולל מימוש אופציות). במקרים שבהם נדרשת התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לתקופה העולה על 5 שנים, יש לקבל את אישור ועדת המכרזים תוך מתן נימוק הוועדה להחלטה זו.

2.1.1.2. מקום מושבו העיקרי של נותן השירותים החיצוני לא יהיה בתחומי המשרד, ולא יוקצה לו משרד קבוע, מחשב או טלפון.

2.1.2. עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה

2.1.2.1. במסגרת עריכת מסמכי המכרז, תשקול ועדת המכרזים דרכים לעידוד התחרות במשק והפחתת חסמי הכניסה של ספקים חדשים למתן שירותים במשרדי הממשלה, כאמור ב**הוראת תכ"ם, "שילוב עסקים קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.4.2.7**.

2.1.3. קביעת שיטת ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

2.1.3.1. התקשרות עם נותן שירותים חיצוני תיעשה באחת משתי שיטות ההתקשרות הבאות:

2.1.3.1.1. שיטת התקשרות על פי תפוקות, כמפורט בסעיף 2.2.

2.1.3.1.2. שיטת התקשרות על פי תשומות, כמפורט בסעיף 2.3.

2.1.4. ההחלטה על שיטת ההתקשרות תיעשה על פי החלטת ועדת המכרזים¹. בהמשך לאמור בסעיף 2.1.3.1, בסמכות ועדת המכרזים לאשר התקשרות המשלבת את שתי השיטות גם יחד.

2.1.5. הנחיות לאופן העבודה במרכב"

2.1.5.1. כלל ההזמנות יבוצעו כהזמנות שירותים. בחירת סוג ההזמנה תיעשה בהתאם לשיטת ההתקשרות (תפוקות/תשומות).

2.1.5.2. אופן ביצוע ההזמנה במערכת, לרבות בחירת מק"ט ההתקשרות בהתאם לסוג השירות המבוקש, יבוצע כמפורט ב**הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב" בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**.

2.1.5.3. תהליך ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוני יעשה תוך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, כמפורט ב**הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1**.

2.1.5.4. תהליך הדיווח בגין ביצוע העבודה על ידי נותני השירותים החיצוניים יעשה באמצעות מערכת הדיווח (כהגדרתה ב**נספח א - הגדרות**), ככל שהופעלה על ידי המשרד ובהתאם למפורט בהמשך הוראה זו.

2.2. הנחיות לשיטת התקשרות על פי תפוקות

2.2.1. מסמכי הפנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יכללו הגדרה ברורה ומפורטת של השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת ההתקשרות, לרבות הגדרת מדדי תפוקה.

2.2.2. המשרד המזמין יקבע, ככל הניתן, אבני דרך לביצוע העבודה בכללותה ויגדיר את לוחות הזמנים לביצוע העבודה הנדרשת עבור כל אבן דרך.

2.2.3. המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת, בהתאם לאבני הדרך שהוגדרו על ידי המשרד המזמין. הצעת המחיר תכלול את כלל ההוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה. לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם.

2.2.4. הצמדה לתעריף התפוקה תבוצע בהתאם לכללי ההצמדה שנקבעו בהסכם ובכפוף להנחיות ה**הוראת התכ"ם, "כללי הצמדה", מס' 7.5.2.1**.

¹ למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף 3(1) לתקנות חובת המכרזים.





2.2.5. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך, בהתאם להצעת המחיר.

2.3 הנחיות לשיטת התקשרות על פי תשומות

2.3.1 קביעת התעריף בהתקשרות על פי תשומות

2.3.1.1. במקרים שבהם ועדת המכרזים קבעה כי ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה בתעריף שעותי, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר לשעת עבודתו כאחוז הנחה מתעריף חשכ"ל.

2.3.1.2. תעריפי החשכ"ל המפורסמים ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"** הינם תעריפים **מרבניים** ולא כוללים מע"מ כדין.

2.3.1.3. התשלום יהיה בהתאם לסיווג נותן השירותים, כפי שהוגדר במועד תחילת ההתקשרות על ידי ועדת המכרזים, בהתבסס על ההגדרות המפורסמות ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"** ומסמכי ההצעה.

2.3.1.4. הצעת המחיר לשעת עבודה, אשר תוגש על ידי המציע, תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי החשכ"ל. במקרה שההתקשרות כוללת מספר רמות של נותני שירותים חיצוניים, שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים, בהתאם לרמת התעריף שעליו עונה נותן השירותים החיצוני, אלא אם כן נקבע במסמכי המכרז, באופן מפורש, כי המציע נדרש או רשאי להציע שיעור הנחה שונה לכל רמת תעריף. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.3.1.5. תעריף ההצעה יכלול את כלל ההוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה ובתוספת מס ערך מוסף (במקרה וחל). לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות, כפי שנקבע בהסכם.

2.3.1.6. בדיקת הצעות המציעים תבוצע בהתאם ל**הוראת תכ"ם**, **"בדיקת ההצעות והשוואתן"**, **מס' 7.4.3.5**. כמו כן, קביעת הנוסחה לחישוב ציון הצעת המחיר תבוצע בהתאם לשיטה היחסית עם מחיר מקסימאלי, כמפורט בנספח **ל"הוראת תכ"ם"**, **"קביעת אמות מידה ואופן שקלול"**, **מס' 7.4.1.4**, למעט אם אישרה ועדת המכרזים שיטה אחרת מתאימה יותר, בנסיבות העניין.

2.3.1.7. למרות האמור בסעיף 2.3.1.6 לעיל, במקרה שבו עשויים להתמודד מציעים שחלקם חייבים בתשלום מס ערך מוסף וחלקם לא (כגון מלכ"רים), קביעת הנוסחה לחישוב ציון הצעת המחיר תבוצע בהתאם לשיטה האבסולוטית, כמפורט בנספח **ל"הוראת תכ"ם"**, **"קביעת אמות מידה ואופן שקלול"**, **מס' 7.4.1.4**.

2.3.1.8. תעריפי החשכ"ל תקפים לכל התקשרות של משרד ממשלתי עם נותן שירותים חיצוני, מהארץ ו/או מחו"ל (ראה סעיף 2.6), בין אם במכרז או בפטור ממכרז.

2.3.2 כללי הפחתה מתעריף ההצעה הזוכה בהתקשרות על פי תשומות

כאשר משרד מתקשר עם נותן שירותים חיצוני לתקופה ממושכת של מעל שנתיים, יש לבצע הפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, כמפורט בהנחיות שלהלן:

2.3.2.1. ההנחה תחל מתום השנתיים ואילך. תקופת ההתקשרות תהיה החל מתחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני ותכלול מימוש אופציות והארכות התקשרות.

2.3.2.2. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.

2.3.2.3. ההפחתה תבוצע כך שתעריף ההתקשרות עם נותן השירותים החיצוני יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר - 90% * (ההצעה הזוכה).





2.3.2.4. הנחיות לפתיחת הסכם מסגרת במרכז"ה מפורטות ב**הודעה**, **"הנחיות לאופן**

העבודה במרכז"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

2.3.3. כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות

2.3.3.1. עדכון סיווג נותן שירותים חיצוני (עקב שינוי בהשכלה/וותק/ניסיון)

2.3.3.1.1. ככלל, אין לעדכן את סיווג תעריף נותן השירותים לאורך תקופת

ההתקשרות בעקבות שינוי בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.

2.3.3.1.2. על אף האמור בסעיף 2.3.3.1.1, במקרים שבהם קיימת

חשיבות לצבירת ניסיון נותן השירותים החיצוני בפרויקט במהלך

ההתקשרות, רשאית ועדת המכרזים, כעבור שנתיים ממועד

תחילת ההתקשרות, לבחון האם לעדכן את סיווג נותן

השירותים בהתאם לשינוי סטטוס ניסיונו המקצועי בלבד,

בהתאם ל**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים**

חיצוניים". אישור ועדת המכרזים כפוף להצגת המסמכים

הרלוונטיים לרמת נותן השירותים החיצוני ותוך מתן נימוק

להחלטה.

2.3.3.1.3. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.3.3.2. עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות

2.3.3.2.1. עדכון תעריפי נותני השירותים החיצוניים יבוצע במועדים בהם

יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט ב**הודעה**, **"עדכון**

תעריפי התקשרות קיימות".

2.3.3.2.2. עדכון התעריף במערכת מרכז"ה יהיה באמצעות מנגנון

ההצמדה, בהתאם לסלי ההצמדה, כמפורט ב**הודעה**, **"הנחיות**

לאופן העבודה במרכז"ה בהתקשרות עם נותני שירותים

חיצוניים".

2.3.3.2.3. עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות (סוג תאריך

הצמדה מספר 1 במרכז"ה).

2.3.3.2.4. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.

2.4. **תשלומים נוספים**

2.4.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי

לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות, אלא אם כן נקבע אחרת בחוזה

ההתקשרות.

2.4.2. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.

2.4.3. **זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים**

2.4.3.1. למרות האמור בסעיף 2.3.1.5, בסמכות ועדת המכרזים לקבוע כי ניתן

לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם

לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן החזר.

2.4.3.2. ככל שוועדת המכרזים אישרה החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, כאמור

בסעיף 2.4.3.1, נותן השירותים ידווח **הן** באמצעות **הקובץ המצורף**.

"הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" **והן** באמצעות מערכת הדיווח.

2.4.3.3. התשלום, עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני

למקום מתן השירות, יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:

2.4.3.3.1. מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים

למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.

2.4.3.3.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים

החיצוני.





- 2.4.3.3. עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני את הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה", כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.
- 2.4.3.4. התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור בהודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים".
- 2.4.3.5. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים, המפורסמת על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר (ראה הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.0.1).
- 2.4.3.6. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.
- 2.4.3.7. היחידה המקצועית אחראית לבצע בדיקת סבירות מול המרחקים, כמפורט בסעיפים 2.4.3.5 ו-2.4.3.6.
- 2.4.3.8. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.
- 2.4.4. **כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה**
- 2.4.4.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד.
- 2.4.4.2. כל נסיעה לשני יעדים או יותר שהמרחק ביניהם קטן מ-15 קילומטרים, תיחשב כנסיעה ליעד האחרון שבהם (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת מתל אביב לירושלים).
- 2.5. **ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**
- 2.5.1. **ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות**
- 2.5.1.1. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך בהתאם להצעת המחיר.
- 2.5.1.2. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח על פי אבני הדרך הרלוונטיות לחשבון המוגש, לרבות פירוט לגבי מועד תחילת וסיום ביצוע אבן הדרך או לחלופין מועד תחילת וסיום העבודה וכן גובה החשבונית לפני מע"מ ולאחר מע"מ. הדיווח יוגש תוך פירוט זהות מבצע העבודה (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר).
- 2.5.1.3. בנוסף, יוגש על ידי נותן השירותים החיצוני דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, כמפורט להלן <http://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=13.9.0.2>:
- 2.5.1.3.1. במקרים בהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים רק באמצעות תפוקות, הרי שעליו להגיש את דיווח השעות באמצעות פורמט הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.
- 2.5.1.3.2. במקרים בהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים הן באמצעות תפוקות והן באמצעות תשומות,





הרי שעליו להגיש דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות. 2.5.1.3.3. רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח לאור תקלה טכנית, אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.1.4. מזמין השירות במשרד יאשר בפורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים שהתקבלו בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת תנאי ההתקשרות. עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪ נדרש המזמין לאשר את החשבונית בכתב, בהתאם לטופס המצורף כנספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.

2.5.2. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות

2.5.2.1. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות מבצען (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר) ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").

2.5.2.2. אופן הגשת הדיווח בגין ביצוע העבודה

2.5.2.2.1. דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.2.2. רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח, לאור תקלה טכנית אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.3. הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.

2.5.2.4. מזמין השירות במשרד יאשר באמצעות פורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים שהתקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם.

2.5.3. אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות

2.5.3.1. לאחר אישור המזמין, כאמור בסעיפים 2.5.1.4 ו- 2.5.2.4, תועבר החשבונית על ידו לתשלום.

2.5.3.2. מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם להוראת תכ"ס, "מועדי תשלום, מס' 1.4.0.3.

2.5.3.3. במקרים בהם הליך ההתקשרות מבוצע באמצעות פורטל הספקים, אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף 2.1.5.3.





2.5.3.4. במקרים בהם מאשר המזמין חשבונית באמצעות פורטל הספקים, הוא אינו נדרש לאישור נוסף בכתב באמצעות טופס אישור החשבונית של היחידה המקצועית, על אף האמור בסעיף 2.5.1.4.

2.5.3.5. חשב המשרד יבצע בקרה שוטפת אחר ביצוע ההנחיות המפורטות בהוראה זו.

2.6. התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל

2.6.1. במקרה בו נדרש המשרד להתקשרות עם נותן שירותים חיצוני מחו"ל בתעריף גבוה מהתעריפים הרשומים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", יפנה המשרד לחטיבת שחר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר, לאישור ההתקשרות בתעריף חריג.

