מדינת ישראל

מכרז פומבי מס. 01/2023

למתן שירותי פיתוח הדרכה ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול

מועדי המכרז	
הפעילות	**התאריכים**
פרסום המכרז	16.01.2023
מועד אחרון להגשת שאלות להבהרה על ידי הספקים	01.02.2023
מועד מענה המדרשה לשאלות ספקים	17.02.2023
מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים על ידי המציעים בתיבת המכרזים של נציבות שירות המדינה, רחוב קפלן 3 ירושלים	יום: 26.03.2023 עד השעה: 12:00

מסמך זה הינו רכוש נציבות שירות המדינה, כל הזכויות שמורות לנציבות שירות המדינה ©
המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי, לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה.
המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים וגברים כאחד

תוכן העניינים

1 – המכרז..... 5
2 – השירותים המבוקשים במכרז..... 7
3 – תמחור השירותים המבוקשים..... 26
4 – תנאי הסף במכרז..... 30
5 – מנהלה..... 38
6 – אופן בחירת הזוכה במכרז..... 42
7 – חוברת ההצעה..... 49
8 – נספח ט': מפרט פעילויות המדרשה..... 114

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

מילון מונחים

הגדרות מנהליות

המונח	הגדרה
המכרז	מכרז זה על נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
נש"מ	נציבות שירות המדינה.
ועדת המכרזים	ועדת המכרזים אשר בנציבות שירות המדינה
המדרשה	המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול אשר בנציבות שירות המדינה
נציג המדרשה	מנהל המדרשה או מי מטעמו, המוסמך מטעמה של המדרשה, להיות בקשר עם הזוכה במכרז בכל הקשור לניהול השירותים המבוקשים במכרז, להנחיית כלל הגורמים המעורבים במכרז לביצוע תכניות ומשימות
סגל המדרשה	עובדי מדינה המועסקים במדרשה
השירותים המבוקשים/העבודות	כלל הפעולות הנדרשות מהזוכה במכרז זה
מציע	גוף שהוא תאגיד או יחיד המגיש הצעה למכרז
הצעה	תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו
זוכה	מציע שהוכרז כזוכה על ידי וועדת המכרזים, ואשר יבצע את כלל השירותים המבוקשים במכרז
הוראות תכ"ם	הוראות כספים ומשק הנמצאות באתר משרד האוצר: https://takam.mof.gov.il/

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

הגדרות מקצועיות

המונח	הגדרה
פיתוח מוצרי הדרכה	תפוקות הזוכה במכרז הנוגעות לתהליך בניית הדרכה יעילה ואפקטיבית למנהלים ומנהלות בדמות הכשרה, פיתוח וליווי במתודולוגיה מובנית לרבות: אפיון צרכים, בניית תכנית עבודה, פיתוח מערך ההדרכה, פעילויות הכשרה, פיתוח וליווי מנהלים, הגדרת מנגנון לבחינת אפקטיביות הלמידה, סילבוס, אפיון וכתיבת חומרי לימוד, הגדרת פרופיל מרצים ועוד כמפורט במכרז
הדרכה אסינכרונית	למידה באמצעות רשת האינטרנט בה העמית והמנחה **אינם מתקשרים בזמן אמת** (הרצאה מוקלטת, עבודת בית וכדומה)
הדרכה סינכרונית	למידה באמצעות רשת האינטרנט בה העמיתים והמנחים אינם נמצאים באותו מרחב גאוגרפי אך **הם לומדים ביחד באותו הזמן**
שיעור/קורס מקוון	יחידת הכשרה או רצף של שיעורים באמצעות רשת האינטרנט המאפשרים למידה על צורותיה השונות (סינכרוניות, א-סינכרוניות ומשלבת) סביב נושא המותאם ללימוד לאורך תקופה כיחידת הוראה במהלך קורס או במתכונת אחרת
לומדה	שיעור ממוחשב אינטראקטיבי, המאפשר למידה עצמאית
מומחי תוכן	מומחי התוכן מטעם המדרשה האחראיים על אפיון צורכי ההדרכה של המדרשה
תפעול פעילות הדרכה	מכלול הפעילויות הנדרשות להוצאתם לפועל של הכשרה, פיתוח וליווי מנהלים ומנהלות לרבות אירוח במתקן ההדרכה, הסעדה, אמצעי ההדרכה, ארגון ושיבוץ מרצים, חומרי לימוד ועוד כמפורט במכרז
מערכת LMS	תוכנה אשר נמצאת בשימוש המדרשה לניהול וארגון מערך הלמידה וההדרכה

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

1 – המכרז

1.1 כללי

נציבות שירות המדינה באמצעות המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול מפרסמת בזאת מכרז 01/2023 **למתן שירותי פיתוח הדרכה ותפעול עבור המדרשה.**

א. המדרשה מבקשת לבחור זוכה אחד אשר יבצע את מכלול העבודות הנדרשות במכרז.

ב. באחריות הזוכה לברר מול נציג המדרשה את דרישות הביטחון לרבות סיווגי עובדים, כך שיהיה ערוך מראש למתן השירותים המבוקשים. דרישות ודוגמאות לטפסי ביטחון מצורפות בנפרד למסמך זה.

ג. הזוכה יישא באחריות המקצועית לביצוע העבודות שיוזמנו ממנו על ידי המדרשה.

ד. באחריות הזוכה לדאוג לכלל האישורים הנדרשים לפעילותו במסגרת המכרז, על פי דין, התכ"ם והוראות אחרות של החשב הכללי כפי שיפורסמו מעת לעת.

ה. הזוכה או מי מטעמו לא יחל בכל עבודה טרם קבלת אישור חתום או הזמנת רכש חתומה ע"י מורשי החתימה של המדרשה.

ו. בכל שלבי הפעילות ידווח הזוכה באופן שוטף, באופן תקופתי וכן בכל עת בה קיימת חריגה או עלולה להתקיים חריגה מהתכנון המקורי (כגון לעניין: זמנים, עלויות, איכויות, תכולה).

ז. אי מוכנות הזוכה לקבלת אחריות כאמור, תיחשב כהפרה יסודית של הסכם ההתקשרות על כל המשתמע מכך על פי תנאי המכרז.

1.2 המדרשה

א. <u>על המדרשה</u>

כחלק מיישום דוח הרפורמה בשירות הציבורי, הוקמה בשנת 2016 המדרשה שהינה הגוף הממשלתי האמון על תהליכי הכשרה, פיתוח וליווי הסגל הבכיר של שירות המדינה. הנחת היסוד היא כי היכולת הביצועית של המגזר הממשלתי למתן מענה מיטבי לאתגרי החברה והכלכלה הישראלית בהווה ובעתיד, מבוססת במידה רבה על המסוגלות ועל היכולת של שכבת הניהול הבכירה.

בהתאם לזאת, המדרשה משמשת כ**'בית של הסגל הבכיר'**. כפועל יוצא, המדרשה אמונה על הבניית מסוגלות המנהלים הבכירים להשפיע, להוביל ולהנהיג שינויים; מקנה לבכירים את הידע וההדרכה הנדרשת לחיזוק ופיתוח יכולות להתמודדות עם אתגרי הניהול והאחריות הנגזרת מכהונה במשרות הסגל הבכיר בשירות המדינה; מלווה את המנהלים הבכירים בתהליכי ניהול שונים, תוך ייזום ועידוד שיתופי פעולה חוצי משרדים ומגזרים, וכן תוך חיזוק האתוס והטמעת ערכי היסוד של השירות הציבורי בקרב המנהלים. בתוך כך, מכוונת המדרשה ליצירת קהילה פעילה, יוזמת ויוצרת של בכירי שירות המדינה שיהיו מחויבים לצרכי הציבור בישראל ולעתיד החברה והמדינה.

ב. **מטרות המדרשה**

- פיתוח והעצמת תחושת **המסוגלות והחוסן הניהולי** של מנהלות ומנהלים בשירות המדינה בהובלת שינויים ובהתמודדות עם אתגרי הניהול הנוכחיים והעתידיים;
- חיזוק הראייה האסטרטגית והמערכתית של מנהלות ומנהלים בשירות המדינה, בדגש על **קידום שיתופי פעולה בין-משרדיים** ובין-מגזריים;
- יצירת **'קבוצות הובלה'** לומדות ושותפות לעשייה הממשלתית.

ג. **ייחודיות המדרשה**

השילוב בין שלושת הרכיבים להלן מייצר את הערך הייחודי המוסף של המדרשה:

- המדרשה היא גוף שפועל באחריות בלעדית, מלאה וישירה של הממשלה - מתוך שירות המדינה ולמען שירות המדינה, קרי, משרדי ממשלה ויחידות סמך ממשלתיות;
- המדרשה מתמקדת בצרכי מנהלים בשירות המדינה תוך צבירת ידע ומומחיות בעולמם של בכירים לרבות הבנה עשירה של הסביבה בתוכה הם פועלים וצרכיהם הייחודיים;
- המדרשה בעלת ניסיון מצטבר ומומחיות תוכן בעולמות הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים בשירות המדינה.

ד. להרחבה אודות הנחות היסוד של פעילויות המדרשה, רציונל, מטרות, מתכונת ועוד, **ראה נספח ט' למסמכי המכרז - 'מפרט פעילויות המדרשה'.**

1.3 עיקרי השירותים

המדרשה מבקשת לבחור ספק אחד במכרז אשר יסייע לה בתפעול השוטף באופן אופרטיבי בשלושה תחומי פעילות:

- **פיתוח מוצרי הדרכה** לרבות: "**פיצוח צרכים**", מערכי שיעור ובקרת אפקטיביות הלמידה ועוד;
- **שירותי מינהלה ואדמיניסטרציה** לרבות: שירותי משרד, מחשוב, ארגון קורסים, הכשרות ועוד;
- **תפעול פיזי** של פעילויות הדרכה כגון: לוגיסטיקה, הסעדה, מתקני אירוח, מרצים ועוד.

(פירוט לכל מרכיב שירות מופיע בסעיף 2 להלן)

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2 – השירותים המבוקשים במכרז

2.1 כללי

בנספח ט' המצורף למכרז זה מפורטות תכולות ההכשרות המבוצעות כיום על ידי המדרשה ופעילויות הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים עתידיות כולל אופן מעורבות הזוכה בהן.
התיאור בנספח זה נועד להמחיש את מאפייני ומורכבות הפעילות של המדרשה.

2.2 התארגנות הזוכה למתן השירותים המבוקשים

א. עם שליחת הזמנת הרכש מאושרת על ידי המדרשה לזוכה, יעמדו לרשות הזוכה 14 ימי עבודה להתארגנות בהם יפעל במקביל לספק השירותים הנוכחי.

ב. לצורך מהלך ההתארגנות יידרש הזוכה להגיע עם צוות הליבה שלו (אשר הוצע בהצעתו ואושר על ידי המדרשה) למתקן המדרשה בירושלים.

ג. כל אחד מעובדי הזוכה יפעל במהלך 14 ימי ההתארגנות מול מקבילו בצוות הספק הנוכחי, כך שבסיום מהלך ההתארגנות כל עובד יהיה ערוך ומוכן לספק את השירות באופן מלא בתחום פעילותו.

ד. במהלך תקופת התארגנות יידרש הזוכה ללמידת שיטת העבודה מול המדרשה בכל הקשור לביצוע השירותים הנדרשים לרבות:

1) היכרות ויצירת קשר עם כלל הגורמים המעורבים לצורך מתן השירותים המבוקשים;
2) חפיפה מלאה עם ספק השירותים הנוכחי אודות שיטות העבודה, חומרים רלוונטיים ועוד;
3) לימוד קורסים והכשרות קיימות לרבות נותני השירותים הרלוונטיים;
4) שליטה בתכנית העבודה של המדרשה בכל הנוגע למתן השירותים הנוכחיים והמתוכננים.

ה. במהלך תקופת התארגנות יגיש הזוכה לנציג המדרשה תכנית פעולה מפורטת לביצוע השירותים ולמסירת התוצרים בהתאם למכרז זה אשר תכלול, בין היתר, את דרכי העבודה, כוח האדם ולוחות זמנים לביצוע השירותים ולתוצריהם אשר תאושר על ידי ראש המדרשה;

ו. תכנית עבודה רבעונית או תכנית עבודה אד הוק, על פי צורכי נציג המדרשה, תוגש על פי דרישת נציג המדרשה, לאורך כל תקופת ההתקשרות;

עם תום תקופת ההתארגנות יהיה ערוך הספק הזוכה לספק את מלוא השירותים המבוקשים לעיל. בכפוף לאישור נציג המדרשה , יזכה הזוכה לתמורה חד פעמית על סך **10,000 ₪** כולל מע"מ, אשר תשולם לו רק במידה ועמד בכל תנאי ההתארגנות המפורטים לעיל.

2.3 תכולת השירותים המבוקשים

הזוכה במכרז יידרש לספק למדרשה את תכולת השירותים הבאים:

#	תחום הפעילות	מרכיבי הפעילות	סעיף להלן במכרז (קישור)
.1	**פיתוח מוצרי הדרכה, ליווי ופיתוח מנהלים**	ביצוע בפועל על ידי צוות הזוכה למכלול שלבי פיתוח ההדרכה משלב ה"**פיצוח**" ועד העמדת "**תיק הדרכה**" ערוך לתפעול. (הפעילות נכונה גם למוצרי הדרכה, פיתוח וליווי חדשים וגם לשדרוג מוצרי הדרכה קיימים).	2.4 - לקישור לסעיף לחץ כאן
.2	**ליווי מקצועי ושירותי אדמיניסטרציה**	א. סיוע ויעוץ למדרשה בתהליך פיתוח ההדרכה על שלביו השונים; ב. ארגון וביצוע תחומי המנהלה והאדמיניסטרציה הנדרשים במדרשה; ג. ארגון ובקרת הפעילות התפעולית אשר מפורטת בסעיף 3 בטבלה זאת.	2.5 - לקישור לסעיף לחץ כאן.
.3	**תפעול**	תפעול והוצאתן לפועל של תכניות הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים שונות (מנחים, הנחיית קבוצות, לוגיסטיקה, מתקני אירוח, מרצים ועוד).	2.6 - לקישור לסעיף לחץ כאן

2.4 פיתוח מוצרי הדרכה, ליווי ופיתוח מנהלים

2.4.1 כללי

א. ככלל, המדרשה היא הגורם היוזם והמוביל את מהלכי פיתוח ההדרכה. עם זאת מעת לעת ועל פי צורכי המדרשה, יידרש הזוכה לפיתוח מערכי הדרכה חדשים או לשדרוג קיימים, בהתאם לתכנית העבודה כגון: קורס, סדנה, יום עיון ועוד.

ב. **<u>פיתוח מוצר ההדרכה יבוסס על מתודולוגיה מובנית אשר תכלול בין היתר את המרכיבים הבאים:</u>**

1) אפיון צרכים וקהלי היעד;
2) פיצוח צורכי ההדרכה והבנת מטרות ויעדי ההדרכה;
3) הפקת לקחים מפעילויות הדרכה קודמות;
4) רציונל ותפיסת הפתרון;
5) פיתוח מערך ההדרכה;
6) הגדרת סביבת ההדרכה הנדרשת: מתקן המדרשה, מתקן הארחה חיצוני, פעילות שטח (Out Door) וכדומה;
7) שיטת וכלי ההדרכה: הדרכה פרונטאלית, מקוונת, לומדה, הדרכה אסינכרונית, הדרכה;
8) בניית סילבוס מפורט;
9) אפיון וכתיבת חומרי לימוד ותרגול;
10) הגדרת פרופיל מרצים נדרש לרבות תנאי סף, אופן הדרכה נדרש, הנחיות וחומרי רקע רלוונטיים;
11) הגדרת מנגנון לבחינת אפקטיביות הלמידה לרבות: שיטות לאיסוף נתונים ומידע במהלך ביצוע הפעילות, ניתוח ממצאים הנאספים במהלך ביצוע הפעילות והפקת לקחים **<u>(ראה הרחבה בסעיף 2.4.2 להלן).</u>**

ג. הזוכה יידרש להגיש את מוצר ההדרכה לאישור המדרשה על פי תהליך העבודה כמפורט בסעיף 2.4.3 להלן.

ד. הזוכה יידרש לכנס את כלל תוצרי מוצר ההדרכה ל"**תיק מוצר הדרכה**" אשר יוזן למערכת ה-LMS שנמצאת בשימוש המדרשה או לחלופין למערכת למידה אחרת שתיבחר על ידי נש"מ. החומרים בתיק יאפשרו את הוצאתה לפועל התפעולית של הפעילות.

ה. הזוכה יקצה לפעילות זאת עובדים מטעמו אשר הם בעלי ניסיון והדרכה מתאימה לצורך פיתוח מוצר ההדרכה בהתאם למאפייניו.

2.4.2 מדידת אפקטיביות ההדרכה

א. במטרה לשפר את התוצאות הארגוניות וכדי לבחון את מידת האפקטיביות של תהליך הלמידה, יש לבחון באיזו מידה כל פיתוח הדרכה בנפרד ובאיזו מידה כל תכנית ההדרכה כמכלול משיגים את מטרותיהם ותורמים לשיפור התוצאות הארגוניות. מדיניות הערכת ההדרכה לפעולות ההדרכה תיעשה בהתאם למודל הערכת אפקטיביות (קירקפטריק;1959 פיליפס 1996) בעקבות תהליך המדידה הזוכה יפיק תובנות ולקחים לתהליכי למידה עתידיים.

ב. הזוכה יצרף לכל תיק מוצר הדרכה נספח המתייחס למדידת האפקטיביות המושגת.

הזוכה יידרש להגדרת מדדים להצלחת ההדרכה, בחירת כלים בהם תבוצע המדידה (כגון שאלונים, שביעות רצון מנהלים, שיפור תוצאות וכו'), תכנון וביצוע תהליך הערכת אפקטיביות, הפקת לקחים לאור המסקנות מתהליך ההערכה ויישום הלקחים.

2.4.3 תהליך העבודה לפיתוח מוצר הדרכה

<u>כל פעילות של פיתוח מוצר הדרכה תכלול את השלבים הבאים (לוח זמנים **בימי עבודה**):</u>

#	שלב	תיאור	לוח זמנים
1	**פנייה לביצוע**	א. המדרשה תיפנה מעת לעת לזוכה לקבלת שירותים של פיתוח הדרכה לפעילות ייעודית. ב. בשלב זה יתכנסו נציג המדרשה ומנהל הפרויקט מטעם הזוכה לגיבוש עקרונות ההדרכה, מאפייניה, קהלי היעד, לוחות זמנים לביצוע, מתכונתה ופרופיל כוח האדם הנדרש מטעם הזוכה להיות שותף לפיתוח הנדרש. ג. הזוכה יעביר בהתאמה למדרשה הצעה המבוססת של כמות שעות עבודה (גלובליות) צפויות על המחיר אשר נקבע במכרז. יובהר כי כל שעת עבודה תגלם את מכלול עלויותיו של הזוכה לרבות עלויות <u>כוח אדם בכל רמה ובכל התמחות</u>.	T
2	**הזמנת עבודה**	המדרשה תעביר לזוכה הזמנת העבודה בכתב אשר תיחתם על ידי נציג המדרשה. יובהר כי הזוכה אינו רשאי לבצע כל עבודה אשר אין לה אסמכתא של הזמנת עבודה חתומה כאמור. הזוכה יעביר למדרשה את הצעתו לביצוע העבודה. <u>**יובהר כי במקרים חוזרים של אי השגת הסכמה בנוגע להיקף השעות הנדרש, בין המדרשה לזוכה, רשאית המדרשה להשית על הזוכה פיצויים מוסכמים כמפורט בהסכם ההתקשרות, עד להפסקת התקשרות על כל המשתמע בין המדרשה לזוכה.**</u>	T + 3
4	**אישור הזמנה**	אישור קבלת הזמנת העבודה על ידי הזוכה.	T + 8
5	**מפגש התנעה**	ביצוע מפגש התנעה (באחריות הזוכה) עם צוות המדרשה להבנת הצורך, ציפיות המדרשה, ומעבר על הזמנת העבודה.	T + 9

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

#	שלב	תיאור	לוח זמנים
6	**הצגת קונספט**	הצגת קונספט ותפיסת הפתרון המוצע על ידי הזוכה לאישור המדרשה.	T+22
7	**הצגת מוצר הדרכה מוגמר**	הצגת מוצר הדרכה מוגמר המבוסס על תפיסת הפתרון שאושרה על ידי המדרשה (כולל כלל המרכיבים המפורטים בתיק ההדרכה ובתיאור מהלך בקרת מימוש ההדרכה).	T + 45

בכל אי עמידה בלוחות הזמנים שהוגדרו לעיל, רשאי נציג המדרשה לפעול לחיוב הספק בהתאם לאמור בסעיף 6.6 שלבי הביצוע ומועדיהם, להסכם ההתקשרות.

2.5 שירותי ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה

2.5.1 כללי

א. הזוכה יעסיק בכל תקופת ההתקשרות צוות עובדים קבוע, המונה 5 עובדים הכולל מנהל פרויקט ו-4 רכזים ("**צוות ליבה**"), אשר ינהל ויבצע את השירותים המבוקשים במכרז בהתאם למפורט בסעיף זה.

ב. 5 אנשי צוות הליבה יהיו עובדיו של הספק הזוכה (ביחסי עובד מעביד).

ג. עובדי צוות הליבה יוצבו במתקן המדרשה הלאומית בירושלים, בהיקף של משרה מלאה.

ד. תנאי הסף לכל עובד מפורטים בסעיף 4.3.4 להלן.

ה. תכולת העבודה ותחומי האחריות לכל עובד מפורטים **בסעיף 2.6 להלן.**

ו. **עובדים אלה יפעלו בשני התחומים הבאים:**

1) סיוע וליווי שוטף בפעילות של פיתוח הדרכה, על ידי הצטרפות למפגשי חשיבה אותם תיזום המדרשה, הכנת חומרים, סקירה ספרותית, סקר שוק ועוד;
2) ארגון וביצוע תחומי המנהלה והאדמיניסטרציה הנדרשים לפעילות המדרשה;
3) ביצוע מכלול עבודת המנהלה והתפעול הכרוכות בהוצאה לפועל של פעילות הדרכה (כמפורט בין היתר בסעיף 2.5.2 להלן).

ז. הזוכה יידרש לספק (על חשבונו) לכל אחד מהעובדים את כל האמצעים הדרושים לצורך ביצוע עבודתם השוטפת ובכלל זאת מחשבים ניידים וטלפונים ניידים. יובהר כי בכל פעילות של גיבוש צוותי, עלות השתתפות עובדי הזוכה תהיה על חשבונו המלא של הזוכה, אלא אם יקבע אחרת על ידי ראש המדרשה.

ח. **המדרשה רשאית לדרוש מהזוכה הצבת עובדים נוספים (אשר תיאור תפקידם מפורט במכרז זה) על פי צרכיה ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.**

להלן נוהל העבודה להצבת עובד נוסף:

1) המדרשה תודיע לזוכה בכתב על דרישתה לעובד נוסף לפחות חודש ימים מראש. הדרישה תכלול בין היתר את סוג העובד הנדרש ועיתוי תחילת עבודתו;

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2) הזוכה יידרש להציג למדרשה תוך שבועיים (מדרישת המדרשה) לפחות 3 מועמדים אשר עומדים בתנאי המכרז;

3) **<u>אישור סופי כולל עדכון הסכם ההתקשרות מותנה באישור ועדת המכרזים.</u>**

4) עם אישור המדרשה תוצא לזוכה הזמנת רכש (חתומה על ידי מורשי החתימה במשרד) עבור העובד הנוסף כולל עדכון החוזה בין המדרשה לזוכה. **<u>הזוכה אינו רשאי להעסיק עובד נוסף אשר עבורו לא בוצעה הזמנת רכש חותמה כאמור</u>**;

5) תחילת עבודתו של עובד נוסף תתבצע לא יאוחר מ- 30 ימי עבודה קלנדריים ממועד אישור העובד הנוסף על ידי המדרשה;

6) כל אי עמידה של הזוכה בהליך זה עלולה לגרור השתת פיצויים מוסכמים כמפורט בהסכם ההתקשרות.

ט. המדרשה רשאית לדרוש מהזוכה לגרוע עובד ממצבת העובדים המוצבים דרך קבע במדרשה בכל זמן נתון ומכל סיבה שהיא.

<u>להלן נוהל העבודה לגריעת עובד:</u>

1) המדרשה תודיע לזוכה בכתב על דרישתה לגריעת עובד לפחות חודש ימים מראש. הדרישה תכלול בין היתר את סוג העובד הנדרש ועיתוי הפסקת עבודתו. במקרה זה העובד יוחזר לשיבוץ מחדש אצל הזוכה;

2) כל אי עמידה של הזוכה בהליך זה עלולה לגרור השתת פיצויים מוסכמים כמפורט בהסכם ההתקשרות.

י. המדרשה רשאית בכל עת לדרוש מהזוכה הוספת עובד אשר תפקידו לא מפורט במכרז זה.

<u>להלן נוהל הוספת עובד אשר תפקידו אינו מפורט במכרז זה:</u>

1) המדרשה תפנה לזוכה בכתב ותבקש הצבת עובד נוסף, לפחות חודש ימים מראש. הפנייה תכלול בין היתר את פרופיל העובד, תנאי הסף, תכולת התפקיד, היקף המשרה, ועיתוי תחילת עבודתו;

2) הזוכה יידרש להציג למדרשה תוך שבועיים (מפניית המדרשה) לפחות 3 מועמדים אשר עומדים בתנאי הפנייה;

<u>המדרשה רשאית לנהל מו"מ עם הזוכה אודות הצעתו. המדרשה רשאית שלא לקבל את הצעת הזוכה ולשכור שירות זה מספק אחר</u>;

3) **<u>אישור סופי כולל עדכון הסכם ההתקשרות מותנה באישור ועדת המכרזים.</u>**

4) עם אישור המדרשה להצעת הזוכה, תוצא לזוכה הזמנת רכש (חתומה על ידי מורשי החתימה במשרד) עבור העובד הנוסף כולל עדכון החוזה בין המדרשה לזוכה. **<u>הזוכה אינו רשאי להעסיק עובד נוסף אשר עבורו לא בוצעה הזמנת רכש חתומה כאמור</u>**;

5) תחילת עבודתו של עובד נוסף תתבצע לא יאוחר מ- 30 ימי עבודה קלנדריים ממועד אישור העובד הנוסף על ידי המדרשה;

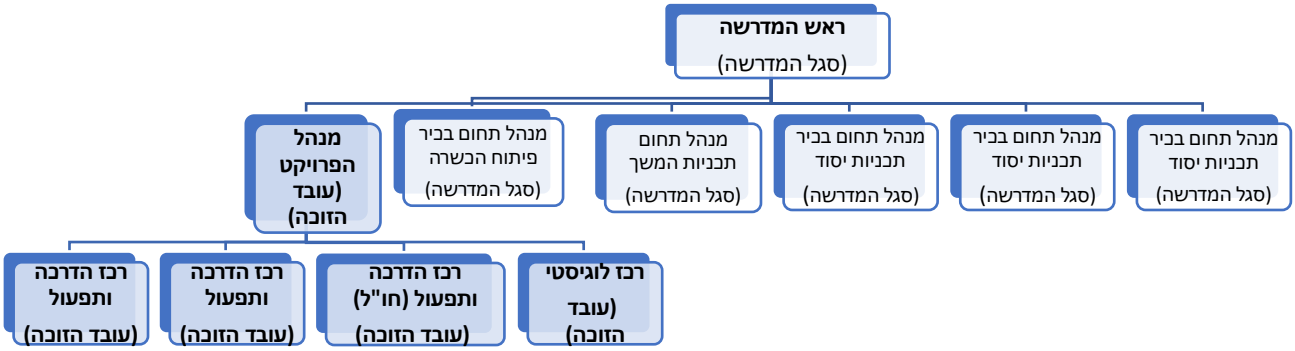
6) כל אי עמידה של הזוכה בהליך זה עלולה לגרור השתת פיצויים מוסכמים כמפורט בהסכם ההתקשרות.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2.5.2 הרכב צוות הליבה מטעמו של הזוכה

2.5.2.1 כללי

<u>צוות הליבה יכלול את סוגי התפקידים וישתלב בצוות המדרשה כמפורט להלן:</u>



*יצוין כי בכפוף לקיומם של תהליכים שונים, מבנה המדרשה צפוי לגדול מבחינת תחומי פעילות ותוספת תקני כוח אדם של עובדי מדינה.

2.5.2.2 מנהל הפרויקט

<u>מקבץ להמחשה של תחומי אחריות מנהל הפרויקט:</u>

א. האחריות לביצוע כלל השירותים נשוא מכרז זה הינה בידי מנהל הפרויקט, תוך תיאום בין המרכיבים השונים של השירותים נשוא המכרז ותכלול ביניהם;

ב. כל הודעה בכתב אשר תוגש למנהל הפרויקט תחייב את הזוכה ואת עובדיו לרבות קבלני משנה המופעלים מטעמו לצורך מתן השירותים. על מנהל הפרויקט מוטל, מבלי לגרוע מהאמור להלן, להעביר את תוכן ההודעה ואת המועדים הנקובים בה לכל עובדי הזוכה;

ג. מנהל הפרויקט אחראי להשגת המידע המקצועי והניהולי וכן החומרים הנדרשים מגורמי המדרשה לשם הפקת תוצרי המכרז;

ד. ניהול מכלול המרכיבים הנדרשים למתן השירותים בכללותם, הכל תוך תיאום ואספקת כל העזרים, המרצים והתוצרים למדרשה הלאומית, על פי לוח הזמנים ובאיכות שנקבעו ותוך תיאום בין כל בעלי התפקיד השותפים לביצוע השירותים במכרז;

ה. אחריות לביצוע כל הנדרש ממנו ומהזוכה במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הנדרשים על-ידי המדרשה ובלוחות הזמנים שייקבעו;

ו. קיום מפגשי עדכון שוטפים עם בעלי תפקידים רלוונטיים מטעם סגל המדרשה כפי שייקבעו מעת לעת, וקבלת הנחיות מקצועיות וניהוליות מנציג המדרשה וכל מי שימונה על ידו מסגל המדרשה לעניין זה;

ז. אחראי להגשת תכניות עבודה רבעוניות או תכניות עבודה אד-הוק, על פי צורכי המדרשה ובלוחות הזמנים שנקבעו לכך במסמכי המכרז;

ח. אחריות להוצאת סיכומים ודוחות, בהתאם להתקדמות מתן השירותים על-פי השלבים ולוחות הזמנים שנקבעו, ולפי דרישת המדרשה;

ט. אחריות לגיוס כוח האדם הנדרש כמפורט במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הקבועים במכרז זה, ולהעמדת כוח אדם חלופי בהתאם לדרישות המדרשה;

י. בקרה וניהול שוטף של כל כוח האדם המעורב בביצוע השירותים;

יא. מנהל הפרויקט אחראי לבצע בקרה מקצועית על איכות ומקצועיות כלל תוצרי הפרויקט ולמסור תוצרי מכרז זה לידי נציבות שירות המדינה לשביעות רצונה המלאה;

יב. אחריות לניהול תקציב הזוכה, לביצוע השירותים על כל היבטיו ותשלום במועד ובהתאם לדרישות כל דין, לכלל הגורמים השותפים למתן השירותים, לרבות כלל בעלי התפקידים נשוא מכרז זה;

יג. עיבוד משובים והפקת דוחות עיתיים עבור המדרשה;

יד. ניהול רכזי ההדרכה, התפעול ופיתוח הלמידה וכל מי שיפעל מטעמו של הזוכה במסגרת מתן השירותים המבוקשים במכרז (מפתחי הדרכה, מנחים, מרצים, מאמנים, בעלי מקצוע שונים ועוד);

טו. אחריות להוצאת סיכומים ודוחות, בהתאם להתקדמות מתן השירותים על פי השלבים ולוחות הזמנים שנקבעו, ולפי דרישת המדרשה;

טז. עיבוד משובים והפקת דוחות עיתיים עבור המדרשה;

יז. הזוכה ידאג ליכולת ניידות מלאה של מנהל הפרויקט.

2.5.2.3 רכז הדרכה ותפעול

רכז הדרכה ותפעול ילווה את תכנית ההדרכה מרגע גיבושה ועד לתומה.

רכז הדרכה ותפעול יידרש לביצוע תחומי המנהלה והתפעול הכרוכים בהוצאתן לפועל של הפעילויות המבוצעות במדרשה.

באחריותו כלל ההיבטים התפעוליים של פעילויות הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים אשר נמצאות בתחום טיפולו לרבות: תיאום פעילויות הדרכה לרבות סיורים, הרצאות, ימי עיון, מתקני הדרכה וכיו"ב, וידוא זמינות, הימצאות ותקינות עזרי הדרכה (רגילים וטכנולוגיים) המותאמים לפעילות, תיאום ועדכון כלפי עמיתים וכיו"ב.

רכז ההדרכה יהיה כפוף ארגונית ומקצועית למנהל הפרויקט.

<u>מקבץ משימות להמחשה בתחום אחריותו של רכז הדרכה ותפעול:</u>

א. ליווי לוגיסטי אדמיניסטרטיבי של כל פעילות הדרכה, פיתוח וליווי (מזון, עזרי הדרכה, הזמנת מקומות לינה ואולמות, הזמנת סדנאות חיצוניות למדרשה והרצאות) לרבות קשר אל מול המקום המארח שייבחר על ידי המדרשה ותיאום החדרים, האולמות וכל נושא רלוונטי אחר שיוגדר על ידי המדרשה;

ב. ארגון מפרט פעילויות חוץ לרבות גיבוש וחוויה. לאחר קבלת אישור המדרשה, ארגון מפרט הדרישות לפעילויות הגיבוש והחוויה לרבות כל פעילות מחוץ למתקן הלימוד, תפעול הוצאתן לפועל, כגון תיאום הפגישות והתכנים בהתאם לצורך וכד';

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

ג. ניהול תיק משתתף. איסוף וריכוז כל הנתונים של משתתפי הפעילויות כפי שיוגדר במהלך ההתקשרות על ידי המדרשה מעת לעת;
ד. סיוע בגיוס מנטורים לליווי מנהלים, זימונם ווידוא הגעתם;
ה. הפצת קולות קוראים לפעילויות המדרשה השונות אשר יוגדרו על ידי המדרשה ויופצו למשרדי הממשלה והגופים הרלוונטיים;
ו. הפקה וארגון כנסים מקצועיים או שנתיים בהתאם לדרישות המדרשה, ובכלל זאת מפגשי קהילה לסגל הבכיר ולעתודה לסגל הבכיר, ימי עיון, וובינרים וכד';
ז. ליווי / סיוע בתהליכי מיצוב ומיתוג המדרשה לרבות הפקת ועיצוב חומרי שיווק ופרסום, כתיבה שיווקית וכן ליווי מקצועי ותמיכה עיצובית באפיקי הניו-מדיה השונים שעומדים לרשות המדרשה;
ח. ריכוז חומרי הלימוד והתכנים;
ט. הפקה והפצה של חומרי לימוד למשתתפים, לרבות מקראות הכוללות את כל החומר הלימודי הנדרש לצורך ביצוע העבודה - בעדיפות לאמצעים דיגיטליים. בנוסף יינתנו למשתתפים הסילבוסים והעתקי המצגות שיוצגו במסגרת הפעילויות השונות;
י. ארגון מתקן האירוח בו תבוצע ההדרכה לרבות: רישום, לינה, הסעדה, הסעות ועוד;
יא. ארגון ושיבוץ מרצים, מנחים, מאמנים, מנטורים;
יב. העלאת התכנים הרלוונטיים לאתר האינטרנט של המדרשה לרבות אחריות על עיצוב, תכנים וכד', הכל בהתאם להנחיות המדרשה;
יג. טעינה ושימוש בנתונים במערכת ה-LMS של המדרשה או לכל מערכת ניהול למידה ככל שתקבע;
יד. נוכחות רכז ההדרכה בכל מפגש שיתקיים במדרשה לשם ריכוז הפעילות;
טו. רישום משתתפי קורס (לעיתים לצורכי גמול השתלמות);
טז. העברת משובים וסקרים וניתוחם במידת הצורך;
יז. תיאום לוחות זמנים עם משרדי המשתלמים, מרצים וכל גורם אשר השתתפותו נדרשת בכל פעילות;
יח. זימון מרצים ומשתתפים ווידוא הגעתם;
יט. פרסום ושיווק קורסים והכשרות בקרב קהלי היעד;
כ. ארגון כנסים מקצועיים או שנתיים, בתיאומים, זימונים וקישור בין המדרשה והמשתתפים;
כא. סיוע לספק חיצוני שיבחר על ידי המדרשה בארגון כנסים מקצועיים או שנתיים, בתיאומים, זימונים וקישור בין המטה לבין הספק והמשתתפים;
כב. ארגון פעילות חווייתית מחוץ לשטחי המדרשה ברחבי הארץ לרבות: הארחה, לינה, הסעדה, תיאומי פעילויות ועוד;
כג. ארגון צילומי וידאו וסטילס של פעילויות והתכנסויות;
כד. הפצה, איסוף וניתוח משובים.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2.5.2.4 רכז הדרכה ותפעול - חו"ל

<u>רכז ההדרכה והתפעול חו"ל יועסק בשלב ראשון בהיקף של חצי משרה בתחומי הטיפול של חו"ל כמפורט להלן, ובחצי המשרה השנייה בתחומי הטיפול של רכז הדרכה ותפעול כמפורט בסעיף 2.5.2.3 לעיל.</u>

רכז הדרכה ותפעול חו"ל יהיה אחראי על הוצאתם לפועל של כלל ההיבטים הלוגיסטיים (מינהלה ותפעול) הקשורים והנדרשים לפעילויות הדרכה שיתקיימו בארץ ובחו"ל, פיתוח וליווי מנהלים וביניהם:

א. תיאום ותפעול סיורים לחו"ל - החל מקבלת תכנון עקרוני, תיאום התכנית מול גורמי ממשל בארץ ובחו"ל במדינת היעד, תיאום לוגיסטי של הנסיעה, ליווי של הסיור בחו"ל, ועד בקרה והערכת מימוש הסיור בפועל;

ב. הכנה מוקדמת, הזמנה, קביעה ותיאום של פעילויות הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים, לרבות תיאום מרצים ואולמות הדרכה בתוך ומחוץ למתקני ההדרכה במדרשה;

ג. תיאום כל שינוי צפוי והודעה על כל שינוי לא צפוי לכל משתתפי הפעילות ומנהל הפעילות הרלוונטית מטעם סגל המדרשה;

ד. ארגון ותיאום הסעות, הסעדות ולינות היכן שנדרש;

ה. תיעוד מלא של פעילויות ההדרכה;

ו. הפקה והפצה של חומרי לימוד למשתתפים, לרבות מקראות הכוללות את כל החומר הלימודי הנדרש לצורך התכנית - בעדיפות לאמצעים דיגיטליים. בנוסף יינתנו למשתתפים הסילבוסים והעתקי המצגות שיוצגו במסגרת הפעילויות השונות;

ז. נוכחות מתמדת במקום ההדרכה ככל שיידרש לצורך מימושה התקין של הפעילות;

ח. פיקוח ורישום נוכחות;

ט. פתרון בעיות ארגוניות / לוגיסטיות / הדרכתיות המתעוררות במהלך קיום הפעילות ולשביעות רצונו של מנהל הפעילות הרלוונטית מטעם סגל המדרשה;

י. הסדרת תשלום לספקים;

יא. בקרת איכות לרבות ניהול כלל הפעילויות באופן ממוחשב אשר מאפשר שליפת נתונים, דוחות בקרה תקופתיים כפי שיסוכמו בין מנהל הפעילות הרלוונטית מטעם סגל המדרשה לצוות ההדרכה מטעם הזוכה ופיקוח בזמן אמת;

יב. אחריות על תחום הרכש - בדיקת גביית תשלומים, ביצוע תקציבי, דיווחים תקציביים וכיו"ב;

יג. פיתוח עזרי למידה ומתודולוגיות למידה הנדרשות בדגש על עזרים דיגיטליים: ספרות, סרטונים, לומדות, מדריכים, עזרי לימוד, מצגות וכיו"ב;

יד. ריכוז מנגנוני טיוב התכנים של תכנית ההדרכה לרבות תחקור, בקרה ומשובים.

