

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער

תל אביב, 15 באוקטובר 2024
 יג' תשרי תשפ"ה

מכרז פומבי מס' 13/2024 : מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה

ראשי פרקים

2	1. מבוא.....	1
3	2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף).....	2
4	3. הגדרות	3
5	4. תיאור הפרוייקט ותפקידי הקבלן	4
15	5. כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז	5
18	6. פיצוי מוסכם	6
19	7. חפיפה	7
20	8. קניין רוחני	8
22	9. שמירת סודיות	9
22	10. אבטחת מידע	10
24	11. אחריות משפטית	11
25	12. ביטוח	12
28	13. תנאי תשלום	13
30	14. מבנה ותכולת ההצעה	14
32	15. הקריטריונים לבחירת הקבלן	15
34	16. משך הבדיקה ותקפות ההצעה	16
34	17. תקופת התקשרות	17
34	18. המינהל רשאי	18
35	19. יחסי הצדדים	19
36	20. פיקוח	20
36	21. ניגוד עניינים	21
36	22. הפרות יסודיות	22
36	23. מהגוף הזוכה להלן יידרש	23
38	24. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה	24

נספחים

42	1. קביעת מועד תשלום לספקים ולזכאים אחרים	1
47	2. חוזה התקשרות	2
52	3. תקנות למניעת העסקה של עברייני מין	3
59	4. טופס סקר מתן שירותים בזמן חירום	4
60	5. חוברת הגשת הצעה	5
	6. טבלת השוואת הצעות	6

למציע

ניתן לקבל באמצעות המייל באמצעות פניה לכתובת המייל : miril@mchp.gov.il

ובאתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת:

[HTTP://WWW.MR.GOV.IL](http://www.mr.gov.il)

בכבוד רב,
 חיים ביטרן
 מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

1. מבוא

משרד החינוך באמצעות המינהל לחינוך התיישבותי ועליית הנוער – מרכז תחום יוצאי אתיופיה במינהל (להלן "מרכז התחום"), פונה בזאת לקבלת הצעות ל:

מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה

וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.

1.1 שאלות וביורים

יש לשלוח קובץ **וורד/אקסל** הכולל את השאלות עד ל- **10.11.2024** בשעה **12:00** לכתובת המייל **miril@mchp.go.il**, כאשר **חובה** לציין בשורת הנושא בדוא"ל יש לציין: **מכרז פומבי מס' 13/2024 מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה**, קובץ השאלות יהיה בהתאם למבנה שלהלן:

מכרז מס' 13/2024 : מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה			
פירוט השאלה / בקשה להבהרה	עמוד	מספר הסעיף אליו מתייחסת השאלה/הבהרה	סידורי
			1
			2
			3
			4

המינהל ישיב על השאלות עד שבוע לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

מסמכי ההבהרות אשר כוללים תשובות לשאלות שהתקבלו, יפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: **[HTTP://WWW.MR.GOV.IL](http://www.mr.gov.il)**

באחריות המציעים לעקוב באופן שוטף אחר פרסום הודעות והבהרות באתר כאמור.

יש לצרף את ההודעות ואת מסמכי ההבהרות, ככל שיהיו חתומים ע"י המציע לחוברת הגשת ההצעה, שכן הינם חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

כל תשובה אשר לא קיבלה את ביטויה במסגרת המסמכים וההודעות כאמור, אינה מחייבת את המינהל.

1.2 התקשרות עם מציע שזכה בדירוג נמוך יותר

לאחר שנחתם חוזה ההתקשרות עם המציע הזוכה, באם תבוטל ההתקשרות מסיבה כלשהי עם המציע הזוכה או במידה שלא נחתם הסכם מכל סיבה שהיא עם המציע הזוכה וזכייתו ו/או ההתקשרות איתו יבוטלו מכל סיבה שהיא, יהא המינהל רשאי לפנות למציע שדורג אחרי המציע הזוכה במכרז (להלן: "כשיר שני"), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז והצעת הכשיר השני למכרז. לא הסכים המציע שדורג במקום שלאחר הזוכים לכך, יהיה המינהל רשאי לפנות למציע שדורג במקום הבא אחריו וכי' עד שיחתם הסכם חדש לביצוע הפרוייקט. כל האמור לעיל מתייחס לתקופה של עד 6 חודשים ממועד חתימה על חוזה התקשרות עם המציע הזוכה. למען הסר ספק, סמכות זו של המינהל היא סמכות רשות והמינהל ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו עפ"י נסיבות העניין.

1.3 בכל מקום בו נכתב במסמך זה לשון זכר או לשון נקבה המשמעות הינה זכר ו/או נקבה.