2.6.2. התעריפים עבור אירוח נותני שירותים חיצוניים מחו"ל יהיו כפופים להוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.0.5.

2.7. הבהרות נוספות

2.7.1. התקשרות עם רואי חשבון

2.7.1.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני תיעשה כמפורט בהוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.7.2.1 ובהוראת תכ"ם, "ביקורת חיצונית על הדוחות הכספיים", מס' 2.3.0.10.

2.7.1.2. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2, לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף רואי חשבון.

2.7.1.3. המשרד המזמין נדרש להגדיר את דרישות העבודה ואת דרישות הסף, לרבות הניסיון המקצועי המבוקש, מספר שנות הניסיון בראיית חשבון מיום קבלת הרישיון ממועצת רואי החשבון והאם ניתן לשלב בעבודה מתמחים לראיית חשבון. נתונים אלה ישמשו את המציעים בתמחור העבודה והגשת ההצעה.

2.7.1.4. לשיקול דעת עורך המכרז ובאישור ועדת המכרזים, ניתן לבצע תיחור על פי איכות בלבד, תוך קביעת תעריף אחיד שאינו עולה על תעריף חשכ"ל.

2.7.2. התקשרות עם עו"ד

2.7.2.1. בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 9.1001, כל התקשרות עם עורך דין או משפטן לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה בהנחיה זו, חייבת באישור הוועדה להעסקת יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה אשר במשרד המשפטים.

2.7.3. התקשרות עם פסיכולוגים

2.7.3.1. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2, לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף פסיכולוגים.

2.7.4. התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות

2.7.4.1. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2, לא יחולו על התקשרויות עם מעריכי בחינות בגרות.

2.7.5. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר

2.7.5.1. במקרה של התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר, הנכללים במכרז שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי, אשר ההתקשרות בגינם נערכת בהתאם לכללים המפורטים בהוראה זו, יש לראות בתעריפים המרביים המפורסמים במכרז האמור כתעריפי החשכ"ל.

2.7.5.2. לגבי יתר המקצועות, שאינם נכללים במכרז שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי, יחולו התעריפים והכללים המפורטים בהוראה זו.

2.7.5.3. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2, לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף יועצי סייבר.





2.7.5.4. יועץ סייבר, לעניין הוראה זו, הינו יועץ המחזיק בתעודת הסמכה תקפה מאת הרשות הלאומית להגנת הסייבר. סוג היועץ ומקצועו, יקבעו בהתאם לתעודת ההסמכה ולתנאים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

3. מסמכים ישימים

- 3.1. הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 9.1001.
- 3.2. חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.
- 3.3. תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- 3.4. הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.0.3.
- 3.5. הוראת תכ"ם, "ביקורת חיצונית על הדוחות הכספיים", מס' 2.3.0.10.
- 3.6. הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.0.1.
- 3.7. הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.3.9.1.
- 3.8. הוראת תכ"ם, "קביעת אמות מידה ואופן שקלול", מס' 7.4.1.4.
- 3.9. הוראת תכ"ם, "שילוב עסקים קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.4.2.7.
- 3.10. הוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.6.1.2.
- 3.11. הוראת תכ"ם, "בדיקת ההצעות והשוואתן", מס' 7.4.3.5.
- 3.12. הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה", מס' 7.5.2.1.
- 3.13. הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1.
- 3.14. הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.7.2.1.
- 3.15. הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.0.1.
- 3.16. הוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.0.5.
- 3.17. הודעה, תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.
- 3.18. הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים".
- 3.19. הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכז" בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.
- 3.20. הודעה, "עדכון תעריפי התקשרות קיימת".
- 3.21. קובץ מצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה".
- 3.22. קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרד הממשלה".

4. נספחים

- 4.1. נספח א - הגדרות.
- 4.2. נספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.
- 4.3. נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.





נספח א - הגדרות

1. **התקשרות** - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לביצוע פרויקט או משימה מסוימת, לרבות הארכת התקשרות קיימת והרחבת התקשרות, לפי תקנה 3(4) לתקנות חובת המכרזים.
2. **התקשרות על פי תפוקות** - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני במסגרתה התמורה המשולמת היא בעבור התפוקה, כפי שהוגדרה מראש על ידי המזמין.
3. **התקשרות על פי תשומות** - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתו בהתאם למספר השעות שביצע בפועל ("התשומות"), כפי שהוגדרו על ידי המזמין.
4. **שעת עבודה** - 60 דקות.
5. **תעריף חשכ"ל** - תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני, בהתאם למפורט ב**הודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"**.
6. **תעריף ההצעה הזוכה** - תעריף חשכ"ל בתוספת מע"מ (במקרה שחל) לאחר הפחתת אחוז ההנחה שהציע נותן השירותים החיצוני במסמכי המכרז.
7. **מערכת הדיווח** - לעניין הוראה זו, פלטפורמה אפליקטיבית, המתבססת על שירות הניתן על ידי החברה שנבחרה על ידי הספק הסלולארי, לספק את שירותי הדיווח בגין ביצוע העבודה עבור משרדי הממשלה.
8. **נותן השירותים הבכיר** - המנהל / הגורם מטעם הספק, אשר אחראי על פעילות נותני השירותים החיצוניים.





נספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית

תאריך: ____/____/____

מאת (היחידה המקצועית): _____

לכבוד (חשבות משרד): _____

הנדון: אישור חשבונית עסקה

מספר חשבונית: _____

הנני לאשר כי בדקתי את החשבונית המצורפת, על שם _____ (שם הספק),
על סך _____ ש"ח/דולר (כולל מע"מ).

☐ הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין
התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת ההתקשרות. על כן, הנני
מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

☐ הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר
השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם. על כן, הנני
מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

שם פרטי ושם משפחה: _____

תפקיד: _____

חתימה: _____

*טופס זה הינו חובה עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪.





נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור השינוי / נימוקים
07	26.06.2017	2.3.1.6	הוספת סעיף בנוגע לבדיקת הצעות
		2.2.4 ו- 2.3.3.2	ביצוע הצמדה בהתאם לעדכון תעריפי חשכ"ל
		2.7.4	הוספת הבהרה ולפיה כללי ההפחתה כאמור בסעיף 6.2 לא יחולו על התקשרות עם מערכי בחינות בגרות
		2.7.5	הוספת סעיף בנוגע להתקשרות עם נותני שירותים בתחום הסייבר
		כל ההודעה	העברת נספח להודעה הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
08	01.02.2019	מרבית הסעיפים	עדכון אופן דיווח שעות העבודה של נותני שירותים חיצוניים, בהתאם לשימוש באפליקציית הדיווח
		2.3.2	עדכון כללי ההפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, בהתקשרויות על פי תשומות
		2.3.3.2	שינוי ההנחיות בעניין עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות, על פי תשומות
		2.6	הוספת הנחיות בעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל





נספח יח'2 תעריפי התקשרות של החשב הכללי עם נותני שירותים חיצוניים, כפי

שמפורסמים בהודעה ה. 13.9.0.2.1

פירוט	נושא
	משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם
ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	פרק ראשי:
העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים	פרק משני:
13.9.0.2	הוראה מקשרת:
ה. 13.9.0.2.1	מספר הודעה
15 תת מהדורה: 01	מהדורה:
1.02.2019	בתוקף מיום:
יוסי איצקוביץ סגן בכיר לחשב הכללי	שם המאשר:

תוכן עניינים

הנחיות כלליות 123

בחירת השכלה ותקופת ניסיון 123

יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום 123

מתכננים בעבודות בינוי – תעריפים לתשלום 125

שירותי ייעוץ לניהול סיכונים 127

שירותים פסיכולוגיים 128

התקשרות עם רואה חשבון 129

התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות 129

התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר 129

נספח א - טבלת שינויים שבוצעו בהודעה 130





1. הנחיות כלליות

- 1.1. תעריפי הודעה זו נקבעים ומעודכנים על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר, על פי מתודולוגיה פנימית המבוססת על מדדי שכר ושירותים במשק.
- 1.2. תעריפי ההודעה מתייחסים למתן שירות בודד ומוגבל בזמן, עבור משרדי הממשלה. בהתאם, אין לראות בתעריפים אלה מדד לשכר החודשי או השעתי של בעלי התפקידים המצוינים בהודעה זו.
- 1.3. למען הסר ספק, הודעה זו אינה חלה על שכר עובדי המדינה אשר ממלאים תפקידים מקבילים לנותני השירותים החיצוניים המופיעים בהודעה. בעניין עובדי מדינה, חל הסכם השכר הרלוונטי עבור כל עובד בלבד.

2. בחינת השכלה ותקופת ניסיון

- 2.1. ככלל, הודעה זו מהווה חלק בלתי נפרד מ**הוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.0.2**.
- 2.2. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 2.3. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
- 2.4. ניסיון מקצועי ייחשב כ**ניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי** שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או מהנדס או כל הסמכה מקצועית מוכרת אחרת, בכפוף להמצאת אישורים ואסמכתאות. במקרים חריגים ובשיקול דעת חשב המשרד ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 2.4.1. בתחומים בהם נדרשת התמחות לצורך קבלת הסמכה/ רישיון - יש להגדיר במפורש במסמכי המכרז האם שנות ההתמחות נכללות במניין שנות הניסיון המקצועי.
- 2.5. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסכמים ייעשה בוועדת המכרזים.

3. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 327 שקלים חדשים לשעה	3.1. יועץ 1 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 3.1.1. יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר: 3.1.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי; 3.1.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ; 3.1.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף). או 3.1.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.1.2.1. בעל תואר דוקטור לרפואה. 3.1.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.





תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 290 שקלים חדשים לשעה	3.2 יועץ 2 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 3.2.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי; 3.2.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 3.2.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.2.2.1 בעל תואר אקדמאי ראשון; 3.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 201 שקלים חדשים לשעה	3.3 יועץ 3 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.3.1 בעל תואר אקדמאי; 3.3.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 151 שקלים חדשים לשעה	3.4 יועץ 4 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 3.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.4.1.1 בעל תואר אקדמאי; 3.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 3.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 3.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 114 שקלים חדשים לשעה	3.5 יועץ 5 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.5.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 3.5.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.





4. מתכננים בעבודות בינוי – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג מתכנן
עד 369 שקלים חדשים לשעה תעריף זה מוגבל ל- 40 שעות בחודש	4.1 מתכנן מומחה מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר: 4.1.1 בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תואר שני או שלישי או פרופ'; 4.1.2 בעל ניסיון מקצועי מוכח מעל 20 שנה בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ; 4.1.3 ממונה במסגרת אותה הדיסציפלינה ובמסגרת אותה העבודה על 3 עובדים מקצועיים לפחות. (עובד אקדמאי בעל מעמד של עובד קבוע המועסק לפחות שנתיים ממועד עריכת ההתקשרות).
עד 339 שקלים חדשים לשעה	4.2 מתכנן 1 מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר: 4.2.1 בעל תואר מהנדס או תואר אקדמאי אחר מקביל, אשר קבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות; 4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ; 4.2.3 מעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד אשר בבעלותו.
עד 301 שקלים חדשים לשעה	4.3 מתכנן 2 מתכנן העונה על אחת משלוש החלופות הבאות: 4.3.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.3.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר אקדמאי אחר שקבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות; 4.3.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 4.3.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.3.2.1 מרכז צוות בעל תואר אקדמאי; 4.3.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 4.3.3 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.3.3.1 מרכז צוות הנדסאי/טכנאי; 4.3.3.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 209 שקלים חדשים לשעה	4.4 מתכנן 3 מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 4.4.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.4.1.1 בעל תואר אקדמאי; 4.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי של 5 עד 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או





	4.4.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.4.2.1. הנדסאי/טכנאי בכיר; 4.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 157 שקלים חדשים לשעה	4.5. מתכנן 4 מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 4.5.1. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.5.1.1. בעל תואר אקדמאי; 4.5.1.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 4.5.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.5.2.1. הנדסאי/טכנאי או בעל תואר מקצועי מוכר; 4.5.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 118 שקלים חדשים לשעה	4.6. מתכנן 5 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 4.6.1. הנדסאי/טכנאי זוטא או בעל תואר מקצועי מוכר; 4.6.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

4.7. הערות לתעריפי מתכננים בעבודות בינוי:
נותן שירותים חיצוני המועסק בתפקיד מנהל פרויקט בעבודת תכנון ובינוי, יסווג לעניין התעריף בלבד כ"מתכנן בעבודת בינוי" בהתאם לסיווג הרלוונטי, כאמור בטבלה שבסעיף 4.1 לעיל.