2.5.2.5 רכז לוגיסטי

א. ריכוז העבודה המנהלית במדרשה, ובכלל זה תיאום פגישות/ישיבות/ועדות עם בעלי/ות תפקידים שונים מטעם סגל המדרשה;

ב. הכנה וריכוז חומר מקצועי לקראת דיונים, על-פי הנחיות מנהל הפרויקט ונציג המדרשה;

ג. תיאום מול לו"ז יומן ראש המדרשה;

ד. סיוע בהפקת חומרי עזר ללמידה והדרכה;

ה. תיאום מתקני למידה לפעולות השונות של המדרשה;
ו. עבודה בסביבת עבודה ממוחשבת ובכלל זה ריכוז והפצת דואר אלקטרוני לגורמים השונים;
ז. ביצוע פעולות מנהליות וארגוניות לקיום פעילויות המדרשה.

2.5.3 נוכחות עובדי הזוכה המוצבים במדרשה

א. העובדים יידרשו לנוכחות קבועה ומלאה במתקני המדרשה בין הימים א' עד ה' בשעות 08:00 עד 17:00 לא כולל ימי חול המועד וכן יידרשו להיות נוכחים בימי הלמידה שיתקיימו מחוץ לכותלי המדרשה בהתאם לשעות שיוגדרו ולאורך כל הפעילות;
ב. כל עובד ידווח נוכחות באמצעות כלים שיעמיד הספק לרשותו ועל פי כל דין;
ג. הדיווח יהיה שעתי. כל נסיעה או יציאה אל מחוץ למתקן תדווח בדוח הנוכחות ותשולם על ידי הזוכה;
ד. בסוף כל חודש יעביר מנהל הפרויקט את פלט דוח הנוכחות לכל עובד לאישור נציג המדרשה;
ה. הפלט המאושר יהווה אסמכתא לתשלום.
ו. <u>היעדרות עובד הזוכה מעבודתו</u>

היעדרות מסיבה כלשהי של עובד תתאפשר באישור מראש של נציג המדרשה.
בכל היעדרות של מעל יום עבודה יידרש הזוכה להציב עובד חלופי אשר עומד בכל תנאי המכרז. יובהר כי כל החלפה של עובד הזוכה תתבצע כך שרציפות השירותים המבוקשים עבור המדרשה לא תיפגע.

2.5.4 החלפת עובד בצוות הליבה

2.5.4.1 החלפת עובד ביוזמת המדרשה

א. המדרשה רשאית בכל עת לדרוש את החלפתו של עובד הזוכה מכל סיבה שהיא ובהתאם לשיקול דעתו של נציג המדרשה;
ב. דרישה להחלפת עובד, תועבר לזוכה לפחות חודש ימים לפני מועד החלפתו בפועל. על הזוכה תחול החובה להעמיד עובד חלופי העומד בתנאי הסף של המכרז או כנדרש על ידי נציג המדרשה. יובהר כי כל החלפה של עובד הזוכה תתבצע כך שרציפות השירותים המבוקשים עבור המדרשה לא תיפגע.

2.5.4.2 החלפת עובד ביוזמת הזוכה

א. הזוכה רשאי לדרוש את החלפתו של עובדו;
ב. הודעה על בקשת ההחלפה תועבר על ידי הזוכה למדרשה לפחות חודש ימים לפני מועד החלפתו בפועל. על הזוכה תחול החובה להעמדת עובד חלופי העומד בתנאי הסף של המכרז או אחרת אם נקבע על ידי נציג המדרשה. יובהר כי כל החלפה של עובד זוכה תתבצע כך שרציפות השירותים המבוקשים עבור המדרשה לא תיפגע.

2.5.5 רווחת עובדים

בכל תקופת ההתקשרות הזוכה יתמוך ויטפח את עובדי צוות הליבה מטעמו.

יובהר כי גורם משאבי האנוש אצל הזוכה מחויב להיות בקשר רציף עם עובדי צוות הליבה, לוודא את רווחתם ושביעות רצונם לרבות: מפגש פרונטאלי במדרשה לפחות אחת לחודש.

לעיתים ועל פי הנחיות ראש המדרשה יידרשו עובדי הזוכה לעבור ריענונים הקשורים לתחומי עיסוקם במכרז לרבות השתתפות בפעילויות נקודתיות מטעם רשת 'עתודות לישראל'.

יובהר ויודגש כי אין באמור לעיל משום כל יצירת קשר בין המדרשה או נש"מ לבין עובדי הזוכה בכל הקשור ליחסי עובד מעביד או למחויבות כזאת או אחרת של נש"מ או המדרשה לעובדים אלה מכל סוג שהוא.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2.6 שירותי תפעול

2.6.1 כללי

א. הזוכה יבצע בעצמו את שירותי התפעול או באמצעות קבלני משנה אשר יסייעו במרכיבי התפעול השונים;

ב. יובהר ויודגש כי הזוכה יהיה איש הקשר היחידי אל מול קבלנים המופעלים על ידו לביצוע שירותי תפעול ההדרכה לרבות אחריות הביצוע בפועל וכלל ההתחשבנות;

ג. **כל מקרה בו תיאלץ המדרשה לוודא ביצוע ישירות מול קבלן משנה של הזוכה, ייחשב להפרה יסודית של הסכם ההתקשרות ויגרור השתת פיצויים מוסכמים על הזוכה עד הפסקת ההתקשרות.**

2.6.2 תכולת שירותי התפעול להם יידרש הזוכה

2.6.2.1 כללי

א. להלן דרישות כוח האדם והאמצעים להם יידרש הזוכה במסגרת תפעול השירותים המבוקשים.

א. יובהר כי שירותי התפעול (לרבות מתקני האירוח ומיקום ההכשרות) יהיו **ברובם ברחבי הארץ ולעיתים בחו"ל** על פי דרישת המדרשה.

2.6.2.2 הגדרות

#	הפעילות	תיאור
1	**שעת הרצאה**	שעה אקדמית (45 דקות), בכיתת לימוד
2	**סדנה**	סדנה בת ארבע שעות או שמונה שעות המועברות במתקן האירוח
3	**פאנל**	קבוצת מומחים המשוחחים על נושא מסוים במשך של עד כשעתיים, בנוכחות המשתלמים
4	**פעילות ערב**	פעילות גיבוש חווייתית בת עד 6 שעות
5	**סיור לימודי**	ביקור במוסדות הממשל המקומי או בחו"ל, בחברה אזרחית, במגזר העסקי וכדומה
6	**פעילות Out Door**	סדנא של יום או יומיים הכוללת פעילות יישומית
7	**סיור חו"ל**	סיור לימודי השוואתי במוסדות ממשל, במוסדות אקדמיים ובארגונים מהמגזר השלישי באירופה, בארה"ב ועוד

2.6.2.3 נותני שירותים

2.6.2.3.1 כללי

א. הזוכה יידרש בכל תקופת ההתקשרות לתחזק מאגר של נותני שירותים בתחומי פעילות שונים, אשר עבור חלק מהם הגיש המציע מועמדים שאושרו על ידי המדרשה במסגרת ההליך המכרזי במכרז זה;

ב. הזוכה יידרש להעמיד לרשות פעילות ההדרכה במדרשה את אנשי המקצוע אשר הוצגו בהצעתו כברירת מחדל ראשונית;

ג. **יובהר כי המדרשה רשאית לבקש מהזוכה להתקשר עם נותני שירותים אחרים מאלה אשר יועמדו על ידי הזוכה בהתאם לדרישות שלהלן.**

לצורך הבטחת זמינותם של אנשי המקצוע הנ"ל, יידרש הזוכה לתאם עם כל נותן שירותים את זמינותו בהתאם לתכנית העבודה של המדרשה;

ד. **<u>נוהל העבודה עבור העמדת נותני שירותים אשר הוצגו על ידי הזוכה בהצעתו</u>:**

1) מנהל הפרויקט מטעמו של הזוכה יעביר לאישור נציג המדרשה את פרטי נותן השירות אשר אמור להשתתף מטעמו בפעילות ההדרכה הצפויה, לפחות **<u>חודש ימים</u>** טרם תחילת פעילותו בפועל, עבור כל תכנית הדרכה ספציפית;
2) נציג המדרשה יבחן את התאמתו של נותן שירותים. במסגרת זאת רשאי נציג המדרשה לזמן את איש המקצוע המוצע לראיון אישי;
3) בכל מקרה של אי זמינות איש המקצוע מכל סיבה שהיא, מחויב הזוכה להעמיד נותן שירותים חלופי אשר יידרש לפעול על פי נוהל העבודה המפורט בסעיף ד' להלן;
4) זהות איש המקצוע תיקבע סופית לא יאוחר מחודש ימים טרם קיומה של פעילות ההדרכה בפועל.

ה. **<u>נוהל העבודה עבור נותני שירותים אשר לא הוצגו על ידי הזוכה בהצעתו</u>:**

1) מנהל הפרויקט מטעמו של הזוכה יעביר לאישור נציג המדרשה את פרטי איש המקצוע אשר אמור להשתתף מטעמו בפעילות ההדרכה הצפויה, לפחות **<u>חודשיים ימים</u>** טרם תחילת פעילותו בפועל, עבור כל תכנית הדרכה ספציפית;
2) איש המקצוע המוצע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בטבלאות שלהלן;
3) נציג המדרשה יבחן את התאמתו של איש המקצוע. במסגרת זאת רשאי נציג המדרשה לזמן את איש המקצוע המוצע לראיון אישי;
4) בכל מקרה זהות איש המקצוע תיקבע סופית לא יאוחר מחודש ימים טרם קיומה של פעילות ההדרכה בפועל;

ו. כל אי עמידה של הזוכה בדרישות הנוהל לעיל, עלולה לגרור השתת פיצויים מוסכמים על הזוכה על ידי המדרשה בהתאם לטבלת הפיצויים המפורטת בהסכם ההתקשרות.

2.6.2.3.2 מנחה קבוצות בכיר

כמות מינימאלית נדרשת בכל זמן נתון במאגר הזוכה	4 מנחים בכירים
נושא ההתמחות	ניהול, מנהיגות, כלכלה וחברה, ממשל, חדשנות
השכלה מינימאלית	תואר שני ומעלה
ניסיון תעסוקתי מינימאלי של לפחות 5 שנים מלאות בין השנים 2015-2022	**<u>ניסיון בתהליכי פיתוח קבוצתי בתחומים הבאים</u>:** ▪ הנחיית קבוצות בכירים; ▪ ניסוח וניהול תהליכי גיבוש ופיתוח קבוצות (הערכה, הכוונה, אבחון ודינמיקה של קבוצות); ▪ ליווי אישי לצורך הגדרת יעדי התפתחות אישיים לרבות מיפוי כישורים וניתוח אישיות ניהולית באמצעות כלי ניתוח ייעודיים בראיה של 360 מעלות, ניתוח חוזקות וחולשות; ▪ מתן משוב והערכה - יכולת אבחון, מעקב, בקרה ומתן משוב על תפקוד ברמה פרטנית; ▪ יכולת עבודה בצוות עמיתים; ▪ יתרון להיכרות קרובה עם העשייה הממשלתית בפרט ועם עשייה ציבורית בכלל לרבות עבודה קודמת עם מנהלים בשירות המדינה או השירות הציבורי - בדגש על ניסיון בפיתוח וליווי מנהלים במגזר הציבורי.

<u>תיאור תפקיד מנחה קבוצות בכיר</u>:

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

- ליווי והדרכת הקבוצה והמשתתפים ולהעברת חלק מהתכנים והסדנאות של התכנית לרבות הנחיית קבוצות עמיתים;
- שותף פעיל בהכנה לפתיחת התכנית, שותפות בבניית התכנים, הסדנאות וההרצאות, בהתאם לדרישות והצורך;
- נוכח בכל הפעילויות של התכנית, לרבות במפגשי ההכנה ובפגישות אישיות לצורך הכרות עם המשתתפים וכן יהיה נוכח בפגישות חשיבה והכנה לקראת פתיחת התכנית לרבות מפגשים עם מרצים וגופים מעורבים אחרים. המנחה ינחה את המשתתפים בפועל וינהל מפגשים אישיים עם חניכי התכנית לרבות השתתפותו הפעילה בסיור הלימודי בחו"ל;
- אחראי על תוכן מפגש הפתיחה ומפגש הסיכום, סדנאות בתחום התמחותו וכל תחום שיוגדר על ידי המדרשה;
- מדווח ומתייעץ עם סגל המדרשה;
- לוקח חלק בתהליכי הפקת לקחים ופיתוח תוכן בין היחידות והמחזורים של התכנית בהתאם לדרישות המדרשה ולצרכי הלמידה כפי שיעלו מעת לעת;
- אחראי לבניית תהליכי סיכום והפקת לקחים מהתכנית לרבות קיום מפגשי סיכום אישיים עם המשתתפים והכנת דו"ח סיכום ולקחים של התכנית מנקודת מבטו.

2.6.2.3.3 מנחה סדנאות

תיאור תפקיד	ביצוע סדנאות על פי תכנית הלימוד שהוגדרה בתיק ההדרכה ובהתאם לשינויים בציר הזמן
כמות מינימאלית נדרשת בכל זמן נתון במאגר הזוכה	5 מנחי סדנאות ניהול מרצים
נושא ההתמחות	ניהול, מנהיגות, כלכלה וחברה, ממשל, חדשנות
השכלה מינימאלית	תואר ראשון ומעלה
ניסיון תעסוקתי מינימאלי של לפחות 5 שנים מלאות בין השנים 2015-2022	ניסיון של לפחות 5 שנים מלאות בהנחיית סדנאות בתחומי העיסוק הרלוונטיים

2.6.2.3.4 יועץ ארגוני

תיאור תפקיד	ליווי מנהלים המשתתפים בפעילויות ההדרכה לשיפור ביצועים וגישור על פערים בקבוצת הלימוד
כמות מינימאלית נדרשת בכל זמן נתון במאגר הזוכה	5 יועצים ארגוניים
נושא ההתמחות	ניהול, מנהיגות, כלכלה וחברה, ממשל, חדשנות
השכלה מינימאלית	תואר שני ומעלה
ניסיון תעסוקתי מינימאלי של לפחות 5 שנים מלאות בין השנים 2015-2022	ניסיון של לפחות 5 שנים מלאות בביצוע ליווי מנהלים בתחומי העיסוק הרלוונטיים

2.6.2.4 מתקני אירוח ההדרכה

יצוין כי למדרשה מתקן הדרכה הממוקם בי-ם נכון ליום פרסום המכרז. בנוסף אליו, הזוכה יידרש להבטיח קיומם הזמין של מתקני אירוח הדרכה ברחבי הארץ, לצורך מתן השירותים אשר תאפשר את קיום

ההכשרות כסדרן על פי תכנית העבודה השנתית של המדרשה. **<u>בכל מתקן אירוח</u>**: חנייה ל-5 מכוניות לפחות, נגישות לאנשים עם מוגבלות.

2.6.2.5 שירותי תפעול נוספים

א. **<u>מיתוג אירוע</u>**: עיצוב והפקת הזמנה, שפה עיצובית לאירוע, מתנות למשתתפים, שילוט, באנרים, מערך הרשמה וקבלה של מוזמנים;

ב. אמנים (אנשי רוח ותרבות כגון שחקנים, זמרים, סופרים וכדומה);

ג. הסעות (אוטובוסים, מיניבוסים, מוניות), אוטובוס ממוגן;

ד. הפקת תיק משתתף לכל תכנית הדרכה;

ה. תגי שם עם שרוך לכל מפגש ראשון + סטנד, שמות שולחניים לכל משתתף ולאורחים;

ו. הפקת וביצוע סרטונים, צילום;

ז. **סיורים לימודיים בארץ**. מטרת הפעילות הינה להכרת הרבדים השונים המרכיבים את החברה בישראל מתוך מטרה להבין מקרוב את החברה אותה המדינה משרתת. סיורים אלה יתמקדו בין השאר במוסדות הממשל המקומי, בחברה אזרחית, במגזר העסקי וכיו"ב ומטרתם לחשוף את המשתתפים לגורמים, אירועים ותהליכים בשטח. הספק הזוכה יהיה אחראי לתפעול הפעילות;

ח. **ארגון והפעלת סיור לימודי לחו"ל**. אחריות הספק הזוכה בכל הנוגע לארגון והפקת סיורים בחו"ל כוללים ארגון לוגיסטי ומנהלי בכפוף לדרישות וההוראות הרלוונטיות לרבות עבודה מול גורם ארגון נסיעות והביטוחים של המדינה בהתאם להוראות התכ"ם בנושא הוראה מספר 13.10.1- טיסות ושירותים נלווים לנסיעות בתפקיד לחוץ לארץ, עבודה מול משרד החוץ ונציגויותיו בחו"ל; ארגון לו"ז הסיור לרבות וידוא תאריכים, הזמנת בתי מלון, ביטוחים, תיאום פגישות, תיאום כניסה למוסדות וכד';

ט. **צילום הרצאות נבחרות.** בהרצאות נבחרות שהמדרשה תחליט כי עליהן להיות מצולמות, יהיה הספק הזוכה אחראי לאספקת צלם, מצלמה, לביצוע עריכה ולהעלאה לאתר. מודגש כי ההרצאה המצולמת צריכה להיות בעלת יכולת התממשקות למערכת LMS של המדרשה ו/או למערכת ניהול הלמידה שתקבע ע"י נש"מ. מובהר למען הסר ספק כי תמחור שעת צילום תכלול את כל השירותים שלעיל, לרבות עריכה, אספקת מצלמה וצלם וכו';

י. **הפקה, הפצה וניתוח שאלוני אפקטיביות.** הפצת שאלוני בדיקת שביעות רצון ואפקטיביות הדרכה לפי המודל שייקבע וכן איסוף והקלדת הנתונים וניתוח התובנות. הליך זה יפוקח על ידי המנהל הרלוונטי מטעם סגל המדרשה בכל פעילות שתבוצע במדרשה ועליה יידרש הפקת וניתוח שאלון;

יא. **אספקת ציוד, חומר עזר, וגרפיקה.** הזוכה יהיה אחראי לאספקת כל חומרי הלימוד וכל העזרים לכל פעילות, לרבות חומרי עזר, בהתאמה לכל קורס או תוכן, הכל בהתאם לדרישות המדרשה וזאת לרבות אך לא רק - דפוס, עטים, מחברות, קלסרים, פולדרים (הכל ממותג בהתאם), תגי שם עם שרוך לכל מפגש ראשון + סטנד שמות שולחני לכל משתתף ולאורחים. שי שייבחר על ידי המדרשה לכל משתתף.

2.6.3 נוהל הביצוע לתפעול פעילות ההדרכה

א. המדרשה תפנה לזוכה לביצוע תפעול ההדרכה הנדרש;

ב. הפנייה תפרט את מועד ביצוע ההדרכה, מיקום נדרש בארץ, ותכולת ההדרכה הנדרשת;

ג. הפנייה תיעשה בכתב ותיחתם על ידי נציג המדרשה המוסמך. יובהר כי אין הזוכה רשאי לפעול עבור המדרשה שלא על פי פנייה החתומה על ידי נציג המדרשה;

ד. יובהר כי נציג המדרשה רשאי לדרוש מהזוכה הערכת מחיר בלתי מחייבת לביצוע תפעול פעילות ההדרכה לצורך התרשמות אודות המסגרת התקציבית הנדרשת;

ה. המחירים המירביים לפיהם יפעל הזוכה לצורך רכישת מרכיבי התפעול יהיו על פי קטלוג המחירים המירביים של המדרשה המופיעים **בקישור:** **קטלוג פריטי תפעול - מכרז מדרשה 01/23.xlsx:**

קטלוג פריטי תפעול
מכרז מדרשה 01/23.xlsx

במקרה בו נדרשים שירותי תפעול אשר אינם נמצאים בקטלוג המדרשה יפעל הזוכה עפ"י קטלוג המחירים המירביים המופיעים **בהודעת תכ"ם של החשב הכללי מס. 16.9.6 מהדורה 8.**

מרכיבי תפעול אשר אינם מופיעים בקטלוגים הנ"ל יתומחרו על פי מחירי השוק;

ו. הזוכה מחוייב לאשר בכתב את קבלת **הפנייה תוך שני ימי עבודה לכל היאוחר ממועד שליחת הפנייה אליו**. אישור הפנייה ייחתם על ידי ראש הצוות מטעמו של הזוכה;

ז. הזוכה יעביר לנציג המדרשה **לפחות 3 הצעות** ("**חלופות**"), **תוך 7 ימי עבודה לכל היותר ממועד שליחת הפנייה אליו**, לרבות הערות, שאלות ותמחור מרכיבי תפעול ההדרכה. ההצעה תישלח בכתב ותיחתם על ידי ראש הצוות מטעמו של הזוכה;

ח. החלופות אשר תוצענה על ידי הזוכה לנציג המדרשה יהיו עבור מכלול מרכיבי התפעול הנדרשים לביצוע פעילות ההדרכה כ"**חבילת שירותים אחת**". בכל חלופה יפרט הזוכה את מרכיבי התפעול, עלותם וזהות הספק ממנו יירכשו המרכיבים;

ט. נציג המדרשה יבחן את החלופות שהועברו אליו ויחליט אודות החלופה הנבחרת על ידו. נציג המדרשה רשאי לבקש מההזוכה תיקונים והגשת חלופות משופרות;

י. יובהר כי במקרים חוזרים ונשנים בהם הזוכה יספק הצעות מחיר אשר חורגות ממחירי קטלוג חשכ"ל או ממחירי השוק (לחוות דעת נציג המדרשה) ייחשב הדבר להפרה יסודית של הסכם ההתקשרות ויגרור השתת פיצויים מוסכמים על הזוכה עד הפסקת ההתקשרות;

יא. המדרשה תשלח לזוכה בדוא"ל הזמנת עבודה למכלול שירותי התפעול (סכום אחד כולל) **בתוספת של 5% עבור רווח קבלני לזוכה**. מפרט החלופה הנבחרת יהווה נספח מחייב לתכולת השירותים;

יב. יובהר כי הזוכה אינו רשאי לבצע כל עבודה אלא אם כן היא מגובה בהזמנת עבודה החתומה על ידי נציג המדרשה, ובכפוף למסגרת התקציבית שאושרה להתקשרות.

יג. בכל מהלך ביצוע העבודה יידרש הזוכה לדווח לנציג המדרשה אודות התקדמות, אילוצים, בעיות - כך שלא תיפגע כהוא זה עמידתו בתוצרים ובתפוקות אשר הוגדרו בהזמנת העבודה;

יד. התשלום אשר יועבר לזוכה יהיה עבור ביצוע פעילות תפעול ההדרכה מול חשבונית אחת. הסכום אשר ישולם לזוכה על ידי המדרשה יהיה בהתאם **<u>לביצוע בפועל</u>** (כלומר לדוגמה: עבור פעילות שלא התקיימה או עבור משתתפים שלא הגיעו לפעילות - לא תשולם תמורה);

טו. הזוכה מחוייב לעמוד באופן מלא בתכולת העבודה, בלוחות הזמנים ובתקציב שאושר. כל אי עמידה של הזוכה בלוחות הזמנים או בתקציב תגרור השתת פיצוי מוסכם כמפורט בהמשך. יובהר ויודגש כי הזוכה אינו יכול לחרוג מתכולת העבודה או מהתקציב המאושר אלא אם ניתן על כך אישור מראש ובכתב על ידי נציג המדרשה. כל חריגה מהנחיות אלה תהיה על חשבון הזוכה;

טז. <u>ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה</u>:

ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה יתאפשר למדרשה עד שבוע קלנדרי טרם המועד המתוכנן. בטווח שבוע זה לא ישולם כל פיצוי לזוכה בגין התארגנותו לביצוע התפעול.

כל ביטול יידרש לאישור מראש ובכתב של נציג המדרשה.

להלן טבלת דמי ביטול להם יהיה זכאי הזוכה בכל מקרה של ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה:

#	טווח ימי הביטול בימים קלנדריים טרם המועד המתוכנן לביצוע פעילות ההדרכה	אחוז פיצוי מערך הפעילות שבוטלה
1	3-6	1%
2	1-3	5%
3	ביום הפעילות עצמו	7%

יז. <u>הגדלת היקף פעילות או תוספת לפעילות מוזמנת</u>

הגדלת היקף פעילות או תוספת חדשה לתפעול הדרכה מוזמנת, תתאפשרנה למדרשה עד 3 ימי עבודה טרם המועד המתוכנן.

כל הגדלה תידרש לאישור מראש ובכתב של נציג המדרשה.

2.7 מנגנוני בקרת איכות (הערכה, מעקב, דיווח ובקרה)

2.7.1 כללי

<u>הזוכה יפעיל שלושה מנגנוני בקרת איכות על פעילויות הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים, זאת בהתאם לחלוקה הבאה (ניהול המנגנונים יבוצע ככל הניתן באמצעות מערכת ה-LMS של נש"מ):</u>

- מנגנוני בקרה והערכת צוות העובדים מטעם הזוכה;
- מנגנוני בקרה והערכת תכני פעילויות המדרשה ומטרותיהן (כלל פעילויות המדרשה למעט הכשרת היסוד - ר' להלן);
- מנגנוני טיוב הכשרת היסוד - מנגנוני תיעוד ותחקור פעילות לרבות ציר פיתוח אישי וקבוצתי, הפקת לקחים והטמעתם לצד פיתוח ידע הדרכתי חדש, ניהולו והטמעתו.

2.7.2 עקרונות וקווים מנחים

להלן עקרונות **לפיתוחם והפעלתם של מנגנוני בקרת האיכות** להם יידרש הזוכה עבור כל תכנית הדרכה:

א. **<u>למנהל הפרויקט מטעם הזוכה</u>** אחריות כוללת על בקרת האיכות והוא יהווה את הדמות המרכזית הבונה ומתפעלת את מנגנוני בקרת האיכות של פעילויות המדרשה וצוות הזוכה;

ב. **<u>פיתוח הדרכה ובקרת איכות מתמשכים</u>**. מנגנונים אלה יתבצעו "תוך כדי תנועה" כהערכה מעצבת שמטרתה לשפר ביצועים, בתחילת, במהלך ובסוף כל פעילות כהערכה מסכמת, ולפיכך גם יעודכנו מעת לעת בהתאם;

ג. **<u>לבקרת האיכות ופיתוח ההדרכה שותפים שונים</u>**: ראש המדרשה, המנהל הרלוונטי בסגל המדרשה, מנהל הפרויקט מטעם הזוכה, רכז התפעול מטעם הזוכה, העמית המשתתף בפעילות, מנכ"לי משרדי הממשלה אשר שולחים את העמיתים לפעילויות במדרשה;

ד. **<u>משובים בכתב ובע"פ, ליחיד ולקבוצה, הם כלי מרכזי (אך לא יחידי) לבקרת איכות</u>**. הזוכה יעשה שימוש במשובים ובכלים ייחודיים, רלוונטיים ופרקטיים נוספים על מנת להעריך את תכני ומתודות ההדרכה, הפיתוח והליווי, וכן את המרצים והמנחים בפעילויות אלו. המשובים יועברו במהלך ולאחר הפעילות לקהילת הצרכנים המפורטת לעיל או לחלקה, זאת בהתאם לרלוונטיות הנושא הנבדק עבור קהל היעד ובהחלטת ראש המדרשה.

מעבר למשוב בכתב, על הזוכה לקיים עם המשתתפים משובים בעל-פה באופן שוטף.

הזוכה יהיה אחראי לריכוז ולניתוח המשובים שמולאו ונחתמו על-ידי קהילת הצרכנים המפורטת בסעיף הקודם. תוצאות ניתוח המשובים והפעולות המתקנות המתוכננות לשם השינויים הנדרשים בתכנים או שיטות ההוראה שהתגלו מן המשובים, יועברו על ידי הזוכה למנהל הרלוונטי מטעם סגל המדרשה ולראש המדרשה תוך 15 ימי עבודה ממועד סיום הפעילות הספציפית;

ה. **<u>רף ציפיות מוגדר וידוע לכול כבסיס לבקרת האיכות</u>**. מנגנוני בקרת האיכות יישענו על הגדרה מדוקדקת בכתב וידועה לכול של הציפיות מהעמיתים, מסגל המדרשה ומטיב פעילויות ההדרכה, הליווי והפיתוח;

ו. **<u>תחקור מסכם</u>**. בנוסף למנגנון טיוב ההדרכה אשר יפותח על ידי הזוכה, מדי תקופה תתבצע בקרת איכות ותחקור על-ידי נציג המדרשה בכלים שיימצאו לנכון. זאת בנוסף לתהליך הפקת לקחים אשר ייעשה באופן שוטף על ידי צוות הזוכה של התכניות והפעולות המתקיימות במדרשה.

לצורך ביצוע התחקור, יעמיד הזוכה לשימוש הנהלת התכנית כל מידע שיתבקש על-ידו לרבות נתונים וממצאים שגיבש במהלך הבקרה שבוצעה על-ידו לצרכי משוב והערכת איכות ההדרכה.

בנוסף לכך, לקראת סיום כל תהליך פיתוח וליווי מנהלים, וכן פעילויות המדרשה המפורטות בנספח ט' למסמכי המכרז לרבות 'חדר כושר ניהולי' וסיום מחזור הכשרת יסוד, יתקיים מנגנון תחקור משותף של כל גורמי ההדרכה הרלוונטיים אשר תוצריו הם דוח פעילות כולל מסקנות והפקת לקחים. תהליך התחקור יתקיים בין נציג המדרשה וצוות הזוכה. מסקנות הדוח והפקת הלקחים יחייבו הטמעה לקראת פתיחת המחזור הבא של תכנית הכשרת היסוד או פעילות פיתוח וליווי חדשה, זאת בהתאם להנחיות נציג המדרשה;

ז. **<u>דיווח שוטף לנציג המדרשה ולמנהל הרלוונטי מטעם סגל המדרשה</u>**. הזוכה יעביר דיווחים שוטפים מן השטח באופן ישיר לראש המדרשה ולמנהל הרלוונטי מטעמו אודות טיב השימוש במנגנונים אלה ותוצאותיהם.

2.8 העברת אחריות בסיום הסכם ההתקשרות

א. 30 ימים טרם סיום הסכם ההתקשרות בין המדרשה לזוכה (להלן - "**הזוכה היוצא**") ובהתאמה לתוצאות המכרז החדש שיפורסם (להלן - "**המכרז החדש**"), יידרש הזוכה היוצא לבצע חפיפה מלאה עם הספק אשר ייבחר על ידי המדרשה במכרז החדש (להלן - "**הזוכה הנכנס**");

ב. תקופת החפיפה תימשך 30 ימים (להלן - "**תקופת החפיפה**");

ג. **<u>בתקופת החפיפה באחריות הזוכה היוצא לבצע את כל הפעילויות הבאות</u>**:

1) מסירה מאורגנת של כל מידע הדרוש לזוכה הנכנס לצורך תפעול מיידי ושלם של השירותים;

2) מסירה מאורגנת לזוכה הנכנס של נתוני וסטטוס פעולות ההדרכה וההדרכה ונושאים הנדרשים להמשך טיפול;

ד. תנאי מחייב לביצוע התשלום האחרון לזוכה היוצא הינו קיומה של החפיפה לשביעות רצון נציג המדרשה והגשת דוח פעילות סופי, מבוקר ומאושר ע"י נציג המדרשה.

3 - תמחור השירותים המבוקשים

3.1 מרכיבי העלות

#	תחום הפעילות	מרכיבי הפעילות	סעיף להלן במכרז (קישור)	שיטת התמחור	הסעיף המפרט את תכולת עלויות הזוכה
1	**פיתוח מוצרי הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים**	ביצוע בפועל על ידי צוות הזוכה למכלול שלבי פיתוח ההדרכה משלב ה"**פיצוח**" ועד העמדת "**תיק הדרכה**" ערוך לתפעול. (הפעילות נכונה גם למוצרי הדרכה חדשים וגם לשדרוג מערכים קיימים)	2.4 - לקישור לסעיף לחץ כאן	על פי שעת עבודה גלובלית המגלמת את כל הוצאות הזוכה	3.2
2	**ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה**	א. סיוע ויעוץ למדרשה בתהליך פיתוח ההדרכה על שלביו השונים; ב. ארגון וביצוע תחומי המנהלה והאדמיניסטרציה הנדרשים במדרשה; ג. ארגון ובקרת הפעילות התפעולית אשר מפורטת בסעיף 3 בטבלה זאת.	2.5 - לקישור לסעיף לחץ כאן.	על פי תמורה חודשית (כפוף לנוכחות העובד בפועל, במתן השירותים למדרשה)	3.3
3	**תפעול**	תפעול והוצאתן לפועל של תכניות ההדרכה השונות (מנחים, הנחיית קבוצות, לוגיסטיקה, מתקני אירוח, מרצים ועוד)	2.6 - לקישור לסעיף לחץ כאן	על פי ביצוע בפועל "**גב אל גב**" בתוספת 5% רווח קבלני	3.4

3.2 מחיר פיתוח מוצרי הדרכה

א. תמחור מרכיב זה יהא על פי מחיר לשעה גלובלית אשר תגלם את כלל הוצאות הזוכה ללא קשר לתשומות ולמשאבים אותם משקיע הזוכה בשעת פיתוח הדרכה. **יובהר כי צוות הזוכה המוצב כדרך קבע במדרשה יסייע וישתתף במהלכי פיתוח ההדרכה אך לא תשולם עבורו כל תמורה נוספת על שעות השתתפותו בפעילויות הנ"ל**;

ב. **עלות השעה הגלובלית תכלול בין היתר את**: שכר עובדי הזוכה בכל רמה ומכל דיסציפלינה בין אם הם עובדי הזוכה ובין אם קבלני משנה הפועלים מטעמו, חומרים, מחשוב, מינהלה, השתתפות בישיבות, נסיעות וחניות וכיוצא באלו;

ג. **אופן התשלום**:

1) עם אישור נציג המדרשה את מוצר ההדרכה המפותח, יגיש הזוכה **דוח ביצוע כמפורט בנספח י' (סעיף 9.1)** וחשבונית מס כחוק באמצעות פורטל ספקי הממשלה כמפורט בסעיף 3.5 להלן;
2) המדרשה רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה חובות של הזוכה למדרשה;
3) המדרשה רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה סכומי פיצויים מוסכמים שהוטלו על הזוכה ע"י נציג המדרשה (בהתאם למפורט בסעיף 6.7 בהסכם ההתקשרות).