2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)

- 2.1** במקרה שמגיש הצעה למכרז זה הינו ארגון המקבל מהמדינה תמיכה עבור פעילות עם תלמידים יוצאי אתיופיה, עליו להצהיר בהצעתו שבמקרה שיזכה במכרז, ימנע מלבקש תמיכה בנושא, כל זמן שישמש כקבלן של המינהל. על הזוכה למלא הצהרה על גבי טופס שדוגמתו מובאת בנספח 5
- 2.2** מציע אשר לא יוכל להיקבע כזוכים במכרז זה: בעלות על כפר נוער שבפיקוח המינהל לחינוך התיישבותי
- 2.3** בנוסף לאמור בסעיף 2.2, במקרה בו מציע המשמש כקבלן של המשרד או של המינהל בהתקשרות אחרת והצעתו למכרז זה הינה ההצעה המועמדת לזכייה והסתבר כי קיים ניגוד עניינים בין הפעילות במכרז זה לפעילות בהתקשרות אחרת, המינהל רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי להחליט באיזה מבין המכרזים/התקשרויות קיים למינהל יתרון מקצועי וכספי להתקשרות עם הקבלן.
על בסיס החלטה זו המינהל יקבע באיזה מבין 2 המכרזים/התקשרויות המציע יוכל לשמש כקבלן של המינהל.
על המציע להצהיר בהצעתו (נספח 5) כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות עם המשרד או עם המינהל בהם המציע מעורב.
כמו כן, במקרה בו מציע מבצע פעילות שמסתבר שקיים ניגוד עניינים בינה לבין הפעילות במכרז זה, המינהל רשאי, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי לקבוע כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה.
- 2.4** דרישות סף מהמציע
- 2.4.1** על המציע להיות גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי או גוף סטטוטורי.
- 2.4.2** על המציע להיות עוסק מורשה/מלכ"ר.
- 2.4.3** על המציע לנהל ספרי חשבונות כחוק.
- 2.4.4** אם המציע הינו מלכ"ר (עמותה או חברה לתועלת הציבור או חברה ממשלתית), עליו להיות בעל אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות או רשם החברות או רשם ההקדשים, תקף לשנה השוטפת.
- 2.4.5** על המציע להיות ללא הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
- 2.4.6** על המציע לעמוד בדרישות החוק להעסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה) התשע"ו 2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998.
- 2.4.7** על המציע להיות בעל ניסיון של לפחות 3 שנות לימודים מתוך 5 שנות הלימודים האחרונות, בביצוע פעילות חינוכית ו/או חברתית ו/או תרבותית, עם ילדים והורים עולים, בהיקף של לפחות 10,000 שעות מנחה לשנה וזאת באמצעות לפחות 10 עובדים.
- 2.4.8** על המציע לצרף ערבות מציע - ערבות לא דיגיטלית מאת מנפיקי ערבות מורשים המפורטים בהודעת תכ"מ ה.3.3.1 לקיום תנאי המכרז, הבטחת ההצעה וחתימה על חוזה ההתקשרות בסך של 20,000 ₪, בתוקף עד לתאריך 01.03.2025 בהתאם לנוסח המפורט בטופס "כתב ערבות (ללא הצמדה)".
אין לבצע שינויים בנוסח. הצעה לה יצורף כתב ערבות שלא תואם את הנוסח המוצע תיפסל על הסף.
- 2.5** מובהר בזאת כי לצורך עמידה בתנאי הסף על המציע לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס ניסיון ו/או מחזור כספי ו/או כל פרט אחר של כל גוף אשר אינו המציע עצמו לרבות חברת אם, חברת בת או כל גוף אחר הקשור בדרך כלשהי למציע ולמעט גוף אשר בוצע לגביו מיזוג עם הגוף עפ"י סעיף 323 לחוק החברות, תשנ"ט-1999, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

3. הגדרות

- 3.1 **המשרד** – משרד החינוך
- 3.2 **היחידה המזמינה/המינהל/המינהל לחינוך התיישבותי** – המינהל לחינוך התיישבותי ועליית הנוער – מרכז תחום יוצאי אתיופיה במינהל.
- 3.3 **השרותים נשוא המכרז** – מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה
- 3.4 **דרישות סף** – הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה, כמפורט בפרק 2 בלבד.
- 3.5 **כפרי נוער** – כפרי נוער בפיקוח המינהל, לרבות פנימיות ומוסדות פנימייתיים.
- 3.6 **ערבות מציע** – ערבות לא דיגיטלית, בנוסח התואם במלואו את טופס כתב ערבות ללא הצמדה, המיועד להבטיח את קיום ההצעה וחתימה על חוזה התקשרות במקרה של זכיה במכרז.
- 3.7 **ערבות ביצוע** – ערבות דיגיטלית, בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, אשר הונפקה על ידי בנק, סולק או חברת ביטוח, אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. או הוראת הקיזוז (לגבי מוסדות להשכלה גבוהה המתקצבים ע"י הות"ת) 5% מסכום ההתקשרות, כפי שמוגדר בחוזה ההתקשרות, המבטיחה את מילוי התחייבויות הקבלן עפ"י תנאי המכרז, עפ"י הצעתו כפי שאושרה ע"י ועדת המכרזים וחווה ההתקשרות.
- 3.8 **המציע** – כל גוף שהגיש הצעה למכרז.
- 3.9 **הצעה למכרז** – תשובת המציע לפניית המינהל הכוללת את כל המידע הנדרש למינהל, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז והצעת מחיר – כל זאת עפ"י דרישות המכרז.
- 3.10 **הקבלן** – מציע שהצעתו זכתה במכרז וחתם על הסכם התקשרות עם המינהל.
- 3.11 **לקוח** – גוף שהוצג ברשימת הניסיון של המציע ושעימו נערכה התקשרות לקבלת שירות ע"י המציע וצוינו לגביו פרטים מלאים כולל פרטי בעל תפקיד אצל הלקוח ודרכי התקשרות עימו.
- 3.12 **איש הקשר מטעם הלקוח** – בעל תפקיד אצל הלקוח שמכיר את השירות שהמציע ציין שסיפק לו או את בעל התפקיד המוצע במסגרת המכרז, לגביו הוא ניתן כאיש קשר.
- 3.13 **שנה אחרונה** – התקופה המתייחסת לשנת הלימודים האחרונה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעה.
- 3.14 **שעת ליווי** - שעה של 60 דקות.