5. שירותי ייעוץ לניהול סיכונים

תעריף מרבי	סוג יעוץ
עד 327 שקלים חדשים לשעה	5.1. יועץ סיכונים 1 יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר: 5.1.1 בעל תואר שני או שלישי; 5.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 7 שנות ניסיון בניהול סיכונים 5.1.3 בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).
עד 290 שקלים חדשים לשעה	5.2. יועץ סיכונים 2 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 5.2.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 5.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי; 5.2.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 4 שנות ניסיון בניהול סיכונים. או 5.2.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 5.2.2.1 בעל תואר אקדמאי ראשון; 5.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 5 שנות ניסיון בניהול סיכונים.
עד 201 שקלים חדשים לשעה	5.3. יועץ סיכונים 3 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 5.3.1 בעל תואר אקדמאי; 5.3.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 3 שנות ניסיון בניהול סיכונים.
עד 151 שקלים חדשים לשעה	5.4. יועץ סיכונים 4 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 5.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 5.4.1.1 בעל תואר אקדמאי; 5.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 5.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 5.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 5.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 114 שקלים חדשים לשעה	5.5. יועץ סיכונים 5 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 5.5.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 5.5.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

5.6. הערות לתעריפי שירותי ייעוץ לניהול סיכונים:
בקבלת שירותי ייעוץ לניהול סיכונים יחולו ההגדרות הבאות:





- 5.6.1. "ניסיון בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ" – ייחשב אחד מאלו:
- 5.6.1.1. ביצוע וליווי תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, תהליכי SOX ותהליכי ISOX (גושן) בחברה.
 - 5.6.1.2. ביצוע תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, הערכת בקורות והערכת סיכונים בתחומי מערכות מידע וכן ביקורת מערכות מידע בחברה או בארגון.
 - 5.6.2. "ניסיון בניהול סיכונים" – ייחשב אחד מאלו:
 - 5.6.2.1. ניסיון בניהול סיכונים כולל (ERM).
 - 5.6.2.2. ניסיון בניהול סיכונים תפעוליים.
 - 5.6.2.3. ניסיון בניהול סיכוני IT ומערכות מידע.

6. שירותים פסיכולוגיים

סוג השירות	פסיכולוג*	מומחה*	מומחה בכיר*
הערכת אינטליגנציה	641	750	841
הערכת אינטליגנציה מורחבת (קשיי למידה, בשלות לבית הספר וכו')	1024	1201	1344
הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה	1409	1650	1847
שעת טיפול פסיכותרפויטי או יעוץ שוטף	266	299	337
שעת טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי, משפחתי או יעוץ לקבוצה	319	375	420
שעת יעוץ חד פעמי	383	450	504
חוות דעת, יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי, מפעל, בית חולים, ארגון)	319	375	420
שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision לאיש מקצועי	256	299	337
שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision קבוצתי	319	375	420
כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה	256	299	337

* הסכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)

- 6.1. הערות לתעריפי השירותים של פסיכולוגים:
- 6.1.1. הכרה בנותן שירותים כפסיכולוג כפופה לרישום בפנקס הפסיכולוגים.
 - 6.1.2. פסיכולוג מומחה הינו פסיכולוג המוכר כמומחה לפי [תקנות הפסיכולוגים \(אישור תואר מומחה\), תשל"ט-1979](#).
 - 6.1.3. ניתן להתחשב בשנות ההתמחות כניסיון מקצועי רלוונטי עבור פסיכולוגים.
 - 6.1.4. התעריף הנכלל בסעיף שלעיל מתייחס ליעוץ של לא יותר מ- 1.5 שעות. במקרה שבו הייעוץ נמשך יותר מ- 1.5 שעות יהיה החישוב לפי תעריף של "כל שירותי פסיכולוגי אחר - לשעה":
 - 6.1.4.1. שעת טיפול הינה בת 60 דקות.





7. התקשרות עם רואה חשבון

- 7.1. **התקשרות בתעריף שעתי**
7.1.1. הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון + מתמחים),
ולא תעלה על 271 שקלים חדשים בתוספת מע"מ כדין.
8. התקשרות עם מערכי בחינות בגרות

- 8.1. **התקשרות בתעריף שעתי**
8.1.1. תעריף ההתקשרות **לא יעלה על 170 שקלים חדשים** בתוספת מע"מ כדין.
8.1.2. יובהר כי, התעריף כולל את כלל התשלומים המגיעים לנותן השירותים במסגרת ההתקשרות, למעט תשלומים בעד החזר הוצאות נסיעה.
9. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר

9.1. **תעריפים מרביים להתקשרות עם יועץ שאינו תאגיד**

מקצוע חוקר סייבר*	מקצוע בודק פגיעויות*	סוג יועץ
332	302	9.1.1. מומחה סייבר יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר: 9.1.1.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר. 9.1.1.2. בעל ניסיון של מעל 3 שנים בניהול צוות forensic בגוף משמעותי המפתח מוצרי סייבר. 9.1.1.3. התקשרות עם יועץ זה תתבצע אך ורק בגופי הביטחון, מערך הסייבר הלאומי ורשות התקשוב הממשלתית. 9.1.1.4. בתום כל שנת תקציב, יעביר כל גוף לסגן בכיר לחשב הכללי את היקף השעות שנוצלו על ידי יועץ מסוג זה.
277	261	9.1.2. יועץ סייבר 1 יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר: 9.1.2.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר. 9.1.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 6 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
261	221	9.1.3. יועץ סייבר 2 יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר: 9.1.3.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר. 9.1.3.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 3 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
191	166	9.1.4. יועץ סייבר 3 יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר:

עמוד 129, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מקצוע חוקר סייבר*	מקצוע בודק פגיעויות*	סוג יעץ
		9.1.4.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר; 9.1.4.2. בעל ניסיון מקצועי של עד 3 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

* הסכום בשקלים חדשים לשעה (תעריף מרבי)

9.2. התעריפים המרביים להתקשרות עם מציע שהינו תאגיד יהיו גבוהים ב- 15% מהתעריפים האמורים בסעיף 9.1.

נספח א - טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

מחזור חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
12	26.06.2017	7.1	עדכון תעריף מעריכי בחינות בגרות
		8, נספח א'	הוספת תעריפים להתקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר
		כל ההודעה	העברת נספח בנושא רשימת מק"טים וסלי הצמדה להודעה, הנחיות לאופן העבודה במרכז"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
13	01.09.2017	כל ההודעה	עדכון תעריפים
14	01.08.2018	כל ההודעה	עדכון תעריפים
15	01.02.2019	1	הוספת הנחיות כלליות בעניין תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
		6.1.1	הוספת דגשים בעניין תעריפי השירותים של פסיכולוגים
		6.1.2 6.1.3	





יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף את ההסכם כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים. המציע אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה לחתום על ההסכם בעמוד האחרון המיועד לחתימת הספק ואינו נדרש לאמת את חתימתו בחתימת עורך-דין.

שנחתם בירושלים, ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

בין: ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים (שתיקרא להלן – "המשרד")

מצד אחד

לבין: שם הספק: _____
הרשום אצל רשם ה _____
במספר רישום: _____
וכתובתה לצרכי הסכם זה: _____
(שייקרא להלן – "הספק")

מצד שני

מבוא

הואיל: והמשרד פרסם מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה (להלן: "המכרז") כמפורט במכרז על נספחיו המצורף בזה כנספח להסכם זה;

והואיל: והספק הציע לספק למשרד שירותים נשוא המכרז לרבות מתן השירותים המפורטים במכרז על נספחיו ובהצעת הספק על נספחיה המצורף בזה כנספח להסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל: והספק זכה במכרז בכפוף להתחייבותו למלא אחר כל תנאי הסכם זה באשכול _____;

והואיל: והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל: והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה בין המשרד לבין הספק, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה;

והואיל: והצדדים מעוניינים להסדיר בהסכם זה את כל היחסים המשפטיים ביניהם בכל הקשור לאספקת השירותים;

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

1. הצהרות יסוד של הצדדים

- 1.1 המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה הכרוכה בהסכם זה תוקצבה בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים שבהם נחתם.
- 1.2 הספק מצהיר בזה כי הוא כשיר ומורשה על פי כל דין לספק למשרד את השירותים המפורטים בהסכם זה; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות קניין רוחני של צד ג' כלשהו.





1.3 עוד מצהיר בזאת הספק כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

2. היתרים רישיונות ואישורים

הספק מצהיר ומתחייב בזאת כדלהלן:

- 2.1 כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין מאת הרשויות המוסמכות, לרבות בקשר עם אספקת השירותים, הספק מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.
- 2.2 כי הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום (סעיף זה יחול רק על עמותות וחברות הרשומות גם לפי חוק הנאמנות).
- 2.3 מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות של הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
- 2.4 הספק מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו לספק את השירותים בהתאם להסכם זה.
- 2.5 מבלי לפגוע בכלליות סעיף זה, יודיע הספק מיד על כל עיקול שיוטל על זכויותיו במבנה או בציודו או בזכויותיו לפי הסכם זה – או חלקם.

3. תקופת ההסכם

- 3.1 הסכם זה נעשה לתקופה של שנה, ויהיה בתוקף החל מיום _____ ועד יום _____ (להלן: "תקופת ההסכם").
- 3.2 למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בארבע שנים, שנה או חלק ממנה בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה, בכפוף לאישור התקציב מדי שנה בשנה, בהתאם ובכפוף למגבלות חוק התקציב, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הספק.
- 3.3 ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהיו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 3.4 המשרד יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה בכתב של 45 (ארבעים וחמישה) ימים מראש לאחר מתן נימוקים אודות סיבת הביטול.
- 3.5 הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.
- 3.6 במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, או במקרה של ביצוע פשע על ידו או על ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 3.7 מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.8 בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה, בנוסף ומבלי לגרוע מחובתו של הספק על פי האמור בסעיף 8.7 להלן. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 3.9 למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.





- 3.10 לעניין ספק שהוא חברה או שותפות בלבד, במהלך תקופת ההתקשרות יידרש הספק להציג בפני המשרד או נציג מטעמו נסח חברה / שותפות עדכני בהתאם להוראת תכ"ם 7.4.1.2. אי הצגת הנסח כאמור תוך 30 יום ממועד הדרישה יהווה עילה להפסקת ההתקשרות המשרד עם הספק.
- 3.11 הספק מתחייב כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, הוא ישתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירותים כראוי, וזאת בין היתר על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות המשרד. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, עם סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, יפעל הספק בהתאם למפורט להלן:
- 3.11.1 ימסור הספק למשרד ו/או למי מטעמו על פי דרישתו, כל מידע על דרכי מתן השירות בפועל וזאת לכל המאוחר בתוך 30 יום ממועד סיום ההסכם זה וכל האמור ללא כל תשלום נוסף. למשרד תהיה זכות שימוש בלתי מסויגת או מוגבלת בהיקף או בזמן במידע ויהיה רשאי להעביר זכות שימוש זו לכל צד שלישי זה לפי שיקול דעתו, בתשלום או שלא בתשלום.
- 3.11.2 יידע את כל העובדים המועסקים על ידי הספק מיד לאחר הודעת מי מהצדדים על סיום ההתקשרות.
- 3.11.3 ישלם את כל ההוצאות הדרושות לצורך סיום ההפעלה במקום.
- 3.11.4 יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו בעניין זה על ידי המשרד.
- 3.11.5 ימשיך את מתן השירות כפי שיידרש על ידי המשרד.
- 3.11.6 הספק לא יהיה זכאי לתשלום הוצאה ו/או פיצוי בגין הפסקת ההתקשרות מעבר לתמורה הראויה בעבור השירותים שביצע להנחת דעתו ושביעות רצון המשרד, עד למועד הפסקת ההתקשרות וזאת בכפוף לאמור בסעיף 5 להלן.
- 3.11.7 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים, הסבירים והמקובלים, העומדים לרשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מהפסקת ההתקשרות.
- 3.11.8 בתקופת ההודעה המוקדמת על הספק למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות ונהלי העבודה וכל המוטל עליו על פי תנאי המכרז וההסכם וזאת עד לסיום ההתקשרות. לעניין זה, "הודעה מוקדמת" – כאמור בסעיף 3.4 לעיל.

4. היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם

- 4.1 היקף השירותים שיופקו לפי ההסכם מפורט בסעיף 2.1.1 למכרז.
- 4.2 ההתקשרות השנתית תהיה כהסכם מסגרת והביצוע יהיה מותנה בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות על ידי מורשי החתימה של המשרד. על פי המפורט בסעיף 5 להלן.
- 4.3 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות בכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.
- 4.4 המשרד יהא רשאי תוך תקופת ההסכם, בהודעה מוקדמת של פרק זמן סביר, לצמצם את היקף השירות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם והספק מסכים לכך מראש.

5. התמורה

- 5.1 מנגנון התשלום
- 5.1.1 המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם להצעת המחיר שהגיש וכמפורט להלן:
- i. **עבור סל א':**
- 5.1.1.1 המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם לאחוז ההנחה המוצע ממחיר חשכ"ל % _____ למרכז בדרגת יעוץ _____ (לכל היותר דרגה





4) ובהתאם לכללי ההפחתה המפורטים בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2. נכון ליום חתימת ההסכם, המחיר שישולם למרכז (יועץ מספר 5.1.1.2) הוא: _____ ש"ח לשעה, כולל מע"מ.

5.1.1.3 מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.