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

3.3 מחיר לשירותי ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה

א. תמחור מרכיב זה יהא על פי תמורה חודשית קבועה, בהתאם למחיר אותו הציע הזוכה בהצעתו לכל סוג עובד;

ב. להבטחת איכות כוח האדם אשר יועסק על ידי הזוכה ויוצב במתקן המדרשה, קבעה המדרשה סכומי מינימום אשר אותם יחויב הזוכה לשלם לעובדים אלה על פי המפורט להלן:

#	העובד	שכר ברוטו מינימאלי לחודש אותו מחויב לשלם הזוכה לעובד	הערות
1	**מנהל הפרויקט**	20,000 ₪	כולל 5 ימי שהות בחו"ל על חשבון הזוכה (נסיעות, לינה, אירוח). מעבר לכל יום לינה בחו"ל ישולם לזוכה סך של 700 ₪ לא כולל מע"מ לכל יום לינה נוסף.
2	**רכז הדרכה ותפעול**	12,000 ₪	כולל עד 10 ימי לינה במתקני אירוח ברחבי הארץ על חשבון הזוכה. מעבר לכל יום לינה נוסף ישולם לזוכה סך של 400 ₪ לא כולל מע"מ לכל יום לינה נוסף.
3	**רכז הדרכה ותפעול חו"ל**	12,000 ₪	כולל מימון נסיעות ושהות מלאה בחו"ל ללא מגבלה על חשבון הזוכה (מוערך בכ-20 ימי שהות בחו"ל) בהתאם לחלוקת העבודה בין הרכזים פר תכניות הכשרה, ייתכן וחלק מ 20-ימי שהות בחו"ל של רכז חו"ל יחולקו עם רכז הדרכה ותפעול, והכל בהתאם להחלטת ראש המדרשה.
4	**רכז לוגיסטי**	9,000 ₪	

המדרשה תהא ראשית אחת לתקופה על פי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מהזוכה את העתקי תלושי השכר של העובדים הנ"ל. בכל מקרה בו יוברר כי הזוכה שילם פחות מהנדרש לעיל תנקוט מולו המדרשה בכל הסנקציות העומדות לרשותה במסגרת המכרז והסכם ההתקשרות עד להפסקת התקשרות על כל המשתמע;

ג. שכר העובדים הנ"ל יכלול בין היתר את: שכר העובד על פי כל חוק, השכר המינימאלי ברוטו שקבעה המדרשה לעובדים אלה במכרז, שעות נוספות, האמצעים והמשאבים אשר יועמדו לרשותו על ידי הזוכה לצורך ביצוע עבודתו, נסיעות והסעות, חניות, שהות ולינה במתקני האירוח, המשימות והמטלות להן הוא מחוייב וכיוצא באלו;

ד. המדרשה רשאית בהודעה מראש על-פי הנוהל המפורט במכרז בסעיף אסמכתא לתשלום עבור כל עובד לדרוש פלט נוכחות עובד על-פי שעון הנוכחות;

ה. כל שעת היעדרות של עובד הזוכה תקוזז מהתמורה החודשית לאותו עובד לה יהיה זכאי הזוכה על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{עלות שעת קיזוז בש"ח כולל מע"מ} = \frac{\text{תמורה חודשית לה זכאי הזוכה בגין העובד כולל מע"מ}}{\text{182 שעות חודשיות}}$$

- **<u>יובהר ויודגש כי:</u>**

<u>בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין המשרד לבין הספק או מי מעובדיו או מי משלוחיו. לא הספק ולא מי מעובדיו או מי משלוחיו יהא זכאי לקבל מהמשרד פיצוי או הטבות</u>

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

או זכויות כלשהן הנובעות מיחסי עבודה, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא, והכל כמפורט בהרחבה לעניין זה בהסכם ההתקשרות.

ו. **אופן התשלום:**

1) עד ה-5 לכל חודש יגיש הזוכה את פלט הנוכחות לכל עובד לאישור נציג המדרשה. נציג המדרשה יאשר או ידחה את פלט הנוחות לתיקונים;
2) עם אישור נציג המדרשה את פלט הנוכחות יגיש הזוכה **דוח ביצוע כמפורט בנספח י' (סעיף 9.2)** וחשבונית מס כחוק באמצעות פורטל ספקי הממשלה כמפורט בסעיף 3.5 להלן;
3) המדרשה רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה חובות של הזוכה למדרשה;
4) המדרשה רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה סכומי פיצויים מוסכמים שהוטלו על הזוכה ע"י נציג המדרשה (בהתאם למפורט בסעיף 6.7 בהסכם ההתקשרות).

3.4 מחיר שירותי התפעול

א. התשלום לביצוע תפעול ההדרכה על ידי הזוכה יהא על פי **ביצוע בפועל בתוספת של 5% רווח קבלני (עמלה בגין ביצוע הפעילות)**. כלומר, המדרשה תשלם לזוכה עבור תכולת הביצוע בעת קיום פעילות ההדרכה (כגון: מס' משתתפים שהגיעו בפועל לפעילות ההדרכה, מס' סועדים וכדומה);

ב. הזוכה יידרש להגיש למדרשה את כלל האסמכתאות והחשבונות בהם חויב לצורך ביצוע תפעול ההדרכה. התשלום יבוצע אל מול סך החשבוניות שתוצגנה ("**גב אל גב**");

ג. יובהר כי לא תשולם לזוכה כל תמורה בכל מקרה של תוספת בהיקף פעילות אשר לא אושרה מראש על ידי נציג המדרשה.

ד. **אופן התשלום:**

1) עם אישור נציג המדרשה את ביצוע פעילות התפעול, יגיש הזוכה **דוח ביצוע כמפורט בנספח י' (סעיף 9.3)** וחשבונית מס כחוק באמצעות פורטל ספקי הממשלה כמפורט בסעיף 3.5 להלן;
2) המדרשה רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה חובות של הזוכה למדרשה;
3) המדרשה רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה סכומי פיצויים מוסכמים שהוטלו על הזוכה ע"י נציג המדרשה (בהתאם למפורט בסעיף 6.7 בהסכם ההתקשרות);

ה. **ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה:**

ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה יתאפשר למדרשה, בהתאם לאמור בתת סעיף ט"ז תחת סעיף 2.6.3 לעיל - נוהל הביצוע לתפעול פעילות ההדרכה.

3.5 פורטל הספקים

הזוכה יידרש 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 **בהוראת התכ"ם אשר באתר משרד האוצר בקישור הבא:**

https://takam.mof.gov.il/document/H.7.12.5.

יודגש כי, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

4 -פרק תנאי הסף במכרז

4.1 כללי

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

ב. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (סעיף 7).

ג. הצעה אשר אינה עומדת בכל התנאים - תיפסל מהמשך השתתפות במכרז.

ד. המציע נדרש לצרף להצעתו את כלל הנספחים, האישורים והמסמכים אשר מפורטים להלן כאשר הם תקפים ליום הגשת ההצעה למכרז. כל נספח וכל אישור יידרשו להמצאה על פי הנוסחים המחייבים המפורטים להלן ובחוברת ההצעה למכרז. אין לבצע כל שינוי בנוסח של אישור או מסמך או נספח.

4.2 תנאי סף מנהליים

#	תנאי הסף המנהלי	אופן הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף	מס. הנספח בחוברת ההצעה
.1	מורשי החתימה חותמי המכרז הינם מורשי חתימה אצל המציע	מילוי הצהרת המציע מאומתת על ידי עו"ד בצירוף פרטי כל חברה אודות מורשי החתימה	7.1
.2	המציע הוא תאגיד או יחיד הרשום בישראל בכל מרשם המתנהל על פי דין והקשור לנושא ההתקשרות	**המציע יצרף להצעתו:** העתק תעודת רישום המציע כתאגיד בישראל במרשם, תקפה על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין	-
.3	**היעדר הרשעות**: המציע ו"בעל זיקה" אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים) תשל"ו 1976, לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים או שהורשעו כאמור, אך חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה	מילוי נספח בחוברת ההצעה	7.2.1
.4	**ייצוג הולם**: המציע עומד בהוראות החוק לעניין ייצוג הולם או שהן אינן חלות עליו, וכן פועל כמתחייב בסעיף 2ב1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים	מילוי נספח בחוברת ההצעה	7.2.2
.5	**ניהול פנקסים**: המציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים או שהוא פטור מניהולם	**המציע יצרף להצעתו:** העתק תקף של ניהול פנקסי חשבונות אשר הופק על ידו מאתר רשות המיסים או אשר נחתם על ידי רואה חשבון	-
.6	**ניהול פנקסים**: המציע מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס, לפי חוק מס ערך מוסף	**המציע יצרף להצעתו:** העתק תקף של אישור מפקיד השומה	-

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

#	תנאי הסף המנהלי	אופן הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף	מס. הנספח בחוברת ההצעה
.7	במקרה שהמציע הוא **תאגיד**, המציע אינו בעל חוב בגין אגרה שנתית למרשם הרלוונטי, לשנים הקודמות לשנת 2022 ואם הוא **חברה** - הוא אינו בעל רישום כחברה מפרת חוק או בעל התראה לפני רישום כאמור	**המציע יצרף להצעתו:** אישור **תקף** מרשם התאגידים אשר במשרד המשפטים אשר הופק לא מוקדם מחודש ימים קלנדרי טרם הגשת ההצעה: https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract) :	-
.8	למציע לא מונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע בעת הגשת ההצעה למכרז ובמשך שנה לפניה, והוא אינו נמצא בהליך של כינוס נכסים או הקפאת הליכים	מילוי נספח בחוברת ההצעה	7.2.3
.9	המציע אינו נמצא בניגוד עניינים בהגשת ההצעה למכרז	מילוי נספח בחוברת ההצעה	7.2.4
.10	המציע עומד בכל דרישות החוק הנוגעות לאי תיאום הצעות במכרז	מילוי נספח בחוברת ההצעה	7.2.5
.11	המציע מצהיר כי יעשה שימוש בתוכנות מקוריות לצורך מתן השירותים המבוקשים במכרז	מילוי נספח בחוברת ההצעה	7.2.6

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

4.3 תנאי סף מקצועיים

<u>המציע יעמוד בכל תנאי הסף הבאים במצטבר</u>

4.3.1 ניסיון המציע בפיתוח מוצרי הדרכה

במהלך השנים 2017 עד 2023, המציע פיתח וסיים לפתח <u>בעצמו</u> **מוצרי הדרכה**[1] ל- 3 **גופים ציבוריים**[2] במדינת ישראל בתנאים המצטברים הבאים:

א. מוצרי ההדרכה פותחו עבור השכבה הניהולית בכל גוף (ראשי אגפים ודומיהם ומעלה).

ב. היקף ההתקשרות הכספי המצטבר של המציע עם **כל לקוח** ציבורי, במהלך התקופה הנדרשת עמד על לפחות 50 אלף ₪ כולל מע"מ.

√ **להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה:** ימלא המציע את טבלת הוכחת עמידתו בתנאי הסף של המכרז **<u>בנספח 7.3 בחוברת ההצעה</u>**.

4.3.2 עובדים המועסקים <u>נכון ליום הגשת ההצעה</u> על ידי המציע

הרכב העובדים שלהלן מועסק <u>**נכון ליום הגשת ההצעה למכרז**</u> על ידי המציע.

המציע מעסיק לפחות את סוג וכמות העובדים <u>**השונים**</u> הבאים <u>ביחסי עובד מעביד לפחות 6 חודשים ברציפות טרם מועד הגשת הצעת המציע למכרז</u> (יובהר כי לכל סוג עובד יוצג עובד שונה):

#	העובד	כמות עובדים נדרשת להצגה	השכלה	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
1	מפתח הדרכה	2	בעל תואר ראשון	ניהול של לפחות 4 פרויקטים בתחום פיתוח הדרכה ללקוחות שונים
2	רכז הדרכה	3	בעל תואר ראשון	ריכוז וניהול לוגיסטי של לפחות 2 הכשרות ללקוחות שונים
3	מנחה קבוצות	4	בעלי תואר שני	הנחייה של לפחות 3 קבוצות עבודה שונות

√ **להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה:** ימלא המציע את הטבלאות הרלוונטיות **<u>בנספח 7.3 אשר בחוברת ההצעה</u>**.

4.3.3 היקף הכנסות המציע

היקף ההכנסות הכספיות של המציע אשר נבע מפעילותו העסקית במהלך השנים 2019, 2020 ו-2021 עמד על לפחות 2 (שני) מיליון ש"ח כולל מע"מ **<u>בממוצע בכל שנה</u>**.

√ **להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה:** יצהיר המציע אודות היקף הכנסותיו **<u>בנספח 7.3 בחוברת ההצעה</u>** ובנוסף יצרף חוות דעת של רו"ח אודות הצהרתו **<u>על פי הנוסח המחייב בחוברת ההצעה בנספח 7.6</u>**.

[1] "**תוצרי פיתוח הדרכה**" – כהגדרתם בסעיף 2.2 במכרז ("**הגדרות**").
[2] "**גוף ציבורי**" – כהגדרתו בתקנות חובת המכרזים.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

4.3.4 צוות הליבה אשר ינהל ויבצע את השירותים במכרז

4.3.4.1 כללי

א. המציע יציג בהצעתו את צוות עובדי הליבה אשר ינהל ויבצע מטעמו את השירותים המבוקשים במכרז. עובדים אלה יועסקו על ידי המציע ביחסי עובד מעביד עם חתימת הסכם ההתקשרות בין נש"מ לזוכה.

ב. <u>לכל תפקיד יוצג איש צוות שונה.</u>

ג. צוות הליבה יוצב כדרך קבע במתקן המדרשה אשר בירושלים ויבצע את כלל השירותים כמפורט בסעיף 2.5 לעיל. יובהר כי הזוכה יידרש להיערך למעבר של מיקום המדרשה לאיזור אחר בירושלים או בכל מקום אחר בארץ.

ד. הוכחת השכלת חברי צוות המציע תיעשה באמצעות הצגת תעודה המוכרת על ידי המל"ג או על ידי המחלקה להכרה בתארים אשר במשרד החינוך.

ה. <u>כל אחד מחברי הצוות נדרש לעמוד בתנאי הסף המוגדרים לו.</u>

ו. **<u>אופן הוכחת עמידת כל עובד מוצע בתנאי הסף:</u>** **<u>1</u>**) צירוף להצעת המציע את קורות החיים של העובד המוצע; **<u>2</u>**) צירוף להצעת המציע את הסכם ההעסקה חתום על ידי המציע והעובד המוצע; **<u>3</u>**) מילוי פרטי הניסיון וההשכלה של כל עובד **<u>בנספח 7.3</u>** אשר בחוברת ההצעה.

4.3.4.2 מנהל הפרויקט המוצע

מס. עובדים נדרשים	1
השכלה מינימאלית נדרשת	מנהל הפרויקט המוצע נדרש להיות בעל תואר שני
שפות	עברית על בוריה, אנגלית: רמה טובה בקריאה, דיבור וכתיבה
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	מנהל הפרויקט המוצע נדרש להעסקה ביחסי עובד מעביד אצל המציע **<u>לפחות 3 חודשים רצופים</u>** טרם המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז ולמשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט <u>בסעיף 2.5.4 לעיל.</u>

א. **<u>ארגון פעילויות הדרכה</u>**:

מנהל הפרויקט המוצע ניהל וארגן בטווח השנים 2015-2023 **<u>לפחות 3 (שלוש) פעילויות הדרכה,</u>** המיועדות להכשרת מנהלים בגופים שונים (כולל צה"ל), אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

1) בכל פעילות הדרכה השתתפו לפחות 10 עובדים בדרגי ניהול שונים;
2) בכל פעילות הדרכה ניהל מנהל הפרויקט המוצע לפחות 3 אנשי צוות אשר עסקו ישירות בארגון וביצוע ההדרכה בפועל.

לעניין סעיף זה – "**פעילות הדרכה**", הכוונה היא: לאירוע אשר תכליתו העברת ידע והכשרה באמצעות תכניות לימוד, מרצים, מתקן אירוח ולוגיסטיקה רלוונטית.

ב. <u>בניית תכניות הדרכה</u>:

מנהל הפרויקט המוצע בנה במהלך השנים 2015-2023 **<u>לפחות 2 (שתי) תכניות הדרכה</u>**, המיועדות להכשרת בעלי תפקיד בכירים (ברמת הנהלה) בגופים שונים (כולל צה"ל).

4.3.4.3 רכז הדרכה ותפעול

מס. עובדים נדרשים	2
השכלה מינימאלית נדרשת	רכז ההדרכה והתפעול נדרש להיות בעל תואר ראשון ומעלה
שפות	עברית על בוריה, אנגלית: רמה טובה בקריאה, דיבור וכתיבה
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	רכז ההדרכה והתפעול נדרש להעסקה אצל המציע ביחסי עובד מעביד אצל המציע למשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט בסעיף 2.5.4 לעיל.

ניסיון תעסוקתי:

רכז ההדרכה והתפעול המוצע הוא בעל ניסיון בתפעול של **שתי פעילויות הדרכה** אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

א. פעילויות ההדרכה התקיימו בטווח השנים 2015 עד 2023.

ב. בכל פעילות הדרכה השתתפו לפחות 15 משתתפים;

ג. הריכוז בכל פעילות כלל בתוכו: הכנה לקראת ההדרכה או הקורס, תיאום בין הגורמים האחראיים לקיום הפעילות (לרבות מרצים, משתלמים, ספקים חיצוניים וכד'), פתרון בעיות לוגיסטיות וארגוניות;

ד. שימוש במערכת ממוחשבת לניהול הדרכה;

ה. מתן שירות לקהל של מנהלים.

4.3.4.4 רכז הדרכה ותפעול חו"ל

מס. עובדים נדרשים	1
השכלה מינימאלית נדרשת	רכז ההדרכה ותפעול חו"ל נדרש להיות בעל תואר ראשון ומעלה
שפות	עברית על בוריה, אנגלית: שליטה ברמה של שפת אם
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	רכז הדרכה ותפעול חו"ל נדרש להעסקה אצל המציע ביחסי עובד אצל המציע לפחות 3 חודשים רצופים טרם המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז ולמשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט בסעיף 2.5.4 לעיל.

ניסיון תעסוקתי:

רכז הדרכה ותפעול חו"ל המוצע הוא בעל ניסיון בריכוז תפעולי של שתי פעילויות הדרכה מול גורמים בחו"ל אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

א. פעילויות ההדרכה התקיימו בטווח השנים 2015 עד 2023;

ב. הריכוז בכל פעילות הדרכה מול גורמים בחו"ל כלל בתוכו: הכנה לקראת ההדרכה, תיאום בין הגורמים האחראיים לקיום הפעילות (לרבות מרצים, משתלמים, ספקים חיצוניים וכד'), פתרון בעיות לוגיסטיות וארגוניות;

ג. שימוש במערכות ממוחשבות לניהול הדרכה.

ד. מתן שירות לקהל של מנהלים.

4.3.4.5 רכז לוגיסטי

מס. עובדים נדרשים	1
השכלה מינימאלית נדרשת	הרכז הלוגיסטי המוצע נדרש להיות בעל 12 שנות לימוד לפחות
שפות	עברית על בוריה
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	הרכז הלוגיסטי נדרש להעסקה אצל המציע ביחסי עובד מעביד אצל המציע לפחות 3 חודשים רצופים טרם המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז ולמשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט בסעיף 2.5.4 לעיל.

ניסיון תעסוקתי:

הרכז הלוגיסטי המוצע הוא בעל ניסיון בריכוז לוגיסטי של 2 (שתי) פעילויות הדרכה עבור גופים שונים, אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

א. בכל פעילות הדרכה השתתפו לפחות 10 משתתפים;

ב. הכנה, הפקה וחלוקה של חומרי לימוד;

ג. מתן שירות לקהל של מנהלים;

ד. תפעול של אופרציות ארגוניות ולוגיסטיות לרבות רכש וקניינות.

4.3.5 נותני שירותים נוספים

א. המציע מתחייב כי במידה ויוכרז כזוכה במכרז, הוא יעמיד לרשות המדרשה (בכל תקופת ההתקשרות) את אנשי המקצוע הבאים בכמויות הנדרשות שלהלן, ע"פ מתכונת ונוהל העבודה המפורט בסעיף 2.6.2.3 לעיל.

ב. המציע יפרט בהצעתו (בנספח 7.3 אשר בחוברת ההצעה) לכל תחום מקצועי, את זהות וניסיון כל נותן שירותים המוצע מטעמו, בהתאמה לתנאי הסף לכל נותן שירותים המפורטים בסעיף 2.6.2.3 לעיל.

ג. לכל נותן שירותים יצרף המציע להצעתו התחייבות לפיה איש המקצוע מתחייב לפעול במכרז עבור המציע במידה ויוכרז כזוכה במכרז – על פי הנוסח המחייב בנספח 7.3 – סעיף קטן 4.6 אשר בחוברת ההצעה.

רשימת אנשי המקצוע הנוספים וכמויות נדרשות:

#	איש המקצוע	כמות נותני שירותים נדרשת לכל תחום עיסוק
1	מנחה קבוצות בכיר	4
2	מנחה סדנאות ניהול	5
3	יועץ ארגוני	5

4.4 אישורים ומסמכים נוספים שיש לצרף להצעה

האישורים והמסמכים המפורטים להלן יהיו בתוקף ליום הגשת ההצעה. אי הגשתם עלולה לפסול את הצעתו של המציע. הנספחים יוגשו על גבי נספחי המכרז בלבד, למעט אם נכתב אחרת ולמעט מסמכים נוספים שנדרש להגיש על פי הוראות המכרז בנוסף לנספחים.

א. מתודולוגיה מוצעת למתן השירותים המבוקשים:

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

המציע **יצרף להצעתו** מסמך בן לא יותר מ-5 עמודים אשר יציג את המתודולוגיה המוצעת על ידו לפיתוח תוצר הדרכה חדש, בהתייחס למרכיבים הבאים:

#	מרכיב המתודולוגיה
1	פיצוח הצורך
2	ארסנל כלי למידה והדרכה
3	למידה משולבת (היברידית)
4	שיטות לבקרה ודיווח (אפקטיביות של הלמידה), ניהול סיכונים, אילוצים, פתרון בעיות, תיאום בין אנשי הצוות

√ **המתודולוגיה המוצעת תוצג על ידי המציע בשלב הריאיון במסגרת בדיקת האיכות של ההצעה (סעיף 6.3.4 להלן).**

ב. **תכניות וקורסים אותם ביצע או להם היה שותף המציע:**

המציע יצרף להצעתו מסמך בן לא יותר מ-5 עמודים אשר יציג תכניות לימוד או קורסים אותם ניהל או היה שותף להם, העניק להם שירותי פיתוח הדרכה וכן שירותי ארגון הדרכה.

√ **המסמך הנ"ל יוצג על ידי המציע בשלב הריאיון במסגרת בדיקת האיכות של ההצעה (סעיף 6.3.4 להלן).**

ג. **תכניות לליווי ופיתוח מנהלים אותם ביצע או להם היה שותף המציע:**

המציע יצרף להצעתו מסמך בן לא יותר מ-5 עמודים אשר יציג תכניות לליווי מנהלים אותם ניהל או היה שותף להם, העניק להם שירותי פיתוח הדרכה וכן שירותי ארגון הדרכה.

√ **המסמך הנ"ל יוצג על ידי המציע בשלב הריאיון במסגרת בדיקת האיכות של ההצעה (סעיף 6.3.4 להלן).**

ד. **המלצות מגופים להם סיפק המציע שירותים בתחומים של פיתוח וארגון הדרכה:**

המציע יצרף להצעתו **לפחות 3 המלצות** מגופים להם סיפק המציע שירותים בתחומים של פיתוח וארגון הדרכה כולל תיאור העבודות, יעדים ומטרות, מנגנוני בקרה ומשוב, רמת ההצלחה.

√ **ההמלצות הנ"ל יוצגו על ידי המציע בשלב הריאיון במסגרת בדיקת האיכות של ההצעה (סעיף 6.3.4 להלן).**

ה. **מסמך להדגמת יכולות עבור 3 מקרי בוחן:**

המציע יצרף להצעתו מסמך המתאר את תפיסת הפתרון המוצעת על ידו לשלושה מקרי בוחן כדלקמן:

1) **הכשרת מנהלים בכירים סביב אתגר מערכתי**

הנושא - משבר האקלים; קהל היעד - בכירים מקרב משרדי הרווחה, החינוך והבריאות; משך התכנית: כ - 3 חודשים.

2) **תהליך פיתוח וליווי פרטני לכניסה לתפקיד עבור ראש רשות הרגולציה.**

משך התכנית: כ - 3 חודשים.

3) **תכנית למיצוב המדרשה כגורם אטרקטיבי במישור הבינלאומי.**

משך התהליך: כ- 1 שנה.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

√ **המסמך הנ"ל יוצג על ידי המציע בשלב הריאיון במסגרת בדיקת האיכות של ההצעה (סעיף 6.3.4 להלן).**

ו. תצהיר אודות חלקים חסויים בהצעת המציע **<u>על פי הנוסח המחייב בנספח 7.2.7 בחוברת ההצעה</u>**;

ז. חוות דעת רואה חשבון אודות מחזור הכנסותיו של המציע על פי הנוסח המחייב בנספח 7.6 בחוברת ההצעה;

ח. הצעת המחיר של המציע למכרז (תוגש במעטפה נפרדת ואטומה) המציע על פי הנוסח המחייב בנספח 7.7 בחוברת ההצעה;

ט. אישור רו"ח לעניין עסק בשליטת אישה, על פי הנוסח המחייב בנספח 7.5 בחוברת ההצעה;

י. הסכם התקשרות חתום על כלל נספחיו, המצורף למכרז זה בהתאם לנוסח המחייב בנספח 7.8 בחוברת ההצעה. החתימה תיעשה בראשי תיבות על ידי מורשה/י החתימה של המציע ובחותמת התאגיד בכל עמוד של ההסכם ובחתימה מלאה ובחותמת התאגיד בסוף טיוטת ההסכם. השלמת חתימות הצדדים על ההסכם תעשה לאחר החלטת ועדת המכרזים כי המציע נבחר לזוכה;

יא. מסמכי המכרז, חתומים בכל עמוד על ידי מורשה/י החתימה אצלו;

יב. נוסח התשובות וההבהרות שפורסמו ע"י של נציג המדרשה חתום בכל עמוד ע"י מורשי החתימה;

יודגש כי, למרות החיוב לצרף את כל האישורים והמסמכים במצורף להצעה, ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לאפשר למציע אשר לא צירף להצעתו אישור או מסמך מהמנויים במכרז זה, להשלים את המצאתם במסגרת פרק זמן אשר ייקבע על ידיה וזאת כל עוד עולה בבירור על פני האישורים או המסמכים הנ"ל, כי המציע עמד במועד הגשת ההצעה בכל התנאים הנדרשים בתנאי המכרז.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

5 – מנהלה

5.1 כללי

5.1.1 מסמכי המכרז

ניתן להוריד, ללא תשלום, את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי www.mr.gov.il < מכרזים משרדיים, מפרסם: משרד ראש הממשלה - נציבות שירות המדינה > מס' מכרז: 01/2023.

5.1.2 תיאום הצעות

המציע, בעל עניין במציע, כל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה, בכל אחד מהם לא יפעלו לתיאום הצעתו של המציע עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז, הן במהלכו, והן בזמן תקופת ההתקשרות בהליך של מענה לפניות פרטניות. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המדובר באיסור לתאום הצעות לרבות:

א. כריתה מפורשת של הסכם או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו - למעט אדם או גוף שהינו בעל עניין במציע - בעניין בעלויות, שיתוף פעולה, מימון, מחירים, העברת נכסים, אסטרטגיות להצעה, וכיוצא באלו;

ב. קבלה של מידע כאמור או החלפת מידע בצורה אחרת, פרסום מידע או גילויו לאדם או לגוף כלשהו, כאשר ידוע למציע כי האדם או הגוף הוא בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.

5.1.3 שיתוף פעולה עם מציעים אחרים

המציע יכול להגיש הצעה בשם עצמו בלבד. לא תתאפשר הגשת הצעה עם גופים או מציעים אחרים (Joint Venture).

5.2 שאלות ספקים אודות המכרז

א. נוהל העברת שאלות ספקים

ב. ספקים רשאים להגיש שאלות לנציג המדרשה. השאלות יועברו באמצעות הדואר האלקטרוני לכתובת: Ayayo@csc.gov.il.

ג. באחריות המציע לוודא באמצעות הדואר האלקטרוני כי שאלותיו הגיעו בשלמותן לנציג המדרשה;

ד. מועד אחרון להגשת שאלות למכרז מפורט בטבלת ריכוז המועדים בעמוד הראשון של מכרז זה;

ה. כל שאלה שיש למציע אודות תוכן מסמכי המכרז לרבות ההסכם, יש להעלות במסגרת ההליך של שאלות הבהרה. במסגרת זו, ייתכן שיבוצעו תיקונים למסמכי המכרז;

ו. מוצהר ומודגש בזה שלאחר סגירת הליך השאלות והתשובות, לא יבוצעו שינויים בתוכן ההסכם ולא ינוהל כל משא ומתן עם מציע כלשהו לעניין תנאי ההסכם;

ז. השאלות יוגשו במבנה הבא (יש להגיש שאלות **באמצעות תוכנת Word בלבד**. לא תתקבלנה שאלות בפורמט PDF או כל תצורה אחרת):

סידורי	הסעיף במכרז	השאלה

5.2.1 מענה המדרשה לשאלות מציעים

א. תשובות המדרשה לשאלות שהוגשו תפורסמנה בקבצי הבהרות באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי <www.mr.gov.il> מכרזים משרדיים, מפרסם: משרד ראש הממשלה - נציבות שירות המדינה, מס' מכרז: 01/2023;

ב. תאריך אחרון להפצת המענה של המדרשה לשאלות מופיע בטבלת ריכוז מועדי המכרז בעמוד הראשון במכרז זה;

ג. נוסח התשובות של המדרשה הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז;

ד. תשובות המדרשה ייחתמו על ידי מורשה/י החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד ויוגשו עם הצעתם למכרז;

ה. רק תשובות אשר נמסרו בכתב מחייבות את המדרשה;

ו. יכול ויתקיימו מספר סבבי תשובות של המדרשה, וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי של המדרשה.

5.3 הצעת המציע

5.3.1 כללי

א. הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. נש"מ מתחייבת לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז;

ב. בהתאם לסעיף 20 (ה') (1) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג - 1993 (להלן: "**התקנות**"), רשאים המציעים במכרז לעיין במסמכי ההליך המכרזי, וזאת תוך 30 ימים ממועד מסירת הודעת ועדת המכרזים אודות תוצאות המכרז;

ג. **מציע בהצעתו**, יציין אלו חלקים בהצעתו הם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים. מציע לא יהיה רשאי לעיין בחלקים של הצעת הספק הזוכה, אשר ביחס אליהם טען בהצעתו כי הם מהווים סוד מסחרי או מקצועי.

ד. יובהר, כי על אף האמור לעיל ועדת המכרזים תהא רשאית, וזאת על פי שיקול דעתה, להציג בפני המציעים במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות. נציג המדרשה רשאי לגבות אגרה עבור עיון כאמור בהתאם לקבוע בתקנה 22(ו) לתקנות.

ה. הצעת המציע היא סופית ובלתי חוזרת.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

5.3.2 אופן הגשת ההצעה

א. את ההצעה יש לארוז באריזה אטומה אחת, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר. על האריזה יירשם ***"הצעה למכרז מספר 01/2023"***; ***יובהר כי ההצעה באריזה תכלול שתי מעטפות נפרדות אטומות – האחת "מענה למכרז 01/2023" והשנייה "הצעת מחיר למכרז 01/2023".***

ב. לאריזה תוכנסנה הצעות **בשפה העברית בלבד**:

√ שתי חוברות כרוכות (אחת "**מקור**" והשנייה חוברת "**העתק**", זהות לחלוטין, תוך ציון על הכריכה - "**מקור**", "**העתק**"). בכל חוברת יאוגד מענה המציע לכל פרקי המכרז. על כל חוברת יירשם: ***"מענה למכרז 01/2023"***. יובהר כי בכל סתירה בין חוברת המקור לחוברת ההעתק יגבר הנוסח בחוברת המקור;

בנוסף יידרש המציע: לצרף להצעתו עותק מלא של המענה המציע על גבי מדיה מגנטית מסוג דיסק און קי.
יובהר כי בכל מקרה של סתירה בין נוסח המענה במדיה המגנטית לבין עותק ה"מקור", יקבע הנוסח בעותק המקור.

√ הצעת המחיר למכרז תהיה במעטפה נפרדת אטומה, ותוכנס לאריזה. על מעטפת הצעת המחיר, יירשם: ***"הצעת מחיר למכרז 01/2023"***;

ג. כל עמודי ההצעה ייחתמו על ידי מורשה/י החתימה של המציע וחותמת התאגיד;

ד. את ההצעה יש להגיש בתיבת המכרזים אשר בנציבות שירות המדינה, רחוב קפלן 3 ירושלים, וזאת לא יאוחר מן המועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת ריכוז המועדים (בעמוד הראשון במכרז זה). **יש לשים לב שההצעה אינה מוגשת לתיבת המכרזים של משרד ראש הממשלה המוצבת בסמוך לתיבת המכרזים של נציבות שירות המדינה בכתובת המצוינת**;

ה. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים, כמפורט בטבלת ריכוז המועדים (בעמוד הראשון במכרז זה), לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים ותידחה על הסף.

5.3.3 תוקף ההצעה

א. ההצעה תעמוד בתוקפה עד לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז;

ב. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הצעות שלא נבחרו תעמודנה בתוקפן 180 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז וחתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה, וזאת למקרה שבו מציע שהוכרז כזוכה במכרז יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על ביצוע ההתקשרות על ידי הספק החלופי בהתאם לסעיף 6.7 להלן.

5.3.4 דרישה למידע נוסף או הבהרות

א. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע, בכל שלב של המכרז, הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים. ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה;

ב. ועדת המכרזים רשאית לדרוש מכל מציע השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז, וכן לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לבחינת ההצעה;

ג. ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים וכי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת המדרשה ואת תכליתו של מכרז זה.

5.3.5 הצעה מסויגת או מותנית

א. מציע לא יסייג את הצעתו או יתנה אותה באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות המכרז, ובכלל זה ימנע מכל שינוי, הסתייגות או התניה על דרישות הסכם ההתקשרות ונספחיו. המדרשה תפסול הצעה מסויגת או מותנית;

ב. מציע הסבור כי דרישות המכרז ראויות להתניה או להסתייגות, רשאי להעלות את השגותיו או את הערותיו במסגרת הליך ההבהרות בלבד.

5.3.6 הוצאות השתתפות במכרז

כל ההוצאות הכרוכות בהשתתפות במכרז יהיו על חשבון המציע, וזאת ללא קשר לתוצאות המכרז. למציע לא תהיה דרישה או טענה להחזר כספים או כל פיצוי אחר מהמדרשה בגין הוצאותיו כאמור.

6 – אופן בחירת הזוכה במכרז

6.1 כללי

א. נש"מ מבקשת לבחור זוכה אחד במכרז;

ב. בדיקה וניקוד של ההצעות יהא על פי השלבים והמשקלות שלהלן:

#	מרכיב הבדיקה	מרכיב משנה	סעיף להלן	ניקוד מירבי	סה"כ ניקוד מצטבר
.1	איכות ההצעה	ניסיון המציע	6.3.1	10	80 נקודות
.2		ניסיון מנהל הפרויקט המוצע	6.3.2	10	
.3		חוות דעת מלקוחות המציע	6.3.3	10	
.4	ראיון למציע וצוותו	מפורט בסעיף 6.3.4 להלן	6.3.4	40	
.5	התרשמות כללית מהמציע ומהצעתו למכרז	מפורט בסעיף 6.3.5 להלן	6.3.5	10	
אך ורק הצעות שתזכינה לציון מינימאלי של 60 נקודות מתוך 80 אפשריות בסעיפים מעלה, תעבורנה לשלב הבא: שלב בדיקה וניקוד של הצעת המחיר, יתר ההצעות תידחנה מהמשך השתתפות במכרז. למרות האמור לעיל, במקרה ששתי הצעות או פחות תעמודנה בניקוד המינימאלי, רשאית ועדת המכרזים להעביר לשלב הבא את עד שלוש ההצעות אשר תזכינה לניקוד האיכות הגבוה ביותר					
.6	הצעת המחיר	פיתוח מוצרי הדרכה	6.4.1	5	20 נקודות
.7		ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה	6.4.1	15	
		סה"כ:		**100 נקודות**	

6.2 שלב א' - בדיקת עמידת ההצעה בתנאי הסף של המכרז

א. בשלב ראשון תיבחנה ההצעות על פי עמידתן בתנאי הסף של המכרז. המדרשה רשאית לבקש מהמציעים השלמות או הבהרות להצעתם. הצעות שלא תעמודנה בדרישות הסף - תיפסלנה;

ב. במקרה בו ייוותר במכרז מציע כשיר אחד (אשר עמד בדרישות הסף במלואם), רשאית ועדת המכרזים:

1) לנהל עמו משא ומתן אודות הצעת המחיר שלו ולבחור בו, או לא לבחור בו כזוכה, על פי שיקול דעתה הבלעדי;

2) לבחור בו כזוכה מבלי לנהל עימו מו"מ;

3) לבטל את ההליך המכרזי.