4. תיאור הפרוייקט ותפקידי הקבלן

4.1 רקע

המנהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער מפעיל תוכניות ייחודיות לתלמידים יוצאי אתיופיה, בפנימיות בכפרי הנוער. תרומתן של תוכניות אלו הינו בקידום החינוכי, בשילוב החברתי, בהבנת התרבות והמסורת של קהילת יוצאי אתיופיה ובחיזוק הקשר בין תלמידי קהילה זו למשפחותיהם.

המעבר של יהודי אתיופיה מעולם מוכר לחברה שונה מודרנית ופלורליסטית, גרם וגורם עד היום למבוכה ובלבול, בתחומי החיים השונים בכלל ובתחום המשפחה בפרט, עקב ההבדלים המשמעותיים שבין שתי התרבויות. הדבר בא לידי ביטוי בעיקר ביחסים שבין המשפחה והילדים. סמכות ההורים התערעה, מעמד ההורה נחלש ומעמד הילד התחזק, שינוי זה הביא לקונפליקטים ולאי הבנות בין ההורים לילדים, בעיקר במסגרת המערכת החינוכית הכללית והמערכת החינוכית הפנימייתית.

הקשר בין הפנימייה ומשפחת התלמיד, מעסיק את המערכת החינוך מקדמת דנא. בהתייחסות למשפחות יוצאי אתיופיה, סוגיה זו מעוצמת, על רקע פער התרבותיות, משבר העלייה וההסתגלות לארץ החדשה, על דפוסי תרבות. על מנת להתמודד עם נושא זה, מבקש המינהל לחינוך התיישבותי להפעיל תוכנית לשיתוף המשפחה והקהילה, בתהליך החינוכי של התלמידים האתיופיים, הנמצאים במסגרת החינוך הפנימייתי.

4.2 עקרונות בבסיס התוכנית, לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה, הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות, תוך שיתוף המשפחה והקהילה

4.2.1 עצמאות מוסדית והתערבות מתואמת: כיום האחריות לסיוע בשיתוף המשפחה בתהליך החינוכי, מתפצלת בין גופים מוסדיים ומקצועיים שונים. תוכנית "שיתוף המשפחה, הקהילה והפנימייה" מתבססת על פיצול זה, אך חותרת ליצירת דפוסי תאום ושיתוף פעולה בין הגורמים השונים, על מנת להבטיח לאוכלוסיית היעד תהליך חינוכי משולב ורב נקודתי, ברמה האישית, המשפחתית, המוסדית והקהילתית.

4.2.2 תכנית רחבת היקף: התוכנית אמורה לספק סיוע מתאים לכל המשפחות של החניכים יוצאי אתיופיה, הלומדים בכפרי הנוער השונים. שם התוכנית "שיתוף המשפחה, הקהילה והפנימייה" מבטא את השאיפה למנוע מצב של "התעלמות" של אנשי הצוות, מכוח ההשפעה של המשפחה יוצאת אתיופיה על התלמיד, דהיינו, חוסר מודעות באשר ליכולתם ולעצם קיומם.

4.2.3 רצף סיוע: התוכנית אמורה להבטיח רצף של התערבויות פרטניות ו/או משפחתיות וקהילתיות, בהתאם למצב ההורים ו/או המשפחה האחראית על התלמיד/ה. רצף הסיוע אמור לכלול: זיהוי מוקדם של קושי או בעיה אצל התלמיד והתערבות מונעת, התערבות מהירה לפתרון משבר אליו נקלע התלמיד, בשלביו הראשונים, התערבות מתמשכת להחזרת סמכות ההורה וחיזוק תפקידו כהורה והתערבות פרטנית במקרה של קשיי תפקוד של התלמיד במערכת הפנימייתית.

4.2.4 הרמה המקומית כזירה להתמודדות עם הבעיה: התוכנית מציבה את הרמה המקומית כזירה להתמודדות מעשית עם הבעיה, על תופעותיה השונות, והגורמים המקומיים, צוותי הפנימייה וצוותי בית הספר, בשיתוף הגורמים בקהילה, כאחראים על רווחת התלמיד בפנימייה.