להלן שירותים נוספים שיופקו על בסיס החזרי הוצאות מול חשבוניות לאחר אישור מראש ובכתב של המשרד:

5.1.1.4 תשלומים והוצאות כיבוד

5.1.1.4.1 שווי הכיבוד לכל ישיבת מועצה עד 150 ש"ח.

5.1.1.4.2 שווי הכיבוד לישיבות ועדות המועצה עד 70 ש"ח.

5.1.1.4.3 הכיבוד יכלול שתיה חמה וקרה, ירקות ומאפים בהתאם לסכום המוקצב.

5.1.1.4.4 על הכיבוד להיות כשר בהשגחת רבנות מקומית או באישור הרבנות הראשית לישראל.

5.1.1.5 **ציוד משרדי**

יובהר כי כל הדיווחים לצורך החזרים יהיו חתומים על ידי יושב ראש המועצה. כל דרישות התשלום של הספק יוגשו למשרד לאישור מנהל שירות הפרופסיה בעבודה סוציאלית.

ii. **עבור סל ב':**

5.1.1.6 **עבור היועץ הפנימי:**

5.1.1.6.1 המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם לאחוז ההנחה המוצע ממחיר חשכ"ל _____% ליועץ בדרגת יועץ _____ (לכל היותר דרגה 3) ובהתאם לכללי ההפחתה המפורטים בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2.

5.1.1.6.2 נכון ליום חתימת ההסכם, המחיר שישולם ליועץ _____ (יועץ מספר _____) הוא: _____ ש"ח לשעה, כולל מע"מ.

5.1.1.6.3 מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.

5.1.1.7 **עבור יועצים מקצועיים:**





- 5.1.1.7.1 המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם לתעריפים שבהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2.
- 5.1.1.7.2 מובהר כי בכל פנייה לקבלת שירותי יעוץ חיצוני המשרד יהיה רשאי להגדיר את השכלת היועץ החיצוני המוצע ואת ניסיונו בתחום הייעוץ ואת דרגת היועץ המקסימלית, כתנאי לאישור ההתקשרות עם היועץ החיצוני. התשלום לספק בגין הפעלת יועצים חיצוניים יהיה תשלום גב אל גב מול חשבוניות שציג הספק, ועל פי תעריפי התקשרות החשב הכללי, והכל באישור המשרד ובכפוף למגבלת התקציב.
- 5.1.2 התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית.
- 5.1.3 אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה יצרף הספק בפורטל את מסמכי חשבונית מס או חשבון, בהתאם לדין החל על הספק (להלן: דרישת תשלום), חתום אלקטרונית ואת המסמכים הנלווים המשמשים כאסמכתא, כולל דין וחשבון על הפעילות שבוצעה במהלך החודש החולף, לרבות:
- 5.1.3.1 פירוט סך התשומות (שעות) אשר בגין מוגש החשבון לתשלום.
- 5.1.3.2 פירוט השעות שהושקעו בכל משימה/פרויקט/פעילות:
- 5.1.3.2.1 המקום בו ניתנו השירותים.
- 5.1.3.2.2 מועד מתן השירותים.
- 5.1.3.2.3 שעת תחילה ושעת סיום של השירותים שניתנו.
- 5.1.3.2.4 מספר שעות עבודה שבוצעו.
- 5.1.3.2.5 מהות השירותים שניתנו.
- 5.1.3.2.6 שם וחתימת המבצע.
- 5.1.3.3 פירוט הכיבוד שסופק על ידי הספק לשיבות המועצה (עבור ספק סל א' בלבד).
- 5.1.3.4 כל דרישה אחרת שתועבר לספק מצד המשרד.
- הדוח יוגש כאשר הוא מאושר וחתום על ידי יושב ראש המועצה.
- 5.1.4 התשלומים יבוצעו רק לאחר שהדרישה תאושר על-ידי נציג המשרד ועל-ידי שאר הגורמים המוסמכים במשרד.
- 5.1.5 הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואם או בחלקם. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, על המשרד להודיע לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדוח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.
- 5.1.6 הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לספק בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד.
- 5.1.7 התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הספק והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.
- 5.2 תנאי תשלום
- 5.2.1 מועד התשלום יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד.
- 5.2.2 ספירת ימי האשראי לתשלום לספק תחל ממועד הזנת חשבון תקין בפורטל ובכלל זה כל המסמכים הנלווים הנדרשים.





- 5.2.3 במקרה שהחשבון נמצא לא תקין ונדחה על ידי המשרד יידרש הספק להגיש את הדיווח והמסמכים מחדש. מניין ימי האשראי יתחיל ממועד דיווח החשבון המתוקן.
- 5.2.4 במקרה שנשלחה לספק דרישה להשלמת מסמכים, מניין ימי האשראי יוקפא בהתאם ליום בו נדרשה השלמת המסמכים. לאחר השלמת המסמכים תמשיך ספירת ימי האשראי.
- 5.2.5 לא תינתן תמורה נוספת מעבר לאמור לעיל. התשלומים לעיל יהוו תמורה מלאה לכל הוצאותיו של הספק בגין מתן השירותים לפי הסכם זה.
- 5.2.6 לא תשולם לספק כל תמורה עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.
- 5.2.7 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יחא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.
- 5.2.8 מהתמורה יוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין, ויתווסף אליה מס ערך מוסף כשיעורו ביום הוצאת החשבונית, ככל שהתשלום מחויב במע"מ.
- 5.2.9 המשרד יהיה רשאי לקזז מהחשבונות השוטפים פיצוי מוסכם שהחליט להטיל על הספק בעבור חודש מסויים בהתאם לאמור בסעיף 26 להסכם. במקרה שיוחלט על הטלת פיצוי מוסכם כאמור בהסכם זה יידרש הספק להציג חשבונית זיכוי ועד להצגתה לא תשולם לו כל תמורה בגין החשבונית שהציג כאמור ברישא של סעיף זה.
- 5.2.10 באחריות הספק להעביר למשרד אישור ניהול תקין ואישור לצורך ניכוי מס במקור בתוקף ליום התשלום. יובהר כי המשרד יחא רשאי שלא להעביר לספק את התמורה המגיעה לו בגין מתן השירות עד לקבלת האישורים כאמור.
- 5.2.11 מבלי לגרוע מהוראות סעיף 24 להלן, הספק מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 5.2.12 מוסכם בין הצדדים כי היה והחשב הכללי במשרד האוצר לא יעביר למשרד את מלוא המימון החודשי בהתאם לתקציב המאושר של המשרד, יהיה המשרד רשאי לדחות חלקים מתשלום התמורה עד להשלמת המימון על ידי משרד האוצר.
- 5.3 עדכון תעריף (עבור המרכז, היועץ והיועצים מקצועיים)
- 5.3.1 התעריפים, אשר יאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראות החשכ"ל (החשב הכללי במשרד האוצר) בנושא עדכון תעריפי יועצים (הוראת תכ"ם 13.9.0.2 והודעה ה-13.9.0.2.4), המתעדכנות מעת לעת וכמפורט בנספח יט' 2 למכרז.
- 5.3.2 "יום הבסיס" לצורך עדכון התעריפים כאמור בסעיף 5.3.1 לעיל, וכמפורט בנספח יט' 2 למכרז, הוא מועד החתימה על ההסכם – _____.

6. קיזוז

הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יחא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לספק על-פי הסכם זה כל סכום המגיע למשרד מהספק על-פי הסכם זה או מכוח כל הסכם אחר.

7. השירותים שיופקו לפי ההסכם

7.1 במסגרת הסכם זה יסופקו שירותי מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה ובכלל זה השירותים המפורטים במכרז באמצעות, בין השאר, כוח האדם שהוצע על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.





- 7.2 הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.
- 7.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת.
- 7.4 שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו או כבא לגרוע מהנהלים על פי הוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת. כל התנאים שבהסכם זה יתפרשו כבאים להוסיף על חובות הספק, על הנהלים ועל סמכויות המשרד מעבר לקבוע בהוראות התע"ס.
- 7.5 גם כאשר לשירותים המפורטים במכרז זה מובהר ומודגש כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי, את העלות הכלכלית של אספקת השירותים.

8. פיקוח המשרד

- 8.1 הספק יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהספק התחייב לתת. הספק מתחייב להישמע להוראות ב"כ המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים כמפורט במפרט המכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.
- 8.2 בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, להורות לספק או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.
- 8.3 הספק יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם שייחתמו בעקבותיו.
- 8.4 הספק יממך לפי מדדי איכות ותוצאה אשר יקבעו מעת לעת על ידי המשרד.
- 8.5 נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לספק והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.
- 8.6 הספק מתחייב לדווח למשרד על כל אירוע חריג במסגרת אספקת השירותים או על אירוע של חשיפת מידע חריג, וזאת מיד עם גילוי האירוע, בכתב ובטלפון.
- 8.7 הספק מחויב לשמור את כל המסמכים הקשורים לאספקת השירותים לפי הסכם זה, לרבות דיווחים שהועברו למשרד במהלך ההתקשרות, ובכלל זה חשבונית מס או חשבון, מלווה בדיון וחשבון כמפורט בסעיפים 5.1.1.7.2 לעיל, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.
- 8.8 המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.

9. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

- 9.1 במסגרת ביצוע ההתקשרות למתן שירותים, נדרש הספק להתנהלות הולמת, ובכלל זה להימנע מהתנהגות גזענית או מבזה בעת מתן השירותים. החובה להתנהלות הולמת חלה ביתר שאת בשירותים הניתנים על ידי הממשלה באמצעות הספק, לציבור הרחב.
- 9.2 בהתקשרויות למתן שירותים לציבור הרחב, או בהתקשרויות שביצוען נעשה בתוך משרד הממשלה, יכלול החוזה הוראה לפיה התנהלות מבזה של הספק בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה להפרת הסכם.
- 9.3 לעניין זה "התנהגות מבזה" - התנהגות שתכליתה היא פגיעה בכבוד, השפלה או ביוש.

10. אחריות לתשלום הוצאות אחזקה והוצאות בגין אספקת השירותים





- 10.1 הספק מתחייב לשאת בכל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים לרבות מנהלה כולל הנהלת חשבונות, הדפסות והוצאות משרדיות שונות, טלפון וכד'.
- 10.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יהא אחראי לכל התשלומים הקשורים למתן השירותים על פי דין ועל פי הסכם זה.
- 10.3 במידה שהספק לא ידאג לביצוע התשלומים כאמור, רשאי המשרד לשלם אותם בעצמו ולנכות את הוצאותיו עקב כך מהסכומים המגיעים לספק מהממשלה מכוח הוראות הסכם זה או כל הסכם אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה מראש ובכתב אודות הכוונה לבצע תשלום כאמור, והספק לא תיקן הפרתו בפרק הזמן האמור בהודעה.

11. מועדי אספקת השירותים

- 11.1 נותני השירות (מרכז, יועץ וכיו"ב) יידרשו להתנייד לכל מקום בו מתקיים דיון של המועצה ו/או של וועדותיה וכן להגיע לגופים חיצוניים איתם הוא מקיים קשר במסגרת עבודתו, הכל לפי הצורך ובהתאם לדרישות המשרד ויושבי ראש המועצה והוועדות. רוב המפגשים יתקיימו במרכז הארץ.
- 11.2 המרכז חייב להיות נוכח בכל דיוני המועצה ובכל דיוני הוועדות וכן יהיה זמין לפניות של יושב ראש המועצה ויושבי ראש וועדותיה בשעות העבודה המקובלות.
- 11.3 הרשות בידי המשרד להורות לספק ליתן את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.

12. התחייבות למתן שירות מלא

- 12.1 הספק יתחייב למתן שירות מלא, בכפוף למחירים, הרשומים להלן, ובהתאם לכל הנדרש במכרז זה.
- 12.2 הספק יתחייב, כי יקצה את כל האמצעים הנדרשים למתן השירותים במועדים, בהיקף ובאיכות, המוצעים על-ידו במענה לכל הדרישות של מכרז זה. בנוסף, כל נותני-השירות מטעם הספק חייבים להיות בעלי עיסוק, רמה מקצועית, ידע וניסיון, המתאימים לדרישות של המשרד ולדרישות המקצועיות המקובלות בתחום.

13. העסקת עובדים על ידי הספק

- 13.1 הספק מתחייב להעסיק לצורך אספקת השירותים כוח אדם לפחות בהיקף ובעל כישורים, ניסיון והשכלה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 13.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים לצורך אספקת השירותים ומתן השירותים ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז.
- 13.3 מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לספק עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי הספק אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה.
- 13.4 הספק יהיה המעסיק הבלעדי של העובדים ולא יתקיימו כל יחסי עבודה בין המשרד לבין עובדי הספק. על הספק ליידע את עובדיו המועסקים על ידי הספק לצורך אספקת השירותים כי הם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המשרד או גוף אחר. למען הסר ספק יובהר כי המרכז, המוזכר בסעיף 2.4.4.1.1 והן היועץ והיועצים מקצועיים, הינם עובדי הספק/ים.
- 13.5 הספק לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 13.6 מובהר ומודגש בזאת כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במכרז, בין השאר, לעניין מכסת כח האדם, העדר עבר פלילי, השכלה וניסיון.