6.3 שלב ב' - בדיקה וניקוד של איכות ההצעה

6.3.1 ניקוד איכות ניסיון המציע

אופן ניקוד איכות ניסיון המציע	ניקוד מירבי
המציע ביצע בעצמו פעילות **<u>תפעולית</u>** של ביצוע הדרכה אשר כללה לפחות את **<u>כל המרכיבים</u>** הבאים: א. ארגון ושיבוץ מרצים ומנחי קבוצות; ב. ארגון מתקני אירוח לביצוע הדרכה כולל הסעדה ולינה; ג. רישום משתתפים; ד. ניהול ובקרת פעילות הדרכה במתקני האירוח; ה. ההיקף הכספי הכולל של כל פעילות עמד על לפחות 20 אלף ₪ לא כולל מע"מ. **<u>לכל הצגת פעילות תפעולית אשר תכולתה מפורטת לעיל, אשר בוצעה במהלך השנים 2017 עד 2023 ללקוחות שונים תוענקנה 2 נקודות</u>. עד 5 פעילויות מוצגות בסך בכל.**	10

6.3.2 ניקוד ניסיון מנהל הפרויקט המוצע

אופן ניקוד איכות מנהל הפרויקט	ניקוד מירבי
מנהל הפרויקט המוצע ניהל פעילות **<u>תפעולית</u>** של ביצוע הדרכה אשר כללה לפחות את כל המרכיבים הבאים: א. ארגון ושיבוץ מרצים ומנחי קבוצות; ב. ארגון מתקני אירוח לביצוע הדרכה כולל הסעדה ולינה; ג. רישום משתתפים; ד. ניהול ובקרת פעילות הדרכה במתקני האירוח; ה. ההיקף הכספי הכולל של כל פעילות עמד על לפחות 20 אלף ₪ לא כולל מע"מ. **<u>לכל הצגת פעילות תפעולית אשר תכולתה מפורטת לעיל, אשר בוצעה במהלך השנים 2017 עד 2023 ללקוחות שונים תוענקנה 2 נקודות</u>.** **עד 5 פעילויות מוצגות בסך בכל.**	10

6.3.3 חוות דעת מלקוחות המציע

נציג המדרשה יתקשר ל-3 מבין לקוחות המציע אשר הוצגו בהצעתו **<u>או ללקוחות אחרים</u>** - והכל על פי שיקול דעתו של צוות המשנה.

<u>יובהר כי המדרשה רשאית לפסול את המציע מהמשך השתתפות במכרז, במקרה בו התקבלה חוות דעת שלילית אודות המציע הן מהמדרשה והן מכל משרד ממשלתי אחר.</u>

<u>לקוח המציע ינקד</u> את חוות דעתו על פי סולם ציונים של מ-"1" = "נמוך" עד "5" = "גבוה", כדלקמן:

#	מרכיב חוות הדעת	פרמטר לניקוד	ניקוד מירבי
1	שירות המציע	רמת שביעות רצונו של הלקוח מחווה הדעה, מהשירות שניתן לו על ידי המציע: עמידה בלוחות זמנים, זמינות, גמישות לשינויים, אדיבות	5
2	מקצועיות המציע	שליטה בתחומי העיסוק, פתרון בעיות באופן מיטבי, סדר ארגון וניהול	5
		סה"כ:	**10**

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

6.3.4 ריאיון

סך הכל ניקוד למרכיב הריאיון = 40 נקודות.

6.3.4.1 כללי

א. המדרשה תזמן לראיון במשרדי המדרשה את מנכ"ל המציע או מי מטעמו, את מנהל הפרויקט המוצע ורכז הדרכה ותפעול אחד מבין אלה אשר הוצעו בהצעת המציע.

ב. את הריאיון תערוך ועדת המשנה למכרז מטעמה של ועדת המכרזים.

ג. משך הריאיון בין שעה לשעתיים.

ד. אי הגעה של אחד מהמוזמנים תגרום לביטול הריאיון ולניקוד "**אפס**" למציע במרכיב הריאיון.

ה. יובהר כי במקרה בו לא יתאפשר קיום ריאיון פרונטאלי, מכל סיבה שהיא יתקיים הריאיון באמצעות מערכת וידאו קונפרנס (מסוג "ZOOM" או "TEAMS"). המציע וצוותו יידרשו להיערך מראש להשתתפות המקוונת על פי הנחיות המדרשה.

ו. המציע רשאי להשתמש בכל אמצעי אינפוגרפי המפשט את הקריאה וההבנה של הצעתו.

ז. לכלל מרכיבי הריאיון מוקצות 40 נקודות בסך הכל.

6.3.4.2 מרכיבי הריאיון

א. במהלך הריאיון יוצגו על ידי המציע וצוותו המסמכים אשר צורפו להצעתו:

1) **מתודולוגיה מוצעת למתן השירותים המבוקשים** (בהתאם לסעיף 4.4א' בתנאי הסף למכרז);

2) **תכניות וקורסים אותם ביצע או להם היה שותף המציע** (בהתאם לסעיף 4.4ב' בתנאי הסף למכרז);

3) **תכניות לליווי ופיתוח מנהלים אותם ביצע או להם היה שותף המציע** (בהתאם לסעיף 4.4ג' בתנאי הסף למכרז);

4) **המלצות מגופים להם סיפק המציע שירותים בתחומים של פיתוח וארגון הדרכה** (בהתאם לסעיף 4.4ד' בתנאי הסף למכרז).

5) **מסמך להדגמת יכולות עבור 3 מקרי בוחן** (בהתאם לסעיף 4.4ה' בתנאי הסף למכרז).

על הצגת 3 מקרי הבוחן לנוע מן המאקרו אל המיקרו:

- **מאקרו** - יש להציג תמונה ברורה של מבנה התכנית / המהלך. פירוט זה יכלול את הרציונל והמודל הפדגוגי-רעיוני, את עיקרי הפעילויות המתוכננות בציר המקצועי ובציר הפיתוח אישי-קבוצתי (היכן שרלוונטי).
כל אלו יישענו על הנחות היסוד, ההיגיון המארגן, קהל היעד, תפישת ההפעלה, עקרונות נלווים, שיטות לימוד, פעילויות נדרשות ומתכונת המופיעים בנספח ט' להסכם ההתקשרות (מפרט השירותים);
- **מיקרו** - יש להציג בפירוט רב ככל הניתן את המבנה, התכנים והכלים היישומיים של החלקים השונים של התכנית / המהלך בחתך של אבני הדרך ולו"ז מפורטים, ולהגישם כתכנית פעולה סדורה.

ב. <u>התרשמות חברי ועדת המשנה מיכולות המציע וצוותו:</u>

צוות המשנה מטעמה של ועדת המכרזים ינקד את התרשמותו במהלך הריאיון מהמציע וצוותו עבור הפרמטרים הבאים: יכולות חשיבה, גיבוש, ארגון ויישום של תהליכי הכשרה, כלי פיתוח וליווי מנהלים בכירים לרבות מיצובם כייחודיים, חדשניים ורלוונטיים לאוכלוסיית היעד; הבנת המכרז; מקצועיות; מנגנוני בקרת איכות; אמצעים ויכולות נוספות שעומדות לרשותו בארגון על מנת לפתח, לארגן וליישם הכשרות ותהליכי פיתוח וליווי מנהלים אותם הוביל ויוביל וכיו"ב;

6.3.5 התרשמות כללית מהמציע ומהצעתו למכרז

צוות המשנה מטעמה של ועדת המכרזים ינקד במסגרת סעיף זה את התרשמותו הכללית מהמציע ומהצעתו למכרז <u>**על פי פרמטרים כגון**</u>:

- √ סדר וארגון אופן הגשת ההצעה;
- √ רציונל פדגוגי ורעיוני וחיבורו לאוכלוסיות היעד ולגישות וכלים חדשניים בעולם ההדרכה;
- √ רמת הסינרגיה בין היכולות המוצעות של המציע לבין הצוות המוצע מטעמו במכרז.
- √ ועוד.

6.4 שלב ג' - ניקוד הצעת המחיר

6.4.1 מרכיבי הצעת המחיר

<u>**בהצעת המחיר ייבדקו וינוקדו מרכיבי העלות שלהלן**</u>:

#	תחום הפעילות	סעיף להלן במכרז (קישור)	שיטת התמחור	יחידת מידה	מחיר מוצע על ידי המציע	כמות משוערת לצריכה שנתית לצורך ניקוד הצעת המחיר בלבד
1	**פיתוח תוצר הדרכה חדש**	2.4 - לקישור לסעיף לחץ כאן	שעת עבודה גלובלית	1 שעה	P1	500 שעות
2	**ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה**	2.5 - לקישור לסעיף לחץ כאן	תשלום חודשי למנהל הפרויקט	1 חודש	P2	12 חודשים
3			תשלום חודשי לרכז הדרכה ותפעול	1 חודש	P3	12 חודשים
4			תשלום חודשי לרכז הדרכה ותפעול חו"ל	1 חודש	P4	12 חודשים
5			תשלום חודשי לרכז לוגיסטי	1 חודש	P5	12 חודשים

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

6.4.2 שיטת ניקוד מרכיבי הצעת המחיר

6.4.2.1 שקלול מחיר מוצע וכמות משוערת לצריכה לכל מרכיב עלות

א. בנספח הצעת המחיר (נספח 7.7) ימלא המציע טבלת המחירים המוצעים על ידו (P1 עד P5).

ב. **<u>בכל שורה</u>**: מופיעות כמויות משוערות לצריכה שנתית רק לצורך ניקוד הצעת המחיר. יובהר כי אין בכמויות אלה כדי לחייב את המדרשה בהתחייבות כל שהיא.

בכל שורה, כל מחיר מוצע יוכפל בכמות המשוערת לצריכה שנתית. המכפלה המתקבלת תהא: "**מחיר משוקלל לשורת עלות**".

6.4.2.2 ניקוד כל מרכיב עלות

א. **<u>מרכיב העלות לפיתוח מוצרי הדרכה</u>:**

1) ההצעה בעלת העלות המשוקללת הנמוכה ("**ההצעה הזולה ביותר**") ביותר תקבל את הניקוד המירבי = **<u>5 נקודות</u>**.

2) יתר ההצעות תקבלנה את הניקוד בהתאמה להצעה הזולה על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד עלות להצעת מחיר נבדקת} = \frac{\text{ההצעה הזולה}}{\text{העלות המשוקללת להצעת מחיר נבדקת}} \times 5$$

ב. **<u>מרכיב העלות לביצוע שירותי ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה</u>:**

1) ארבע העלויות המשוקללות למנהל הפרויקט, לרכזי ההדרכה והתפעול ולרכז הלוגיסטי ייסכמו לסכום אחד אשר יהא: העלות המשוקללת;

2) ההצעה בעלת העלות המשוקללת הנמוכה ביותר ("**ההצעה הזולה**") תקבל את הניקוד המירבי = **<u>15 נקודות</u>**;

3) יתר ההצעות תקבלנה את הניקוד בהתאמה להצעה הזולה על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד עלות להצעת מחיר נבדקת} = \frac{\text{ההצעה הזולה}}{\text{העלות המשוקללת להצעת מחיר נבדקת}} \times 15$$

6.5 שלב ד' - שקלול וניקוד איכות ועלות ההצעות

א. כלל ניקוד מרכיבי האיכות (מסעיף 6.3) ייסכמו **<u>לניקוד איכות כולל</u>**;

ב. כלל ניקוד מרכיבי העלות (מסעיף 6.4) ייסכמו **<u>לניקוד עלות כולל</u>**;

ג. לכל הצעה ייסכם הניקוד המצטבר ממרכיבי האיכות והעלות.

6.6 הכרזת הזוכה במכרז

א. ההצעה אשר תצבור את הניקוד הגבוה ביותר הכולל לאיכות ועלות תדורג ראשונה ותועבר לאישור זכייה בוועדת המכרזים. יתר ההצעות תדורגנה בסדר יורד בהתאמה;

ב. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, מספר הצעות יקבלו ציון משוקלל זהה, תפעל ועדת המכרזים לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

1) תפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק, [**לעניין זה ראה נספח מס. 7.5 בחוברת ההצעה**];
2) אם עדיין אין הכרעה, תבצע ועדת המכרזים הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכלו להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתם המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת ועדת המכרזים.

6.7 זוכה חלופי

א. ועדת המכרזים תבחר (כאמור לעיל) מציע אחד כזוכה במכרז (להלן בסעיף זה – "**הזוכה הראשון**").
ב. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את האפשרות לבחור זוכים חלופיים מבין המציעים אשר עמדו בכל תנאי הסף במכרז - זוכה שני, שלישי וכך הלאה (להלן בסעיף זה – "**זוכים חלופיים**").
ג. הצעותיהם של הזוכים החלופיים תהיינה תקפות לכל תקופת ההתקשרות כולל הארכות במידה ותבוצענה.
ד. על הזוכים החלופיים יחולו כל תנאי המכרז והסכם ההתקשרות.
ה. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפנות לזוכה חלופי, להיכנס בנעליו של הזוכה הראשון במכרז, **באחד מבין המקרים הבאים:**
1) הזוכה הראשון לא חתם על הסכם ההתקשרות בינו לבין נש"מ.
2) הזוכה הראשון לא המציא מסמכים שנדרשו בהסכם ההתקשרות.
3) הזוכה הראשון חזר בו מהצעתו.
4) הזוכה הראשון לא קיים תנאי מוקדם להתקשרות.
5) הזוכה הראשון לא עמד באחת או יותר מההתחייבויות שלו לפי ההסכם ו/או הפר את ההסכם.
6) ועדת המכרזים החליטה להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה הראשון.
ו. זוכה חלופי אליו תפנה ועדת המכרזים לביצוע השירותים המבוקשים במכרז יידרש לקבל עליו את מכלול הפעילויות המבוצעות בזמן הנתון בו הופסקה ההתקשרות עם הזוכה הראשון. יובהר כי הזוכה החלופי יידרש בנוסף להמציא ערבות ביצוע וביטוחים תקפים על פי תנאי המכרז והכם ההתקשרות.
ז. מחירי השירותים המבוקשים במכרז של הזוכה החלופי, יהיו על פי הצעתו של הזוכה החלופי במכרז.
ח. סירב הזוכה החלופי אליו פנתה ועדת המכרזים להיכנס בנעליו של הזוכה הראשון, תפנה ועדת המכרזים לזוכה החלופי הבא וכך הלאה.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

6.8 מסמכים ואישורים בגין הכרזת המציע כ"זוכה"

המציע, במידה והוכרז כזוכה על ידי ועדת המכרזים - יגיש את האישורים, והמסמכים הבאים על פי המפורט להלן **תוך 7 ימים משליחת הודעת הזכייה אליו על ידי נציבות שירות המדינה.**

יובהר כי ועדת המכרזים רשאית לפסול את הכרזתו של המציע כזוכה, במידה ולא יעמוד בדרישות אלה.

6.8.1 ערבות ביצוע

א. הערבות תהיה בגובה של 5% מגובה שווי ההתקשרות על פי הצעת הזוכה במכרז ותיכתב לפקודת נציבות שירות המדינה למשך תקופת ההתקשרות בתוספת 3 חודשים לאחר תום התקופה. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי בנק או חברת ביטוח אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. הערבות תנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות ולהוראת תכ"ם 14.4.1 בנושא ערבויות דיגיטליות.

ב. היה ויחליט המשרד לממש את האופציה המוקנית לו להאריך את תקופת ההתקשרות יאריך הזוכה את הערבות בהתאם, עד ל- 3 חודשים לאחר תום כל תקופת התקשרות נוספת. במקרה של סירוב הזוכה להאריך את תקופת ההתקשרות או הערבות בהתאם, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי על פי כל דין. לעניין זה ראה סעיף ערבות ביצוע בהסכם ההתקשרות (סעיף 27).

6.8.2 הסכם התקשרות

מציע אשר הוכרז כזוכה על ידי ועדת המכרזים, יעביר תוך שבעה ימים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי המדרשה הסכם התקשרות **על כלל נספחיו**, חתום על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע בתוספת חותמת התאגיד על כל עמוד בהסכם ההתקשרות, כולל במקום המיועד לכך בעמוד האחרון, **בהתאם לנוסח המחייב בחוברת ההצעה נספח 7.8.**

6.8.3 אישור על קיום ביטוחים

הזוכה ימציא למדרשה עד למועד חתימת ההתקשרות את האישור על קיום הביטוחים על פי המפורט בסעיף הביטוח בהסכם ההתקשרות סעיף 21.

6.8.4 התחייבות לשמירת סודיות

הזוכה יחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה על התחייבות לשמור סודיות **על-פי הנוסח המחייב בהסכם ההתקשרות** (נספח א'), ולהחתים כל מי שיעבוד או יפעל מטעמו במסגרת הסכם זה על התחייבות זו.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7 - חוברת ההצעה

נציבות שירות המדינה – המדרשה וממשל
מכרז פומבי מס. 01/2023
למתן שירותי פיתוח הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול

חוברת ההצעה

שם המציע:			
פרטי איש הקשר מטעם המציע למכרז			
שם מלא	תפקיד	דוא"ל	טל. נייד
חתימת מורשה החתימה של המציע וחותמת התאגיד:			

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

רשימת תיוג למילוי נספחים והגשת מסמכים ואישורים בהגשת ההצעה למכרז

רשימת מסמכים, אישורים ונספחים אותם נדרש המציע לצרף להצעתו
יובהר כי המסמכים והאישורים יהיו תקפים ליום הגשת הצעה, חתומים על ידי מורשי החתימה אצל המציע אשר זהותם מפורטת בנספח 7.1 אשר בחוברת ההצעה

מס. נספח	שם הנספח (המופיע בחוברת המכרז)
7.1	תצהיר עו"ד לעניין פרטי המציע ומורשה/י החתימה
7.2	תצהירי המציע
7.2.1	העדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות בגופים ציבוריים
7.2.2	העסקת אנשים עם מוגבלות
7.2.3	פירוק, כינוס ופשיטת רגל
7.2.4	היעדר ניגוד עניינים
7.2.5	אי תיאום הצעות
7.2.6	שימוש בתוכנות מקוריות
7.2.7	חלקים חסויים בהצעה
7.2.8	בעלות אישה במציע
7.3	עמידה בתנאי הסף של המכרז
7.4	עמידה בתנאי האיכות של המכרז
7.5	חוות דעת לעניין עסק בבעלות אישה במציע
7.6	נוסח מחייב לחוות דעת רואה החשבון של המציע לעניין היקף הכנסות כספי
7.7	הצעת המחיר של המציע למכרז (תוגש במעטפה נפרדת ואטומה)
7.8	הסכם התקשרות על כלל נספחיו
מס. מסמך/ אישור	**שם המסמך/אישור (לא מופיעים בחוברת הצעה)**
.1	תעודת רישום כתאגיד בישראל / תעודת התאגדות של החברה/ החלטת דירקטוריון חתימה על מורש/י חתימה.
.2	אישור מפקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות + ניכוי מס במקור הכול בהתאם ובכפוף לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים.
.3	עבור חברה: אישור מרשם החברות ברשות התאגידים (נסח חברה) אודות אי רישום על חובות ואי הפרת חוק
.4	אישור רואה החשבון של המציע לעניין בעלות אישה במציע על פי הנוסח המחייב בנספח מס. 6.3
.5	חוות דעת רואה החשבון של המציע לעניין היקף הכנסות כספי של המציע
.6	קורות חיים ותעודות המעידות על ניסיון והשכלה של צוות המציע
.7	הסכמי העסקה בין המציע לחברי צוות הליבה (סעיף 4.3.4 במכרז) ולנותני שירותים נוספים (סעיף 4.3.5 במכרז)
.8	כלל המסמכים הנדרשים לצירוף להצעה בהתאם לסעיפים 4.4א' – 4.4ה' בתנאי הסף למכרז.
.9	מסמכי המכרז, חתומים בכל עמוד על ידי מורשה/י החתימה אצלו והמענה על שאלות ההבהרה.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.1 תצהיר לעניין פרטי המציע ומורשה/י החתימה

תאריך	

לכבוד:
נציבות שירות המדינה
רחוב קפלן 2 ירושלים

הנדון: מכרז פומבי מס. 01/2023

<u>למתן שירותי פיתוח, הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול</u>
<u>(להלן - "המכרז")</u>

אני, עורך הדין _____(שם מלא), בעל רישיון מס. _____ המשמש כעורך הדין של _____ המציע במכרז (להלן "**המציע**") מאשר את הפרטים הבאים לגבי המציע במכרז:

המציע כפי שהוא רשום במרשם					
הכתובת הרשמית של משרדי הקבע של המציע, טלפון, פקס					
סוג התאגיד					
תאריך הרישום					
מספר מזהה					
מספר חשבון בנק					
איש קשר מטעם המציע למכרז	שם מלא				
	תפקיד				
	טלפון משרד				
	טלפון נייד				
	דוא"ל				
מורשה/י החתימה מטעם המציע על פי החלטת דירקטוריון/ הנהלת המציע נא לציין "ביחד" או "לחוד"	שם מלא	תפקיד	ת.ז.	דוגמת חתימה וחותמת	
	שם מלא	תפקיד	ת.ז.	דוגמת חתימה וחותמת	

בכבוד רב,

שם עורך הדין	כתובת	טלפון
תאריך	מס. רישיון	חתימה וחותמת

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.2 תצהירי המציע

לכבוד:
נציבות שירות המדינה
רחוב קפלן 2 ירושלים

תאריך:_____

הנדון: מכרז פומבי מס. 01/2023
למתן שירותי פיתוח, הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול (להלן - "המכרז")

אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת הצהרה בשמו של _____, המציע במכרז (להלן – "**המציע**").

לאחר שהוזהרתי/נו כי עלי/נו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, אני/ו מצהיר/ה/ים בזה כי: אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמו של המציע:

מורשה החתימה אצל המציע ועו"ד של המציע יחתמו על כלל ההצהרות שמספרן 7.2.1 עד 7.2.7 להלן בתחתית הצהרה מס. 7.2.7

7.2.1 תצהיר המציע לעניין העדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו 1976

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 למכרז.

☐ 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.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.2.2 תצהיר המציע לעניין העסקת אנשים עם מוגבלות

(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.

7.2.3 תצהיר המציע לעניין פירוק, כינוס נכסים ופשיטת רגל

למציע לא מונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע בעת הגשת ההצעה או שנה לפניה, וכי הוא אינו נמצא בהליך של כינוס נכסים או הקפאת הליכים או פשיטת רגל.

7.2.4 תצהיר המציע לעניין היעדר ניגוד עניינים

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים;

והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים ולאחריו;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, לרבות תקופות האופציה מכוח המכרז, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא הפניה.
2. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים נשוא מתן השירותים, למעט מטעם המדרשה, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המדרשה.
3. הנני מתחייב להודיע למדרשה באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

4. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למדרשה על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיפים 1-2 לעיל, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המדרשה רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

חתימת מורשה החתימה אצל המציע: _____

7.2.5 תצהיר המציע לעניין אי תיאום הצעות

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלן המשנה עבור מתן השירותים המפורט להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____

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

<u>יש לסמן V במקום המתאים</u>

☐ למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז אם כן, 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.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.2.6 תצהיר המציע לעניין שימוש בתוכנות מקוריות

הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך המכרז ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתי תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.

7.2.7 תצהיר המציע לעניין חלקים חסויים בהצעת המציע

אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת הצהרה בשמה של _____, המציע במכרז (להלן – "המציע"), בזה כי **החלקים הבאים המופיעים בהצעתי הינם חלקים חסויים ומוגדרים כסוד מסחרי:**

_____

_____

_____

_____

ידוע וברור לי כי:

ועדת המכרזים תהיה רשאית למנוע ממשתתפי המכרז לעיין בחלקים מההחלטה אודות הזוכה במכרז, או המסמכים או מההצעה הזוכה המפורטים לעיל, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

1) אם לדעתה העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.
2) אם מדובר בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות הוועדה בהליכים משפטיים עתידיים.

אין באמור בסעיפים 1 ו -0 כדי לגרוע מהוראת חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998.

ועדת המכרזים תהיה אחראית לסווג הצעה או חלקים ממנה כסודית ולשם כך תהיה רשאית לפנות למגיש ההצעה ולקבל עמדתו בעניין. אם החליטה הוועדה לסווג את ההצעה שלא בהתאם לעמדת מגיש ההצעה, היא תודיע לו על כך בכתב.

חתימת מורשה החתימה אצל המציע ועו"ד המציע עבור כלל ההצהרות מס. 7.2.1 עד 7.2.7 לעיל

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:
המוכר/ת/ים לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה/ים כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.3 תצהיר המציע לעמידתו בתנאי הסף של המכרז

על פי סעיף 4.3 במכרז

לכבוד:
נציבות שירות המדינה
רחוב קפלן 2 ירושלים

תאריך:_____

הנדון: מכרז פומבי מס. 01/2023
למתן שירותי פיתוח, הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול (להלן - "המכרז")

אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת הצהרה בשמו של _____, המציע במכרז (להלן – "**המציע**"). לאחר שהוזהרתי/נו כי עלי/נו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, אני/ו מצהיר/ה/ים בזה כי: אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמו של המציע:

1. **ניסיון המציע בפיתוח מוצרי הדרכה**

במהלך השנים 2017 עד 2023, המציע פיתח בעצמו **מוצרי הדרכה**[3] ל- 3 **גופים ציבוריים**[4] במדינת ישראל בתנאים המצטברים הבאים:

א. מוצרי ההדרכה פותחו עבור השכבה הניהולית בכל גוף (ראשי אגפים ודומיהם ומעלה).

ב. היקף ההתקשרות הכספי המצטבר של המציע עם **כל לקוח** ציבורי, במהלך התקופה הנדרשת עמד על לפחות 50 אלף ₪ כולל מע"מ.

להלן פרטי 3 הגופים:

שם גוף 1	**תקופת מתן השירותים**	**תיאור השירות**	**שכבת הניהול עבורה בוצע פיתוח מוצר ההדרכה**	**היקף ההתקשרות בש"ח כולל מע"מ**
תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע לגוף				
איש הקשר אצל הגוף לאימות פרטי מתן השירותים				
שם מלא	**תפקיד אצל הלקוח**		**טל. נייד**	

[3] "**תוצרי פיתוח הדרכה**" – כהגדרתם בסעיף 2.2 במכרז ("**הגדרות**").
[4] "**גוף ציבורי**" – כהגדרתו בתקנות חובת המכרזים.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

שם גוף 2	תקופת מתן השירותים	תיאור השירות	שכבת הניהול עבורה בוצע פיתוח מוצר ההדרכה	היקף ההתקשרות בש"ח כולל מע"מ
תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע לגוף				
איש הקשר אצל הגוף לאימות פרטי מתן השירותים				
שם מלא	תפקיד אצל הלקוח	טל. נייד		

שם גוף 3	תקופת מתן השירותים	תיאור השירות	שכבת הניהול עבורה בוצע פיתוח מוצר ההדרכה	היקף ההתקשרות בש"ח כולל מע"מ
תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע לגוף				
איש הקשר אצל הגוף לאימות פרטי מתן השירותים				
שם מלא	תפקיד אצל הלקוח	טל. נייד		

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2. <u>צוות המציע המועסק כיום על ידי המציע</u>

הרכב העובדים שלהלן מועסק **<u>נכון ליום הגשת ההצעה למכרז</u>** על ידי המציע.

המציע מעסיק לפחות את סוג וכמות העובדים **<u>השונים</u>** הבאים <u>ביחסי עובד מעביד לפחות 6 חודשים ברציפות טרם מועד הגשת הצעת המציע למכרז</u> (יובהר כי: לכל סוג עובד יוצג עובד שונה, יש לצרף אסמכתא על העסקת העובד – תלוש שכר/הסכם העסקה):

<u>2.1 מפתחי הדרכה</u>

#	העובד	כמות עובדים נדרשת להצגה	השכלה	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
1	מפתח הדרכה	2	בעל תואר ראשון	ניהול של לפחות 4 פרויקטים בתחום פיתוח הדרכה ללקוחות שונים

<u>יש לצרף להצעה קורות חיים והעתק תעודה המעידות על ניסיון והשכלה.</u>

<u>פרטי מפתחי ההדרכה:</u>

העובד	שם מלא	ת.ז.
מפתח הדרכה 1		

	ניסיון במהלך השנים 2017-2022
תיאור פרויקט 1	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור פרויקט 2	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור פרויקט 3	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור פרויקט 4	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

העובד	שם מלא	ת.ז.
מפתח הדרכה 2		

		ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור פרויקט 1		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור פרויקט 2		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור פרויקט 3		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור פרויקט 4		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2.2 רכזי הדרכה

#	העובד	כמות עובדים נדרשת להצגה	השכלה	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
2	רכז הדרכה	3	בעל תואר ראשון	ריכוז וניהול לוגיסטי של לפחות 2 הכשרות ללקוחות שונים

יש לצרף להצעה קורות חיים והעתק תעודה המעידות על ניסיון והשכלה.

העובד	שם מלא	ת.ז.
רכז הדרכה 1		

	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור הכשרה 1	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור הכשרה 2	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

העובד	שם מלא	ת.ז.
רכז הדרכה 2		

	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור הכשרה 1	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור הכשרה 2	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

העובד	שם מלא	ת.ז.
רכז הדרכה 3		

	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור הכשרה 1	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור הכשרה 2	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

2.3 מנחי קבוצות

#	העובד	כמות עובדים נדרשת להצגה	השכלה	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
3	מנחה קבוצות	4	בעלי תואר שני	הנחייה של לפחות 3 קבוצות עבודה שונות

יש לצרף להצעה קורות חיים והעתק תעודה המעידות על ניסיון והשכלה.

העובד	שם מלא	ת.ז.
מנחה קבוצות 1		

	ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור קבוצה 1	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 2	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 3	שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

העובד	שם מלא	ת.ז.
מנחה קבוצות 2		

		ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור קבוצה 1		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 2		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 3		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

העובד	שם מלא	ת.ז.
מנחה קבוצות 3		

		ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור קבוצה 1		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 2		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 3		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

העובד	שם מלא	ת.ז.
מנחה קבוצות 4		

		ניסיון במהלך השנים 2017-2023
תיאור קבוצה 1		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 2		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____
תיאור קבוצה 3		שם הלקוח/מזמין העבודה: _____ איש הקשר אצל הלקוח: שם מלא: _____ טל. נייד: _____

3. <u>היקף הכנסות המציע בתחומי פיתוח מוצרי הדרכה</u>

היקף ההכנסות הכספיות של המציע אשר נבע מפעילותו העסקית במהלך השנים 2019, 2020 ו-2021 עמד על לפחות 2 (שני) מיליון ש"ח כולל מע"מ **<u>בממוצע בכל שנה</u>**.

√ המציע יצרף להצעתו חוות דעת של רו"ח אודות הצהרתו **<u>על פי הנוסח המחייב בחוברת ההצעה בנספח 7.6.</u>**

4. <u>צוות הליבה</u>

4.1. <u>כללי</u>

א. המציע יציג בהצעתו את צוות עובדי הליבה אשר ינהל ויבצע מטעמו את השירותים המבוקשים במכרז.

ב. <u>לכל תפקיד יוצג איש צוות שונה.</u>

ג. צוות הליבה יוצב כדרך קבע במתקן המדרשה אשר בירושלים ויבצע את כלל השירותים כמפורט בסעיף 2.5 במכרז.

ד. הוכחת השכלת חברי צוות המציע תיעשה באמצעות הצגת תעודה המוכרת על ידי המל"ג או על ידי המחלקה להכרה בתארים אשר במשרד החינוך.

ה. <u>כל אחד מחברי הצוות נדרש לעמוד בתנאי הסף המוגדרים לו.</u>

ו. <u>אופן הוכחת עמידת כל עובד מוצע בתנאי הסף:</u>

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

1) צירוף להצעת המציע את קורות החיים של העובד המוצע;

2) צירוף להצעת המציע את הסכם ההעסקה חתום על ידי המציע והעובד המוצע;

4.2. מנהל הפרויקט המוצע

4.2.1. כללי

מס. עובדים נדרשים	1
השכלה מינימאלית נדרשת	מנהל הפרויקט המוצע נדרש להיות בעל תואר ראשון
שפות	עברית על בוריה, אנגלית: רמה טובה בקריאה, דיבור וכתיבה
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	מנהל הפרויקט המוצע נדרש להעסקה ביחסי עובד מעביד אצל המציע לפחות 3 חודשים רצופים טרם המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז ולמשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט בסעיף 2.5.4 במכרז.
שם מנהל הפרויקט המוצע	
ת.ז.	
השכלה	
שפות	

4.2.2. ארגון פעילויות הדרכה:

מנהל הפרויקט המוצע ניהל וארגן בטווח השנים 2015-2023 **לפחות 3 (שלוש) פעילויות הדרכה,** המיועדות להכשרת מנהלים בגופים שונים (כולל צה"ל), אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

א. בכל פעילות הדרכה השתתפו לפחות 10 עובדים בדרגי ניהול שונים;

ב. בכל פעילות הדרכה ניהל מנהל הפרויקט המוצע לפחות 3 אנשי צוות אשר עסקו ישירות בארגון וביצוע ההדרכה בפועל.

שם גוף 1 **לו סיפק מנהל הפרויקט שירותי ארגון פעילויות הדרכה**	**תקופת מתן השירותים**	**מס. מנהלים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה**
תיאור פעילות ההדרכה:		
מס. אנשי צוות אשר נוהלו על ידי מנהלי הפרויקט בפעילות:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

שם גוף 2 לו סיפק מנהל הפרויקט שירותי ארגון פעילויות הדרכה	תקופת מתן השירותים	מס. מנהלים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה
תיאור פעילות ההדרכה:		
מס. אנשי צוות אשר נוהלו על ידי מנהלי הפרויקט בפעילות:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

שם גוף 3 לו סיפק מנהל הפרויקט שירותי ארגון פעילויות הדרכה	תקופת מתן השירותים	מס. מנהלים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה
תיאור פעילות ההדרכה:		
מס. אנשי צוות אשר נוהלו על ידי מנהלי הפרויקט בפעילות:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

4.2.3. בניית תכניות הדרכה:

מנהל הפרויקט המוצע בנה במהלך השנים 2015-2023 **לפחות 2 (שתי) תכניות הדרכה**, המיועדות להכשרת בעלי תפקיד בכירים (ברמת הנהלה) בגופים שונים (כולל צה"ל):

שם גוף 1 לו בנה מנהל הפרויקט המוצע תכנית הדרכה	תקופת מתן השירותים	רמת מנהלים עבורם נבנתה תכנית ההדרכה
תיאור תכנית ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

שם גוף 2 לו בנה מנהל הפרויקט המוצע תכנית הדרכה	תקופת מתן השירותים	רמת מנהלים עבורם נבנתה תכנית ההדרכה
תיאור תכנית ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

4.3. רכז הדרכה ותפעול

4.3.1. כללי

מס. עובדים נדרשים	2
השכלה מינימאלית נדרשת	רכז ההדרכה והתפעול נדרש להיות בעל תואר ראשון
שפות	עברית על בוריה, אנגלית: רמה טובה בקריאה, דיבור וכתיבה
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	רכז ההדרכה והתפעול נדרש להעסקה אצל המציע ביחסי עובד מעביד למשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט בסעיף 2.5.4 במכרז.

4.3.2. פרטי הרכזים המוצעים:

שם רכז 1	
ת.ז.	
השכלה רכז 1	
שפות	

שם רכז 2	
ת.ז.	
השכלה רכז 2	
שפות	

4.3.3. ניסיון תעסוקתי נדרש:

רכז ההדרכה והתפעול המוצע הוא בעל ניסיון בתפעול של **שתי פעילויות הדרכה** אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

א. פעילויות ההדרכה התקיימו בטווח השנים 2015 עד 2023.

ב. בכל פעילות הדרכה השתתפו לפחות 15 משתתפים;

ג. הריכוז בכל פעילות כלל בתוכו: הכנה לקראת ההדרכה או הקורס, תיאום בין הגורמים האחראיים לקיום הפעילות (לרבות מרצים, משתלמים, ספקים חיצוניים וכד'), פתרון בעיות לוגיסטיות וארגוניות;

ד. שימוש במערכת ממוחשבת לניהול הדרכה;

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

ה. מתן שירות לקהל של מנהלים.

1) פרטי פעילויות ההדרכה - שם רכז 1: _____

שם גוף 1: **לו סיפק שירותים רכז ההדרכה התפעול שירותים** **שם הרכז המוצע:_____**	**תקופת מתן השירותים**	**מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה**
תיאור פעילות ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

שם גוף 2: **לו סיפק שירותים רכז ההדרכה התפעול שירותים** **שם הרכז המוצע:_____**	**תקופת מתן השירותים**	**מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה**
תיאור פעילות ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

2) פרטי פעילויות ההדרכה - שם רכז 2: _____

שם גוף 1: **לו סיפק שירותים רכז ההדרכה התפעול שירותים** **שם הרכז המוצע:_____**	**תקופת מתן השירותים**	**מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה**
תיאור פעילות ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

שם גוף 2: לו סיפק שירותים רכז ההדרכה התפעול שירותים שם הרכז המוצע:_____	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה
תיאור פעילות ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

4.4. רכז הדרכה ותפעול חו"ל

4.4.1. כללי

מס. עובדים נדרשים	1
השכלה מינימאלית נדרשת	רכז ההדרכה ותפעול חו"ל נדרש להיות בעל תואר ראשון
שפות	עברית על בוריה, אנגלית: שליטה ברמה של שפת אם
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	רכז הדרכה ותפעול חו"ל נדרש להעסקה אצל המציע ביחסי עובד מעביד למשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט בסעיף 2.5.4 במכרז.

4.4.2. פרטי רכז חו"ל מוצע

שם רכז חו"ל	
ת.ז.	
השכלה	
שפות	

4.4.3. ניסיון תעסוקתי נדרש:

רכז הדרכה ותפעול חו"ל המוצע הוא בעל ניסיון בריכוז תפעולי של שתי פעילויות הדרכה מול גורמים בחו"ל אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

א. פעילויות ההדרכה התקיימו בטווח השנים 2015 עד 2023.