4.2.5 העצמת אחריות המשפחה ומעורבות בקהילה: המשפחה היא חלק אינטגרלי בכל תוכנית התערבות או קידום לימודי של התלמיד עקרון זה מניח שהמשפחה היא בעלת האחריות הראשונה לרווחת התלמיד וכי עליה להיות מודעת לכל אספקט הכרוך בתהליך החינוכי של התלמיד, לטוב ולרע.

התוכנית שואפת להביא למעורבות כוללת וממוקדת יותר של הורים יוצאי אתיופיה, באמצעות יצירת תיאום בין מקומות החינוך השונים של התלמיד. דבר זה יבוא לידי ביטוי בהעסקת אנשי מקצוע שיהיו אחראים ליישום התוכנית [מנהל ברמה ארצית, מתאמי טיפול מוסדיים ועוד] אשר ירכזו ויתאמו את הטיפול בנושא שיתוף המשפחה של התלמיד בכפר הנוער, בין כל מקומות החינוך של התלמיד, שהם בית הספר והפנימייה.

מטרת התוכנית היא ליצור מענים הולמים לצרכים הייחודיים של כל מקומות החינוך של התלמיד.

4.3 אוכלוסיית היעד

תלמידים שהוריהם יוצאי אתיופיה, הלומדים בכפרי נוער ברחבי הארץ, בכיתות ז'-יב'.

4.4 הכנת תוכנית עבודה

4.4.1 באחריות הקבלן להכין לקראת תחילת כל שנת לימודים, תכנית עבודה שנתית כוללת ותכניות עבודה פרטניות עבור כל כפר נוער, תוך פירוט סוג הפעילות, שעות הפעילות ואופן הביצוע.

4.4.2 הקבלן יעביר למרכז התחום במינהל לאישור את תכנית העבודה הכוללת ואת כל תוכניות העבודה הפרטניות שהוכנו על ידו, עבור כל כפר נוער, עד חודש ימים לפני פתיחת שנה"ל.

4.4.3 מרכז התחום יהא רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לעדכן בכל עת במהלך שנת הלימודים, את תכנית העבודה השנתית הכוללת ו/או את תכנית העבודה הפרטנית, בכל כפר הנוער.

4.5 גיוס והכשרת מובילי שינוי תרבותי וחברתי

4.5.1 על הקבלן לגייס מובילי שינוי תרבותי וחברתי (להלן: "מובילי שינוי") לצורך ביצוע הפעילות תוך 3 שבועות ממועד תחילת ההתקשרות.

4.5.2 על הקבלן להכשיר את מובילי השינוי המיועדים, אשר יגוייסו על ידו, לביצוע הפעילות שבמסגרת מכרז זה.

4.5.3 הקבלן יכין תוכנית הכשרה, תוך פירוט מלא של הנושאים, זמן ההכשרה שיוקצה לכל נושא, והאמצעים שיועמדו לרשות מובילי השינוי במהלך ההכשרה (להלן: "תוכנית ההכשרה").

4.5.4 תוכנית ההכשרה תכלול פעילויות מגוונות, כגון:

- א.** סימולציות ומשחקי תפקידים.
- ב.** פאנל של תלמידים ממוצא אתיופי, מובילי שינוי והורים.
- ג.** מפגש של מובילי השינוי עם בעלי התפקידים השונים בכפרי הנוער.
- ד.** הרצאות על מאפייני התלמידים ממוצא אתיופי.
- ה.** לימוד שיטות הנחייה ובניית מערכי פעולה בתחום מורשת יהדות אתיופיה.