- 13.7 במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד עובד שאותו מבקש הספק להעסיק לצורך אספקת השירותים אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון המפורטים במכרז – יהיה רשאי המשרד להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד.
- 13.8 הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסקו על ידו.
- 13.9 הספק הוא האחראי הבלעדי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים לצורך אספקת השירותים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן לקיום מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- 13.10 הספק מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק) בשים לב להוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק.
- 13.11 מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי ההרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 13.12 המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 13.13 הספק מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף להסכם זה.
- 13.14 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו על נספח הסודיות המצורף למכרז זה.

14. העסקת קבלני משנה על ידי הספק

- 14.1 הספק עבור סל ב' רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותי ייעוץ מקצועי וסקירות ספרות, באישור המשרד ויו"ר המועצה מראש ובכתב. כמו כן, הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.
- 14.2 האמור בסעיפים 14.3 עד 14.8 שלהלן יחול רק במקרה שהספק יורשה להעסיק קבלני משנה.
- 14.3 יודגש כי הספק ייחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי על פי דין לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו. כמו כן, התחייבויותיו לגבי עובדיו תהיינה תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה וכל אחד מעובדיהם. בין היתר, יהיה הקבלן אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא מכרז זה, לרבות כל נזק במידה שיגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הספק יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה במסגרת ההסכם ומכל המשתמע מהיותו הזוכה במכרז וספק השירותים האחראי מול המשרד.
- 14.4 ההסכם בין הספק לקבלן המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המשרד על פי מכרז זה.
- 14.5 ההסכם לא ישחרר את הספק ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 14.6 הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עמו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 14.6.1 במידה שקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.
- 14.6.2 אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, לרבות אישור בדבר עוסק מורשה, ניהול פנקסי חשבונות ואישור מע"מ.
- 14.7 המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק בכל עת להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו, כולם או מקצתם, שיועסק על-פי מכרז זה מטעם הספק, מבלי לנמק וללא





כל התחייבות כלפי הספק ו/או קבלן המשנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם על-פי מכרז זה מיד ויוחלפו על-ידי הספק לפי הצורך. מודגש כי הספק ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

14.8 מובהר בזאת כי בכל מקרה המשרד יתקשר אך ורק עם הספק ולא תהיה למשרד כל התחייבות כספית או אחרת בקשר עם ביצוע ההסכם שיחתם עם קבלן המשנה.

15. משמעות הקביעה כי הספק או מי מטעמו הם עובד המשרד

15.1 מוסכם על הצדדים, כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא, כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את הספק כעובד המשרד, הרי ששכרו של הספק יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על-פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל הספק יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

15.2 היה וייקבע, כי עובד של הספק סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הספק לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור, זאת לאחר שהמשרד הודיע לספק מיד על כל תביעה או דרישה כאמור ויאפשר לו להתגונן כנגדה.

15.3 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.

16. שימוש בכלים ובחומרים

16.1 הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים את כל הציוד והכלים כמפורט במכרז.

16.2 כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי הספק ועל חשבון, אלא אם יוסכם אחרת מראש ובכתב לרבות רכישת הכלים והחומרים בהיקף ובאיכות הנדרשים לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולדרישות המשרד.

16.3 כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.

16.4 מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

17. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

17.1 הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.

17.2 על אף האמור, הספק אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

18. נדיקין

18.1 הספק יישא לבדו באחריות על פי דין בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

18.2 מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.

18.3 הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא, לרבות כאלה הנובעים ממעשיו או מחדליו, בהתאם לאחריותו החוקית של הספק,





כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד ובלבד שניתנה לספק ההזדמנות להתגונן בפני כל תביעה ו/או דרישה כאמור.

19. חובת ביטוח

- 19.1 הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לפי העניין: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח רכוש, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית/מוצר, ביטוחי כלי רכב), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לדרוש כי הללו יערכו ביטוחים כנ"ל או לחילופין לכלול בביטוחיו כיסוי לפעילותם.
- 19.2 הספק יודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) תיכלל הרחבת שיפוי כלפי מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בגין אחריותם למעשי ו/או מחדלי הספק.
- 19.3 הספק יודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, יכללו מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים כמבוטחים נוספים.
- 19.4 הספק/ הקבלן/ נותן השירותים יודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות יכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים עובדיה והפועלים מטעמה (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).
- 19.5 המדינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, לפי דרישה.
- 19.6 אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

20. זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים

- 20.1 זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו למשרד כחלק מהסכם זה, לרבות דוחות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למשרד, והתמורה לפי הסכם זה תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה. על אף האמור, הספק רק באישור מראש של המשרד רשאי לפרסם דוחות ומחקרים כאמור בסעיף זה, ובלבד שהפרסום לא יעשה תמורת תשלום מעבר לכיסוי ההוצאות. בכל פרסום מחקר כאמור, ייאמר בפרסום כי השירותים מסופקים במימון המשרד וכי הפרסום נעשה באדיבותו של המשרד.
- 20.2 המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי הספק כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לספק או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
- 20.3 הספק מתחייב לשותף פעולה ולסייע לחוקרים שיושגו על ידי המשרד בביצוע מחקרים במסגרת אספקת השירותים, בכפוף להוראות הדין ולשמירת הפרטיות.

21. פרסום אודות השירות על ידי הספק

- 21.1 הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות אספקת השירותים לצרכים שיווקיים, הכל מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל המינהל ומדוברות המשרד.
- 21.2 השירותים הניתנים על-ידי הספק יוצגו כלפי עובדיו ומעסיקיו וכלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות ושירותים הניתנים לפי הזמנת המשרד, תחת פיקוחו ובעידודו או כנהנים מתמיכתו – הכול לפי העניין. אולם, למען הסרת ספק מודגש כי אין יחסי עבודה בין העובדים המספקים את השירותים לבין המשרד.





21.3 בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין הספק לצד שמו את שם המשרד: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מינהל אסטרטגיה תכנון כלכלי מחקר ורגולציה"; סמל המשרד; סמל המדינה.

22. פרסום ההתקשרות על ידי המשרד

- 22.1 ידוע לספק כי בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), הסכם ההתקשרות עמו יפורסם בנוסחו המלא והסופי בתוך חודש ימים מיום חתימתו ויועלה לאתר המרכזי לחופש המידע שכתובתו www.foi.gov.il. הפרסום יחול גם על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר פרסום ההתקשרות.
- 22.2 במקרים בהם קיים חריג בדין לפרסום, יפורסמו חלקי ההסכם שאין מניעה לפרסומם, תוך ציון הנתונים שלא פורסמו והעילה לאי פרסומם כאמור בהחלטת הממשלה.

23. שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 23.1 כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי הספק, או עובדיו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 23.2 הספק מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 23.3 מובהר כי בגדר מידע לא ייכלל מידע שהינו נחלת הכלל ו/או מידע שהיה בידי הספק עובר לתחילת התקשרות זו שלא עקב הפרת חובת הסודיות ו/או מידע אשר גילויו נדרש בצו של רשות מוסמכת ועל פי דין.
- 23.4 הספק מתחייב להחזיר כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב, בנוסח המצורף להסכם זה.

24. העברת זכויות

- 24.1 הספק אינו רשאי להעביר ביצוע הסכם זה או כל טובת הנאה או זכות או חובה לפי הסכם זה, לאחר ובמיוחד לכל ספק, חברה משנה או חברת-בת, או חברה אחרת כל יחיד או תאגיד בכל דרך שהיא בלא שיקבל לכך את הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 24.2 הספק מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של הספק על פי ההסכם אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 24.3 המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת הספק להסב זכויות או חובות.

25. נציג המשרד

- 25.1 נציג המשרד לעניין הסכם זה הוא מנהל אגף פרופסיה לעבודה סוציאלית במנהל האסטרטגיה, או מי שמחזיק בייפוי כוח מטעמו לשמש כנציג המשרד לעניין הסכם זה.
- 25.2 הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

26. אי מילוי חיוב על ידי הספק

- 26.1 היה ולא מילא הספק חיוב מחויביו ולא תיקן הפרתו בתוך הזמן שייקבע בהודעת המשרד מראש ובכתב, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 26.1.1 לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 26.1.2 לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.





- 26.1.3 להפסיק את אספקת השירותים, כולם או חלקם, באמצעות הספק.
26.2 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 26.1 לעיל, מובהר כי בגין הפרת התחייבויותיו של הספק בקשר למועדי הביצוע והאספקה של התוצרים לפי מכרז זה ו/או התאמתם לדרישות התכולה כמפורט במכרז יהיה זכאי המשרד לגבות פיצוי מוסכם כמפורט להלן:

מפתח חיוב פיצוי מוסכם	מרכיב איכות השרות
בגין כל מקרה של אספקת שירותים שלא באמצעות כח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על-ידי המשרד ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 300 ₪ עבור כל יום של הפרה. לאחר 14 ימי הפרה הדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם. לעניין סעיף זה, "מקרה" – לרבות העמדת איש צוות מטעם הספק שאינו עומד בדרישות ההשכלה ו/או הניסיון כפי שפורטו במכרז, העמדת איש צוות שתחום השכלתו והכשרתו אינו מתאים לביצוע השירות המבוקש, העמדת איש צוות שלא עבר את אישור המשרד או מי שהוסמך מטעמו לאשר את כוח האדם שיספק את השירותים מטעם הספק בהתאם לדרישות המכרז או החלפת איש צוות מטעם הספק שלא על דעת המשרד ו/או אי איוש של כוח אדם או יועצים בהתאם לדרישות המכרז.	מתן השירותים שלא באמצעות כח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על-ידי המשרד
בין אחד לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדרית – הספק ייקנס בגין כל מקרה בסכום של 1,000 ₪. מעבר לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדרית – הספק ייקנס בסכום של 5,000 ₪ בגין כל מקרה ויחול האמור בסעיף 26.10 להלן.	אי-עמידה בהנחיות ונהלים לעניין שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 26.3 הסכומים הנקובים לעיל יישאו הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לשיעור עלייתו בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז (אשר יהיה מדד הבסיס) ובין המדד הידוע במועד כל הפרה (אשר יהיה המדד הקובע).
26.4 מוסכם על הצדדים, כי שיעורי הפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל הינם ראויים ומשקפים את הנזק הצפוי למשרד כתוצאה מהפרות מצד הספק, ולא תהא למי מהצדדים כל טענה בדבר חוסר סבירותם או בדבר היותם קנס מוסווה. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר כי אין בפיצויים המוסכמים הללו למצות את זכותו של המשרד או לגרוע מכל זכות או סעד העומדים לו על פי דין או הסכם.
26.5 מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק סבירה לתיקון הטעון תיקון. ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצוי בלתי תלויים זה בזה ויופעלו במקביל.
26.6 פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהוראות סעיף זה יקוזז על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים. המשרד ישלח לספק את התחשיב החודשי של קיזוז הפיצויים המוסכמים והספק יפחית סכום זה מחשבונית המס המוגשת לתשלום למשרד בכפוף לאמור בסעיף 5.2.9 לעיל.





- 26.7 בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם זה עבור התקופה שעד לביטול ההסכם בקיזוז הסכומים המפורטים בהסכם זה.
- 26.8 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על ידי הספק.
- 26.9 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.
- 26.10 למרות האמור בסעיף 3.4 לעיל, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר על-פי סעיפים 2, 3, 5, 7, 8, 9, 13, 17, 23, 24, 30 בהסכם זה, או במקרה של ביצוע פשע על-ידו או על-ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהא המשרד, באישור מנהלו הכללי, רשאי לנקוט בכל אחת מן הסנקציות האמורות בסעיפים 26.1.1 עד 26.1.3 ולבטל את ההסכם, ללא התראה מוקדמת.

27. חוזה ואישור שימוש בפורטל ספקים

- 27.1 בהתאם לסעיף 2 ג' לחוק עסקאות גופים ציבוריים ולהוראת תכ"מ 7.7.1.1, על הספק להירשם במערכת פורטל ספקים לפני תחילת התקשרותו עם המשרד.
- 27.2 לצורך הרישום במערכת, על הספק ליצור קשר עם החברה המנהלת ("ענבל חברה לביטוח בע"מ") בטלפון 03-9778799.
- 27.3 על הספק לצרף להסכם ההתקשרות עם המשרד את חוזה השימוש בפורטל הספקים כשהוא חתום על ידו ועל ידי החברה המנהלת. בנוסף, יצרף הספק אישור על שימוש בפורטל הספקים מהחברה המנהלת.

28. תניית שיפוט

- הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה להפרתו ולביטולו יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

29. כתובות והודעות

- 29.1 כתובת הספק היא כמפורט בראש ההסכם.
- 29.2 כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 29.3 הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.

30. ביקורת

- 30.1 נציג המשרד וכן חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריו, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור במתן השירותים, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה.
- 30.2 ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר וכן הוכחות לתשלום הוצאות שוטפות עבור מתן השירותים.
- 30.3 מטרות הביקורת הן, בין היתר, לבחון את חוסנו הפיננסי של הספק, לוודא שהתשלום שמועבר לספק עבור מתן השירותים אכן משמש לאותם שירותים, ולפקח על עמידת הספק בדרישות חוקי העבודה וכל דין אחר.
- 30.4 הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו.