ב. הריכוז בכל פעילות הדרכה מול גורמים בחו"ל כלל בתוכו: הכנה לקראת ההדרכה, תיאום בין הגורמים האחראיים לקיום הפעילות (לרבות מרצים, משתלמים, ספקים חיצוניים וכד'), פתרון בעיות לוגיסטיות וארגוניות;

ג. שימוש במערכות ממוחשבות לניהול הדרכה.

ד. מתן שירות לקהל של מנהלים.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

פרטי פעילויות ההכשרה בהם סיפק רכז חו"ל שירותים:

שם גוף 1 לו סיפק שירותים רכז חו"ל שירותים	תקופת מתן השירותים
תיאור פעילות ההדרכה:	
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):	

שם גוף 2 לו סיפק שירותים רכז חו"ל שירותים	תקופת מתן השירותים
תיאור פעילות ההדרכה:	
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):	

4.5. רכז לוגיסטי

4.5.1. כללי

מס. עובדים נדרשים	1
השכלה מינימאלית נדרשת	הרכז הלוגיסטי המוצע נדרש להיות בעל 12 שנות לימוד לפחות
שפות	עברית על בוריה
יישומי מחשב	שליטה מלאה ביישומי MS Office
אופן העסקה אצל המציע	הרכז הלוגיסטי נדרש להעסקה אצל המציע ביחסי עובד מעביד אצל המציע למשך כל תקופת ההתקשרות במידה ויוכרז כזוכה במכרז, בכפוף למנגנון החלפת עובד כמפורט בסעיף 2.5.4 במכרז.

4.5.2. פרטי הרכז הלוגיסטי המוצע

שם הרכז הלוגיסטי	
ת.ז.	
השכלה	
שפות	

4.5.3. ניסיון תעסוקתי נדרש

הרכז הלוגיסטי המוצע הוא בעל ניסיון בריכוז לוגיסטי של 2 (שתי) פעילויות הדרכה עבור גופים שונים, אשר כללו לפחות את המאפיינים הבאים:

א. בכל פעילות הדרכה השתתפו לפחות 10 משתתפים;

ב. הכנה, הפקה וחלוקה של חומרי לימוד;

ג. מתן שירות לקהל של מנהלים;

ד. תפעול של אופרציות ארגוניות ולוגיסטיות לרבות רכש וקניינות.

פרטי הגופים להם סיפק הרכז הלוגיסטי שירותים

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

שם גוף 1 לו סיפק שירותים הרכז הלוגיסטי שירותים	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה
תיאור פעילות ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

שם גוף 2 לו סיפק שירותים הרכז הלוגיסטי שירותים	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה
תיאור פעילות ההדרכה:		
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):		

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

4.6. נותני שירותים נוספים

א. המציע מתחייב כי במידה ויוכרז כזוכה במכרז, הוא יעמיד לרשות המדרשה (בכל תקופת ההתקשרות) את אנשי המקצוע הבאים בכמויות הנדרשות שלהלן, ע"פ מתכונת ונוהל העבודה המפורט בסעיף 2.6.2.3 במכרז.

ב. **רשימת אנשי המקצוע הנוספים וכמויות נדרשות:**

#	איש המקצוע	כמות נותני שירותים נדרשת לכל תחום עיסוק
1	מנחה קבוצות בכיר	4
2	מנחה סדנאות ניהול	5
3	יועץ ארגוני	5

ג. **פרטי אנשי המקצוע הנוספים** (לכל נותן שירותים נוסף מוצע יש לצרף קורות חיים ותעודות המעידות על ניסיונו והשכלתו על פי הנדרש בתנאי המכרז לכל נותן שירותים):

#	איש המקצוע	שם מלא	ת.ז.
1	מנחה קבוצות בכיר		
2	מנחה קבוצות בכיר		
3	מנחה קבוצות בכיר		
4	מנחה קבוצות בכיר		
1	מנחה סדנאות ניהול		
2	מנחה סדנאות ניהול		
3	מנחה סדנאות ניהול		
4	מנחה סדנאות ניהול		
5	מנחה סדנאות ניהול		
1	יועץ ארגוני		
2	יועץ ארגוני		
3	יועץ ארגוני		
4	יועץ ארגוני		
5	יועץ ארגוני		

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:
המוכר/ת/ים לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה/ים כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.4 תצהיר המציע לעמידתו בתנאי האיכות למכרז

על פי סעיף 6.3 במכרז

לכבוד:
נציבות שירות המדינה
רחוב קפלן 2 ירושלים

תאריך:_____

הנדון: מכרז פומבי מס. 01/2023
למתן שירותי פיתוח, הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול (להלן - "המכרז")

אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת הצהרה בשמו של _____, המציע במכרז (להלן – "**המציע**").

לאחר שהוזהרתי/נו כי עלי/נו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, אני/ו מצהיר/ה/ים בזה כי: אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמו של המציע:

1. **ניקוד איכות המציע**

אופן ניקוד ניסיון איכות המציע	ניקוד מירבי
המציע ביצע בעצמו פעילות תפעולית של ביצוע הדרכה אשר כללה לפחות את כל המרכיבים הבאים: א. ארגון ושיבוץ מרצים ומנחי קבוצות. ב. ארגון מתקני אירוח לביצוע הדרכה כולל לינה והסעדה. ג. רישום משתתפים. ד. ניהול ובקרת פעילות הדרכה במתקני האירוח. ה. ההיקף הכספי הכולל של כל פעילות עמד על לפחות 20 אלף ₪ לא כולל מע"מ. **לכל הצגת פעילות תפעולית אשר תכולתה מפורטת לעיל, אשר בוצעה במהלך השנים 2017 עד 2023 ללקוחות שונים תוענקנה 2 נקודות. עד 5 פעילויות מוצגות בסך בכל.**	10

פירוט פעילות תפעולית 1 בה סיפק המציע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

פירוט פעילות תפעולית 2 בה סיפק המציע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

פירוט פעילות תפעולית 3 בה סיפק המציע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

פירוט פעילות תפעולית 4 בה סיפק המציע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

פירוט פעילות תפעולית 5 בה סיפק המציע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.4.1 ניקוד איכות ניסיון מנהל הפרויקט המוצע

אופן ניקוד ניסיון עודף	ניקוד מירבי
מנהל הפרויקט המוצע ניהל פעילות תפעולית של ביצוע הדרכה אשר כללה לפחות את כל המרכיבים הבאים: ו. ארגון ושיבוץ מרצים ומנחי קבוצות. ז. ארגון מתקני אירוח לביצוע הדרכה כולל לינה והסעדה. ח. רישום משתתפים. ט. ניהול ובקרת פעילות הדרכה במתקני האירוח. י. ההיקף הכספי הכולל של כל פעילות עמד על לפחות 20 אלף ₪ לא כולל מע"מ. **<u>לכל הצגת פעילות תפעולית אשר תכולתה מפורטת לעיל, אשר בוצעה במהלך השנים 2017 עד 2023 ללקוחות שונים תוענקנה 2 נקודות.</u>** **עד 5 פעילויות מוצגות בסך בכל.**	10

פירוט פעילות תפעולית 1 בה סיפק מנהל הפרויקט המוצע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

פירוט פעילות תפעולית 2 בה סיפק מנהל הפרויקט המוצע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

פירוט פעילות תפעולית 3 בה סיפק מנהל הפרויקט המוצע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

פירוט פעילות תפעולית 4 בה סיפק מנהל הפרויקט המוצע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

פירוט פעילות תפעולית 5 בה סיפק מנהל הפרויקט המוצע שירותי תפעול שם הגוף לו סופק השירות	תקופת מתן השירותים	מס. המשתתפים אשר השתתפו בפעילות ההדרכה	שמות ספקים בהם הופעלו לצורך מתן שירותי התפעול	היקף ההתקשרות בש"ח לא כולל מע"מ
תיאור פעילות התפעול :				
פרטי איש הקשר אצל הגוף עבורו ניתן השירות (שם מלא, תפקיד וטל. נייד):				

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת עבור נספח 7.4 לעיל:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין עבור נספח 7.4 לעיל			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:
המוכר/ת/ים לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה/ים כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.5 חוות דעת לעניין עסק בשליטת אישה

תאריך	

לכבוד:
נציבות שירות המדינה
רחוב קפלן 2 ירושלים

תאריך:_____

הנדון: מכרז פומבי מס. 01/2023
למתן שירותי פיתוח, הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול (להלן - "המכרז")

הצהרה

אני רו"ח _____, מ.ר. _____ מאשר בזאת כי המציע _____ הינו עסק בשליטת אישה וכי לא התקיים אף אחד מהתנאים האלה:

1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב משפחה של המחזיקה בשליטה.
2. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובי משפחה של המחזיקה בשליטה.

הגדרות לעניין נספח זה:

"אמצעי שליטה" – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.

"מחזיקה בשליטה" – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, בעצמה או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.

"נושא משרה" – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל הכללי, מנהל עסקים ראשי וכל ממלא תפקיד כגון זה בעסק, אף אם תוארו שונה.

"עסק בשליטת אישה" – עסק שאישה מחזיקה בשליטה בו ואשר יש לה, ביחידות או עם נשים אחרות, את היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו פסקאות 1 ו-2 של ההגדרה "אישור" שלעיל.

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון רואה החשבון	חתימת רו"ח

אישור

אני גב' _____, מספר זהות _____, שם התאגיד _____, ע"מ _____, מצהירה כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לתיקון לחוק חובת המכרזים (מספר 15) התשס"ג- 2002 לעניין עידוד נשים בעסקים.

_____	_____	_____
תאריך	שם מלא	חתימה

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.6 חוות דעת רואה החשבון של המציע אודות היקף ההכנסות הכספי של המציע

תאריך	

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: <u>חוות דעת רואה חשבון על הצהרת המציע אודות מידע ממערכת הכספים של המציע</u>[5]

ביקרנו את הנתונים הכספיים בהצהרה של _____ (להלן: "המציע"), בדבר עמידה בתנאי המופיע <u>בנספח 7.3 במכרז 01/2023 למתן שירותי פיתוח הדרכה ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול</u> המצורפת לחוות דעת זו ומסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד. הצהרה זו היא באחריות הנהלת המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים הכספיים בהצהרה הנ"ל, בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה, במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים הכספיים בהצהרה הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את האמור בהצהרת המציע, בהתאם לרשומות עליהן התבסס.

בכבוד רב,

_____

רואי חשבון

[5] אישור רואה חשבון וחוות דעת רואה חשבון הן אסמכתאות חלופיות. במקרים בהם מדובר בנתון חשבונאי המופיע בדוחות הכספיים המבוקרים / בדוחות כספיים סקורים בדבר מידע כספי לתקופות ביניים, תוגש אסמכתה מסוג "אישור", אחרת יוגש דוח מיוחד במתכונת של "חוות דעת". לגבי נתונים חשבונאים שלא מופיעים בדוחות הכספיים, רואה החשבון ייתן דוח מיוחד רק בנושאים שהם בתחום עיסוקו המקצועי. כמו כן, ככל שהליך הביקורת / סקירה על הדוח הכספי טרם הסתיים, רואה החשבון יכול לתת דוח מיוחד אם נקט בנוהלי ביקורת / בנוהלי סקירה להנחת דעתו בדבר נאותותם ואימותם של הנתונים עליהם הוא נותן את הדוח. אולם, אם לדעתו של רואה החשבון השלמת הביקורת / הסקירה עלולה להביא לשינוי בנתונים שבהצהרת הלקוח, עליו לציין נסיבות הימנעותו בדוח המיוחד.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.7 הצעת המחיר של המציע

(יוגש במעטפה נפרדת)

לכבוד:
נציבות שירות המדינה
רחוב קפלן 2 ירושלים

תאריך:_____

הנדון: מכרז פומבי מס. 01/2023
למתן שירותי פיתוח, הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול (להלן - "המכרז")

אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת הצהרה בשמה של _____, המציע במכרז (להלן – "המציע") מגיש הצעתי למכרז כדלקמן:

1. כללי

א. אנו מצהירים בזאת כי כל מסמכי המכרז נקראו על ידנו, וכל האמור בהם הובן על ידנו, מקובל עלינו ואנו מסכימים למכלול התנאים, ההתניות וההסדרים המובאים במסמכי המכרז ומתחייבים לפעול על-פיהם.

ב. אנו מצהירים בזאת שביכולתנו לתת את השירותים המבוקשים במכרז במגבלות הזמן שנקבעו במסמכי מכרז זה ובמועדים שייקבעו ע"י המדרשה מעת לעת.

ג. אנו מצהירים בזאת כי הצעתנו זו מוגשת לאחר שבחנו היטב את מסמכי המכרז וקיבלנו מנציגי המדרשה את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לנו בגיבוש הצעתנו והתחייבויותינו; לא תהא לנו כל טענה כלפי המדרשה בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר או טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורים לביצוע השירותים.

ד. ידוע לנו, כי בגין אי ביצוע השירותים כנדרש, ומבלי לגרוע מכל דין או זכות, רשאית המדרשה לקנוס אותנו ולקזז מן התמורה כמוגדר במכרז ובהסכם ההתקשרות.

ה. ידוע לנו כי כל הכמויות המופיעות בנספח זה הן לצורך ניקוד וחישוב ההצעה בלבד, ואין בהן כדי לחייב את המדרשה בכל התחייבות מכל סוג שהוא.

ו. ידוע לנו, כי יש למלא את כל סעיפי ושורות הצעות המחיר בטבלאות שלהלן. אי מילוי כאמור, עלול לפסול את הצעתנו מהמשך השתתפות במכרז.

ז. עם תום תקופת ההתארגנות יהיה ערוך הזוכה לספק את מלוא השירותים המבוקשים בתקופת ההתארגנות. בכפוף לאישור נציג המדרשה, יזכה הזוכה לתמורה חד פעמית על סך **10,000 ₪** כולל מע"מ, אשר תשולם לו רק במידה ועמד בכל תנאי ההתארגנות המפורטים בסעיף 2.2 לעיל.

ח. **יובהר כי: אין לבצע כל שינוי בנוסח הצעת המחיר. אין להוסיף הסתייגויות או הערות. אין למחוק או לשנות. הצעה אשר תחרוג מהנחיות אלה, תפסול את ההצעה מהמשך השתתפות במכרז.**

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

2. מרכיבי עלות הצעת המחיר

#	תחום הפעילות	מרכיבי הפעילות	סעיף להלן במכרז (קישור)	שיטת התמחור	הסעיף המפרט את תכולת עלויות הזוכה במכרז
1	**פיתוח מוצרי הדרכה**	ביצוע בפועל על ידי צוות הזוכה למכלול שלבי פיתוח ההדרכה משלב ה"**פיצוח**" ועד העמדת "**תיק הדרכה**" ערוך לתפעול. (הפעילות נכונה גם למוצרי הדרכה חדשים וגם לשדרוג מערכים קיימים)	2.4 – לקישור לסעיף לחץ כאן	על פי שעת עבודה גלובלית המגלמת את כל הוצאות הזוכה	3.2
2	**ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה**	א. סיוע ויעוץ למדרשה בתהליך פיתוח ההדרכה על שלביו השונים. ב. ארגון וביצוע תחומי המנהלה והאדמיניסטרציה הנדרשים במדרשה. ג. ארגון ובקרת הפעילות התפעולית אשר מפורטת בסעיף 3 בטבלה זאת.	2.5 – לקישור לסעיף לחץ כאן.	על פי תמורה חודשית (כפוף לנוכחות העובד בפועל, במתן השירותים למדרשה)	3.3
3	**תפעול**	תפעול והוצאתן לפועל של תכניות ההדרכה השונות (מנחים, הנחיית קבוצות, לוגיסטיקה, מתקני אירוח, מרצים ועוד)	2.6 - לקישור לסעיף לחץ כאן	על פי ביצוע בפועל "**גב אל גב**" בתוספת 5% רווח קבלני	3.4

3. הצעת המחיר

3.1. פיתוח מוצרי הדרכה

מחיר מוצע לשעה אחת בש"ח כולל מע"מ (ימולא על ידי המציע)	
כמות שנתית משוערת לצריכה	500
סך מחיר מוצע בש"ח כולל מע"מ לכמות המשוערת לצריכה שנתית (ימולא על ידי המציע)	

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

3.2. <u>שירותי ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה</u>

#	העובד	שכר ברוטו מינימאלי לחודש אותו מחוייב לשלם הזוכה לעובד	עלות מעביד (ימולא על ידי המציע)	מחיר מוצע בש"ח כולל מע"מ לחודש אחד ימולא על ידי המציע	הערות	כמות שנתית משוערת לצריכה שנתית	סך מחיר מוצע בש"ח כולל מע"מ לצריכה שנתית ימולא על ידי המציע
1	מנהל הפרויקט	20,000 ₪			כולל 5 ימי שהות בחו"ל על חשבון הזוכה (נסיעות, לינה, אירוח). מעבר לכל יום לינה בחו"ל ישולם לזוכה סך של 700 ₪ לא כולל מע"מ לכל יום לינה נוסף.	12	
2	רכז הדרכה ותפעול	12,000 ₪			כולל עד 10 ימי לינה במתקני אירוח ברחבי הארץ על חשבון הזוכה. מעבר לכל יום לינה נוסף ישולם לזוכה סך של 400 ₪ לא כולל מע"מ לכל יום לינה נוסף.	12	
3	רכז הדרכה ותפעול חו"ל	12,000 ₪			כולל מימון נסיעות ושהות מלאה בחו"ל ללא מגבלה על חשבון הזוכה (מוערך בכ-20 ימי שהות בחו"ל) בהתאם לחלוקת העבודה בין הרכזים פר תכניות הכשרה, ייתכן וחלק מ 20-ימי שהות בחו"ל של רכז חו"ל יחולקו עם רכז הדרכה ותפעול, והכל בהתאם להחלטת ראש המדרשה.	12	
3	רכז לוגיסטי	9,000 ₪				12	

ולראייה באנו על החתום:

שם מורשה החתימה	ת.ז	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

7.8 הסכם התקשרות

מכרז פומבי מס. 01/2023 למתן שירותי פיתוח הדרכה ותפעול עבור המדרשה למנהיגות, ממשל וניהול
(להלן - "המכרז")

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום ..... בחודש ..... בשנת 2023

ב י ן

נציבות שירות המדינה

(להלן – **"המשרד"**)

רחוב קפלן 3 ירושלים

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

ח.פ. _____

מרחוב _____

(להלן – **"הספק"**)

הואיל והמשרד פרסם מכרז פומבי מספר 01/2023 לרכישת **<u>שירותי פיתוח, הדרכה, ניהול ותפעול עבור המדרשה למנהיגות, ממשל ומנהיגות כמפורט במכרז</u>** (להלן – "**השירותים**");

והואיל והספק לאחר שעיין בכל הנחיות והוראות המכרז הגיש את הצעתו לביצוע השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה;

והואיל ולאחר בדיקה ובחינה של הצעת הספק ועל בסיס נכונות הצהרותיו ובהתבסס על הנתונים שבהצעתו, בהחלטה מיום _____ ועדת המכרזים של נציבות שירות המדינה בחרה בהצעת הספק כזוכה במכרז, לצורך מתן השירותים למשרד.
והמשרד הודיע לספק על קבלת הצעתו לספק לו שירותים כמפורט בהודעת המשרד המצורפת כחלק בלתי נפרד מהסכם זה ובהתאם לתנאי הסכם זה.

והואיל וכתנאי מוקדם לקבלת הצעת הספק נקבע כי ייחתם הסכם בין המשרד לבין הספק ובו יפורטו התנאים, ההסכמות וההוראות בקשר עם השירותים;

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

והואיל והצדדים מעוניינים להעלות על הכתב את הסכמותיהם, זכויותיהם וחיוביהם בקשר עם השירותים והנובע מכך;

אי לכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. <u>מבוא ונספחים</u>

1.1 המבוא להסכם זה על כל הצהרותיו וקביעותיו מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ויקרא עמו בד בבד.

1.2 בנוסף, מסמכים המכרז והבהרות למכרז שפורסמו, ככל שפורסמו, ייחשבו גם הם כמצורפים למסמכי המכרז.

1.3 בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ובתכלית המכרז של אספקת השירותים למשרד באופן מיטבי.

1.4 במקרה של סתירה בין האמור במכרז לבין הצעת המציע יגבר האמור במכרז.

1.5 הנספחים להסכם זה:

#	הנספח
א'	הצהרה על שמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים
ב'	אישור על קיום ביטוחים
ג'	הצעת הספק למכרז

2. <u>הגדרות מונחים</u>

לצורך הסכם זה יהיו למונחים הבאים ההגדרות כדלקמן:

2.1 **<u>"המכרז" או "מסמכי המכרז"</u>** - מסמך ההזמנה לקבלת הצעות על נספחיו לרבות השינויים ההבהרות שיינתנו על-ידי המשרד במסגרת התשובות לספקים עובר להגשת ההצעות.

2.2 **<u>"המשרד" – המדרשה למנהיגות, ממשל וניהול, בנציבות שירות המדינה.</u>**

2.3 **<u>"השירותים"</u>**– כמוגדר במכרז ובמבוא להסכם זה.

2.4 **<u>"הצעת הספק"</u>** – הצעת הספק שנמסרה למשרד, לרבות הבהרות להצעת הספק במידה ונדרשו.

3. <u>היקף ותקופת ההתקשרות</u>

3.1 תקופת ההתקשרות תהא למשך 24 חודשים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות על ידי מורשי חתימה מטעם המדרשה.

3.2 לוועדת המכרזים בלבד, עומדת זכות הבחירה אם להאריך את תקופת ההתקשרות במספר תקופות קצובות נוספות, ובמספר פעמים, כפי שתמצא ועדת המכרזים לנכון (**להלן "תקופת ההתקשרות הנוספת"**). הארכת ההתקשרות, ככל שתהיה, תהיה בתנאים זהים לתנאי המכרז, ולתקופה מצטברת שלא תעלה על 60 חודשים מיום חתימת ההסכם המקורי.

3.3 הארכת ההתקשרות, באם תהיה, תהיה בהודעה בכתב מאת נציג המשרד, וזאת 30 יום מראש לפני תום מועד תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות הנוספת.

3.4 **הארכת תקופת ההתקשרות מותנית בין השאר בהצגת ערבות ביצוע וביטוח תקף.**

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

3.5 המדרשה שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את ההתקשרות לפני תום תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט וללא צורך בהנמקת החלטתה, ובלבד שתודיע על כך 30 (שלושים) יום מראש בכתב.

3.6 למען הסר ספק, המשרד אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

3.7 כל שינוי בהיקף ההתקשרות או בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, ייכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המשרד, המפורטים בסוף הסכם זה.

4. <u>הצהרות הספק</u>

4.1 הספק מצהיר ומאשר בזה כי:

4.1.1 אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

4.1.2 הוא עומדת בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין, באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הוא יישא בעלויות של שינויים אלו.

4.1.3 הוא מתחייב לעמוד בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות לשירות), תשע"ג – 2013 בכלל פעילותו במסגרת מכרז זה.

4.1.4 הוא חותם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את המכרז והבינו וקיבל מנציגי המשרד את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על-פיו ועל-פי הסכם זה ולא תהא לו כל טענה כלפי המשרד בקשר עם אי-גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורים לביצוע השירותים.

4.1.5 הספק מצהיר ומאשר בזה כי הבין את צרכי המשרד ודרישותיו כמפורט במכרז. הספק מצהיר ומאשר בזה כי הינו בעל רקע מקצועי מתאים המאפשר לו לבצע את השירותים על-פי המכרז, ההצעה ושאר הוראות הסכם זה, וכי יש בידיו הכלים, החומרים, הציוד, המכשירים, המומחיות, הניסיון, הידע, כוח האדם, האמצעים, הכישורים וכל כיוצ"ב, למלא באופן מדויק ומלא את דרישות המשרד במכרז ובהסכם זה על כל נספחיו.

4.1.6 הספק מתחייב לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, אם בעצמו ואם על-ידי מי מעובדיו או על-ידי מי מטעמו, במומחיות ובמקצועיות הגבוהים ביותר. הספק מתחייב כי הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים המפורטים לעיל ימשיכו להיות ברשותו עד למילוי מלא של התחייבויותיו על-פי הסכם זה ובמהלך כל תקופת ההתקשרות.

4.1.7 הספק מצהיר כי פרטיו המופיעים בשמות הצדדים לעיל הינם כמפורט רישומים המופיעים במרשם החברות או בכל מרשם תאגידים אחר.

5. <u>התחייבויות הספק</u>

5.1 בהסתמך על הצהרותיו של הספק והתחייבויותיו על-פי הסכם זה, המשרד מוסר בזה לספק והספק מקבל על עצמו לבצע את השירותים באופן שיענה על צרכי המשרד בהתאם למכרז ולהצעת הספק, והוא מתחייב לספק למשרד את התוצרים והדרישות כדלהלן:

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

5.1.1 לספק את מכלול השירותים הנדרשים לביצוע השירותים בהתאם למוגדר במכרז ובהצעת הספק, לשביעות רצונו המוחלט של המשרד.

5.1.2 להעסיק כוח אדם מקצועי ומנוסה הנדרש ותואם לביצוע השירותים הכול כקבוע במכרז ובהצעת הספק, באיכות המקצועית הטובה ביותר ובעלי רישיונות תקניים וסיווגים מתאימים לביצוע השירותים.

5.1.3 לבצע את השירותים בנאמנות, במומחיות ובמקצועיות הטובה ביותר והוא יישא באחריות הבלעדית לטיב השירות, איכותו ותוצאותיו.

5.1.4 לבצע התאמות, שינויים ושיפורים בעתיד לפי דרישות המשרד בהתאם להוראות הסכם זה.

5.1.5 לעמוד בלוח הזמנים כמפורט במכרז ובהצעת הספק ולהעמיד לרשות המשרד את כל האמצעים הדרושים לביצוע השירותים בזמינות, בהיקף בתנאים המתחייבים מלוחות הזמנים שנקבעו.

5.1.6 תוך 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, לחתום ולהחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה על התחייבות לשמור סודיות על-פי הנוסח שבנספח ב' ולהחתים כל מי שיעבוד או יפעל מטעמו במסגרת הסכם זה על התחייבות זו. עוד מתחייב הספק ליידע את עובדיו כי אי מילוי ההתחייבות עלול להוות עבירה לפי פרק ז', סימן ה' לחוק העונשין, התשל"ז-1997.

5.1.7 ליתן דיווח שוטף בכתב ובעל-פה למדרשה ולנציגיו בכל הקשור לביצוע השירותים במסגרת הסכם זה.

5.1.8 לא לפעול במצב העלול לגרום לניגוד עניינים עם חובותיו על-פי הסכם זה, בין אם תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל.

5.1.9 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב הספק לקיים את ההסכם בתום לב ובנאמנות ולעשות את כל הנדרש והסביר שמומחה היה עושה לשם ביצוע השירותים בהתאם להסכם זה.

5.1.10 הספק יהיה חייב באופן בלעדי בחובות או בזכויות העסקת עובדיו במסגרת הפעילות במכרז זה. הספק יקיים בכל תקופת ההסכם לגבי העובדים שיועסקו על ידיו על מנת לבצע את השירותים לפי הסכם זה, אחר האמור בחוקי העבודה, וכן אחר האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות או כל הסכם קיבוצי שנערך והוא בר-תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יוארכו, או יתוקנו בעתיד לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה. בעניין זה מתחייב הספק להעביר לעיון המשרד, באופן מיידי, כל מסמך שיידרש הנוגע לתנאי העסקתם של עובדי הספק – לרבות הודעה לעובד, חוזה עבודה, תלוש שכר, טפסי 106 וכדומה – וככל שידרשו לצורך הבטחת שכרם של העובדים על פי כל דין. כמו כן, מתחייב הספק להעמיד לעיון המשרד, בכל עת, את החלקים הרלוונטיים מתוך ספריו הנוגעים לתשלום משכורות ותנאי שכר לעובדיו. הספק מודע כי אי עמידה בתנאי זה תאפשר למשרד לחלט את הערבויות שהעביר ולדרוש ערבויות נוספות תחתן.

5.1.11 הספק מתחייב לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המשרד.

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

5.1.13 הספק מתחייב לבצע התאמות, שינויים ושיפורים בעתיד לפי דרישות המשרד בהתאם להוראות הסכם זה.

5.1.14 הספק מתחייב לעמוד בלוחות הזמנים בהתאם לדרישות המשרד ולהעמיד לרשות המשרד את כל האמצעים הדרושים לביצוע השירותים בזמינות, בהיקף בתנאים המתחייבים מלוחות הזמנים שנקבעו.

הספק מתחייב שלא לקבל כל עמלה או תמורה, כספית ושאינה כספית, מספקי המשנה בין במישרין ובין בעקיפין, בגין עבודתו עימם במסגרת הפרויקט.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

6. <u>שלבי הביצוע ומועדיהם</u>

6.1 הספק מתחייב בזה לעמוד במועדים לגבי ביצוע כל אחת מהמשימות שנקבעו ויקבעו לו במסגרת ביצוע השירותים והסכם זה.

6.2 הספק אינו רשאי לסטות מלוח הזמנים אלא אם כן אישר לו זאת נציג המשרד מראש ובכתב, ובלבד שהספק פנה בכתב אל נציג המשרד לשם קבלת אישורו מיד לאחר שנוכח לדעת כי נתעוררו קשיים המונעים ממנו לעמוד בלוח הזמנים המקורי.

6.3 אישור נציג המשרד לסטייה מלוח הזמנים יתקבל רק אם נוכח נציג המשרד להנחת דעתו כי הספק עשה הכול, באופן סביר בנסיבות העניין, לשם מניעת העיכוב.

6.4 נציג המשרד רשאי לאשר בקשתו של הספק לסטות מלוח הזמנים, בשלמותה או בחלקה ולהתנות תנאים לאישורו.

6.5 מוסכם ומוצהר בזה כי אי-עמידה של הספק בכל אחד מהמועדים הנקובים לביצוע כל אחת מהמשימות במסגרת ההסכם (להלן - "**פיגור**"), תחשב להפרה יסודית של ההסכם ותקנה למדרשה את כל הסעדים על-פי דין או המפורטים בהסכם בקשר עם הפרתו היסודית על-ידי הספק.

6.6 בנוסף לאמור לעיל, בכל מקרה של פיגור או אי ביצוע כנדרש של משימה במסגרת הסכם זה, יהיה המשרד רשאי לחייב המגיע לספק בגין אותה משימה וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למדרשה על-פי הסכם זה או כל דין אחר. בנוסף על האמור בסעיף 6.1 לעיל, מוסכם בין הצדדים כי על הליקויים המפורטים להלן, רשאי המשרד לנכות את מלוא התמורה כמפורט להלן:

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

#	תיאור הפגיעה ברמת השירות (הליקוי)	שיעור הפיצוי המוסכם בגין הפגיעה ברמת השירות
.1	אי מענה של הספק לפניית המשרד על פי לוחות הזמנים במכרז	1,000 ₪ לכל 3 מקרים רצופים ברבעון. בכל רבעון תתאפס הספירה.
.2	ליקוי בתוצרי פיתוח ההדרכה בהתאם לדרישות המשרד	1,000 ₪ לכל מקרה מתועד
.3	היעדרות עובד הספק המוצב במדרשה מעבודתו על פי הנדרש במכרז (ללא תיאום מראש ואישור נציג המשרד)	500 ₪ לכל שעת היעדרות
.4	אי הסכמה בין הספק למדרשה אודות תקצוב פעילות פיתוח הדרכה או תפעול	5,000 ₪ על כל מקרה שני בחצי שנה. כל חצי שנה הספירה תתאפס.
.5	הצגת הצעות מחיר לתפעול פעילות הדרכה בשיעור משמעותי מעבר למחירי השוק	5,000 ₪ על כל מקרה שני בחצי שנה. כל חצי שנה הספירה תתאפס.
.6	ווידוא ביצוע על ידי המשרד ישירות מול קבלן משנה של הזוכה (בשל אי תפקוד הספק)	5,000 ₪ לכל מקרה

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

7. <u>התחייבויות המשרד</u>

7.1 המשרד מתחייב לשלם את התמורה בהתאם למפורט בסעיף 16 להלן, בהתאם לקבוע במכרז ובהצעת הספק וביתר הוראות ההסכם ובכפוף למילוי התחייבויות הספק על-פי הסכם זה.

7.2 המשרד מתחייב לשתף פעולה עם הספק על מנת שיתאפשר לו ביצוע התחייבויותיו.

7.3 המשרד יאפשר לספק גישה למידע ונתונים המצוי בידו, אשר יידרש על-ידי הספק ואשר על-פי שיקול דעתו הבלעדי הוא דרוש לביצוע השירותים והכול בכפוף לקבוע במכרז.

8. <u>נהלי עבודה, פיקוח, דיווח ובקרה</u>

8.1 בתחילת ההתקשרות תאושר על ידי המשרד תכנית עבודה מראש, אשר תכלול את הפעילויות השירותים וההיקפים הכספיים לצורך מימושה.

8.2 מוסכם ומוצהר בזה על הצדדים כי במהלך ביצוע השירותים ילוו פעולות הספק בפיקוח ובבקרה מטעמו של המשרד.

8.3 כל צד ימנה נציג למימוש הסכם זה נציג אחראי מטעמו.

8.3.1 איש הקשר מטעמו של הספק יהיה מר/גב': _____

8.3.2 המשרד והספק יהיו רשאים לשנות את זהות נציגם בהודעה בכתב.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

8.4 המשרד יודיע לספק מי הם הגורמים המפקחים מטעמו והספק מתחייב לשתף פעולה עם הגורמים המפקחים בכל עת ולכל עניין, להעמיד לרשותם את כל המידע והנתונים הנדרשים מעת לעת, ולפעול על-פי הנחיותיהם, קביעותיהם והגדרותיהם. מבלי לגרוע מכללות האמור, יהיו נציגי המשרד גורמים מפקחים.

8.5 בכפוף לאמור בסעיף קטן 8.6 להלן, מוצהר ומוסכם בזה, כי נציג המשרד הינו הגורם הקובע והמכריע בכל נושא ועניין הנוגע והקשור לביצוע השירותים על-פי הקבוע בהסכם זה ובכלל זה לפרשנות המוסמכת של המכרז ושל הצעת הספק והספק מתחייב לפעול על-פי הנחיותיו.

8.6 המשרד יהא רשאי לדרוש מהספק, על-פי שיקול דעתו, דיווח על ביצוע הסכם זה. לצורך כך, על הספק לתת למשרד או לגורם מוסמך מטעמו בכל עת שיידרשו זאת, לרבות לאחר תקופת ההתקשרות, כל מידע או דיווח הנוגעים לפרויקט ו/או ליישום הסכם זה, בכל פורמט, אופן ותדירות הגשה בהתאם לשיקול דעתם הבלעדי של המזמין או של הגורם המוסמך מטעמו.

8.7 המשרד יהא ראשי לדרוש מן הספק מעת לעת ע"פ שיקול דעתו להציג דוח מבוקר מטעם רואה חשבון של הספק בדבר קיום זכויות עובדי הספק.

8.8 הספק מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע שיידרש כאמור על ידי המשרד או מי מטעמו.

8.9 הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הנוגע למידע הקשור לביצוע ההסכם והמצוי בידי צד שלישי עמו התקשר הספק בקשר לביצוע הפרויקט, ככל שקיים צד שלישי כאמור.

8.10 למען הסר ספק, מובהר בזאת שסמכויותיו של נציג המשרד מוגבלות בכל הקשור להגדלת היקף העלות הכספית של השירותים על כל שלביה. כל הוראה שיש בה משום הגדלת היקף העלויות והגדלת התמורה תחייב את הצדדים רק משניתן אישורה בכתב של ועדת המכרזים המשרדית ונחתם הסכם ע"י מורשי החתימה במשרד.

8.11 המשרד רשאי לדרוש את הפסקת הצבתו של עובד או כל הפועל מטעמו של הספק בביצוע השירותים באופן מידי או בתוך פרק זמן שייקבע על-ידה מנימוקים שייראו בעיניו סבירים, מבלי שיהיה חייב לנמק את דרישתו והספק מתחייב להפסיק את הצבתו של העובד בהתאם לדרישת המשרד ועל פי כל דין.

הספק או העובד לא יהיו זכאים לכל פיצוי מידי המשרד בנסיבות אלו.

8.12 לצורך קיום הפיקוח והבקרה כאמור לעיל רשאים נציגי המשרד:

8.12.1 להיכנס בכל עת סבירה לכל מתקן או משרד המשמשים את הספק לצורכי מתן שירותיו לפי הסכם זה.

8.12.2 לעניין בכל רשומה, מסמך, עבודה, ספר חשבונות, פנקס או מאגר מידע, רגיל או ממוחשב, של הספק או של מי שמועסק בידו או מטעמו בנושאים הנוגעים לביצוע השירותים; נציגי המשרד רשאים לבקשם ולהעתיקם בכל דרך שתראה להם.

8.13 הספק ישתף פעולה עם נציגי המשרד בכל הנוגע לביצוע הפיקוח על פעולותיו כאמור מבלי לגרוע מכלליות האמור, יאפשר להם את ביצוע האמור בסעיף קטן 8.9 לעיל וכן ימסור להם, לפי דרישתם, כל מידע שברשותו או שבשליטתו הדרוש להם לשם ביצוע הפיקוח.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

8.14 היה ונמצאו, על סמך דוחות בדיקה, מסמכים ומידע שסיפק הספק או בדיקות אחרות שנעשו, ליקויים ופגמים ברמת השירות או ברמת ביצועים של הספק, יהיה נציג המשרד מוסמך להורות לספק על הפעולות שעליו לבצע לשם תיקון הליקויים והפגמים כאמור וכן המועדים לביצועם. הספק מתחייב לבצע את התיקון הליקויים בהתאם למועדים שיקבעו על ידי נציג המשרד.