1. הכשרה בבניית מערכי שיעור בהנחיה ובהפעלת קבוצות תלמידים
4.5.5 הכשרת מובילי השינוי (להלן: "ההכשרה"), תימשך 2 ימים ולילה אחד, כולל לינה. ידרשו לפחות 18 שעות אקדמיות של הרצאות פרונטליות לצורך ההכשרה.
- 4.5.6** הקבלן יבחר מרצים עבור ההכשרה, על-פי הקריטריונים המפורטים בהוראת התכ"ם 01.08.2023 ה' 8.1.2.1 "תעריפי הדרכה, מבחנים ובחינות" כאשר שכר המרצים לא יפחת מהקבוע בקבוצה 2.
- 4.5.7** פרטי המרצים שייבחרו, יועברו על ידי הקבלן, מראש, לאישור מרכז התחום, ולמרכז התחום תהא נתונה הזכות לדחות מרצים אשר ייבחרו ע"י הקבלן בשל אי התאמה.
- 4.5.8** הקבלן יעמיד מתקן מתאים עם מקומות לינה, לצורך ביצוע ההכשרה. המתקן שיבחר ע"י הקבלן יועבר לאישור מראש של מרכז התחום מטעם המינהל.
- 4.5.9** באחריות הקבלן לספק את מלוא הציוד שיידרש לביצוע ההכשרה ובכלל זה, ציוד אור קולי (מקרן ומחשב נייד + מסך להקרנה), ציוד עזר משרדי כגון: בריסטולים, לורדים, נייר דבק, ציוד כתיבה וכל ציוד אחר שיידרש.
- 4.5.10** במהלך ההכשרה ישולבו מרצים שהם מנהלי כפרי נוער, מרכז התחום, מפקחים, וזאת בהיקף של עד 4 שעות. מרצים אלו יקבל את אישור מנהל ההתקשרות מטעם המינהל, ולא יהיו זכאים לתשלום מהקבלן עבור הרצאותיהם.
- 4.5.11** על הקבלן להגיש את תכנית ההכשרה לאישורו של מנהל התחום, וזאת לא יאוחר משבועיים לפני קיום הפעילות.
- 4.5.12** נציג מטעם הקבלן ילווה את ביצוע ההכשרה מתחילתה ועד סופה וידאג להפעלתה השוטפת ללא תקלות. הנציג יהיה נוכח פיזית במהלך כל ההכשרה ובסופה ימסור דו"ח ביצוע בכתב למרכז התחום.
- 4.5.13** הקבלן יספק מתקן לשתייה חמה וקרה ואת כל הציוד הנדרש להכנתה, כולל: כוסות, כפיות, קפה נמס וקפה שחור, תה, סוכר וסוכרזית, אשר יהיו זמינים לכלל משתתפי ההכשרה, במהלך כל שעות ההכשרה, מתחילתה ועד סופה.
- 4.5.14** במהלך קיומה של ההכשרה, מרכז התחום יהא רשאי לבחון את הפעילות המתבצעת במסגרתה, ולדרוש שינויים מהקבלן, בכל עת. הקבלן יהא חייב לבצע את השינויים שיידרשו ע"י מרכז התחום במלואם.
- 4.5.15** כל עלויות ההכשרה יחולו על הקבלן בלבד.
- 4.5.16** הקבלן יהא אחראי להגעת המשתתפים בהכשרה למקום ההכשרה, במועד שייקבע לכך.
- 4.5.17** על הקבלן יהא לשלם למובילי השינוי, בגין השתתפותם בהכשרה.

<u>ימי עיון במהלך השנה</u>		4.6
4.6.1	על הקבלן לקחת בחשבון, כי יהא עליו לערוך למובילי השינוי לפחות 2 ימי עיון במהלך השנה. כל יום עיון יארך בין 6-8 שעות, הכל בהתאם לתכנית השנתית שאושרה ע"י מרכז התחום.	
4.6.2	מועדי ביצוע ימי העיון יקבעו ע"י הקבלן, באישור ובתאום מראש עם מרכז התחום.	
4.6.3	הקבלן יכין תכנית לכל יום עיון, שתאושר לא יאוחר מחודש לפני ביצוע הפעילות ע"י מרכז התחום.	
4.6.4	הקבלן יזמין את מרכז התחום להשתתף בימי עיון אלו.	
4.6.5	הקבלן יאתר אתרים מתאימים לביצוע ימי עיון, ויעביר לאישור מראש ע"י מרכז התחום.	
4.6.6	במהלך כל יום עיון, יידרשו בשה"כ כ- 6-8 שעות מרצה.	
4.6.7	הקבלן יבחר מרצים לימי העיון, על-פי הקריטריונים המפורטים בהוראת התכ"ם 8.1.2.1.ה' מיום 01.08.2023 "תעריפי הדרכה, מבחנים ובחינות" כאשר שכר המרצים לא יפחת מהקבוע בקבוצה 1.	
4.6.8	פרטי המרצים אשר ייבחרו על ידי הקבלן, יועברו לאישור מראש של מרכז התחום ולמרכז התחום תהא הזכות לדחות מרצים אשר ייבחרו ע"י הקבלן, בשל אי התאמה.	
<u>הפעילות הנדרשת ממובילי השינוי</u>		4.7
4.7.1	הפעילות שתדרש ממובילי השינוי הינה רבה ומגוונת ותכלול, בין היתר, את התחומים הבאים:	
א.	עידוד שיתוף הפעולה בין ההורים לבין צוות הפנימייה ובית הספר.	
ב.	חיזוק הקשר בין ההורים לבין ילדיהם, המתחנכים בפנימיות.	
ג.	יצירה ו/או חיזוק שיתוף הפעולה בין צוות הפנימייה/ביה"ס, לבין עובדי הקהילה.	
ד.	שיתוף, העצמה ומתן מידע להורים, לגבי כל מה שנעשה עבור ילדיהם, בפנימייה ובבית הספר.	
ה.	יצירה ו/או חיזוק הקשר בין עובדי קהילה (מגשרים, עוסי"ם ומדריכים) לבין החניך, הפנימייה וההורה.	
ו.	יצאה לביקורי בית אצל הורי התלמידים והכרות עם הקהילה, תכנון והערכות לחופשות השנתיות, של תלמידים בקהילה.	
ז.	פיתוח סדנאות רלבנטיות, עבור התלמידים וההורים	