- הכל בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל.
דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.
- 30.5 במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת.
- 30.6 על הספק להפריד בניהול חשבונותיו בין הפרויקטים השונים כך שכל ההכנסות וההוצאות הקשורות להפעלת השירות ירשמו אך ורק בחשבונות אלו כך שניתן יהיה לאתר את הוצאות הפרויקט והכנסותיו על פי מרכיבי התקציב.
- 30.7 הספק יידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים על-פי סעיפי ההוצאה בהתאם לדרישות רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.
- 30.8 דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת המינהל יהיו חייבים באישור רואה חשבון.
- 30.9 הספק מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף, לפי דרישת המשרד.
- 30.10 הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

31. שינוי בהסכם או בתנאים

מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

32. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

33. תחילת הפעילות מכח המכרז וההסכם

- 33.1 הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ההתקשרות ואספקת השירותים לא יחלו, כל עוד הוא לא יבצע את כל הפעולות הנדרשות במכרז.
- 33.2 הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו, כי הוא יחזיק זכאי לתשלום עבור השירות שניתן, רק לאחר שיהיה בידיו הסכם חתום כדין על-ידי שני הצדדים.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד	הספק
תאריך	תאריך
אני הח"מ _____ עו"ד מאשר כי _____ אשר חתמו בנוכחותי, מוסמכים לחתום בשם הספק על הסכם זה וחתימתם מחייבת את הספק.	תאריך
עורך-דין / רואה-חשבון	





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

תקציר הסכם ההתקשרות

להלן תקציר הסכם ההתקשרות בנושא מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 22 להסכם ההתקשרות:

סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות: מכרז פומבי מספר 109/2021.

הגורם המאשר את ההתקשרות: ועדת המכרזים המשרדית.

מועד ומספר פרוטוקול החלטה [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: פרוטוקול מספר ____ מיום ____/____/____.

המועד האחרון להגשת ההצעות [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: ____/____/____.

"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה – המדד הידוע ביום [ימולא לאחר בחירת הזוכה] **–** ____/____/____.

מספר מנ"ף [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: _____

הצדדים להתקשרות: משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ו _____ (הספק) [ימולא לאחר בחירת הזוכה].

פירוט אומדן היקף כספי של ההתקשרות: [ימולא לאחר בחירת הזוכה]

תקופת התקשרות: תקופת ההתקשרות תהיה לשנה, החל מיום ____/____/____ ועד ליום ____/____/____ [ימולא לאחר בחירת הזוכה]. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בארבע שנים, שנה או חלק ממנה בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.

תמצית נושא ההתקשרות: [ימולא לאחר בחירת הזוכה].





פירוט מנגנון התשלום

להלן פירוט מנגנון התשלום במסגרת מכרז מספר 109/2021 מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה:

המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם להצעת המחיר שהגיש וכמפורט להלן:
עבור סל א':

המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם לאחוז ההנחה המוצע ממחיר חשכ"ל % _____ למרכז בדרגת יעוץ _____ (לכל היותר דרגה 4) ובהתאם לכללי ההפחתה המפורטים בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2.
נכון ליום חתימת ההסכם, המחיר שישולם למרכז _____ (יעוץ מספר _____) הוא: _____ ₪ לשעה, כולל מע"מ.
מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.

להלן שירותים נוספים שיסופקו על בסיס החזרי הוצאות מול חשבונות לאחר אישור מראש ובכתב של המשרד:
תשלומים והוצאות כיבוד
שווי הכיבוד לכל ישיבת מועצה עד 150 ₪.
שווי הכיבוד לישיבות ועדות המועצה עד 70 ₪.
הכיבוד יכלול שתיה חמה וקרה, ירקות ומאפים בהתאם לסכום המוקצב.
על הכיבוד להיות כשר בהשגחת רבנות מקומית או באישור הרבנות הראשית לישראל.
ציוד משרדי
יובהר כי כל הדיווחים לצורך החזרים יהיו חתומים על ידי יושב ראש המועצה.
כל דרישות התשלום של הספק יוגשו למשרד לאישור מנהל שירות הפרופסיה בעבודה סוציאלית.

עבור סל ב':

עבור היועץ הפנימי:

המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם לאחוז ההנחה המוצע ממחיר חשכ"ל % _____ ליועץ בדרגת יעוץ _____ (לכל היותר דרגה 3) ובהתאם לכללי ההפחתה המפורטים בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2.
נכון ליום חתימת ההסכם, המחיר שישולם ליועץ _____ (הוא: _____ ₪ לשעה, כולל מע"מ).
מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה. אחוז ההנחה שיוצע יהיה אחיד ולא יהיה תלוי בדרגת היועץ בפועל.

עבור יועצים מקצועיים:

המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם לתעריפים שבהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2.
מובהר כי בכל פנייה לקבלת שירותי יעוץ חיצוני המשרד יהיה רשאי להגדיר את השכלת היועץ החיצוני המוצע ואת ניסיונו בתחום הייעוץ ואת דרגת היועץ המקסימלית, כתנאי לאישור ההתקשרות עם היועץ החיצוני. התשלום לספק בגין הפעלת יועצים חיצוניים יהיה תשלום גב אל גב מול חשבונות שיציג הספק, ועל פי תעריפי התקשרות החשב הכללי, והכל באישור המשרד ובכפוף למגבלת התקציב.





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד
והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית





נספח יט'1 חוזה שימוש בפורטל הספקים

(סעיף 3.1.8.6 למכרז)

חוזה

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי החשב הכללי (להלן – הממשלה)

מצד אחד

לבין מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה _____ ח.פ. _____ באמצעות
(להלן – המשתמש)

מצד שני

הואיל : והממשלה פיתחה ומפעילה "פורטל ספקים ממשלתי" המהווה מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה;

והואיל : והמשתמש, שהוא ספק של הממשלה, מעונין לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי במסגרת מתן השירותים לממשלה;

והואיל : והממשלה מוכנה לאפשר למשתמש לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, בכפוף לתנאים המפורטים להלן;

לכן הוסכם בין הצדדים כדלהלן:

1. מבוא ונספחים

(1) בעת השימוש בפורטל הספקים לביצוע הפעולות המנויות להלן בסעיף 2 יגברו הוראות חוזה זה על כל הסכם אחר שנחתם בין הממשלה או משרד ממשלתי הממשלה, לבין המשתמש, אלא אם כן נאמר אחרת בחוזה להלן.

(2) להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- **נספח א'** לחוזה – דרישות לתשתית מקומית;
- **נספח ב'** לחוזה – הצהרת נציג המשתמש, ומינוי נציג;
- **נספח ג'** לחוזה – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך;

(3) המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

עמוד 149, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





פרק א' – פורטל הספקים

2.

פונקציונליות פורטל הספקים

- (1) בכפוף לאמור בהסכם זה, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי יוכל המשתמש לבצע את הפעולות הבאות:
- א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות על ידי משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
- ב. להגיש דיווחי ביצוע.
- ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיזיות.
- ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם על ידי משרדי הממשלה.
- (2) הממשלה רשאית להוסיף או לגרוע מהפעולות שניתן לבצע במסגרת פורטל הספקים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולצרכיה. במקרה של שינוי כאמור תודיע הממשלה למשתמש על השינוי הצפוי כ-30 יום מראש, ותודיע לו על הדרך החלופית לביצוע פעולות אלו.

3.

תקינות פורטל הספקים

- (1) הממשלה אחראית על התחזוקה של פורטל הספקים הממשלתי, ותעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי.
- (2) במסגרת התחזוקה של פורטל הספקים ובשל צורך לטיפול בתקלות או לתחזוקה שוטפת, ייתכן כי הפורטל או פעולות מסוימות המבוצעות באמצעותו לא יהיו זמינות לפרק זמן מסוים, הפורטל יפעל באיטיות או שהמשתמש יידרש לבצע פעולות מסוימות בשנית. למשתמש לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הממשלה בשל הצורך לבצע פעולות תחזוקה וטיפול בתקלות. הממשלה, ככל הניתן, תיתן התרעה מראש במקרים כאמור.
- (3) על המשתמש להודיע לנציג הממשלה כמפורט בסעיף 5(2) להלן על תקלות בפורטל הספקים, ולא תהיה לו טענה בשל אי טיפול בתקלה עליה הוא לא דיווח.

4.

שינויים בדרכי העבודה בפורטל הספקים

- (1) הממשלה רשאית מעת לעת לעדכן את מערכות המחשוב שלה, ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה ושינויים מערכות המחשוב, ובהתאם המשתמש יידרש לבצע התאמות על מנת לפעול בפורטל הספקים.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי על ידי הודעה מראש למשתמש.
- (3) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי החוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה חדש במקום החוזה הנוכחי או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע על ידי שינויים אלה יוכל להפסיק את בפעילותו בפורטל הספקים הממשלתי על ידי סירוב לבצע את השינויים, בכפוף להתחייבויותיו כלפי הממשלה או משרדי הממשלה להם הוא נותן שירותים. על המשתמש לשלוח את סירובו כאמור בכתב לנציגות הממשלה האחראית מטעמה של הממשלה לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל ("נציגות הממשלה") תוך 30 יום מיום המשלוח ההודעה על השינויים כאמור.

5.

תמיכת משתמשים בפורטל הספקים

- (1) **מוקד רישום טלפוני** – נציגות הממשלה מפעילה מוקד רישום טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00, כאשר הממשלה תודיע מראש על שינוי במועדי פעילות מוקד הרישום. מוקד הרישום יעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים, אולם מובהר, כי ייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. מוקד הרישום ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לעניין רישום לפורטל הספקים בלבד. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה בכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש,





דיווחי ביצוע וחשבוניות. תשובות שניתנו ממוקד הרישום בנושאים שאינם בתחום אחריותם לא יחייבו את הממשלה.

(2) **מוקד לתמיכה בתקלות טכניות ותפעול המערכת** – בפורטל הספקים הממשלתי ישנה אפשרות לדווח באופן מקוון על תקלות טכניות שנתגלו בפורטל. במידה והתקלה בפורטל הספקים הממשלתי מונעת את שליחת הדיווח על התקלה באמצעות הפורטל, ניתן יהיה לשלוח דיווח על התקלה למייל: CCC@MOF.GOV.IL. הטיפול בתקלות כאמור תהיה תוך פרק זמן סביר, בהתחשב בפגיעה הנגרמת למשתמש, בהקצאת המשאבים הנדרשת לטיפול בבעיה, ובצרכי המערכת כולה.

6. אחריות הצדדים

(1) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ותעשה כל מאמץ סביר למניעת חשיפת מידע של המשתמש הנמצא בפורטל ובכלל זה פרטי המשתמשים ונציגיהם, פרטי הזמנות, דיווחי ביצוע, חשבוניות וכדומה. ככל שלמרות שהממשלה פעלה כנדרש ממנה נגרמה פגיעה באבטחת המידע של המשתמש, לא תהיה לו כל תביעה או טענה כלפי הממשלה.

(2) בכפוף להפעלת ותחזוקת פורטל הספקים הממשלתי בהתאם למפורט בחוזה זה, המשתמש מוותר על כל תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם, על כל נזק ישיר או עקיף למשתמש או לכל צד שלישי, הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) בכל מקרה בו מעשה או מחדל של המשתמש בפורטל הספקים, בזדון או בניגוד להוראות הפורטל והחוזה, גרמה לנזק לממשלה או לכל צד שלישי, יישא המשתמש באחריות מלאה בגין הנזק.

פרק ב' – פעילות במסגרת הפורטל

7. התנהלות בפורטל הספקים

(1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי אינו כרוך בתשלום לממשלה בגין הקמת ותחזוקת פורטל הספקים, עלויות אלו הן על חשבון הממשלה.

(2) המשתמש נדרש לשאת בכל העלויות הנדרשות ממנו על מנת ליצור ולתחזק גישה לפורטל, ובכלל זה הקמת התשתית המקומית הנדרשת ממנו על מנת להתחבר לפורטל (כמפורט להלן בסעיף 9), עלויות הנגזרות משינויים טכנולוגיים או שינויים בהליכי עבודה בפורטל, וכן כל עלות נוספת הנדרשת על מנת לתחזק את הגישה לפורטל ולפעול בהתאם להנחיות הממשלה במסגרת הפורטל.

(3) משתמש יבצע את הפעולות המנויות לעיל בסעיף 2, בפורטל בלבד. יחד עם זאת הממשלה או המשרד הממשלתי לו הספק נותן שירותים רשאי להחריג הזמנה מסוימת כך שהפעולות המתוארות לעיל בסעיף 2 לא יבוצעו בעניין אותה הזמנה בפורטל הספקים הממשלתי, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממשלה או המשרד, ובכפוף להנחיות החשב הכללי במשרד האוצר.

(4) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת ביצוע פעולות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמש יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות שיפורסמו על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.