8.15 הספק מתחייב בזאת לתת למדרשה או למי מטעמו, את כל הסיוע הנדרש לצורך ביצוע המבדקים ותיקון הליקויים והפגמים כאמור לעיל, וזאת ללא כל תמורה נוספת.

8.16 אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו של הספק לביצוע טוב ותקין של השירותים כאמור בהסכם זה.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

9. <u>כניסה למתקנים</u>

9.1 לצורך ביצוע תנאי הסכם זה, עובדי הספק אשר אושרו על ידי נציג המשרד יהיו רשאים להיכנס לכל אותם המקומות בהם יהיה צורך לספק את השירותים המבוקשים.

9.2 הספק ישתמש בבניינים השונים או ביחידות השונות אליהם נדרש להיכנס לצורך ביצוע חוזה זה אך ורק למטרת מתן השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולא לכל מטרה אחרת.

9.3 הספק ועובדיו לא ישתמשו בכל ציוד של המשרד לרבות טלפונים, מחשבים, מכונות חישוב ומכונות משרדיות אחרות, אלא לצורך ביצוע התחייבויותיהם לפי הסכם זה.

10. <u>עדכונים ושינויים</u>

10.1 במהלך תקופת ההסכם המשרד יהיה רשאי לפנות מעת לעת לספק ולדרוש כי יבוצעו שינויים בהצעה או בתפוקות הנדרשות.

10.2 לעניין שינויים שאינם מהותיים לא יהא זכאי הספק לתוספת תמורה. הגדרת השינויים כשוליים או כמהותיים וסכום התמורה אם בכלל תיעשה על-ידי נציג המשרד בהתאם לשיקול דעתו.

10.3 בשינויים מהותיים יציע הספק הצעה לביצוע שינויים אלו, כולל משמעויות מחיר והשלכות על משך ביצוע השירותים. הספק מתחייב כי הצעתו תהיה סבירה ולא תחרוג ממחיר השוק לשירותים המבוקשים.

10.4 אישר המשרד בכתב על-ידי מורשי החתימה את ההצעה, יפעל הספק בהתאם להצעתו המאושרת. היה והצעת הספק לביצוע השינויים לא תתקבל על דעת המשרד, יהיה המשרד רשאי לפנות לספקים אחרים ולשלב את התוצרים עם

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

ביצוע השירותים על-פי הסכם זה. החליט המשרד לבצע את השינויים על-ידי ספק/ים אחר/ים מתחייב הספק לשתף פעולה עימם.

11. <u>איסור המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם</u>

11.1 מוצהר ומוסכם בזה כי חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב זכות מזכויותיו על-פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב על-ידי המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

11.2 אישור המשרד כאמור יכול להינתן באופן חלקי, או בתנאים שנועדו להבטיח את זכויותיו של עורך המכרז והמזמינים.

11.3 המחאת זכויות או חובות לפי סעיף זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המשרד טרם וכתנאי לכניסתו לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

11.4 מוצהר ומוסכם בזה כי למשרד הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

11.5 המשרד יהיה רשאי לראות בהקצאה או בהעברת מניות של הספק או מי ממרכיביו, שיהיה בהם משום העברת שליטה בתאגיד הספק או מי ממרכיביו, או מכירה או העברה בדרך אחרת של השליטה בספק, משום העברת זכויות על-פי הסכם זה. על הספק להודיע למדרשה על כל פעולה כאמור בסעיף זה עם ביצוע הפעולה והמשרד יודיע לספק בכתב תוך 30 יום, אם בכוונתו לראות בפעולה העברת זכויות כאמור בסעיף זה.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של הסכם.

12. <u>זכויות יוצרים וקניין רוחני</u>

12.1 הספק מצהיר כי הוא בעל זכויות היוצרים ו/או זכויות הפטנטים ו/או הסודות המסחריים ו/או הזכויות האחרות לרבות זכויות לפי חוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז-1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב-1972, זכויות לפי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות לפי חוק להגנת מעגלים משולבים, התש"ס-1999, זכויות ב-"סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט-1999, וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל הנדרשות לצורך ביצוע השירותים והשימוש בהם על-ידי המשרד (להלן: "**הזכויות הקנייניות**"). לגבי הזכויות הקנייניות שאינן בבעלות הספק – הספק מצהיר שיש בידיו את כל האישורים הדרושים מטעם בעלי הזכויות האמורות לצורך ביצוע השירותים והשימוש בהם על-ידי המשרד בהתאם לתנאי חוזה זה.

12.2 כן מצהיר הספק, כי אין ולא יהיה בביצוע השירותים משום פגיעה בזכויות הקנייניות או בכל זכות אחרת של צד שלישי כלשהו, וכי לא הוגשה נגדו ו/או נגד מי מטעמו תביעה כלשהי בגין הפרת זכויות כאמור ולא ידוע לו על איום בהגשת תביעה שכזאת.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

12.3 נודע לספק כי רכיב כלשהו בשירותים מפר זכות, בניגוד להוראות חוזה זה, יסיר אותו מיד ויסכם עם המשרד על שימוש ברכיב חוקי אחר אשר תכונותיו אינן נופלות מאלה של הרכיב מפר הזכות, או ישיג רישיון שימוש חוקי ברכיב על פי תנאי חוזה זה, על חשבונו בלבד וכפי שיסוכם בין הצדדים, והכול כדי לאפשר שימוש בשירותים ללא הפרעה למשרד ו/או למי מטעמו.

12.4 בכל מקרה שבו יטען צד שלישי כלשהו, כי איזה מהחומרים שהוכנו ו/או שהוגשו למשרד על ידי הספק או מי מטעמו, מפר זכות של צד שלישי (להלן: "**טענת הפרה**"), אזי יישא הספק באחריות הבלעדית, על חשבונו, להגן על המשרד ו/או על מי מטעמו מפני אותה טענת הפרה וישלם את כל ההוצאות, הנזקים ושכ"ט עו"ד שבהם יידרש המשרד לשאת, מיד לאחר שנדרש לכך על-ידי המשרד. הספק יהיה אחראי להבטיח, על חשבונו, כי המשרד יוכל להשתמש באיזה מהחומרים נשוא טענת ההפרה.

12.5 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יפצה ו/או ישפה את המשרד, מיד עם דרישתו הראשונה, בגין כל נזק ו/או אובדן ו/או עלות ו/או תשלום ו/או הוצאה, מכל מין וסוג שהם, שנגרמו למשרד ו/או שאותו נדרש המשרד ו/או מי מטעמו לשאת בקשר עם טענת ההפרה.

12.6 המשרד יודיע לספק על כל תביעה שתוגש לפי סעיף זה ויאפשר לספק להשתתף בהגנה. המשרד לא יתפשר עם התובע כאמור בסעיף זה ולא יודה בטענותיו, ללא תיאום עם הספק מראש ובכתב.

12.7 כל רעיון, תכנית, רישום, חישוב, שרטוט, מפרט, הרשאה, אישור, היתר, עבודה, מסמך מכל סוג שהוא או יצירה בקשר עם ביצוע החוזה והשירותים עבור המשרד ו/או בתוצריהם ו/או בכל מהדורה ו/או גרסה ו/או תיקון ו/או שינוי שנערך בהם (לרבות מהדורה ו/או גרסה ו/או תיקון ו/או שינוי שנערכו על ידי ו/או בהמלצת הספק ו/או על ידי מי מטעמו) ו/או בכל מידע ומסמכים שהוכנו ו/או שהוגשו במסגרתם, בין אם הוכנו ו/או נערכו על ידי המשרד ו/או מי מטעמו ובין אם הוכנו ו/או נערכו על ידי הספק ו/או מי מטעמו (לעיל ולהלן: "**החומרים**"), לרבות הזכויות הקשורות ו/או הנובעות, במישרין ו/או בעקיפין מהם, יהיו מלכתחילה קניינו המלא והבלעדי של המשרד, למדרשה ללא כל תמורה נוספת לזו הנקובה בהסכם זה והספק מוותר בזאת על כל זכות תביעה בקשר לכך. הספק מצהיר כי האמור לעיל הינו בבחינת הסכמה אחרת בהתאם לסעיף 35 לחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007 (ככל שחל), ומוותר בזאת וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה מכל מין וסוג שהוא בקשר לכך.

12.8 על אף האמור, יוחרג מבעלות המשרד הקניין הרוחני שהינו בגדר תוצרים קיימים שימסרו או יסופקו טרם תחילת ההתקשרות ובכלל זה כל מוצר, ידע ומיומנויות של הספק, שפותחו על ידי הספק שלא במסגרת השירותים עבור המשרד או שאינם ייחודיים עבור המשרד, לרבות שיטות עבודה, ידע מקצועי, know-how, מתודולוגיות ורעיונות.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

12.9 הספק מקנה בזאת למשרד ולכל מי מטעמו רישיון שימוש עולמי, בלתי הדיר ובלתי מוגבל בכמות משתמשים במוצר, בהתקנות של המוצר וכן בכל רכיב ציוד חומרה וברכיבי תוכנה אשר יסופקו על ידו במסגרת השירותים, לרבות זכות בלתי מוגבלת לבצע פיתוחים במוצר.

12.10 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק מוותר בזאת על כל הזכויות המוסריות (כהגדרתן להלן) שיכולות להיות לו בקשר לחומרים, אף לאחר סיום התקשרותו עם המשרד. "זכויות מוסריות" משמען כל זכות של יוצר לטעון כי שמו ייקרא על יצירתו, כל זכות להתנגד לכל שינוי של יצירה וכל זכות דומה הקיימת תחת כל דין בכל מדינה בעולם או תחת כל אמנה.

12.11 המשרד יהא רשאי לנהוג בחומרים כמנהג בעלים ולבצע בהם כל שימוש שייראה לו, תוך כדי תקופת ההתקשרות ו/או לאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, ביצוע פיתוחים במוצר, השלמות או עריכה מחדש, פרסומם, או העברתם לאחר, בתמורה או ללא תמורה.

12.12 מודגש בזה כי החומרים וכל עותק מהם, בין אם הוא מודפס או על מדיה מגנטית או בכל צורה אחרת, הם רכושו של המשרד והספק לא יהיה רשאי לעכבם תחת ידו גם במקרה שיגיעו לו, לטענתו, תשלומים מאת המשרד, או מכל סיבה אחרת.

12.13 הספק ו/או מי מטעמו לא יהא רשאי לעשות שימוש כלשהו בחומרים, אלא אם קיבל הסכמה בכתב ומראש חתומה בידי מורשי חתימה של המשרד, ובהתאם לתנאי ההסכמה.

12.14 מוסכם ומוצהר בזה כי אין לספק היתר כלשהו לעשות שימוש איזה שהוא בתוצרים ובנתונים כולם, או בכל חלק מהם, במישרין או בעקיפין, בין בעצמו ובין באמצעות עובדיו או מי שפועל מטעמו, שלא למטרות ביצוע ההסכם, בלא לקבל היתר מראש ובכתב על כך מהמשרד על-ידי נציגיה המוסמכים ובהתאם לתנאים שיקבעו על-ידה.

12.15 כל האמור לעיל יחול על הספק, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירותים. לספק יהיו הסכמי עבודה עם עובדיו וכל הפועל מטעמו בביצוע השירותים, אשר יבטיחו את יכולתו של הספק לעמוד בתנאי הסכם זה. למען הסר ספק, הסכמים אלו יהוו ויתור מפורש על זכויות מוסריות של עובדיו וכל הפועלים מטעמו, אם זכויות כאלו, ייווצרו בתוצרים שהם יוצרים במסגרת הסכם זה.

12.16 הספק אינו רשאי לציין את זהותו על גבי תוצרי המכרז, אלא אם קיבל אישור מראש מטעם המשרד. נושא זה כולל: סמלים של הספק, שמו וכל אזכור אחר המזהה אותו.

הספק לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת חובותיו עפ"י מכרז זה או חלק מהם לאחר, לא יתיר רשות הדפסה או הוצאה לאור ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

12.17 בעת סיום תקופת ההתקשרות, או אם בוטל החוזה מכל סיבה שהיא, תוך 3 ימים ממועד ביטול החוזה, או בכל עת לפני כן, על-פי דרישת המשרד, בתוך 3 ימים ממועד דרישה כאמור, ימסור הספק למשרד את כל העותקים המקוריים, ההעתקים והתמצויות של כל החומרים המוחזקים על ידיו או יבצע בהם כל פעולה אחרת שיורה המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, מבלי שהספק ישמור עותקים כלשהם של הנ"ל ומבלי שלספק תהא זכות עיכבון בהם. על אף האמור, הספק יהיה רשאי להשאיר בידיו העתקים של החומרים האמורים, ככל שנדרש לעשות כן על פי דין, בכפוף לאישור גורמי האבטחה מטעם המשרד ובתנאי שההעתקים האמורים יישמרו במקום מאובטח.

12.18 מבלי לגרוע מזכויות המשרד בהתאם לאמור בסעיף זה לעיל, המשרד יהיה רשאי לדרוש והספק מתחייב למסור בתקופת ההתקשרות ועד תום שנה לאחר מכן, כל מידע הקשור בביצוע השירותים ויתר התחייבויותיו על פי החוזה.

12.19 הספק מתחייב בזה לעגן את זכויות המשרד בהתאם לסעיף זה בכל התקשרות שלו עם עובדיו, קבלני המשנה ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה.

12.20 מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה על ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהי.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

13. <u>שמירת סודיות</u>

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

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

13.2.1 מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.

13.2.2 מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

13.2.3 ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המשרד ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המשרד.

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

13.4 הספק מתחייב לחתום ולהחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה תוך שבעה ימים ממועד חתימת ההסכם, על הצהרה לשמירת סודיות על-פי הנוסח המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, המסומן כנספח ג' להסכם זה. עוד מתחייב הספק לידע את עובדיו והפועלים מטעמו כי אי מילוי ההתחייבות עלול להוות עבירה לפי פרק ז', סימן ה' לחוק העונשין, התשל"ז – 1979.

13.5 הספק מתחייב לפעול על-פי הנחיות המשרד בכל הקשור להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד נתונים. הספק מצהיר ומאשר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א -1981 ותקנותיו והוא יעשה ויפעל כמתחייב מחוקים אלו ומכל חיקוק אחר בתוקף הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע והנתונים שימצאו ברשותו.

13.6 הספק מתחייב להחזיר למשרד כל חומר שקיבל ממנה בעת ביצוע השירותים על-פי הסכם זה, תוך שבועיים מיום סיום תקופת ההסכם. עם החזרת האמור לעיל יצהיר הספק כי לא נשארו ברשותו כל חומר כאמור לרבות מסמכים, מפות, תשריטים, מידע במדיה מגנטית וכל כיוצ"ב.

13.7 הספק מתחייב כי לא יועסקו על-ידו בין במישרין ובין בעקיפין עובדים לביצוע השירותים וכי הוא לא יתיר למאן דהו לפעול מטעמו במסגרת הסכם זה, מבלי שיאושרו מראש ובכתב על-ידי נציג המשרד וקצין הביטחון של המשרד.

13.8 אם תחול על הספק או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך למשרד באופן מידי, כך שהמשרד יוכל להפנות בקשה לערכאה המתאימה לרבות בקשה לצו חיסיון או צו מניעה לשימוש במידע. אם לא יינתן צו כאמור או אם המשרד יוותר על זכויות לגבי מידע מסוים, יהיה רשאי הספק לגלות את אותו חלק מהמידע הדרוש על פי דין ויעשה כל שביכולתו על מנת שהמידע הנמסר יישמר בסוד.

הספק מתחייב לדווח באופן מיידי לגורמים הרלוונטיים במשרד על כל מקרה של העברת מידע לגורם בלתי מורשה או על כל חדירה למאגרי המידע שברשותו ונוגעים להפעלת השירות מושא הסכם זה.

13.9 כל האמור לעיל יחול על הספק, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו בביצוע השירותים. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה, על-ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהיא.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

14. <u>היעדר ניגוד עניינים</u>

14.1 הספק מתחייב אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המשרד. כמו כן, מתחייב הספק כי בעת מתן שירותיו, על-פי הסכם זה, לא יפעל וימנע מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו על-פי הסכם זה לבין כל עיסוק

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

אחר, במישרין או בעקיפין, העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו על-פי הסכם זה לבין יתר עיסוקיו.

14.2 בסעיף זה – פעילויות שיש בהן משום ניגוד עניינים – בין אם הן תמורת תשלום, או תמורות טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.

14.3 בכל מקרה של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים יפסיק הספק או עובד של הספק או מי מהפועלים מטעמו, לטפל בביצוע השירותים באופן מיידי, ימסור על כך הודעה לאחראי ללא שיהוי ויפעל להסרת ניגוד העניינים. במקרה כאמור, יודיע המשרד לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם. נותן השירותים המשפטי של משרד המשפטים או מי מטעמו, יחליט בנושא ובדרך הטיפול הנדרשת במסגרתו, לרבות על דרך החלפת העובד או מי מהפועלים מטעם הספק והחלטתו תהיה סופית. מכלול ההוצאות, הישירות והעקיפות שיידרשו מהחלפת איש הצוות יהיו על חשבון הספק.

14.4 כל האמור לעיל יחול על הספק, עובדיו וכל הפועלים ומועסקים מטעמו במסגרת השירותים. הספר מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסק על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת סודיות והיעדר ניגוד עניינים המופיעה כנספח ב' להסכם זה.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

15. <u>קבלני משנה</u>

15.1 בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

15.2 האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק, וכל ההתקשרויות של גורמי המשרד בנוגע לעבודות יבוצעו מול הספק ומולו בלבד, מבלי שיש בהם לגרוע, להגביל או לצמצם את חובות הספק כלפי עורך המכרז והמזמינים.

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

16. <u>התמורה הכספית</u>

16.1 התמורה הכספית לה יהיה זכאי הספק בקשר עם ביצוע השירותים בהתאם למסמכי המכרז ובכפוף למילוי התחייבויותיו על-פי הסכם זה, שיעורן ומועדן, כמפורט כדלקמן:

16.1.1 <u>עלות פיתוח מוצרי הדרכה:</u>

א. עלות בגין פיתוח מוצרי הדרכה, בהתאם היא _____ ₪ כולל מע"מ לשעה גלובלית ומגלם בתוכו את כלל הוצאות הספק ללא קשר לתשומות ולמשאבים אותם משקיע הספק בשעת פיתוח הדרכה. <u>**יובהר כי צוות הספק המוצב כדרך קבע במדרשה יסייע וישתתף במהלכי פיתוח ההדרכה אך לא תשולם עבורו כל תמורה נוספת על שעות השתתפותו בפעילויות הנ"ל**</u>;

ב. <u>עלות שעה זאת תכלול בין היתר את</u>: שכר עובדי הספק בכל רמה ומכל דיסציפלינה בין אם הם עובדי הספק ובין אם קבלני משנה הפועלים

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

מטעמו, חומרים, מחשוב, מינהלה, השתתפות בישיבות, נסיעות וחניות וכיוצא באלו;

ג. **<u>אופן התשלום</u>:**

1) עם אישור נציג המשרד את השירות שניתן, יגיש הספק חשבונית מס כחוק באמצעות פורטל ספקי הממשלה כמפורט בסעיף 17.2 להלן;
2) המשרד רשאי לקזז מתשלומיו לזוכה חובות של הספק למשרד;
3) המשרד רשאי לקזז מתשלומיו לזוכה סכומי פיצויים מוסכמים שהוטלו על הספק ע"י נציג המשרד (בהתאם למפורט לעיל בהסכם ההתקשרות).

16.1.2 **<u>מחיר לשירותי ליווי מקצועי ואדמיניסטרציה:</u>**

א. תמחור מרכיב זה יהא על פי תמורה חודשית קבועה, בהתאם למחיר אותו הציע הספק בהצעתו לכל סוג עובד;

ב. להבטחת איכות כוח האדם אשר יועסק על ידי הספק ויוצב במתקן המשרד, קבע המשרד סכומי מינימום אשר אותם יחוייב הספק לשלם לעובדים אלה על פי המפורט להלן:

#	העובד	תמורה חודשית בש"ח כולל מע"מ	הערות
1	**מנהל הפרויקט**		כולל 5 ימי שהות בחו"ל על חשבון הספק (נסיעות, לינה, אירוח). מעבר לכל יום לינה בחו"ל ישולם לזוכה סך של 700 ₪ לא כולל מע"מ לכל יום לינה נוסף.
2	**רכז הדרכה ותפעול**		כולל עד 10 ימי לינה במתקני אירוח ברחבי הארץ על חשבון הספק. מעבר לכל יום לינה נוסף ישולם לזוכה סך של 400 ₪ לא כולל מע"מ לכל יום לינה נוסף.
3	**רכז הדרכה ותפעול חו"ל**		כולל מימון נסיעות ושהות מלאה בחו"ל ללא מגבלה על חשבון הספק (מוערך בכ-20 ימי שהות בחו"ל). בהתאם לחלוקת העבודה בין הרכזים פר תכניות הכשרה, ייתכן וחלק מ 20-ימי שהות בחו"ל של רכז חו"ל יחולקו עם רכז הדרכה ותפעול, והכל בהתאם להחלטת ראש המדרשה.
4	**רכז לוגיסטי**		

ג. המשרד יהיה רשאי אחת לתקופה על פי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק את העתקי תלושי השכר של העובדים הנ"ל. בכל מקרה בו יוברר כי הספק שילם פחות מהנדרש לעיל ינקוט מולו המשרד בכל הסנקציות העומדות לרשותו במסגרת המכרז והסכם ההתקשרות עד להפסקת התקשרות על כל המשתמע;

ד. שכר העובדים הנ"ל יכלול בין היתר את: שכר העובד על פי כל חוק, השכר המינימאלי ברוטו שקבעה המשרד לעובדים אלה במכרז, האמצעים והמשאבים אשר יועמדו לרשותו על ידי הספק לצורך ביצוע עבודתו, נסיעות והסעות, חניות, שהות ולינה במתקני האירוח, המשימות והמטלות להן הוא מחוייב וכיוצא באלו.

ה. המשרד רשאי בהודעה מראש על-פי הנוהל המפורט במכרז בסעיף אסמכתא לתשלום עבור כל עובד לדרוש פלט נוכחות עובד על-פי שעון הנוכחות;

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

ו. כל שעת היעדרות של עובד הספק תקוזז מהתמורה החודשית לאותו עובד לה יהיה זכאי הספק על פי הנוסחה הבאה:

$$\text{עלות שעת קיזוז בש"ח כולל מע"מ} = \frac{\text{תמורה חודשית לה זכאי הזוכה בגין העובד כולל מע"מ}}{\text{182 שעות חודשיות}}$$

ז. **<u>אופן התשלום:</u>**

1) עד ה-5 לכל חודש יגיש הספק את פלט הנוכחות לכל עובד לאישור נציג המשרד. נציג המשרד יאשר או ידחה את פלט הנוחות לתיקונים;
2) עם אישור נציג המשרד את פלט הנוכחות יגיש הספק חשבונית מס כחוק באמצעות פורטל ספקי הממשלה כמפורט בסעיף 17.2 להלן;
3) המשרד רשאי לקזז מתשלומיו לזוכה חובות של הספק למשרד;
4) המשרד רשאי לקזז מתשלומיו לזוכה סכומי פיצויים מוסכמים שהוטלו על הספק ע"י נציג המשרד (בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות).

16.1.3 **<u>מחיר שירותי התפעול</u>**

א. התשלום לביצוע תפעול ההדרכה על ידי הספק יהא על פי **<u>ביצוע בפועל בתוספת של 5% רווח קבלני (עמלה בגין ביצוע הפעילות)</u>**. כלומר, המשרד ישלם לספק עבור תכולת הביצוע בעת קיום פעילות ההדרכה (כגון: מס' משתתפים שהגיעו בפועל לפעילות ההדרכה, מס' סועדים וכדומה);

ב. הספק יידרש להגיש למשרד את כלל האסמכתאות והחשבונות בהם חויב לצורך ביצוע תפעול ההדרכה. התשלום יבוצע אל מול סך החשבוניות שתוצגנה ("**גב אל גב**");

ג. יובהר כי לא תשולם לזוכה כל תמורה בכל מקרה של תוספת בהיקף פעילות אשר לא אושרה מראש על ידי נציג המשרד.

ד. **<u>אופן התשלום:</u>**

1) עם אישור נציג המשרד את ביצוע פעילות התפעול, יגיש הספק חשבונית מס כחוק באמצעות פורטל ספקי הממשלה כמפורט 17.2 להלן;
2) המשרד רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה חובות של הספק למדרשה;
3) המשרד רשאית לקזז מתשלומיו לזוכה סכומי פיצויים מוסכמים שהוטלו על הספק ע"י נציג המשרד (בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות);

ה. **<u>ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה:</u>**

ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה יתאפשר למדרשה עד שבוע קלנדרי טרם המועד המתוכנן. בטווח שבוע זה לא ישולם כל פיצוי לזוכה בגין התארגנותו לביצוע התפעול.

כל ביטול יידרש לאישור מראש ובכתב של נציג המשרד.

להלן טבלת דמי ביטול להם יהיה זכאי הספק בכל מקרה של ביטול מלא או חלקי של פעילות תפעול ההדרכה:

#	טווח ימי הביטול בימים קלנדריים טרם המועד המתוכנן לביצוע פעילות ההדרכה	אחוז פיצוי מערך הפעילות שבוטלה
1	3-6	1%
2	1-3	5%
3	ביום הפעילות עצמו	7%

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

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

17. <u>כללי תשלום</u>

17.1 כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי המשרד האוצר, כפי שמתפרסמים מעת לעת.

17.2 לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש דוח ביצוע (כמפורט בנספח י' למכרז) חשבון באמצעות פורטל הספקים, המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המשרד, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק. יודגש כי, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

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

17.2.2 צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

17.2.3 אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.

17.2.4 על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

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

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

17.5 המשרד יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, המשרד יהיה רשאי לבקש כל אסמכתא ומידע נוסף שיידרש בהתאם למפורט לעיל, ולהנחיות החשב הכללי. אם נציג המשרד לא יאשר ביצוע עבודה שנעשתה על-ידי הספק או יאשר כי בוצעה באופן חלקי בלבד, יתבצע התשלום בהתאם לקביעתו של נציג המשרד.

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

17.7 הצמדה - כללי ההצמדה כפופים להוראת התכ"ם 7.3.2 באתר משרד האוצר, הסכומים בהתקשרות לא יוצמדו אלא אם נכתב במפורש אחרת. איחור בהגשת החשבון או חשבונית כאמור לעיל או איחור בהשלמת ביצוע משימה או שלב שנקבע בהוראה לביצועה שנגרם בגינו של הספק, לא יזכה את הספק בהצמדה בכל הנוגע לתקופה האיחור.

17.8 למען הסר ספק: המשרד לא ישלם בגין פעילות כלשהי, שתתבצע ללא שניתן אישור מראש ובכתב של נציג המשרד לביצועה של אותה פעילות, ככל שאישור כזה נדרש בסעיף כלשהו במכרז זה ובהסכם. המשרד לא ישלם לספק סכום נוסף מעבר לסכום, שאושר על ידו.

18. <u>שימוש בתוכנות</u>

18.1 הספק מצהיר כי כל התוכנות בהן הוא יעשה שימוש לצורך הסכם זה הן בבעלותו או יש ברשותו הסכם חוקי ותקף או רישיון המתיר לו להשתמש בהן לצורך ביצוע השירותים על-פי הסכם זה,. כמו כן, מצהיר הספק כי בעת ביצוע השירותים על כל מרכיביה, לא הפר או יפר זכויות יוצרים או פטנט או סוד מסחרי כלשהו ולא יפגע בזכות כלשהי של צד ג'.

18.2 הספק, על חשבונו, יגן על המשרד מפני כל תביעה לפיה מפירה אחת התוכנות בהן ישתמש בעת ובגין ביצוע השירותים, פטנט או זכות קניינית או כל זכות אחרת, וכן ישלם סכומי ההוצאות, הפיצויים ושכ"ט עו"ד שייפסקו בתביעות אלה לחובת המשרד. הספק יעשה, כמיטב יכולתו, להחליף על חשבונו את התוכנה המפרה בתוכנה אחרת שאינה מפירה זכויות יוצרים או פטנטים או זכות קניינית או כל זכות אחרת ואם אין

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

כזו, יפצה הספק את המשרד על-ידי זיכוי המשרד בסכום ששולם עבור התוכנה המפרה.

18.3 כל האמור לעיל יחול על הספק, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירותים.

19. <u>פעילות הספק במכרז בעת חירום</u>

א. בעיתות חירום על המשרד מוטלת החובה להמשיך ולספק את השירותים החיוניים וכן שירותים נוספים הנגזרים ממצב החירום.

ב. מצב זה מצריך התקשרויות הנדרשות בדחיפות למדרשה.

ג. מצב החירום יכול גם לגרום למצב בו אין באפשרותם של חלק מהספקים החתומים על הסכמי התקשרות לספק את השירותים הניתנים בשגרה גם בשעת חירום.

ד. הספק יספק את השירותים המבוקשים במכרז בכל עת, לרבות בשעת חירום, בתנאי הספקה כפי שנקבעו בהסכם ההתקשרות.

ה. הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות המקנה זכות לנציג המדרשה לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.

20. <u>אחריות לנזקים, שיפוי</u>

20.1 מוצהר ומוסכם בזה כי הספק מקבל על עצמו לשאת אופן בלעדי בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא שיגרם למשרד, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשיו או מחדליו שלו או של מי מעובדיו או של מי משלוחיו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת פעולתם על-פי הסכם זה ועל-פי כל דין.

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

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

20.4 הספק מתחייב לשלם ולשפות את המשרד או מי הפועל מטעמו באופן מלא בגין כל דרישה או תביעה הנובעת ממעשה או מחדל של הספק (מצד עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המשרד או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר), לרבות תביעה לתשלום כספים, או בגין כל הוצאה, שתופנה אל המשרד, או מי הפועל מטעמו, בקשר עם מעשה או מחדל הספק בביצוע חיובי

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

הספק על-פי הסכם זה או הנובע ממנו, במישרין או בעקיפין, לרבות שכר טרחה והוצאות בקשר עם הליך שהמשרד או מי הפועל מטעמו יהא צד לו.

ההתחייבות לפי סעיף קטן זה, הינה בלתי חוזרת ותעמוד בתוקפה לגבי השירות שסופק על-ידי הספק לאחר סיום תוקפו של הסכם זה ללא הגבלת זמן. חתימה על הסכם זה כמוה כחתימה על כתב התחייבות לשיפוי.

20.5 המשרד יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה.

20.6

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

21. <u>ביטוח על-ידי הספק</u>

21.1 הספק ימציא למשרד תוך שבעה ימים משליחת הודעת הזכייה אליו את האישור על קיום הביטוחים כמפורט בנספח ג' להסכם זה.

22. <u>עובדי הספק:</u>

22.1 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם בזה על הצדדים כי הספק פועל במסגרת הסכם זה כמציע עצמאי בלבד. קיומה של מסגרת זו דווקא מהווה תנאי מוקדם מבחינת המשרד לפעולתו של הספק על-פי ההסכם ועל בסיס זאת נקבעה התמורה בין הצדדים.

22.2 מוצהר ומוסכם בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת עפ"י הסכם זה לפקח, להדריך או להורות לספק או למי מטעמו במסגרת התקשרות זו – אלא אמצעי להבטחת הוראות הסכם זה במלואן.

22.3 בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין המשרד לבין הספק או מי מעובדיו או מי משלוחיו. לא הספק ולא מי מעובדיו או מי משלוחיו יהא זכאי לקבל מהמשרד פיצוי או הטבות או זכויות כלשהן הנובעות מיחסי עבודה, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.

22.4 הספק לבדו יהא חייב לשאת בכל התשלומים או ההוצאות לעובדיו מכל סוג ומין שהוא. הספק או קבלני המשנה מטעמו יהיו היחידים והבלעדיים כלפי העובדים, או קבלני המשנה שלהם, או מי מהם בגין כל אחריות, חובה או חבות שמעביד חב או עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו - לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, בתשלומים לביטוח לאומי, ניכויי מס הכנסה או מיסים או היטלים אחרים מכל סוג שהוא, שכר עבודה כמשמעותו בחוק הגנת השכר, תשי"ח - 1958, פיצויי פיטורין כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג - 1963, תשלומים כלשהם בגין חופשה שנתית או על-פי חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951, תשלומים והפרשות לקופות גמל או קרנות ביטוח כלשהן, וכל תשלומים והטבות סוציאליות מכל מין וסוג שהוא על-פי כל דין, חוזה וחוזה קיבוצי, וכל תשלומים על-פי חליפיהם של החוקים האמורים וכל דין שיבוא בנוסף להם או במקומם.

22.5 כמו כן, הספק המציע מתחייב לעמוד בחוקי השירותים ותקנותיהם במהלך תקופת ההתקשרות הספק מתחייב לשלם לעובדים המועסקים על-ידו בקשר לביצועו של

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

הסכם זה כל תשלום או זכות המגיעים להם על-פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם וכן על-פי הוראות הסכם זה.

22.6 ולרבות ומבלי לגרוע מן האמור לעיל בהתאם לחוקים המפורטים להלן:

א. חוק שירות התעסוקה, תשי"ט - 1959.
ב. חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976
ג. חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1950
ד. חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954
ה. חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו – 1996
ו. חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1953
ז. חוק החניכות, תשי"ג – 1953
ח. חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט – 1949
ט. חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה – 1995
י. חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987
יא. חוק הגנת השכר וכל חקיקה הנוגעת לזכויות עובדים.

22.7 המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.

22.8 אם, למרות האמור לעיל, יחוייב המשרד או תחויב המדינה בתשלום שכר של אחד מעובדי קבלן או בתשלום פיצויים או סכום כלשהו לספק או למי מעובדיו, מתחייב הספק לשפות ולפצות את המשרד או את המדינה על כל ההוצאות והעלויות הנובעות מכך, בין אם היה צד להתדיינות הנוגעת בדבר ובין אם לאו.

22.9 מוסכם בזאת במפורש כי המשרד/המדינה לא יישא/תישא בתשלום, הוצאה, אובדן או נזק מכל סוג שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו בעת או עקב ביצוע הוראות הסכם זה או בעת או עקב ביצוע הוראות שניתנו על פיו מכל סיבה שהיא, זולת אם אותה חובה או תשלום פורטו במפורש בהסכם זה או כלולים במפורש בתשלומים שהתחייב המשרד לשלם לזוכה על פי הסכם זה.

אם, למרות האמור לעיל, יחויב המשרד או תחויב המדינה לשלם פיצוי או פיצויים או סכום כלשהו לספק או למי מטעמו לרבות עובד כלשהו שלו, הנובעים מיחסי עבודה, מתחייב הספק לשפות ולפצות את המשרד או את המדינה על כל ההוצאות שיגרמו להם, בין אם היו צד להתדיינות הנוגעת בדבר ובין אם לאו.

23. <u>הפסקת ההתקשרות</u>

23.1 המשרד יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 60 יום על הפסקת ההתקשרות בגין אי ביצוע ההסכם לשביעות רצונו של המשרד, או מכל סיבה אחרת, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

23.2 המשרד יהיה רשאי לתת הודעה על הפסקת ההתקשרות כאמור גם מבלי לפרש ולנמק את החלטתו. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המשרד בקשר עם הפסקת פעולתו כאמור.

23.3 תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המשרד. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

23.4 הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, בין אם כהחלטה של המשרד, כתוצאה מהפרה של הספק או מכל סיבה שהיא, ישלם המשרד לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת השירותים, ובגינם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה. מוסכם ומוצהר כי למעט התמורה הנזכרת בסעיף זה לא תהא לספק כל תביעה או דרישה כספית או אחרת כלפי המשרד בקשר עם הפסקת פעולתו על-פי הסכם זה או הנובע ממנה. במקרה כאמור רשאי המשרד להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

23.5 מוסכם בזה כי היה ותופסק ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, ידאג הספק להעמיד לרשות המשרד בצורה מסודרת ועניינית את המידע והנתונים שבידיו בקשר עם ביצוע השירותים ולפעול ככל שיידרש באופן ובדרך שיאפשרו למדרשה להמשיך בביצועה ללא עיכוב. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יעביר הספק למדרשה כל מידע הנמצא ברשותו בהקשר לעבודה. כל המידע יועבר למדרשה או לצד שלישי עליו תורה המשרד בלוח זמנים קצר ובצורה מסודרת, בהתאם להנחיות המשרד. כל זאת, ללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע והנתונים האמורים הנם קניינו הבלעדי של המשרד.

23.6 מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המשרד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

23.6.1 אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

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

23.6.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

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

אם יורשע הספק או מי ממנהליו בעבירה פלילית או יוגש נגד מי מהם כתב אישום פלילי לבית המשפט או תפתח נגד מי מהם חקירה פלילית. עבירה פלילית לעניין זה תכלול עוונות ופשעים בלבד ;אם ימצא כי הספק, עובדו, או מי מטעמו, העביר מידע השייך למדרשה לגורם שלישי מבלי שקיבל מראש ובכתב את אישורם של הגורמים המוסמכים לכך מטעם המשרד ;אם הספק לא קיים, לגבי עובדים שיועסקו על ידיו על מנת לבצע את השירותים לפי ההסכם, אחר האמור בחוקי העבודה, וכן אחר האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות או כל הסכם קיבוצי שנערך והוא בר-תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יוארכו, או יתוקנו בעתיד לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה.