- 4.7.2** על כל מוביל שינוי להרחיב ולהעמיק את הידע של העוסקים במלאכת החינוך, בכל הקשור למשפחות יוצאות אתיופיה ולהגביר את המודעות של גורמים אלה לחשיבות הרבה של מעורבות משפחות התלמידים בפנימייה, על משמעותה לתלמידים, למשפחות ולמערכת החינוך של כפר הנוער.
- 4.7.3** כמו כן, על כל מוביל שינוי, להוות מוביל אקטיבי לשיפור החוסן המשפחתי של משפחות יוצאי אתיופיה. במצבים בהם ילדיהן של משפחות העולים נמצאים בפנימייה, מחוץ לבית ולקהילה, על מוביל השינוי להוות גורם מתווך, שיסייע בפתרון קונפליקטים של גיל ההתבגרות, באמצעות ניהול דיאלוג ושיחה בריאה, בין התלמידים בכפרי הנוער, לבין גורמי החינוך.
- 4.7.4** יצויין, כי קיימות בעיות רבות בין תלמידים ממוצא אתיופי לצוותים בכפרי הנוער ובפנימיות. לרוב אלה בעיות שניתן לפתור בדרכי נועם, אך לא פעם תלמיד מסולק מהפנימייה ללא הצדקה כתוצאה מאי הבנה. אי ההבנה עלולה להיווצר בין התלמיד לבין המורה ולבין המדריך, אמהות הבית, או אנשי צוות אחרים בפנימייה. המקור לבעיה עלול להיות, למשל, השוני הקיים בין הקודים התרבותיים של הצדדים. ברור לכולנו מה ההשלכות שעלולות להיווצר בעקבות כך. במקרים כאלה ואחרים, אנו רואים במוביל השינוי, גורם העתיד לספק מענה אידאלי, לצרכי הפישור, הגישור והקישור בין הצדדים.
- 4.7.5** למרות החשיבות הנודעת למעורבות המשפחה בתהליך חינוכו של התלמיד, לעיתים קיים נתק בין התלמיד לבין ההורה, בעקר בקרב משפחות יוצאות אתיופיה, וזאת ממספר סיבות אפשריות, כגון:
- א. היפוך תפקידים** - הגדרת התפקידים בין ההורה שעלה מאתיופיה לילדיו השתנתה ואינה עוד כפי שהייתה קודם לעליה. כלומר, הילדים הפכו תוך זמן קצר מיום העליה לישראל, למביני עניין ולדוברי השפה העברית שעה שההורים, לעיתים קרובות, מתקשים בקליטתם בישראל. ההורים, שהיו בעבר בעלי סמכות, איבדו חלק ניכר מסמכותם, לאחר עלייתם ארצה. כתוצאה מכך ההורים הפכו להיות נטולי סמכות.
- ב. פער במנטליות** - הילדים השתלבו במהירות במנטליות של החברה הישראלית, ואילו ההורים עדיין חיים עם התפיסה המנטלית האתיופית, עמה הגיעו ארצה.
- ג. שפה** - הילדים קלטו את השפה העברית במהירות ואילו ההורים, לעיתים קרובות, אינם שולטים בשפה העברית ברמה מספקת. לרוב הילדים מדברים בשפה העברית ואילו ההורים מדברים בשפה האמהרית, דבר הגורם לריחוק ולאי הבנות רבות בין ההורים לילדים.
- ד. תפיסה מפחיתה של הילדים את הוריהם** - אצל אחדים מהילדים קיימת תפיסה לפיה הוריהם כלל אינם מבינים בחינוך בעידן המודרני.

נושאי הפעילות בכפרי הנוער

4.8.1 מובילי השינוי התרבותי והחברתי שיופעלו במסגרת המכרז, יפעלו מול כפרי הנוער ומול הורי התלמידים, לצורך שיתוף ההורים בחינוך ילדיהם במסגרת כפרי הנוער.

4.8.2 מוביל השינוי יהיה בקשר שוטף עם הורי התלמידים יוצאי אתיופיה, ויעבוד בשיתוף פעולה עם קהילת יוצאי אתיופיה בערים השונות.

4.8.3 מפגש הכרות עם תלמידים

א. לפני תחילת הפעילות בכפרי הנוער, כל מוביל שינוי ייפגש עם כל התלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער שעליהם הוא אחראי.

ב. מפגשי ההכרות יתקיימו כחודש לאחר תחילת ההתקשרות בכל אחד מכפרי הנוער הכלולים בתוכנית.

ג. במסגרת מפגשי ההכרות, מוביל השינוי ישוחח עם התלמידים ויתן הסברים על הפעילות שתתקיים על ידיו במהלך שנת הלימודים, כמפורט במכרז זה. במקרה הצורך מוביל השינוי יקיים גם מפגשים אישיים עם התלמידים.

ד. מוביל השינוי ירכז את נתוני התלמידים, פרטי ההורים והישובים בהם הם גרים, לצורך ארגון הפעילות, כמפורט להלן.

ה. המפגשים יתקיימו בשעות הבוקר או בשעות הצהריים, בתיאום מראש עם הנהלת כפרי הנוער.