8. ביצוע פעולות בפורטל בהתאם להוראות הדין

(1) פעולות במסגרת הפורטל יהיו בכפוף לכל דין, ובכלל זה בהתאם לסעיף 2ג חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

(2) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל, והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט, מתבצעות בכפוף להנחיות רשות המיסים ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973. בנוסף ספק אשר יעשה שימוש בפורטל





הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18 ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".

(3) חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18 ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

(4) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות הדין, הוראות רשות המיסים והנחיות הגורמים השונים בממשלה ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

9. תשתית מקומית

(1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה ("תשתית מקומית").

(2) הקמת התשתית המקומית, הפעלתה ותחזוקתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש ועל חשבונו. הממשלה לא תישא באחריות בגין כל נזק או הפסד, ישיר או עקיף, הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.

(3) הממשלה רשאית, לדרוש מהמשתמש לשדרג או לשנות את התשתית המקומית שלו, על מנת להמשיך לעשות שימוש בפורטל הספקים. היערכות זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד.

10. נציג המשתמש לפעולות בפורטל הספקים הממשלתי

(1) לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, יקבע המשתמש נציג, או נציגים מטעמו אשר יוסמכו לפעול במסגרת פורטל הספקים הממשלתי בשמו. לא ניתן לפעול בפורטל הספקים שלא באמצעות נציג.

(2) מינוי נציג על ידי המשתמש יהיה על ידי הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה. המשתמש יגיש את נוסח נספח ב' חתום והמאושר עבור כל נציג מטעמו לנציגות הממשלה כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) פעולות הנציג מטעם המשתמש בפורטל הספקים תחייב את המשתמש והוא לא יוכל לטעון כנגד תוקפה של פעולה שהתבצעה על ידי מי שהוא מינה להיות נציג, כמפורט לעיל.

(4) על המשתמש תהיה אחריות בלעדית שאמצעי הזיהוי המשמשים את נציגו בגישה אל פורטל הספקים נמצא בשליטתו הבלעדית של הנציג. במידה ואמצעי הזיהוי או כל רכיב תוכנה אחר אשר עלול לאפשר גישה לפורטל של גורם לא מורשה, נחשף, על המשתמש לפעול לאלתר לטפל בחשיפה.

(5) על המשתמש אחריות שרק נציגיו יפעלו בפורטל הספקים מטעמו ושאמצעי הזיהוי המשמש אותם לא יועברו לשום גורם אחר.

(6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מטעמו ימלא את כל חובותיו לפי חוזה זה.

(7) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים.

(8) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות פניה לנציגות הממשלה ועל ידי ביטול המינוי של נציג מסוים, ומינוי של נציג חדש על ידי חתימה על ההצהרה כמפורט בנספח ב' לחוזה זה.

(9) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג שלו אשר חדל לפעול בשמו בפורטל הספקים או שכבר אינו מועסק על ידו, וזאת באמצעות הודעה טלפונית וכן הודעה בכתב לנציגות הממשלה תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.

(10) הודיע המשתמש לנציגות הממשלה בכתב וטלפונית על ביטול המינוי של נציג מטעמו, תבטל הממשלה את הרשאתו של הנציג להשתמש במערכת תוך 48 שעות, בימי עבודה של משרדי ממשלה, מיום קבלת ההודעה בכתב.

11. ביצוע פעולות באמצעות התממשקות עם פורטל הספקים





- (1) הממשלה תאפשר לבצע חלק מהפעולות המפורטות לעיל בסעיף 2, אותן ניתן לבצע בפורטל הספקים הממשלתי, באמצעות ממשק ממוחשב עם התשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לדרישות הטכנולוגיות של הממשלה שפורסמו לצורך כך ("התממשקות").
- (2) התממשקות תאפשר למשתמש בעצמו, ככל שיעמוד בדרישות הממשלה, או באמצעות "מתווך", אך לא בשתי האפשרויות באותו הזמן. לצורך סעיף זה **מתווך** הוא תאגיד, שותפות או יחיד אשר ביצע התממשקות עם פורטל הספקים וכן ביצע את כל פעולות הרישום הנדרשות על ידי הממשלה, ומציע לספקים של הממשלה ביצוע פעולות באמצעות התממשקות בפורטל הספקים הממשלתי. המתווך יכול לספק שירות זה על ידי מערכת ענן, פורטל ספקים חיצוני, או כל אמצעי אחר שאושר על ידי הממשלה.
- (3) כתנאי לביצוע התממשקות יהיה על המשתמש לעמוד בדרישות המפורטות ב**נספח ג'** לחוזה זה, ולהגיש נספח זה חתום. בכל מקרה של שינוי במידע המופיע ב**נספח ג'**, על המשתמש לפנות לנציגות הממשלה בהקדם, ולהגיש נספח מתוקן.
- (4) אין באמור בסעיף זה כדי לחייב את הממשלה להמשיך לאפשר ביצוע פעולות באמצעות התממשקות, וקיומה של אפשרות זו כפופה לשיקול דעתה הבלעדי של הממשלה.

פרק ג' – תנאים נוספים

12. סיום החוזה וביטולו

- (1) בכפוף להתחייבות המשתמש כלפי הממשלה או אחד ממשרדי הממשלה, כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.
- (2) הפר המשתמש או נציגו אחת או יותר מהתחייבותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית, בהתראה של 7 ימים מהרגע שההפרה הגיעה לידיעתה, לבטל את החוזה, או לחילופין להעניק פרק זמן קצוב לשם לתיקון ההפרה על ידי המשתמש, לשביעות רצונה.
- (3) במקרה של נזק חמור למערכת או חשש לנזק כאמור, תהיה רשאית הממשלה לבטל את גישתו של המשתמש או נציגו לפורטל הספקים, וכן כל פעולה אחרת הנדרשת על מנת למנוע את הנזק כאמור.

13. חבלה ומידע אסור

- (1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לביצוע הפעולות המפורטות בהסכם זה, או אושרו באופן מפורש על ידי הממשלה.
- (2) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע המפורט לעיל בסעיף 13(1), ואם יגיע אליהם מידע כאמור בדבר כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:
 - א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבו נמצא המידע. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למוקד התמיכה וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מוקד התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
 - ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לנציגות הממשלה.
 - ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך סעיפים קטנים (א) ו-(ב) לעיל.

14. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרות המפורטות בחוזה זה.





15. הסבה
זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.
16. סמכות שיפוט
כל סכסוך משפטי או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.
17. הודעות
כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב וישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.
18. כתובות הצדדים לצורך ההסכם
הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רחוב קפלן 1, ירושלים.
המשתמש – _____

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

חתימות הממשלה

תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____

חתימות המשתמש

תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____





נספח א' – דרישות לתשתית המקומית

"תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, לא כולל אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה.

א. התשתית המקומית שהמשתמש נדרש להעמיד לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי כוללת את הרכיבים הבאים:

1. כרטיס חכם וסיסמא (Pin Number) עבור כל נציג של המשתמש;
2. קורא כרטיסים;
3. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים);
4. דפדפן אינטרנט אקספלורר 11 בלבד אפשר להוסיף גם דפדפן כרום;
5. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או WINSOWS 10, אין תמיכה במערכת xp בכל משרדי הממשלה;
6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת*;
7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת*;
8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם, NETVIEWER הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכז"ה מאתר GOV.IL;

* הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify **בחינם** ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת www.gov.il;

ב. אופן השגת כרטיס החכם, וקורא כרטיסים:

1. הגישה לפורטל הספקים הממשלתי תתאפשר באמצעות כרטיס חכם המונפק על-ידי "גורם מאשר" כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 ("חוק חתימה אלקטרונית").
2. ההתקשרות לרכישת הכרטיס החכם וכן קורא הכרטיסים יתבצע ישירות מול הגורם המאשר עימו יבחר המשתמש להתקשר. עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
3. בעת הגשת בקשה לכרטיס חכם מול הגורם המאשר יש למלא את **נספח ב'** עבור הנציג המיועד, ולהציג את המינוי, על מנת שהגורם המאשר ינפיק עבורו כרטיס חכם.
4. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג מסוים מטעם המשתמש ואינו ניתן להעברה.
5. אופן ביצוע הנפקת הכרטיס נעשית בהתאם לכללים של הגורם המאשר אשר אושרו על ידי "רשם הגורמים המאושרים" (כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית).
6. **הסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם יכולים להשתנות בין גורמים מאשרים, אצל אותו גורם מאשר להשתנות לפי דרישות הרשם על הגורם המאשר, או בעקבות שינוי הוראות חוק ושינוי בתקנות הרלבנטיות.**





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

ג. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הדרישות לתשתית מקומית, ובכלל זה לעדכן את דרישות התוכנה המופיעות לעיל, להוסיף דרישות נוספות, וכן לגרוע דרישות קיימות, כגון ביטול הצורך בכרטיס חכם וכדומה.





נספח ב' – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי

אל ממשלת ישראל
באמצעות החשב הכללי
משרד האוצר

(מחק את המיותר)
אני/אנו החתום מטה מודיע/ים בכך כי:

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם _____ (להלן – המשתמש) הינו מר/גברת _____ (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי על ידי נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לנציגות הממשלה על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש, בהתאם להנחיות החוזה.
- יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם נציגות הממשלה, האמור יחזה להיות כנתקבל.
3. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא יעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן:
 - א. שם מלא _____
 - ב. כתובת מלאה _____
 - ג. תעודת זהות _____
 - ד. תפקיד אצל המשתמש _____
 - ה. מספר טלפון בעבודה _____
 - ו. מספר טלפון בבית _____
 - ז. מספר טלפון נייד _____
 - ח. כתובת דואר אלקטרוני _____

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם הקבלן וחותמת של המשתמש:

חתימת וחותמת המשתמש

חתימת הקבלן





שם מלא של הקבלן	שם מלא של המשתמש
תעודת זהות/ח.פ. של הקבלן	תעודת זהות/ח.פ. של המשתמש
כתובת הקבלן	כתובת המשתמש





נספח ג' – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך

א. התממשקות עם פורטל הספקים

- (1) בהתאם לאמור בנספח זה תאפשר הממשלה למשתמש התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, באופן שיאפשר למשתמש לבצע פעולות שונות בפורטל הספקים הממשלתי באמצעות ההתממשקות, וזאת למרות האמור בכל מקום אחר בחוזה זה ובנספחיו.
- (2) התממשקות תאפשר למשתמש שיעמוד בעצמו או בעזרת מתווך, כהגדרתו בסעיף 11(2) לחוזה זה, בדרישות הטכנולוגיות והמנהליות של הממשלה. אישור על עמידה בדרישות הטכנולוגיות, וביצוע שאר הפעולות הנדרשות לשם התממשקות יינתן על ידי גורם שהוסמך לכך על ידי הממשלה.
- (3) המשתמש יישא בכל העלויות שהוא נדרש לשאת בהם לצורך ביצוע התממשקות. הממשלה לא תגבה מהמשתמש את העלויות שהיא נדרשה לשאת בהם כתוצאה מהתממשקות המשתמש, אלא במקרים חריגים, בהם הודיעה הממשלה למשתמש מראש כי בהתממשקות עימו הוא יישא בעלויות אלו.
- (4) התממשקות עם מערכת פורטל הספקים הממשלתי היא על אחריות המשתמש ולבקשתו. בביצוע פעולות באמצעות התממשקות מתחייב המשתמש לא להתכחש לפעולה שהתבצעה באמצעות ההתממשקות.
- (5) בנוסף לאמור בחוזה, המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מהתממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי בין בעצמו בין האמצעות מתווך.

ב. פעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות

- (1) נכון למועד החתימה על נספח זה, ניתן לבצע באמצעות התממשקות הגשת חשבוניות לפורטל הספקים הממשלתי וכן קבלת הזמנות.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מרשימת הפעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות בהודעה מראש, מבלי צורך לקבל את הסכמת המשתמש.

ג. ביצוע התממשקות באופן עצמאי

- (1) במידה והמשתמש מעוניין לבצע התממשקות ישירות בין מערכת המחשוב שלו לתשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, יהיה עליו לעמוד בדרישות הבאות:
א. עמידה בדרישות הטכנולוגיות – אשר פורסמו לצורך כך על ידי הממשלה.
ב. הגשת תצהיר זה חתום – על ידי מורשי חתימה מטעם המשתמש.
- (2) אישור על עמידה בתנאים המופיעים לעיל יינתן על ידי נציג של נציגות הממשלה.
- (3) הממשלה רשאית בהתאם לשיקול דעתה להפסיק את התממשקות המשתמש, והיא תודיע לו על כך כ-30 יום מראש.
- (4) במקרה של חשש לגרימת נזק לפורטל הספקים, תוכל הממשלה לבטל את התממשקות המשתמש באופן מיידי.
- (5) הממשלה רשאית לקבוע כי סוגים מסוימים של ספקים, או ספקים בהיקפים כספיים מסוימים לא יוכלו לבצע התממשקות באופן ישיר מול הממשלה, אלא יוכלו לעשות זאת באמצעות מתווך בלבד.