23.6.6 על הספק להודיע מידית למשרד על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

24. סיום התקשרות

24.1 30 ימים טרם סיום הסכם ההתקשרות מתחייב הספק היוצא לבצע חפיפה מלאה עם הספק הנכנס אשר ייבחר על ידי המשרד במכרז חדש.

24.2 תקופת החפיפה תימשך 30 ימים ותכלול מסירה מלאה של כל המידע הדרוש לספק הנכנס לצורך תפעול מידי ושלם של השירותים נשוא המכרז.

24.3 תנאי מחייב לביצוע התשלום האחרון לספק היוצא הינו קיומה של החפיפה לשביעות רצון מלאה של המשרד והגשת דוח פעילות סופי, מבוקר ומאושר על-ידי מנהלת ההתקשרות מטעם המשרד.

25. <u>הפרת ההסכם</u>

25.1 הפרה יסודית של ההסכם – אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):

- הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; בעלות וזכויות יוצרים; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- חריגות משמעותיות מפרטי ההתקשרות המבוקשים במכרז;
- אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- הפעלת קבלן משנה בניגוד להוראות במכרז וההסכם, לרבות הפרת סעיף 15.4.8 לפרק ג' של המכרז, הנוגע לקבלת עמלה או תמורה מספקי משנה;
- אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

25.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו, **להפסיק מיידית** את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המשרד לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

25.3 הפרת הסכם שאינה יסודית -

- מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, יאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המשרד, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המשרד בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהי רשאי המשרד לפעול בהתאם למפורט להלן בסעיף זה.
- ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:
  - המשרד יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 45 יום על הפסקת ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
  - נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למשרד.
  - בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המשרד לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, או להפסיק את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

26. <u>קיום ההסכם בתום לב ובנאמנות</u>

הצדדים מתחייבים בזה האחד כלפי השני לקיים ההסכם על הוראותיו וקביעותיו והנובע מהן תום לב ובנאמנות תוך הקפדה ושמירה על הוראות ההסכם.

27. <u>ערבות ביצוע דיגיטלית</u>

27.1 כבטחון למילוי התחייבויותיו של הספק על-פי הסכם זה מתחייב הספק להמציא עובר לחתימה על הסכם זה, ערבות דיגיטלית, בגובה של 5% משווי ההתקשרות הכספית עם הספק (הצעת המחיר של הספק למכרז) למשך תקופת ההתקשרות בתוספת של 90 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות. הערבות תונפק על ידי בנק או חברת ביטוח בהתאם להוראות המפורטות ב<u>הוראת תכ"ם " 7.3.3ערבויות</u>." במידה והמשרד יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות„ יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל 90 -יום לאחר תום תקופת ההתקשרות .

27.2 המשרד רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. במידה והספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המשרד לחלט את הערבות בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי .

27.3 גוף סטטוטורי ,חברה ממשלתית ,חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח ולתנאים המפורטים ב<u>הוראת תכ"ם " 7.3.3ערבויות</u>."

27.4 במהלך תקופת ההתקשרות או תקופת המעבר רשאי המשרד לפי שיקול דעתו הבלעדי להפחית את סכום ערבות הביצוע לסכום נמוך יותר כפי שיקבע על ידו.

27.5 לאחר תום התוקף של הערבות ,ככל שהיא לא חולטה ,יחזיר המשרד את הערבות לספק.

27.6 הערבות תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי בנק או חברת ביטוח אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ב' להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות ולהוראת תכ"ם 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

27.7 אין בכל האמור לעיל כדי לשחרר את הספק ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על-פי הסכם זה ואין בו כדי להטיל על המשרד חובה כלשהיא.

27.8 הערבות תשמש להבטחת מילוי תנאי הסכם זה בידי הספק ואכיפתם, וכן לפיצוי ולשיפוי המשרד על כל נזק, תשלום, אובדן, הפסד או הוצאה שנגרמו או שעלולים להיגרם למשרד - בין במישרין ובין בעקיפין - עקב אי מילוי תנאי ההסכם כולם מקצתם, במועדיהם ובמלואם או עקב ביטול ההסכם, הגבלתו או התלייתו.

27.9 בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, רשאי המשרד לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, אם נגרם לה נזק עקב אי מילוי תנאי ההסכם, המשרד רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, עד גובה הסכום הנקוב בה, ובלבד שהתרתה בספק כי אם תוך התקופה שקבועה בהתראה, לא יתקן הספק את המעשה או המחדל נושא ההתראה תחולט הערבות, כולה או מקצתה. חולטה כל הערבות או חלק ממנו, ימציא הספק ערבות

חדשה או ישלים את יתרתה עד גובה סכום הערבות המקורי מיד עם דרישה מאת נציג המשרד.

27.10 אי השלמת סכום הערבות כאמור יהווה הפרה מהותית של תנאי ההסכם והמשרד רשאי - בלי לגרוע מסמכותה לבטל את ההסכם להגבילו או להתלותו - לחלט כל יתרה מסכום הערבות.

27.11 אין בכל האמור לעיל, לרבות בגביית כל סכום על-פי הערבות, כדי לשחרר את הספק ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על-פי הסכם זה ואין בו כידי להטיל על המשרד חובה כלשהי ו/או כדי להגביל או להורות בכל צורה שהיא על היקף התחייבויותיו ואחריותו של הספק

27.12 לפי הסכם זה או על-פי כל דין ו/או על היקף הנזקים ו/או ההוצאות שנגרמו למשרד עקב הפרת ההסכם מצד הספק.

28. חילוט הערבות

28.1 מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המשרד עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למשרד מהספק, ובכלל זה:

א. נגרמו למשרד הפסדים עקב עיכוב, השהייה או אי עמידה של הספק במועדים שנקבעו במכרז או לביצוע משימה.

ב. לא נעשה כיסוי ביטוחי כפי הנדרש על-פי סעיף 18 להסכם, או שהכיסוי הביטוחי האמור, בוטל, הותלה או הוגבל.

ג. הספק אינו עומד בדרישות הטכניות וטיב השירות או שהספק מפסיק, מתלה או מגביל את ביצוע השירותים בניגוד להוראות אלה.

ד. הספק מפר בהתמדה או בזדון אחד מההוראות, התנאים או הדרישות של ההסכם.

ה. הוגשה נגד המדינה תביעה או דרישה לתשלום פיצוי ונזק בשל הפרת תנאי ההסכם, בשל ביצוע לקוי של ההסכם או בשל ביטול ההסכם, וכן אם נגרמו למדינה הוצאות עקב תביעה או דרישה כאמור.

ו. נגרמו למשרד הוצאות או נזקים עקב ביטול ההסכם.

ז. הספק לא השלים את דמי הערבות כאמור בסעיף קטן ה' לעיל.

ח. הגיע לידי המשרד מידע שלפיו הספק לא משלם לעובדיו המועסקים בקשר עם יישום הסכם זה את כל זכויותיהם על פי דיני העבודה וההסכמים הקיבוציים החלים עליהם, והספק נמנע מלספק הסבר המניח את הדעת בעניין זה. כמו כן, יהא רשאי המשרד לחלט את הערבות, אם יסרב הספק להעביר מידע ומסמכים בנוגע לעניין זה לרבות – תלושי שכר, טפסי 106 וספריו.

28.2 המשרד רשאי לחלט את הערבות לפי חלק זה אף בשל הפרה צפויה של תנאי ההסכם או סיכול תנאי ההסכם המצדיקים, לפי שיקול דעתה חילוט מוקדם של הערבות.

28.3 המשרד רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, עד גובה הסכום הנקוב בה, ובלבד שהתרתה בספק כי אם תוך התקופה שקבועה בהתראה, לא יתקן הספק את המעשה או המחדל נושא ההתראה תחולט הערבות, כולה או מקצתה. חולטה כל

הערבות או חלק ממנו, ימציא הספק ערבות חדשה או ישלים את יתרתה עד גובה סכום הערבות המקורי מיד עם דרישה מאת נציג המשרד.

28.4 אי השלמת סכום הערבות כאמור יהווה הפרה מהותית של תנאי ההסכם והמשרד רשאי - בלי לגרוע מסמכותה לבטל את ההסכם להגבילו או להתלותו - לחלט כל יתרה מסכום הערבות.

28.5 אין בכל האמור לעיל, לרבות בגביית כל סכום על-פי הערבות, כדי לשחרר את הספק ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על-פי הסכם זה ואין בו כידי להטיל על המשרד חובה כלשהי או כדי להגביל או להורות בכל צורה שהיא על היקף התחייבויותיו ואחריותו של הספק לפי הסכם זה או על-פי כל דין או על היקף הנזקים או ההוצאות שנגרמו למדרשה עקב הפרת ההסכם מצד הספק.

28.6 חילוט הערבות, כולה או מקצתה, אין בו כדי לגרוע מכל סמכות הקיימת למדרשה על-פי ההסכם ובכלל זאת סמכותה לבטל את ההסכם.

28.7 חילוט הערבות כולה או מקצתה, אין בו כדי לגרוע מזכותה של המשרד לתבוע בכל דרך אחרת מאת הספק תשלום נזקים שהוא חב בכיסויים לפי הסכם זה או להשתמש בסעדים אחרים הנתונים לה לפי כל דין.

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

28.9 ככל שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המשרד, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המשרד יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למשרד.

28.10 לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המשרד ולשיקול דעתי הבלעדית, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

28.11 רכש מספק חלופי –

28.11.1 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, במידה וכתוצאה מהפרת הסכם שירות הנדרש למשרד אינו זמין מהספק לשביעות רצון המשרד, ירכוש אותו המשרד מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

29. <u>קיזוז ועכבון</u>

29.1 מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה או על פי כל דין, למשרד תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המשרד והמזמינים רשאים לעכב תחת ידם כל סכום שהם חייבים לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי אחד מהם.

29.2 לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המשרד או משרד כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.

30. <u>תרופות מצטברות</u>

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

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

31. <u>פתרון המחלוקות</u>

31.1 במקרה של אי הסכמה בין הצדדים להסכם בנושא הקשור לבצוע השירותים על-פי ההסכם, יעלו הצדדים את אי ההסכמה האמורה בישיבת עבודה בין נציגיהם. ההכרעה הסופית נתונה להחלטת נציג המשרד.

32. <u>סמכות השיפוט</u>

32.1 סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או בקשורים בהסכם זה תהיה לבתי המשפט המוסמכים ב- ירושלים בלבד, ויחול עליהם החוק הישראלי.

33. <u>הוראות כלליות</u>

33.1 כל ויתור או אורכה או הנחה או הימנעות או שיהוי מצידו של המשרד במימוש זכות מזכויותיה על-פי ההסכם לא תהא בת תוקף או בעלת משמעות אלא אם כן נעשתה ונחתמה בכתב כדין על-ידי מורשי החתימה מטעם המשרד. ויתר המשרד על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא יראה הוויתור כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראות אחרות זולת אם נעשה הוויתור בהתאם לאמור בסעיף קטן זה.

33.2 לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון לחוזה זה או לחלק ממנו לרבות המועדים הנקובים בהסכם זה, אלא אם יהא נעשה מראש ובכתב, וכן נחתם כדין על ידי נציגיהם המוסמכים של הצדדים להסכם זה. נציגי המדינה המוסמכים הינם מורשי החתימה של נציבות שירות המדינה.

33.3 מוסכם בין שני הצדדים כי הימצאותם של העובדים בכל חלק של האתר לצורך ביצוע השמירה על ידם לא תתפרש לכל צורך שהוא, כמסירת ההחזקה באתר וכל צד יהיה מנוע ומושתק מלטעון כי ע"י הסכם זה נמסרה לקבלן ההחזקה באתר או בחלק ממנו ולכל צורך

או דין שהוא. מוסכם במפורש כי הוראות חוק השומרים, התשכ"ז-1967 לא יחולו על ההתקשרות הנוצרת מכוח הסכם זה.

33.4 עוד מוסכם בין הצדדים, כי הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובד לחתימתו של הסכם זה.

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

34. <u>פרשנות</u>

למען הסר ספק, לרבות הסתמכות על מצגים שנעשו בעת המפרט קובעים הצדדים כדלקמן:

34.1 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם על-ידי הצדדים ואת היחסים המשפטיים ביניהם והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם.

34.2 כותרות הסעיפים בהסכם זה הוכנסו לשם נוחות בלבד ולא יהיה להם כל תוקף או משקל בפירוש ההסכם.

34.3 כל שינוי בתנאי הסכם זה או כל פרשנות של סעיף בהסכם מחייבים את אישורם בכתב של נותן השירותים המשפטי למדרשה ושל חשב המשרד (או מי מטעמם), זאת נוסף על כל הליך הנדרש בעניין זה על-פי הסכם זה או על-פי חוק נכסי המדינה, התשי"א-1951.

35. <u>כתובות הצדדים והודעות</u>

35.1 כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור מסירה, או לאחר 24 שעות ממועד השליחה. כתובת הדוא"ל של המשרד תימסר לספק במעמד החתימה על ההסכם כנספח להסכם זה.

35.2 לצד זאת, מוסכם ומוצהר בזה בין הצדדים כי כל הודעה שתשלח מצד אחד להסכם זה לצד האחר בדואר רשום על-פי הכתובות הרשומות להלן תחשב כאילו נתקבלה בתעודתה תוך 72 שעות ממועד שליחתה כאמור. הודעה שנמסרה ביד תחשב כשנתקבלה במועד המסירה.

35.3 משלוח דואר פיסי על פי הסכם זה יהיה לכתובות הבאות:

המשרד: נציבות שירות המדינה, קפלן 2 ירושלים.

המציע: _____ .

ולראייה באו הצדדים על החתום:

ביום _____ חודש _____ 2023

<u>בשם המשרד</u> **<u>בשם הספק</u>**

_____ _____

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

נספח א' להסכם - הצהרה לשמירה על סודיות

מכרז פומבי מס. 00/2023, למתן שירותי פיתוח הדרכה ותפעול עבור המדרשה למנהיגות, ממשל וניהול

(להלן – "המכרז")

הספק יחתים את עובדיו וקבלני המשנה ועובדיהם על התחייבות זו

הצהרה לשמירה על סודיות, שנערכה ונחתמה ב_____ ביום _____ בחודש _____ שנת_____,

על ידי _____ת.ז. _____מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין;

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"השירותים" – כמפורט במכרז.

"עובד" -כל אחד מעובדי הזוכה אשר באמצעותו יינתנו השירותים למדרשה.

"מידע" -כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכנית, תכתובת, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הזוכה או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר ע"י המדרשה, כל גורם אחר או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

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.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותיי 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: _____

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

נספח ב' – אישור על קיום ביטוחים

הספק מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל - נציבות שירות המדינה כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות וסכומי הביטוח לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

א. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו, בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים. הביטוח יורחב לכסות את אחריותו של המבוטח כלפי עובדיו בעת שהותם הזמנית מחוץ לגבולות המדינה.

ב. גבולות האחריות לא יפחתו מ – 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים. הביטוח יורחב לכסות את אחריותו של המבוטח על פי כל דין בגין נזקים שייגרמו בחו"ל ע"י אנשים הנשלחים מטעמו מחוץ לגבולות המדינה.

ב. גבול האחריות למקרה ולתקופה - בגין נזקי גוף ורכוש לא יפחת מ – 8,000,000 ₪.

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

ד. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

ה. כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהיא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל.

ו. המשתתפים בפעילויות לרבות רכושם ייחשבו צד שלישי.

ז. רכזים, מרצים, מנחים, מאמנים, מנטורים ובעלי תפקיד נוספים אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.

ח. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוחים נוספים:

הספק ידאג ויוודא כי -

א. **מקום / מקומות קיום הפעילויות, סדנאות, ההרצאות, סיורים, קורסים והדרכות** – המקומות בהם יתקיימו הפעילויות, כולל תכולתם מבוטחים בביטוח אש מורחב בערכי כינון. ביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה ועובדיהם, וכן כלפי המשתתפים בפעילויות. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

ב. **בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה** יציגו ביטוחים מתאימים לגבי פעילותם בגבולות אחריות סבירים, כולל ביטוח **אחריות כלפי צד שלישי**, וביטוח **חבות מעבידים** כלפי עובדיהם, ביטוח **אחריות מקצועית וביטוח חבות המוצר** (ככל ורלוונטיים), וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. הביטוחים יורחבו לשפות את מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם ויכללו ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם וכן כלפי המשתתפים בפעילויות, אולם וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

ג. **ביטוח רפואי / ביטוח נסיעות לחו"ל –**

בכל יציאה לחו"ל ירכוש הספק עבור עובדיו וגורמים נוספים מטעמו ביטוח נסיעות לחו"ל כמקובל הכולל שירותי אשפוז בבית חולים, הרחבת קורונה לרבות קיצור או ביטול נסיעה עקב קורונה, מימון שהות משתתף שחלה בחו"ל לרבות מלווה ככל ונדרש, עד להחלמתו והמשך טיפול בארץ, הוצאות רפואיות שאינן במסגרת אשפוז, מטען אישי וכיסוי הוצאות נוספות כמקובל בביטוח כזה בגבולות אחריות סבירים.

4. <u>כללי</u>

בפוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל –נציבות שירות המדינה,** בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב נציבות שירות המדינה.

ג. המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

ד. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח ביט, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים.

א. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - נציבות שירות המדינה להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה, בתוקף.

ב. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק לנציבות שירות המדינה עד למועד חתימת ההסכם. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות לנציבות שירות המדינה לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

ג. מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם בא/ים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצג/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בנספח זה לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו כנדרש לעיל.

ד. מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפי בנספח זה ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף א' שבנספח זה. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

ה. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - נציבות שירות המדינה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - נציבות שירות המדינה או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ו. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכוני רכוש וחבות לרבות גוף ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

ז. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – נציבות שירות המדינה, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

ח. אי עמידה בתנאי נספח זה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

8 נספח ט': מפרט פעילויות המדרשה

עקרונות וקווים מנחים לעיצוב ויישום פעילויות המדרשה

8.1 כללי

8.1.1 הנספח

מטרת נספח זה היא לפרט ככל הניתן אודות הנחות היסוד של פעילויות המדרשה, הרציונל, המטרות, תפיסת ההפעלה, תפקידי צוות הזוכה, סגל המדרשה ומנגנוני הבקרה המבוקשים.

(הנספח מנוסח בלשון זכר אך הכוונה היא לנשים וגברים כאחד)

8.1.2 רקע

בתאריך 30.6.13 התקבלה החלטת ממשלה מספר 481 לפיה אימצה הממשלה את המלצות ועיקרי דוח ועדת הרפורמה בניהול ההון האנושי בשירות המדינה (להלן - "**הרפורמה**").

במסגרת החלטה זאת, הוגדר כי תוקם המדרשה הלאומית למנהיגות, ממשל וניהול (להלן – "**המדרשה**") שתעסוק בהכשרת הסגל הניהולי הבכיר בשירות הציבורי ובהכנתו לאתגרים הרבים שטומנים בחובם ההווה והעתיד.

הקמת המדרשה נשענת בין השאר על הנחות היסוד להלן.

8.1.3 הנחות יסוד

- המגזר הציבורי הוא בעל פוטנציאל גדול לקידום החברה והמדינה;
- היכולת הביצועית של המגזר הממשלתי למתן מענה מיטבי לאתגרי החברה והכלכלה הישראלית בהווה ובעתיד, מבוססת במידה רבה על המסוגלות ועל היכולת של שכבת הניהול הבכירה של משרתי הציבור (Senior Civil Servants);
- בהתאם לזאת, קיימת חשיבות רבה לפתח ולהעצים את יכולות הניהול בשירות הציבורי ככלל ובשירות המדינה בפרט, באמצעות הדרכה, ליווי ופיתוח הסגל הבכיר, עתודות הניהול וקבוצות הובלה סביב סוגיות מערכתיות;
- המדרשה, אמונה על הבניית מסוגלות המנהלים הבכירים להשפיע, להוביל ולהנהיג שינויים, מקנה לבכירים את הידע וההדרכה הנדרשת לחיזוק ופיתוח יכולות להתמודדות עם אתגרי הניהול והאחריות הנגזרת מכהונה במשרות הסגל הבכיר בשירות המדינה, מלווה את המנהלים הבכירים בתהליכי ניהול שונים, תוך ייזום ועידוד שיתופי פעולה חוצי משרדים ומגזרים, וכן תוך חיזוק האתוס והטמעת ערכי היסוד של השירות הציבורי בקרב המנהלים. בתוך כך, מכוונת המדרשה ליצירת קהילה פעילה, יוזמת ויוצרת של בכירי שירות המדינה שיהיו מחויבים לצרכי הציבור בישראל ולעתיד החברה והמדינה;

- הפעילות במדרשה נגזרת בהתאם לאתגרים המקצועיים העולים מהערכת מצב שנתית של גופי מטה מרכזיים בתוך שירות המדינה השותפים למדרשה וכן בהתאם לצרכים העולים מהפעילות השוטפת של משרדי הממשלה.

8.1.4 היגיון מארגן/רציונל פעילויות המדרשה לשנים הקרובות

מאז הקמתה של המדרשה ב- 2015 הפעילה המדרשה במסגרת שלב ה'הזנק' מגוון פעילויות בחתך הבא:

- הכשרות יסוד המיועדות לעתודה לסגל הבכיר המוביל וכן לסגל הבכיר בהן השתתפו כ-400 מנהלות ומנהלים;
- תכניות מקצועיות עבור אוכלוסיות ייעודיות כגון סמנכ"לי תכנון ותקצוב, משאבי אנוש, מערכות מידע וכד' בהן השתתפו כ- 460 מנהלות ומנהלים;
- סדנאות מקצועיות ממוקדות לסגל בכיר ולתעודה לסגל הבכיר בהן השתתפו כ-3000, מנהלות ומנהלים;
- מפגשי קהילה, למידות עמיתים, מנטורינג ופעילויות העשרה נוספות בהם השתתפו כ-200 מנהלות ומנהלים;
- כעת, המדרשה בשלה לעבור לשלב המיסוד הבא - היותה **'בית לסגל הבכיר'**.

המציאות המורכבת בה פועלים בשלוש השנים האחרונות מנהלים בכירים בשירות המדינה בישראל היא של 'שטח כאוטי' - שילוב לא סדיר של משברים מסוגים שונים המעורבבים, צמודים ומשפיעים האחד על השני.

הסמיכות והערבוב בין המשברים וכן חוסר הוודאות הקיצוני, המחסור במשאבים, וכן מבנה המערכת שלא תמיד מקל על קידום מדיניות, מקשים מאוד על מנהלים בכירים להוביל שינויים בתוך הסביבה בה הם פועלים ועליה הם מעוניינים להשפיע.

בהינתן מציאות זאת, המדרשה מבקשת לשמש כ**'בית לסגל הבכיר'** התומך באמצעות פעילויות הכשרה, פיתוח וליווי במנהלות ובמנהלים בכירים בשירות המדינה על בסיס המטרות, היעדים, ומגוון הפעילויות שיפורטו בנספח זה להלן.

8.2 מטרות ויעדים

8.2.1 מטרות העל ל'בית של הסגל הבכיר'

- **פיתוח והעצמת תחושת המסוגלות והחוסן הניהולי של מנהלות ומנהלים בשירות המדינה בהובלת שינויים ובהתמודדות עם אתגרי הניהול הנוכחיים והעתידיים;**
- **חיזוק הראייה האסטרטגית והמערכתית של מנהלות ומנהלים בשירות המדינה, בדגש על קידום שיתופי פעולה בין-משרדיים ובין-מגזריים;**
- **יצירת 'קבוצות הובלה' לומדות ושותפות לעשייה הממשלתית.**

8.2.2 היעדים הנגזרים ממטרות העל

- הקניית ידע וכלים הנוגעים ל**מומחיות מנגנון** בתוך שירות המדינה ול**מיקודי הממשלה** השונים המחייבים שיתופי פעולה חוצי יחידות, משרדים ומגזרים;
- **היכרות עם סביבת העבודה המורכבת** בה פועל מנהל בכיר להובלת תהליכים ושינויים בשירות המדינה בפרט ובמרחב הציבורי בכלל כגון, שלטון מקומי, מגזר שלישי (חברה אזרחית), מגזר פרטי, תקשורת וציבור;
- בחינת סוגיות ושיטות ניהול שונות, בדגש על **אופני ניהול חדשניים ויצירתיים** ובתוך כך בחינה ביקורתית של תפקיד המנהל והמנהיג בשירות הציבורי (לרבות **בתנאי חוסר ודאות, חוסר סמכות פורמאלית, מצבי משבר מתמשך** וכד');
- הקניית יכולות **הסתגלות למציאות משתנה** ולתרבות ארגונית מורכבת; הבנת החשיבות בחידוש ושינוי מתמיד במערכת השירות הציבורי, תוך העלאת מודעות עצמית ו**פיתוח כישורים ניהוליים ויכולות אישיות** ייעודיות;
- העמקת התודעה והקניית **תפיסה רב-ממדית של החברה בישראל** תוך הכרות עם מורכבויות הנוגעות לסוגיות ליבה שונות בחברה;
- **יצירת רשת (Networking)** הכוללת את המנהלים העמיתים בתכניות השונות המתקיימות במדרשה בתקופת הכשרתם, ולאחריה וכן מנהלים מכלל הסגל הבכיר המוביל, זאת **לטובת הובלה וקידום של תהליכי שיתופי פעולה בין-משרדיים.**

על רקע הרציונל, המטרות והיעדים לעיל, נציבות שירות המדינה מבקשת לבחור ספק למתן שירותי פיתוח הדרכה ניהול ותפעול פעילויות המדרשה הלאומית. להלן פירוט פעילויות ההכשרה, הפיתוח והליווי של מנהלים ומנהלות אשר המדרשה מבקשת להפעיל במהלך תקופת ההתקשרות. בהקשר זה יצוין כי:

במהלך תקופת ההתקשרות, בכוונת המדרשה לפתח, ליישם ולטייב פעילויות נוספות של הדרכה, פיתוח וליווי מנהלים ומנהלות

8.3 תכניות יסוד לסגל הבכיר המוביל ולסגל העתודה

8.3.1 רציונל ומטרת תכניות היסוד

חיזוק החוסן הניהולי של העמיתים והיכולת להשפיע ולחולל שינויים מערכתיים בממשלה באמצעות התמקדות בשלושה צירים מרכזיים לאורך התכנית:

- **אני** - פיתוח אישי של העמית לרבות עיסוק בזהות, בערכים, במקורות המוטיבציה, בסיפור חיים, ובתפיסת תפקיד ניהולית;
- **המערכת** - עיסוק בסביבת העבודה בה העמית פועל לרבות המערכת הממשלתית, היחידה המשרדית, היכרות עם המנגנון והשפות המרכזיות שמניעות בו פעולה וכן עם הפונקציות שפועלות בתוכו;
- **אני כמוביל שינויים במערכת** - עיסוק ביצירה וחיזוק של ממשקים ושיתופי פעולה, היכולת לזהות ולהתמודד עם אתגרי מערכת ולהנהיג בהם שינוי, היכולת לזהות ולטפל בחסמים בין-אישיים ובין-ארגוניים בתוך המערכת, ובתוך כך העמקה במנהיגות האדפטיבית - כשפה וכמשקפיים להתבונן דרכם במציאות המורכבת.

המדרשה תפעל לחיזוק היכולת של העמיתים להשפיע ולחולל שינויים מערכתיים על-ידי למידת עמיתים ופיתוח קבוצת הובלה בעלת ערכים משותפים מחוברת לערכי שירות המדינה וליעדיה, תוך שימת דגש על קבוצת השפעה אסטרטגית הפועלת ומובילה באמצעות כלים ויכולות של מנהיגות מתפתחת התומכת, מסייעת, משתפת ומחזקת את חבריה במהלך תקופת ההדרכה ובעיקר לאחריה. הקבוצה אמורה לשמש תשתית לרשת העמיתים ולהתנהלות קבוצת הבוגרים לאחר סיום תכנית ההדרכה. יצירת תשתית איתנה לשימוש ולפעילות ברשת ככלי עבודה במסגרת עשייה מקצועית בשירות המדינה.

במהלך התכנית ידונו העמיתים וילמדו לעומק סוגיות רלוונטיות ומשמעותיות עימם מתמודדת החברה בישראל ככלל והשירות הציבורי בפרט, תוך כדי למידה והיכרות מעמיקה עם השטח.

8.4 קהל היעד

- סגל בכיר מוביל בשירות המדינה אשר מכהן בעמדות מפתח אסטרטגיות בשירות המדינה;
- מנהלים המוגדרים 'עתודה' לסגל הבכיר המוביל - מנהלים נבחרים מתוך דרג הביניים בשירות המדינה, אשר אותרו כבעלי פוטנציאל להוות חלק משכבת ההנהגה הבכירה בשירות המדינה בעתיד.

8.5 מתכונת ההדרכה

פעילויות המדרשה מתקיימות חלקן במתקני ההדרכה וחלקן מחוץ למתקני ההדרכה (ברחבי הארץ) בהתאם למבנה התכנית, פעילויות ההדרכה ושיטות הלימוד הנקבעות.

תקופת הכשרת יסוד נמשכת בין 7-8 חודשים (כמפורט בסעיפים להלן), אך נתונה לשינויים שיבוצעו בתיאום עם צוות ההכשרה מטעם הזוכה.

בכפוף לאילוצי תקציב מדינה, בכוונת המדרשה לפתוח בין 3-5 מחזורים בשנה המיועדים לאוכלוסיית הסגל הבכיר והעתודה לסגל הבכיר, זאת בנוסף לפעילויות השונות המפורטות במכרז זה, כך שתתקיים חפיפה בין מחזור למחזור או פתיחה כפולה של שני מחזורים באותם זמנים. יודגש, כי מספר המחזורים המתוכנן בכל שנה הוא הערכה בלבד ואינו מחייב את נציג המדרשה.

מודל העבודה נכון למועד כתיבת המכרז הינו 5 ימים של סמינר פתיחה בהם מתבצעת היכרות שטח עם סוגיות ליבה בחברה הישראלית וגיבוש קבוצת העמיתים כקבוצה וכן כחודש לאחר מכן 3 ימי מבואות. לאחר מכן מתקיימים 3 מפגשים בני שלושה עד חמישה ימים מלאים אשר כל אחד מהם מוקדש לסוגיית ליבה עדכנית שהממשלה עוסקת בה לרבות סיור במדינה אחרת בחו"ל לטובת היכרות עם דרכי התמודדות שונות ולמידה בינלאומית. התכנית מסתיימת בסמינר ברחבי הארץ בן שלושה ימים כולל לינה וכן. יודגש כי תכנית הלימודים ומבנה התכניות ישתנו בהתאם לצרכים שיעלו ובהתאם להחלטות הנהלת המדרשה הן ביחס למשך הימים של כל מודולה, לאופציות הלינה בתוך כל מודולה והן ביחס לתכני סוגיות הליבה ולסדר ביניהן לרבות סיור לימודי השוואתי לחו"ל.

לצורך המחשה, מצורף תרשים מתכונת תכנית הכשרת היסוד עבור אוכלוסיית העתודה לסגל הבכיר אשר נפתחה בדצמבר 2022*:

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

כאן המקום להדגיש את הדברים הבאים:

- העיסוק בסוגיות הליבה לעיל נבחר לקראת כל תכנית בהתאם למיקודי הממשלה המשתנים מעת לעת ובהיוועצות עם גורמי מטה בכירים בממשלה. בהתאם לזאת, סוגיות הליבה עשויות להשתנות מתכנית לתכנית;
- באמצעות סוגיות הליבה המשתנות, העמיתים מעמיקים את הלמידה בשלושה מעגלים: על עצמם ('אני'), על הסביבה ('המערכת'), ועל עצמם כמובילי שינויים בתוך הסביבה שמתוכה הם פועלים ועליה הם מעוניינים להשפיע ('אני כמוביל שינויים במערכת');
- מועדי פתיחת מחזורי ההכשרה כמפורט לעיל, הנם על בסיס הערכה בלבד, ולנציג המדרשה או מי מטעמו שמורה הזכות, על פי שיקול דעתו, להחליט בכל שנה האם לפתוח מחזורי הכשרה מתוכננים או נוספים, וכן לדחות או להקדים את מועדי פתיחת מחזורי ההכשרה המפורטים לעיל;
- ייתכן ואופן ההפעלה ישתנה בהתאם לצרכים של המנהלים בשירות המדינה והמדרשה. כל זאת בתיאום מראש עם הזוכה במכרז;
- פעילויות המדרשה ובפרט תכניות הכשרת היסוד יכללו למידה חווייתית בעצימות גבוהה הכוללת ציר פיתוח קבוצתי וציר פיתוח אישי ובדגש על סיורים לימודיים, פעילויות outdoor ושימוש בסימולציות;
- להלן פירוט בהקשר לעיל.

8.6 ציר פיתוח הקבוצה

ציר הפיתוח הקבוצתי נועד לפיתוח קבוצת הובלה בעלת ערכים משותפים מחוברת לרשת הסגל הבכיר. בתוך כך, מושם דגש על בניית קבוצת הובלה התומכת, מסייעת ומחזקת את חבריה במהלך תקופת ההכשרה ובעיקר לאחריה. הקבוצה אמורה לשמש תשתית לרשת הבוגרים של המדרשה ובכלל, לרשת העמיתים בתוך קהילת הסגל הבכיר.

בהתאם לזאת, ציר פיתוח הקבוצה יכלול את:

- גיבוש הקבוצה וזהותה - יש לבנות את הקבוצה ולחזקה החל מתחילת שלב ההכשרה ועד סופה תוך מתן כלים ותוקף להמשך פעילות ורישות הקבוצה גם לאחר סיום התכנית;
- הבנת חשיבות הובלת השינוי במערכת הציבורית באופן רשתי והטמעת ערך זה בקבוצה לרבות התייחסות תיאורטית ומעשית לבניית קבוצות הובלה ברוח 'מנהיגות הסתגלותית';
- פיתוח מנהיגות קבוצתית-רשתית בראייה של משימות לאומיות וצוותי משימה מיוחדים לאתגרים לאומיים ובין-לאומיים;
- פעילויות בנושא זהות אישית וממשקיה לזהות הקבוצתית הנבנית - יצירת דיאלוג בין הזהות האישית למקצועית ויצירת בסיס ערכי משותף בקבוצה;
- ליווי צמיחה קבוצתית - פגישות לעיבוד תהליכי ומעשי של הפרטים כקבוצה באמצעות ניתוח אירועים וחוויות אישיות וקבוצתיות, למידה התנסותית בתוך קבוצות התייעצות קטנות

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____

בדילמות ניהוליות, ניתוחים של מקרי בוחן או סימולציות, טיפוח תרבות דיון וניהול דיון וכו'. ליווי מקצועי לפיתוח קבוצתי הינו הכרח בתהליך זה;

- מדידה ובקרה של "מצב הקבוצה" לרבות ניטור ושיקוף 'מדד הקבוצתיות' בשלבים שונים של ההדרכה.

8.7 ציר הפיתוח האישי

8.7.1 כללי

ציר הפיתוח האישי נועד להכין כל מנהל באופן מיטבי למלא תפקידו בין אם כעתודה ניהולית נושאת שינוי ובין אם בניהול בכיר בעל השפעה רחבה. הציר מתמקד בשלושה היבטים: כישורים ויכולות ניהולית מערכתיות; יכולות ייזום והובלת שינוי; הנעה וניהול כוח אדם. מטרתו - מיצוי והרחבת הפוטנציאל הקיים בכל אחד ואחת מהמנהלים והמנהלות בשירות המדינה. תהליכי הפיתוח האישי מתייחסים אישית לכל מנהל ושואפים להרחיב את יכולות הלמידה וההתפתחות, על מנת למקסם את אופן תפקודו, יכולת שינוי ותרומת המנהל לשירות הציבורי מדיני.

<u>בהתאם לזאת, ציר הפיתוח האישי כולל את הרכיבים הבאים:</u>

- ניתוח מבנה אישיות תואם עיסוק ומאפיינים ניהוליים;
- ייעוץ אישי באמצעות יועץ ארגוני ומאמנים אישיים מנוסים מטעמו של המציע על מנת להגדיר יעדי התפתחות אישיים, מדידה ובקרה אחר התפתחות של כל אחד מהמשתתפים בתכנית, וכן הצפת דילמות ניהוליות;
- מיפוי כישורים וניתוח אישיות ניהולית באמצעות כלי ניתוח ייעודי בראיה של 360 מעלות, ניתוח חוזקות וחולשות, שיקוף ומשוב (ראה הרחבה בסעיף 8.7.2 להלן);
- שימוש בכלים התנסותיים וסימולטיביים לטובת חידוד ושכלול יכולות ולמידה אקטיבית ומעמיקה באמצעות יישום תאוריות למידה, שיקוף ומשוב נקודתי;
- למידה עיתית קצרת מועד למיקוד בצרכים ניהוליים - אישיים, והרחבת ידע מקצועי בתחומים רלוונטיים למנהלים בכירים בשירות המדינה סביב סוגיות מרכזיות, וזאת לטובת פיתוח יכולות אישיות-ניהוליות ומקצועיות.

8.7.2 בניית מפות אישיות

במסגרת ציר הפיתוח האישי, על הזוכה יהיה מוטל לבצע תהליך מיפוי יכולות ופערי ידע לכל משתתף בתכנית, כולל בניית מפת פיתוח אישית לכל בכיר, המבוססת על תוצרי המיפוי.