4.8.4 הפעילות בכפרי הנוער

א. מוביל השינוי יפעל בכפר הנוער מול צוותי הכפר הבאים:

- (1) צוות פדגוגי- מחנכים, מורים, מחנכי פנימיות.
- (2) צוות טיפולי- פסיכולוגים, יועצות, עובדות סוציאליות.
- (3) משק חקלאי- מנהלי המשק וצוות המשק.
- (4) צוות מינהלי- מזכירות, אב הבית וצוות חדר האוכל.

ב. הפעילות של מוביל השינוי בכפר, תתבצע במהלך יום מרוכז אחד בשבוע, במשך 8 שעות ברצף.

ג. בסוף כל יום פעילות, מוביל השינוי יכין דוח סיכום פעילות בכפר הנוער, תוך התייחסות למפגשים שקיים עם כל אחד מצוותי הכפר.

ד. מובילי השינוי יקיימו מפגשי משפחה וקהילה, בכפרי הנוער בהם לומדים התלמידים.

ה. כחלק מימי הפעילות בכפר הנוער, מוביל השינוי יקיים במהלך שנת הלימודים **שלושה** ביקורים, כדלקמן:

- (1) ביקור ראשון – עד לחודש וחצי ממועד תחילת ההתקשרות.
- (2) ביקור שני – במהלך חופשת פסח.
- (3) ביקור שלישי - במהלך החודשים מאי- יוני.

ו. בכל אחד מהביקורים הללו, מוביל השינוי יקיים בכפר הנוער :

- מפגש עם אחד מהצוותים הבאים : הצוות הפדגוגי, הצוות הטיפולי וצוות המשק החקלאי, כאשר המפגש ייארך לפחות שעתיים.
- ישתתף בוועדת התמדה או בוועדה מלווה.
- סיור בשטח הכפר, שיכלול סיור בחדרי התלמידים בפנימיה, בביה"ס, במועדוניות ובכל מקומות הפעילות האחרים של התלמידים. הסיור ייארך לפחות 4 שעות.

4.8.5 מפגשי מעורבות הורים (הורות לומדת)

- א. במהלך שנת הלימודים, כל מוביל שינוי יתאם וישתתף במפגשים של הורים ותלמידים בכפרי הנוער שבאחריותו..
- ב. מפגש הורים ותלמידים יתקיים אחת לשבועיים, בכפרי הנוער שיקבעו ע"י מרכז התחום במינהל.
- ג. במפגש כזה ישתתף מוביל השינוי, התלמידים, ואחד ההורים של כל תלמיד ונציגי כפר הנוער.
- ד. משך המפגש יהיה 3 שעות והוא יתקיים בשעות אחה"צ, החל מהשעה 16:00 ויסתיים לא יאוחר מהשעה 20:00.
- ה. המפגש יכלול הרצאות של מומחים שיקבעו ויוזמנו ע"י כפר הנוער. התשלום למרצים אלה יתבצע ע"י כפר הנוער.

4.8.6 פעילות עם המשפחה והקהילה

- א. במהלך שנת הלימודים כל מוביל שינוי יתאם וישתתף במפגשים עם משפחתו של כל אחד מהתלמידים ועם עובדי הקהילה בישוב או בסביבה בו גרה משפחתו של התלמיד.
- ב. במהלך שנת הלימודים יתקיימו שני מפגשים כאלה, כדלקמן :
 - (1) מפגש ראשון - לפני פתיחת שנת הלימודים – במהלך החודשים יולי-אוגוסט.
 - (2) מפגש שני – במהלך החודשים פברואר-מרץ.
- ג. המפגשים עם יוצאי הקהילה האתיופית יחולקו לפי אזור גיאוגרפי, על מנת להקל על ההורים
 - (1) אזור הצפון : 4 מפגשים בישובים מאזור הצפון
 - (2) אזור המרכז : 4 מפגשים בישובים מאזור המרכז
 - (3) אזור הדרום : 2 מפגשים בישובים שונים בדרום.
- ד. כל אחד מהמפגשים עם עובדי הקהילה שעובדים עם המשפחות בקהילה יתקיים בישוב מרכזי אחד באזורים שלעיל, ומשכו יהיה לפחות 5 שעות. המפגש יכלול התכנסות במתנ"ס קהילתי וסיור בישוב.
- ה. מוביל השינוי יארגן התכנסות במתנ"ס קהילתי של יוצאי אתיופיה שבישוב. משך ההתכנסות יהיה 3 שעות.
- ו. בהתכנסות ישתתפו כ- 80 משתתפים, כולל הורי התלמידים מישובים שונים

באיזורים שלעיל.

ז. לאחר ההתכנסות במתנ"ס, מוביל השינוי יארגן סיור היכרות עם חיי הקהילה בישוב ומשכו יהיה 2 שעות.

4.8.7 ליווי עובדי צוות הכפר בביקורי בית

א. מוביל השינוי ילווה את צוות כפר הנוער בביקורי בית שיתקיימו בישובים בהם גרים הורי התלמידים.

ב. מוביל השינוי יצטרף לביקור הבית וישמש, בין היתר, כ"מתווך" בין צוות כפר הנוער, לבין משפחת התלמיד וככל שיידרש, יתרגם עבור צוות כפר הנוער את דברי ההורים.