ד. ביצוע התממשקות באמצעות מתווך

עמוד 159, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





- (1) המשתמש מבין שאין כל חובה להתממשק באמצעות מתווך ושהוא יכול לעשות זאת באופן עצמאי, כמפורט לעיל.
- (2) המשתמש רשאי לבצע התממשקות על ידי מתווך, בהתאם לנוסח בהמשך נספח זה.
- (3) על מנת לבצע פעולות בעזרת התממשקות של מתווך המשתמש יצטרך להפיק "מפתח גישה" מתוך פורטל הספקים, בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ולמסור אותו למתווך. החלפת מפתח הגישה מאפשרת לספק לנתק את המתווך בטווח זמן מיידי. בנוסף, ספק יוכל לנתק את המתווך בהודעה בכתב לנציגות הממשלה. במקרה זה ההרשאה של המתווך לפעול בשם הספק תבוטל תוך פרק זמן של עד 7 ימים.
- (4) הממשלה אינה צד להתקשרות בין המתווך למשתמש, ואינה נושאת באחריות כלשהי בגין החלטת המשתמש לבצע התממשקות בעזרת מתווך.
- (5) ביצוע פעולות באמצעות התממשקות של מתווך יהיה בהתאם להנחיות הממשלה.
- (6) הממשלה רשאית להפסיק את התממשקות המתווך בגין אי עמידתו בדרישות הממשלה, או מכל סיבה אחרת. במקרה כאמור הודעה על כך תועבר למתווך, ובאחריותו יהיה להודיע למשתמש על הפסקת הפעילות של הממשלה עימו.
- (7) הממשלה לא תישא באחריות לנזקים שנגרמו למשתמש או לכל צד שלישי, כתוצאה מכל פעולה, מחדל או רשלנות של המתווך, וכן כתוצאה שנגרמה כתוצאה מביטול ההתממשקות של המתווך.

ה. נוסח בקשה להתממשקות עם פורטל הספקים

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי: אני מעוניין לבצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לאמור בחוזה ובנספח זה. ברצוננו לבצע את ההתממשקות בעצמנו/באמצעות מתווך. (מחק את המיותר)

ביצוע התממשקות ללא מתווך:

1. ידוע לי כי ביצוע ההתממשקות מותנה בעמידתי בכל הדרישות הטכנולוגיות שהציגה הממשלה. כמו כן ידוע לי כי ביצוע התממשקות דורשת מהממשלה לבצע מספר פעולות, וכי ייתכן שהליך זה יארך פרק זמן ארוך.
2. בהגשת בקשה לביצוע התממשקות אני מסכים לכל התנאים שהוצבו על ידי הממשלה, ולכל האמור בחוזה ובנספח זה.

מינוי מתווך לצורך ביצוע התממשקות:

3. המתווך מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם _____ / מטעם החברה בשם _____ בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינה חברת _____ (להלן – המתווך), אשר למיטב ידיעתי ביצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי.
4. ידוע לי שככל שתתגלה בעיה ביכולת ההתממשקות של המתווך, הממשלה יכולה לא לאשר את ההתממשקות באמצעות מתווך זה, או לחילופין לבטלה.
5. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי שיעשה באמצעות ההתממשקות יחייב את המשתמש לכל דבר וענין, הכל בהתאם לתנאים שפורטו בחוזה ובנספח זה.
6. ידוע למשתמש, כי למתווך מתאפשרת גישה למידע שלו המצוי בפורטל הספקים הממשלתי.
7. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות של המתווך מול הממשלה, ואינה באה לגרוע או להוסיף להסכם זה.

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה וחותמת של המשתמש:

עמוד 160, מתוך 169 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





חותמת המשתמש

חתימת מורשי חתימה של המשתמש

שם מלא

שם מלא

תעודת זהות/ח.פ.

תעודת זהות/ח.פ.

כתובת

כתובת





נספח יט'2 נספח הצמדה

(סעיף 6.5 למכרז)

1. המחירים שיאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראות החשכ"ל המתעדכנות מעת לעת בנושא הצמדה (הוראת תכ"ם 13.9.0.2 והודעה ה.13.9.0.2.4).

יובהר כי ההצמדה הינה באחריות הספק ואחריות המשרד היא לבדוק את נכונות החישובים.

2. בנספח זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:

"יום הבסיס" – המועד האחרון להגשת ההצעות - 15.03.2021.

"מדד קובע" – תעריפי היועצים המרביים האחרונים הידועים במועד ביצוע ההצמדה.

"תעריפי היועצים המרביים" – כמפורט בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2.

3. כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:

3.1. המחירים יוצמדו לשינויים בתעריפי היועצים המרביים (להלן: "המדד").

3.2. יבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט ב**הודעה**, **"עדכון תעריפי התקשרות קיימת"**.

4. עדכון התעריף הנדרש עבור נותן שירותים מסוים יבוצע בהתאם לנוסחה הבאה:

$$\text{שיעור שינוי התעריף} = \frac{\text{ערך המדד בחודש ביצוע השירות}}{\text{ערך מדד הבסיס}}$$

5. דוגמה לביצוע הצמדה:

- "יועץ 1" חתם על הסכם ביום 01/01/2018 בתעריף התחלתי של 250 ₪ (לאחר הפחתה).
- תעריף החשב הכללי עודכן ביום 01/08/2018.
- תאריך ביצוע השירות - אוקטובר 2018.
- שיעור שינוי התעריף יחושב באופן הבא:

$$\frac{\text{ערך המדד בחודש ביצוע השירות}}{\text{ערך מדד הבסיס}} = \frac{127.992}{125.940} = 1.01629$$

- עדכון התעריף עבור היועץ:
- $$250 \times 1.01629 = 254.0725$$
- $250 \times 1.01629 = 254.0725$ = שיעור שינוי התעריף X תעריף התחלתי

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת המציע
_____	_____	_____





נספח יט'3 הצהרה על ביצוע שעות עבודה

על הספק להעביר טופס זה עם כל הגשת חשבונית.

1. הריני להצהיר כי בצעתי את השעות המפורטות כדלהלן:

תאריך ביצוע השירות	שעות ביצוע (שעת תחילת העבודה ושעת סיומה)	מספר שעות עבודה שבועו	תיאור השירות שבוע	שם המבצע	חתימת המבצע

2

על החתום:
מבצע/י השירות

אישור נציג המשרד המזמין לשעות המפורטות לעיל:

שם: _____ תפקיד: _____





נספח יט'4 התחייבות להארכת התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במסגרת מכרז מספר 109/2021 – מתן שירותי יעוץ, ארגון וניהול פעולות המועצה לעבודה סוציאלית וועדותיה.

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.

הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, במקרה של דרישת המשרד להארכת התקשרות בהתאם לזכות הברירה המפורטת בסעיף 1.4.2 למכרז בארבע שנים, שנה או חלק ממנה בכל פעם, אמשיך באספקת השירותים למשך התקופה אליה נדרשתי, וכן אעביר עם קבלת ההודעה מהמשרד נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף המעודכן וכן את פוליסת הביטוח עבור תקופה זו. מובהר כי על אף התחייבותי זו, הרי שמימושה של הזכות עבור כל שנה יהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ורק לאחר קבלת הודעה מנציג המשרד על אישור מימוש האופציה על ידי ועדת המכרזים. הובהר לי כי ההתקשרות תוארך מתוקפה של התחייבות זו ללא צורך בחתימה חוזרת על הסכם, אישור הארכת התקשרות או כל מסמך אחר לאחר הודעת המשרד בנוגע להארכת ההתקשרות.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת המציע
_____	_____	_____





נספח יט'5 רשימת תיוג (צ'ק ליסט) לעמידה בדרישות לקראת חתימה על הסכם

(סעיף 5.7 למכרז)

על המציע הזוכה לציין בנספח זה את עמידתו בדרישות המכרז לעניין הנושאים המהווים תנאי לחתימה על ההסכם. הנספח יצורף לאחר הזכייה להסכם ההתקשרות החתום על ידי המציע הזוכה. למסמך זה יצורפו מסמכים להוכחת כל אחד מהתחומים המפורטים להלן. הנספח יאושר על ידי מפקח מטעם המשרד כתנאי לחתימת חשבות המשרד על ההסכם.

- ☐ הסכם התקשרות חתום על ידי הזוכה (נספח יט')
- ☐ חוזה שימוש בפורטל הספקים חתום על ידי הזוכה ועל ידי נציג החשכ"ל (נספח יט'1)
- ☐ פוליסת ביטוח חתומה על ידי חברת הביטוח
- ☐ התחייבות להארכת התקשרות (נספח יט'4)

חתימת מפקח מטעם המשרד

תאריך	שם המפקח	תפקיד	חתימה





נספח יט'6 מסמך אישור יועץ מקצועי – סל ב'

- 1.1. שם היועץ המוצע: _____
- 1.2. מספר תעודת זהות: _____
- 1.3. טלפון: _____
- 1.4. דואר אלקטרוני: _____
- 1.5. השכלה אקדמית: _____

□ תואר אקדמי ראשון

- תחום הלימודים: _____
- שם המוסד האקדמי: _____
- מועד קבלת התואר: _____

□ תואר אקדמי שני

- תחום הלימודים: _____
- שם המוסד האקדמי: _____
- מועד קבלת התואר: _____

□ תואר אקדמי שלישי

- תחום הלימודים: _____
- שם המוסד האקדמי: _____
- מועד קבלת התואר: _____

1.6. יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית.

1.7. יש לצרף פרסומים שבוצעו על-ידי היועץ.

1.8. במידה וקיים יש לצרף אישור רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

1.9. הכשרות ותעודות רלוונטיות:

- 1.9.1. _____
- 1.9.2. _____
- 1.9.3. _____
- 1.9.4. _____

1.10. פירוט רקע וניסיון רלוונטי:





1.11. הערות:

1.12. הצהרת היועץ בדבר ניגוד עניינים:

- 1.12.1 אין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים.
- 1.12.2 לא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום מתן השירותים, למעט מטעם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המשרד ואודיע למשרד באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלהם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים. המשרד רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

חתימת היועץ

שם החותם

תאריך





נספח יט'7 נספח סודיות לחתימת כל עובד, כולל מנהלים

בשלב הגשת ההצעות על המציע לחתום על נספח זה בראשי תיבות בלבד, ככל שייבחר לספק את השירותים עליו להציא לרשות המשרד נספח זה חתום על ידי כל אחד מעובדיו המשמשים לאספקת השירותים במסגרת מכרז זה

התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ _____, ת"ז _____, המשמש _____, _____
מטעם _____ חברת _____ והפועל _____ במסגרת
במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, מתחייב בזאת
כלפי מדינת ישראל, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים וגופים קשורים וסמוכים אחרים
כדלהלן:

- לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת, כל ידיעה, מסמך, רשימה, תכנית, צילום וכל מידע אחר, כולל ממוחשב, שהגיע לידי או לידיעתי במסגרת השירות/העבודה/הפרויקט במשרד, לפניה או לאחר מכן, לרבות כל נושא הקשור לביצוע פרויקט זה, לרבות שמות אנשי הקשר, וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לביצוע המוטל עלי.
- שלא להעביר, לגלות, למסור לאחר, להעביר או לנצל כל מידע כנ"ל, שהגיע לידי או לידיעתי, בין במישרין ובין בעקיפין, או עקב או בקשר לביצוע המוטל עלי.
- לנקוט בכל אמצעי הזהירות והאבטחה כלפי חומר כנ"ל, כדי למנוע אפשרות שיצא מרשותי ויגיע לידי מי שלא הוסמך לקבלו.

ידועה לי רגישותו הרבה של החומר, בהיותו בבעלות מדינת ישראל/משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, וכן ידועה לי העובדה כי הוא מוגן בנוסף על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנות הגנת הפרטיות, התשמ"ו-1986, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות עלולה לגרום נזקים למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים וכן לצדדים שלישיים.

ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי האמורות לעיל מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, ואם אפר את ההוראות האמורות בחוק, אשא באחריות החוקית לכך. ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי האמורות לעיל יכולות להוות עוולה אזרחית, על כל המשתמע מכך.

הנני מתחייב לשמור ולקיים בקפדנות כל הוראה על פי דין, לרבות כל הוראות חוק הגנת הפרטיות, הצווים והתקנות לפיו.

התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור.

ידוע לי כי אין בהצהרתי זו בכדי לגרוע מכל חובה המוטלת עלי על פי כל דין.





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 109/2021

ידוע לי ואני מסכים, כי אם לא אקיים התחייבויותיי לכם על פי כתב התחייבות זה, כולן או מקצתן, אפר את חובת הנאמנות שאני חב כלפי מדינת ישראל/משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בכל הקשור לביצוע השירות/ העבודה/ הפרויקט, וכי אני יודע/ת כי אני עשוי או עלול לשאת בכל האחריות המשפטית האזרחית לתשלום נזקים ופיצויים, לכל מי שיפגע מפרסום פרט כלשהו מהחומר שהמשרד מעמיד לרשותי לצורך עבודתי זו.

בנוסף, הפרה זו תהווה עילה לביטול ההסכמים בינינו לבין משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ולתשלום פיצויים כמוסכם בחוזה ההתקשרות.

תאריך	שם מלא	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____	_____