<u>התהליך יכלול את הרכיבים הבאים:</u>

- עיצוב תהליך מיפוי ומתודולוגיה תומכת אחידה למשתתפי התכנית: בניית כלים אבחוניים למיפוי פערי ידע, כגון ראיון מונחה, שאלון, מבחן ידע מותאם וכל כלי נוסף שיידרש;
- יצירת מפת פיתוח אישית הנותנת מענה ספציפי לכל משתתפי התכנית מתוך עיבוד הנתונים במיפוי, הכוללת נושאים ודרכי פעולה מומלצות לסגירת הפערים;

- זיהוי נקודות חוזק וחולשה של כל אחד מהעמיתים, הנפקת דוח מפורט לעמית ודוח מצומצם למנהלי התכנית והיועץ המלווה את העמית במהלך התכנית לטובת עיבוד תהליכי ומעשי ולהקניית מיומנויות לצמצום הפערים;

המיפוי יבוצע על ידי מי שעומד בדרישות להלן ובתנאי שמבצע המיפוי יאושר על ידי המדרשה 30 ימים לפחות טרם תחילת ביצוע המיפוי.

8.8 סיורים לימודיים

סיורים לימודיים צפויים להתקיים לאורך כלל מפגשי הכשרת היסוד. מרבית פעילויות השטח יימשכו לאורך יום וחלקן יהיו פרוסות על מספר ימים רצופים ועד שבוע ימים. הרכבו של הסיור ותכניו ייקבעו במשותף עם הזוכה, ארגון וביצוע הסיור יוטל על הזוכה לרבות הכנה, תיאומים, היסעים, לינה, הסעדה, קישור לגורמי תוכן, והשתתפות מנחה ורכז הדרכה ותפעול המלווה את המחזור.

יובהר שמסגרת זו היא עקרונית ובמהלך ההדרכה ישנם ימים ארוכים (לדוגמה, עקב סיור שאורך יותר שעות) בהם ניתן לפרוס את ימי הלימוד בצורה שונה.

8.9 פעילות OUTDOOR

סדנא בת יום עד יומיים הכוללת פעילות יישומית, מחוץ לגבולות מתקן האירוח, המתמקדת בסימולציות מנהיגות. הפעילות נדרשת להתאים לפרמטרים השונים אשר יוגדרו לכל משתתף על-פי 'מיפוי היכולות האישיות' (ראה להלן בהמשך).

לאחר הפעילות היישומית מתקיימת בחינה של הפעילות וסגנון המנהיגות אשר הפגין כל מנהל. על הפעילות היישומית להיות פעילות מאתגרת אשר תבחן את יכולות המנהיגות באמצעות מגוון מתודות שונות.

הזוכה יידרש לספק את מלוא השירות לרבות הסעות, הסעדה מלאה (3 ארוחות ביום), סידורי לינה, תכנים, מדריך, כמפורט במסגרת שירותי התפעול במכרז.

8.10 דגשים נוספים למתכונת תכנית הכשרת היסוד

- תכנית ההדרכה הבסיסית הסופית אשר כוללת מועדים, תכנים ומרצים, תקבע בתיאום בין גורמי המציע הזוכה למדרשה הלאומית למנהיגות ממשל וניהול בנציבות שירות המדינה, בכל מקרה לא יאוחר מחודש לפני פתיחת מחזור ההכשרה;
- יובהר כי מתכונת ההכשרה הבסיסית היא רצופה כך שברגע שמתחילה ההכשרה, היא אמורה להימשך בין 3 ל- 5 ימים רציפים מידי חודש עד לסיום בתום 7-8 חודשים. האמור לעיל אינו מתייחס לחגים, חופשות מרוכזות בשירות המדינה ומועדים שייקבעו מראש לצורך למידה עצמאית בהתאם לצרכים המשתנים ולהצעות המגישים;
- מצופה מצוות ההכשרה ללוות את הקבוצה לכל אורך התכנית לרבות זמינות לצרכי המנהלים העמיתים, במידת הצורך, גם בימים בהם לא מתקיימת הכשרה ובכלל זאת, לינות במסגרת סדנאות פתיחה, סיכום וסיור לימודי בחו"ל כאשר יוחלט שמתקיים;

- הפעלת ימים אלו תהיה באחריות הזוכה החל מקביעה ותיאום מקומות אירוח, כיבוד, תיאום מרצים, הסעות וכיו"ב וכלה ברישום העמיתים לימי למידת שטח, זאת בתיאום עם מנהל התכנית האמון על הפעילות;
- כנזכר לעיל, המדרשה תנהל את תכנית ההכשרה באמצעות מנהל תכנית מטעמה. מנהל התכנית יגדיר את מידת ואופן המעורבות שלו בניהול השוטף של התכנית והקביעות המקצועיות הנדרשות, כולל בקביעת התכנים בתכנית ובהם בחירת המרצים (פנימיים - מקרב עובדי שירות המדינה או השירות הציבורי ומרצים חיצוניים). למען הסר ספק, אין באמור כדי לפגוע בסמכות הזוכה להמליץ על או לקבוע את תכני ההכשרה והמרצים.

8.11 'חדר הכושר הניהולי'

8.11.1 היגיון מארגן ומתכונת

'חדר כושר ניהולי' הוא מערך הכשרות ממוקדות וקצרות טווח (חד יומיות או מספר מפגשים) שנועדו לחזק מיומנויות ניהוליות שונות בקרב מנהלות ומנהלים מהסגל הבכיר והעתודה לסגל הבכיר ואשר במתכונתן לוקחות בחשבון את המשאב היקר והחסר מכול עבורם והוא - **זמן**.
ההכשרות מיועדות למנהלים שכבר השתתפו בהכשרות היסוד של המדרשה וגם עבור מנהלים שטרם השתתפו בהן.

<u>'חדר הכושר הניהולי':</u>

- מאפשר תהליך למידה משמעותי המחובר לשטח תוך טווח זמן קצר יחסית ומתמקד בקבוצת מיומנויות ניהוליות נדרשות בעלות מכנה משותף באמצעות מפגש בודד או מס' מפגשים מצומצם;
- מייצר נקודות חיבור ושת"פים אפשריים בין המשתתפים באמצעות למידה משותפת;
- מעודד נקודות השפעה לרוחב שירות המדינה באמצעות חיבור לשטח;
- מציע מגוון אפשרויות בחירה למפגשי הכשרה מותאמים אישית כמענה לצרכים ברמה הפרטנית והקבוצתית. **<u>ברוח זאת, הוא כולל למידה בשלושה מסלולים:</u>**

√ **<u>תכנית אימונים</u>** - הקניית מיומנויות ניהוליות בעלות מכנה משותף באמצעות מס' מפגשים מצומצם (בין 3 ל-5) תוך תקופת זמן מוגבלת עבור קבוצות אוכלוסייה ייעודיות כגון חשבים, יועצים משפטיים, סמנכ"לי הון אנושי וכד' וכן עבור מחזורי בוגרים אורגניים שסיימו לפחות לפני כשנה את הכשרות היסוד שלהם;

√ **<u>אימון חד-יומי</u>** - התמקדות בהקניית מיומנות ניהולית ספציפית במפגש חד-פעמי עבור קבוצת משתתפים שנרשמה למפגש מקרב הסגל הבכיר או העתודה לסגל הבכיר;

√ **<u>'כוח מתפרץ'</u>** - למידה קצרה והקשרית באמצעות מפגש מקוון של סוגיה אקטואלית 'חמה' בה עוסקים רבדים שונים במערכת הממשלתית.

'חדר הכושר הניהולי' יכלול שימוש מגוון במרצים מומחי תוכן (מחוץ ומתוך השירות הציבורי) וכן שימוש מוגבר ויצירתי במתודות כגון סדנאות, סיורים, סימולציות, שימוש בעזרי הדרכה דיגיטליים אשר יתמכו את המפגשים (לפני או במהלך או לאחר המפגש) וכיו"ב.

8.11.2 חדר כושר ניהולי - תכנים, פריסה ומשתתפים

<u>תכני חדר הכושר הניהולי מתמקדים במיומנויות הנוגעות לארבעת נושאי העל הבאים</u>:

- הנעת עובדים ככלי ניהולי;
- ממשקים ויצירת שיתופי פעולה;
- ניהול במציאות משתנה;
- חוסן ניהולי.

בחירת נושא העל ל'תכנית אימונים' בהתאמה לקבוצת אוכלוסייה ייעודית - נקבע בשיח משותף עם הממונה או המנחה המקצועי הרלוונטיים בשירות המדינה (חשבים, יועצים משפטיים, סמנכ"לי הון אנושי, וכד') או עם מנהל התכנית במחזור ספציפי במדרשה, במקרה שמדובר במחזור הכשרה שסיים לפני כשנה את הכשרת היסוד במדרשה.

לצורך המחשה, בשנת 2022 הושק חדר הכושר הניהולי אשר כלל פיילוט של 3 'תכניות אימונים' שונות עבור אוכלוסיות מקצועיות ייעודיות שונות וכן כ- 20 אימונים חד-יומיים: 10 עבור כלל אוכלוסיית המנהלים מקרב הסגל הבכיר שנרשמו למפגשים וכן 10 עבור כלל אוכלוסיית העתודה לסגל הבכיר שנרשמו למפגשים - כאלו שכבר השתתפו בהכשרות היסוד וכאלו שטרם. הכוונה היא להגדיל בהדרגה את היקפי תכניות האימונים והאימונים החד-יומיים.

בחירת התכנים ל'אימונים חד-יומיים' – נקבע מראש לכל אורך השנה מתוך מגוון מיומנויות ספציפיות הנכללות תחת ארבעת נושאי העל לעיל.

בחירת הנושאים לעיסוק ב'כוח מתפרץ' - נקבע בהתאם לסוגיות שעל סדר היום הציבורי הרלוונטיות לאותה עת ושנכון יהיה לעסוק בהן במסגרת המסלול הזה.

ההרשמה ל'כוח מתפרץ' היא ללא הגבלת משתתפים, זאת בהתאם לפורמט הדיגיטלי המקוון במסגרתו האימון מתקיים.

8.11.3 השירותים הנדרשים מהזוכה ל'חדר הכושר הניהולי'

המדרשה מנהלת את 'חדר הכושר הניהולי' באמצעות עובד מסגל המדרשה הממונה מטעמו של ראש המדרשה. נציג המדרשה מגדיר את מידת ואופן המעורבות של העובד מטעמו בניהול השוטף של 'חדר הכושר הניהולי' והקביעות המקצועיות הנדרשות, כולל בקביעת התכנים בתכנית ובהם בחירת המרצים (פנימיים - מקרב עובדי שירות המדינה או השירות הציבורי ומרצים חיצוניים).

למען הסר ספק, אין באמור כדי לפגוע בסמכות הזוכה להמליץ על או לקבוע את תכני ההדרכה והמרצים ובכלל זה, <u>הפעלת חדר הכושר הניהולי בהתאם לפירוט להלן</u>:

- ליווי המסלולים השונים באמצעות מפתח תוכן ומנחה אשר ילווה את הפעילויות המוצעות;

- פיתוח תוכן לפי נושאים ומתודולוגיה שיוגדרו על ידי הגורם האחראי מטעם ראש המדרשה לרבות איתור מרצים מקצועיים להעברת תכנים, סדנאות והרצאות, פיתוח ושימוש במתודולוגיות למידה עדכניות, התאמת התוכן למתודולוגיה שתיבחר כגון פיתוח לומדות, בניית סדנא, בניית הרצאות, בניית תכנית מפגשים ועוד;
- תפעול לוגיסטי וטכני באמצעות רכז/ת הדרכה ומנהל הפרויקט בדומה להפעלת תכניות הכשרת היסוד (לרבות קביעה ותיאום מקומות אירוח, כיבוד, תיאום מרצים, הסעות וכיו"ב וכן רישום העמיתים לפעילות, עדכון והפצה לקהל היעד);
- הפיתוח והתוצרים יעשו על ידי מפתח הדרכה (מטעמו של הזוכה) אשר יאושר על ידי המדרשה.

יובהר כי המתכונת, הפריסה וכן אופן ההפעלה של המסלולים השונים המפורטים לעיל במסגרת 'חדר הכושר הניהולי', ייתכן וישתנו בהתאם לצרכים של המנהלים בשירות המדינה והמדרשה. כל זאת בתיאום מראש עם הזוכה במכרז. בנוסף, לנציג המדרשה שמורה הזכות, על פי שיקול דעתו, להחליט בכל שנה האם לפתוח מסלולים מתוכננים או נוספים, וכן לדחות או להקדים את מועדי פתיחת המסלולים המפורטים לעיל.

8.12 ליווי מנהלים בכניסה לתפקיד

8.12.1 היגיון מארגן, מטרות, מתכונת ואוכלוסיית יעד

מפגש עם מנהל בכיר בשירות המדינה בתחילת דרכו הינו משמעותי מאוד למתן מענה מדויק לצרכיו הראשוניים בכניסה והתמקמות בתפקיד; בירור וגיבוש זהות ניהולית; אבחון היחידה בארגון החדש (חוזקות, חולשות, אתגרים); פיתוח חשיבה אסטרטגית ועוד. כל זאת תוך הבחנה בין מנהל שהגיע מתוך שירות המדינה לכזה שאינו מתוך השירות, תחומי היכרות ועיסוק.

המדרשה מתעתדת לספק חבילת ליווי למנהלים שנכנסו לתפקיד חדש. החבילה יכולה להינתן ליחידים או לקבוצות שנכנסו זה עתה לתפקידם, הכל בהתאם לצרכים ולשיקולים שונים.

בהינתן שהחבילה מיועדת ליחידים, היא תהיה 'תפורה' למידותיו ולצרכיו של המנהל הבכיר כך שתהיה דיפרנציאלית, ותכלול פעילויות שונות לבחירתו של המנהל הבכיר וכן מותאמת למשך תקופה משתנה (קצרה או ארוכה) במהלך השנה הראשונה לכהונתו.

החבילה הפרטנית מיועדת למנהלים ברמות בכירות שונות בדמות מנכ"לים/מוקבלי מנכ"לים/ראשי יחידות סמך ממשלתיות/סמנכ"לים כאשר המכנה המשותף לכולם הוא שהם מובילים משימות אסטרטגיות שבליבת מיקודי הממשלה המשתנים מעת לעת ומבקשים לקבל סיוע מהמדרשה כגורם דיסקרטי המגיע מתוך שירות המדינה, בעל מומחיות בעולמם של מנהלים בכירים בתוך שירות המדינה וניסיון מוכח בעולמות הכשרה, פיתוח וליווי.

<u>כאמור, מבנה תהליך הליווי יותאם לכל מנהל או קבוצת מנהלים באופן פרטני ויכלול ארבעה שלבים קבועים שיהוו בסיס לתהליך העבודה</u>:

- היכרות והגדרת צרכים;
- בניית תכנית עבודה מעשית ממוקדת נושאים;

- ליווי ויישום תכנית העבודה;
- חיבור לאנשי מפתח במגזר הממשלתי ובעלי עניין לקידום תהליכים וגיבוש פתרונות.

מטרות התהליך הינן העשרת ארגז הכלים הניהולי-ממשלתי בכניסה לתפקיד. רכישת מומחיות מנגנון, יכולת הבנת השפה וקריאת המציאות המורכבת, רכישת כלים ליצירת שותפויות לרבות שימוש בדיגיטציה, ובכך האצת אפקטיביות וצמצום טעויות הנובעות מחוסר היכרות והבנה של המשרד והמערך הממשלתי.

תהליך הליווי יתמקד בשגרות הניהול, מיומנויות התנהגותיות, מקסום ופיתוח יכולות בהתאם לאופי הייחודי של המנהל, הארגון והסביבה הניהולית. כמו-כן, כלפי המנהל או כלפי קבוצה המובילה שינויים יושם דגש בכל הנוגע לשיתופי פעולה בין-משרדיים או בין-מגזריים לטובת חיזוק ממשקים בין ובתוך המגזר הממשלתי והציבורי.

8.12.2 סוגי פעילויות, תכנים ומתודות אפשריים (להמחשה)

- **יום welcome עבור קבוצת מנהלים בכירים שנכנסה לתפקיד בתקופה האחרונה.** יום חשיפה והיכרות עם המערכת הממשלתית לרבות מבנה ארגוני; בעלי תפקידים; פרויקטים ותנאי העסקה בשירות המדינה; חיבור לחזון ולערכי שירות המדינה (הקוד האתי); היכרות ורישות עם מנהלים בכירים בשירות המדינה; תנאי העסקה ושכר בכירים בשירות;

- **ליווי פרטני של מנהלים בכירים בכניסה לתפקיד** (מנכ"לים וסגל בכיר). סדרת מפגשים בת 5-10 שעות בהתאם לצורך של כל מנהל באופן פרטני עם יועץ בכיר מנוסה או מאמן אישי מטעם הזוכה. ההחלטה על מספר שעות הייעוץ תתקבל על ידי המנהל/ת המוביל/ה את הפעילות מטעם ראש המדרשה;

- **תהליך חניכה (מנטורינג) מתוך ומחוץ לשירות המדינה על ידי** יועץ או מדריך, לרוב בעל ניסיון עשיר בתחום התמחותו. החניכה תאפשר תמיכה בתהליך הקליטה לרבות היכרות עם המערכת ומערך הכוחות בניהול הממשלתי; סיוע באתגרי הכניסה לתפקיד לרבות דילמות ניהוליות, גיבוש תכנית אסטרטגית, התמקמות מקצועית וניהולית בתפקיד; וכן אפשרות להתייעצות פתוחה בנושאים שוטפים - קטנים וגדולים; חיבור אישי וכן הפגת בדידות ניהולית-מקצועית.

  בהקשר לעיל, ניתן גם לייצר קבוצת מנטורים מגוונת שתאפשר אופציות מקצועיות שונות למגוון מנהלים בכניסה לתפקיד;

- **סיום התהליך.** לקראת סיום התהליך תתבצע על ידי היועץ המלווה והמנהל בדיקה של ההתקדמות ושל המסקנות שעלו מן התהליך. לאור בדיקה זו ולאור הידע ושיטות העבודה שרכש המנהל בכל שלבי התהליך, ייבנו דרכי פעולה ושיטות עבודה שאותן ימשיך המנהל ליישם גם לאחר סיום התהליך.

8.12.3 השירותים הנדרשים מהזוכה בליווי בעת כניסה לתפקיד

המדרשה תנהל את הבחירה של המנהלים הבכירים שיבחרו לקבלת חבילת כניסה לתפקיד וכן את מתכונת הליווי של התהליך. זאת באמצעות גורם מסגל המדרשה הממונה מטעמו של נציג המדרשה. נציג המדרשה יגדיר את מידת ואופן המעורבות של העובד מטעמו בניהול השוטף של חבילת הכניסה לתפקיד והקביעות המקצועיות הנדרשות, כולל בקביעת התכנים בתכנית הליווי ובהם בחירת המנטורים ועוד.
למען הסר ספק, אין באמור כדי לפגוע בסמכות הזוכה להמליץ על או לקבוע את תכני חבילת הליווי ובכלל זה, <u>הפעלת החבילה בהתאם לפירוט להלן:</u>

- ליווי המנהל באמצעות ייעוץ/אימון אישי/מנטורינג;
- בכל הנוגע לליווי קבוצתי - פיתוח תוכן לפי נושאים ומתודולוגיה שיוגדרו על ידי הגורם האחראי מטעם ראש המדרשה לרבות איתור מרצים מקצועיים להעברת תכנים, סדנאות והרצאות, פיתוח ושימוש במתודולוגיות למידה עדכניות, התאמת התוכן למתודולוגיה שתיבחר כגון פיתוח לומדות, בניית סדנא, בניית הרצאות, בניית תכנית מפגשים ועוד;
- תפעול לוגיסטי וטכני באמצעות רכז הדרכה ותפעול ומנהל הפרויקט בדומה להפעלת תכניות הכשרת היסוד (לרבות במידת הצורך קביעה ותיאום מקומות אירוח, כיבוד, תיאום מרצים, הסעות וכיו"ב וכן רישום העמיתים לפעילות, עדכון והפצה לקהל היעד);
- הפיתוח והתוצרים יעשו על ידי מפתח הדרכה מטעמו של הזוכה אשר יאושר על ידי המדרשה.

יובהר כי ייתכן והמתכונת, הפריסה וכן אופן ההפעלה של חבילות הליווי (פרטניות וקבוצתיות) המפורטות לעיל, ישתנו בהתאם לצרכים של המנהלים בשירות המדינה והמדרשה. כל זאת בתיאום מראש עם הזוכה במכרז. בנוסף, לנציג המדרשה או מי מטעמו שמורה הזכות, על פי שיקול דעתו, להחליט האם לפתוח חבילות ליווי מתוכננות או נוספות, וכן לדחות או להקדים את מועדי פתיחת תהליכי ליווי המנהלים בעת כניסה לתפקיד.

8.13 יצירה, ליווי וחיזוק ממשקים/צוותים בין-משרדיים

8.13.1 היגיון מארגן ומתכונת

מנהלים בכירים בשירות המדינה פועלים בתוך מבנה שלא תמיד מקל על קידום המדיניות שהם אמונים עליה, <u>זאת מהטעמים הבאים:</u>

- ריבוי **'בעלי עניין'**. כל סוגיה ציבורית הנוגעת לאיכות החיים של הציבור בישראל, מטופלת ביותר מיחידה אחת בתוך משרד ממשלתי, ביותר ממשרד ממשלתי אחד בתוך שירות המדינה, ביותר מארגון אחד בכלל השירות הציבורי, ולעיתים אף ביותר ממגזר אחד במשק. מבנה זה מחייב מעורבות ופעולה של מנהלים על מנת לייצר או לחזק ממשקים בין-משרדיים כדי לקדם טיפול באתגרי המערכת. אלא שהמערכת הציבורית לעיתים נעדרת תרבות של שיתופי פעולה שאמורה ליצור ולחזק ממשקים בתוך ובין יחידות, משרדים ומגזרים;

- **פיצול בין סמכות ניהולית לבין אחריות ציבורית**. מנהלים בכירים בשירות הציבורי חווים פיצול בין סמכות לאחריות. עצם היות מנהל בכיר אחראי בפני הציבור על תחום ספציפי אינו מקנה לו את הסמכות הבלעדית לקבל עליו החלטות, קלות כחמורות. כל החלטה מחייבת גם היוועצות לכל הפחות והסכמה ברוב המקרים של יועצים משפטיים, חשבים, תקציבנים, אנשי הון אנושי ועוד;

- האתגרים לעיל מלווים באתגרי הניהול ה'רגילים' עמם מתמודדים מנהלים כגון בדידות ניהולית, עיסוק בלתי פוסק בדחוף לעומת החשוב, ערבוב בין הטקטי לאסטרטגי, מתח בין דרג פוליטי ודרג מקצועי ועוד.

לצורך כך, נדרש לבנות בתוך סביבות העבודה של מנהלים אשר אמורים לייצר ממשקי עבודה שוטפים או עיתיים, תרבות שמאפשרת את אותם שיתופי פעולה באמצעות מפגשים תהליכיים עם: משרדים / אוכלוסיות / וסביב אתגרים מערכתיים. כאלו שמייצרים בסיס משותף ללמידה או לקיום מנגנוני פישור וגישור בין-משרדיים היכן שמתגלעים.

בהתאם לזאת, פותחו במדרשה שלושה מסלולים המיועדים למנהלים ממשרדים שונים ושנועדו לייצר או לחזק 'סביבות עבודה תומכות קשב' בין בעלי עניין שונים **<u>באמצעות</u>**:

- הכשרות ייעודיות בנושאי שת"פ תוך חידוד ההבדלים בין רמות שונות של יצירת, תפעול וחיזוק ממשקים ושת"פים;

- ליווי תהליכי פיתוח צוותים בין-משרדיים סביב אתגרי מערכת הנוגעים למיקודי הממשלה;

- בניית תשתיות מתודולוגיות המקדמות צוותים בין-משרדיים לעבר מציאת מענים לבעיות שזיהו.

יובהר כי המדרשה אינה נועדה לספק פתרונות תוכן לאותן בעיות או אתגרי מערכת שזוהו, אלא מתמקדת בפתרונות הכשרה, פיתוח וליווי מנהלים שנועדו לתמוך מתודולוגית את אותם אתגרים וגורמים בין-משרדיים מעורבים.

8.13.2 השירותים הנדרשים מהזוכה בליווי תהליכי יצירה וחיזוק ממשקים בין-משרדיים

המדרשה תנהל את הליך הבחירה והמיקודים השונים באתגרי המערכת וכן תקבע את מספר התהליכים הבין-משרדיים אותם תלווה בשנה. זאת באמצעות עובד מסגל המדרשה הממונה מטעמו של נציג המדרשה. נציג המדרשה יגדיר את מידת ואופן המעורבות של העובד מטעמו בניהול השוטף של תהליכי חיזוק הממשקים הבין-משרדיים והקביעות המקצועיות הנדרשות.

למען הסר ספק, אין באמור כדי לפגוע בסמכות הזוכה להמליץ על או לקבוע את תכני תהליכי ההדרכה והליווי הבין-משרדיים בכל אחד מהמסלולים הנבחרים **<u>ובכלל זה</u>**:

- ליווי באמצעות ייעוץ/אימון אישי/מנטורינג;

- פיתוח תוכן לפי נושאים ומתודולוגיה שיוגדרו על ידי הגורם האחראי מטעם ראש המדרשה לרבות איתור מרצים מקצועיים להעברת תכנים, סדנאות והרצאות, פיתוח ושימוש במתודולוגיות למידה עדכניות, התאמת התוכן למתודולוגיה שתיבחר כגון פיתוח לומדות, בניית סדנא, בניית הרצאות, בניית תכנית מפגשים ועוד;
- תפעול לוגיסטי וטכני באמצעות רכז/ת הדרכה ומנהל הפרויקט בדומה להפעלת תכניות הכשרת היסוד ו'חדר הכושר הניהולי' (לרבות במידת הצורך קביעה ותיאום מקומות אירוח, כיבוד, תיאום מרצים, הסעות וכיו"ב וכן רישום העמיתים לפעילות, עדכון והפצה לקהל היעד);
- הפיתוח והתוצרים יעשו על ידי מפתח הדרכה אשר יאושר על ידי המדרשה.

יובהר כי ייתכן והמתכונת, הפריסה וכן אופן ההפעלה של תהליכי ההכשרה והליווי הבין-משרדיים המפורטים לעיל, ישתנו בהתאם לצרכים של המנהלים בשירות המדינה והמדרשה. כל זאת בתיאום מראש עם הזוכה במכרז. בנוסף, לנציג המדרשה או מי מטעמו שמורה הזכות, על פי שיקול דעתו, להחליט האם לפתוח בתהליכים שתוכננו מראש או נוספו, וכן לדחות או להקדים את מועדי פתיחת אותם תהליכים.

8.14 עקרונות נלווים לפעילויות במדרשה

8.14.1 למידה חווייתית

למידה חווייתית באמצעות פיתוח ושימוש במגוון מתודולוגיות למידה עדכניות ויצירתיות. פעילויות המדרשה על שלל תהליכי ההדרכה, פיתוח וליווי מנהלים שהיא מציעה, ילוו בלמידה חווייתית המגובה בכלים טכנולוגיים מתקדמים ובמתודולוגיות למידה עדכניות.

<u>בהתאם לזאת, ישולבו באופן שוטף</u>:

- למידות שטח החושפות ומכירות למשתתפים מקרוב את אתגרי הממשל והחברה בישראל;
- למידה ממקרי בוחן ותרגילים מערכתיים;
- למידה מהעמיתים הנמצאים בקבוצה;
- למידה מרחוק / מתוקשבת סינכרונית וא-סינכרונית;
- שימוש גובר בסימולציות, הדמיות ומשחקי למידה (ר' להלן).

8.14.2 הקמת סימולטור ניהולי-לאומי לקבלת החלטות

יצוין כי המדרשה נמצאת בעיצומו של הליך פיתוח סימולטור ניהולי-לאומי לקבלת החלטות. בדומה לקצינים בכירים בצה"ל, רופאים, מורים ועוד, גם מנהלים בשירות המדינה זקוקים למרחב בטוח לתרגול והתנסות. הסימולטור הניהולי מאפשר למנהלים להתנסות בניהול בתנאי אי ודאות, משבר מתמשך ומחסור במשאבים באמצעות הדמיה, חיקוי או שחזור של המציאות. בהקשר זה בימים אלו נאספים ונכתבים שלל תרחישים קונפליקטואליים יומיומיים העומדים בפני המנהל. תרחישים אלו יתורגלו על המנהלים ויתוחקרו עמם בשלל מתודות כגון שילוב שחקנים שזה מקצועם או גורמי מקצוע אמיתיים מהמערכת. בנוסף, ייעשה שימוש מקביל גם בסימולציות דיגיטליות הנשענות על ענף ה- serious gaming. העבודה בסימולטור יכולה להיות אישית וקבוצתית ובמספר רמות של פעולה: המנהל מול המערכת, המנהל מול שחקני מפתח במערכת והמנהל מול נתונים.

בהקשר לעיל, המדרשה נמצאת בתנופת פיתוח ויישום המודל בשיתוף גורמי פדגוגיה ציבוריים המתמחים בתחום. בהקשר זה, ייתכן והזוכה יתבקש לסייע בהיבטי תפעול ולוגיסטיקה שונים, זאת בהתאם להנחיות ראש המדרשה או מי מטעמו האמון על פיתוח הסימולטור.

8.14.3 שימוש מגוון במרצים

פעילויות המדרשה יכללו שימוש במגוון מרצים שאינם בהכרח מטעמו של הזוכה. מרצים בעלי התמחויות שונות, ורקע מקצועי שונה, בכללם, פקידות בכירה בשלטון המרכזי והמקומי; שופטים; ראשי ומנכ"לי ערים; אנשי צבא; פוליטיקאים בעבר ובהווה; עיתונאים; יזמים חברתיים; אנשי עסקים; עסקנים חברתיים וכן בוגרי תכניות העתודה והבכיר. פקידות בכירה בשלטון המרכזי והמקומי. פעילויות המדרשה יכללו בהיקפים משמעותיים שילוב של מנהלים בכירים ומנהלי דרגי ביניים הממלאים תפקיד משמעותי מרכזי בשירות הציבורי.

8.14.4 הפגנת שיטות חדשניות לניהול ידע ומידע

הזוכה יידרש לניהול כלל המידע והידע הדרוש לניהול הפעילויות ולתמיכה בחומרים הנלמדים; לשימוש בעזרי למידה באמצעים טכנולוגיים לרבות אפליקציות ייעודיות ללמידה ושימור ידע; לפיתוח והפקת לומדות להעברת תכנים מקצועיים וכלים ניהוליים; לניהול הידע המצטבר מתכנית ההדרכה לרבות תיעוד תכנים, פרטי מרצים, משובים על הפעילות, הפקת לקחים.

השמשת הידע באופן שוטף לשימוש משתתפי התכנית תעשה באמצעות מערכת ייעודית לניהול הדרכה ושימוש שוטף בניו-מדיה וברשתות החברתיות. בכלל זאת יצירת מאגר ידע דינמי אשר יתעדכן באופן תדיר.

בנוסף, ייתכן שימוש בפורטל ייעודי לאגירת הידע והתכנים המקצועיים, הפקת חומרי עזר הדרכתיים לשימוש המשתתפים בתכניות המדרשה או לקהילת הסגל הבכיר בשירות המדינה, שימוש ותפעול מערכת לניהול למידה ייעודית אשר בבעלות המדרשה, תיעוד מידע וידע, ושימורו לטובת פעילויות חוזרות. יודגש כי השימוש בכלים הטכנולוגיים חייב להישען על שפה ותפיסה דיגיטלית עשירות החל מהרגע הראשון של כלל פעילויות ההכשרה, הפיתוח והליווי של מנהלים במדרשה.

8.14.5 שימוש קבוע ורציף במנגנוני בקרת איכות

א. כלל פעילויות המדרשה ילוו באופן קבוע במנגנוני בקרת איכות הן "תוך כדי תנועה" כהערכה מעצבת שמטרתה לטייב פעילויות ולשפר ביצועים, הן באמצע שלבי הכשרת יסוד וכן פעילויות פיתוח וליווי, והן בסוף כל מחזור הכשרת יסוד ופעילויות פיתוח וליווי כהערכה מסכמת;

ב. **דינמיות והתחדשות תוך מבט השוואתי לאומי ובינ"ל בלתי פוסק.** על הזוכה לעדכן באופן שיטתי את תכני ומתודות פעילויות ההדרכה, הפיתוח והליווי, לסנכרן בין התכנים והמתודות הנ"ל בראייה מחזורית ורב-שנתית, בהתאם למגמות המקודמות בשירות המדינה ובהתאם לצרכים והאתגרים המתפתחים בקרב מנהלים בשירות המדינה מעת לעת. והכל, תוך חיבור לחזית הידע המקצועי ולשיטות ומתודות הכשרה, פיתוח וליווי מנהלים מתקדמות בארץ ובעולם, ובהתאם לתהליכי משוב ותחקור שוטפים של תכנים, מתודות, מרצים ומנחים;

ג. <u>בהקשר להעשרת נקודת המבט הבינ"ל, יודגש כי המדרשה רואה את פעילותה בשני מישורים:</u>

- חיזוק התודעה הגלובלית אודות נקודות מבט לוקאליות בקרב אוכל' הסגל הבכיר בכלל פעילויות ההכשרה, הפיתוח והליווי של הסגל הבכיר והעתודה לסגל הבכיר המתקיימות במסגרת המדרשה;
- חיזוק מעמדה הבינ"ל של המדרשה בקרב מוסדות וארגונים העוסקים בהכשרות משרתי ציבור בכירים. בהקשר זה, יצוין כי המדרשה שמה לעצמה דגש לפתח ולהעצים את מערכת הקשרים הבינלאומיים באמצעות חברותה בפורומים של ה- OECD וכן של רשתות בתי ספר ממשלתיים בעולם.

8.14.6 השתתפות פעילה בפורומים

בפורומים אותם מובילה או בהם שותפה המדרשה, מצופה מצוות ההדרכה מטעם הזוכה לתרום ולהיתרם בפורומים שונים ובהכשרות סגל אותם המדרשה מובילה או להם שותפה, וכן להשתתף בפרויקטים עיתיים בהתאם לצרכים משתנים של המדרשה כחלק מהמגזר הציבורי הממשלתי.

8.14.7 הכשרה, פיתוח וליווי מנהלים בראי עבודה רשתית ומשותפת

יש לתכנן, לבנות ולהכשיר את המנהלים כקבוצה וכפרטים באופן שיתמוך ויעודד עבודה משותפת בנושאים מערכתיים בתוך כך, יש לאזן ולסנכרן בין צורכי המנהלים, יכולותיהם והפוטנציאל הטמון בהם מחד לבין צורכי המערכת מאידך. במובן זה יודגש כי **המכנה המשותף של כלל פעילויות המדרשה מבוסס על יצירת קבוצות הובלה בעלות ממשקי עבודה בין-משרדיים חזקים וערכים משותפים**.

8.14.8 הפגנת יכולות טכנולוגיות לניהול למידה

הזוכה יידרש להפגנת יכולות טכנולוגיות לניהול למידה ושימוש בטכנולוגיות תומכות למידה. לצורך המחשה, הקמה והפעלה מהירה של מיניסייט; פיתוח לומדות וסרטונים; העלאת תכנים; ניהול מערכת למידה אינטראקטיבית; ניהול מערכת סימולטורית ללמידה אישית ועצמאית; ניהול הידע והמידע לרבות שימוש בוויזואליזציה של נתונים; יצירת תכנים ויזואליים ושמיעתיים (הסכתים) ללמידה ועוד. יודגש כי התכנים אשר יפותחו על ידי הזוכה יידרשו להיות מותאמים לכל מערכת / אתר אינטרנט שיקבע ראש המדרשה להשתמש בו וכן תוך שימת דגש ליכולות שימוש וחוויות לקוח.

9 נספח י' – דוח ביצוע לדיווח ביצוע עבודות על ידי הזוכה וצוותו במכרז

לכל דיווח יש לצרף טבלת אקסל המפרטת את דרישת התשלום בהתאם לאסמכתאות והדרישות לכל שירות.

9.1 דוח לביצוע עבודות פיתוח הדרכה

שם הפרויקט	
מספר הזמנת עבודה של המדרשה	
תיאור העבודה המבוצעת על ידי הספק	
תאריכי ביצוע העבודה	
שעות עבודה שבוצעו	
שם וחתימה של נציג הספק	

9.2 דוח לביצוע עבודות מינהלה ואדמיניסטרציה

שם העובד	
תאריכי ביצוע העבודה	
שעות עבודה שבוצעו (בהתאמה לפלט שעות הנוכחות)	
שם וחתימה של נציג הספק	
פירוט עבודה נוספת (מחוץ למתחם המדרשה)	
שם וחתימה של נציג הספק	

9.3 דוח לביצוע עבודות תפעול

שם הפרויקט	
מספר הזמנת עבודה של המדרשה	
תיאור העבודה המבוצעת על ידי הספק	
תאריכי ביצוע העבודה	
שעות עבודה שבוצעו	
שם וחתימה של נציג הספק	
מצורפת לדוח זה רשימת פעילויות התפעול לרבות: אישור הפעילות, תיאור הפעילות, מס. משתתפים, מתקן האירוח, מרצים, מנחי סדנות, מועד ביצועה, חשבון קבלן משנה, הערות	
שם וחתימה של נציג הספק	

חתימה של מורשה/י החתימה מטעמו של המציע:_____