ג. מועד הביקור ומשך הביקור יקבעו ע"י צוות כפר הנוער.

ד. מוביל השינוי יכין דוח מפורט על ביקור הבית, תוך פירוט המשתתפים בפגישה, הנושאים שעלו והמלצות לדרכי פעולה, ככל שיידרשו.

4.9 שיחת משוב עם מובילי השינוי

אחת לחודש ועד 8 פעמים בשנה, מרכז התחום יבצע שיחות משוב מקצועיות עם צוות מובילי השינוי.

4.10 מדדים להערכת הצלחה

מרכז התחום יבחן ויעריך את הצלחת הפעילות המתבצעת ע"י מובילי השינוי, במסגרת התוכנית וזאת עפ"י המדדים הבאים:

4.10.1 גידול במודעות ההורים למערכת החינוך הכללית והפנימייתית של התלמידים.

4.10.2 גידול ברמת המעורבות ולקיחת האחריות של ההורים, בחינוך ילדיהם.

4.10.3 לקיחת יוזמה רבה יותר על ידי ההורים בנושא שיתופם בתהליך החינוכי של ילדיהם (מעבר מתלות לעצמאות).

4.10.4 שיפור בהישגיים הלימודיים של התלמידים יוצאי אתיופיה ב- 10% במהלך שנת הלימודים ושיפור האווירה ההתנהגותית והחברתית שלהם.

4.10.5 הגברת היוזמה של התלמיד בקשר עם הוריו שיפור בתפיסתו של התלמיד את הוריו כמקור סמכות והגברת העניין שהוא מגלה בתרבות ובמסורת של הקהילה האתיופית.

4.10.6 קיומה של הבנה והפנמה טובה יותר של הצוות, את המסורת והקודים התרבותיים של הקהילה.

4.10.7 שיפור בתפיסת הצוות את ההורים כמקור סמכות לגבי התלמיד, ושיתוף רב יותר של ההורים בכל נושא הקשור לתלמיד.

4.10.8 יצירת שיתוף פעולה וקשר שוטף של הורי התלמידים, עם גורמי הקהילה האתיופית.

4.10.9 מניעת נשירה של תלמידים יוצאי אתיופיה בכפר הנוער.

4.10.10 הפחתת מספר ההשעיות של תלמידים יוצאי אתיופיה, במהלך השנה, למינימום.

4.10.11 הפחתת ההסללה לכיתות מב"ר ואתג"ר, של תלמידים יוצאי אתיופיה.

4.10.12 הגברת המוטיבציה של התלמידים באמצעות מוביל השינוי עם הצוות החינוכי, מפגש עם דמויות של פורצי דרך מהקהילה כמודל לחיקוי.

4.11 ביטולים ושינויים

4.11.1 מנהל ההתקשרות מטעם המינהל/או מנהל כפר הנוער יהיה רשאי להודיע לקבלן על ביטול פעילות בכפר הנוער וזאת עפ"י התנאים הבאים:

א. במקרה שהקבלן יקבל הודעה על ביטול הפעילות, ממרכז התחום ו/או ממנהל כפר הנוער, בהתראה מראש של 48 שעות או יותר, לפני המועד שתוכנן לביצוע פעילות זו, המינהל לא יהיה חייב בתשלום כל לקבלן.

ב. במקרה שהקבלן יקבל הודעה על ביטול הפעילות ממרכז התחום ו/או ממנהל כפר הנוער בהתראה מראש של פחות מ- 48 שעות, לפני המועד שתוכנן לביצוע פעילות זו, המינהל ישלם לקבלן תשלום בשווי של 50% מהעלות של הפעילות המתוכננת.

ג. במקרה שהקבלן לא יקבל הודעה על ביטול הפעילות ממרכז התחום ו/או ממנהל כפר הנוער מראש, ומוביל השינוי יגיע לכפר הנוער למטרת ביצוע פעילות זו, המינהל ישלם לקבלן תשלום מלא, בשווי של 100% מהעלות של הפעילות המתוכננת.

4.11.2 מרכז התחום יהיה רשאי להודיע לקבלן המבצע על שינויים נדרשים בפעילות מתוכננת (שאינם ביטול) בהתראה של 48 שעות מראש, עם פירוט של השינויים והקבלן יהא חייב לבצעם.

4.11.3 כל המידע הקשור לביטול/שינוי פעילות במסגרת התוכנית, יועבר ע"י מרכז התחום ו/או מנהל כפר הנוער, בכתב, באמצעות דואר אלקטרוני למתאם הפרויקט מטעם הקבלן המבצע.

4.12 דיווח

4.12.1 הקבלן חייב לעדכן את מרכז התחום באופן שוטף, בכל אספקט הקשור ו/או הנוגע לפרויקט זה.

4.12.2 בתום כל חודש הקבלן יגיש למרכז התחום דו"ח פעילות חודשי, המרכז את כל הפעילויות שהתקיימו באותו החודש, לרבות פירוט ברמה היומית של שעות הפעילות, שם מוביל השינוי, מקום הפעילות וכו'.

4.12.3 בתום שנת הפעילות, ולא יאוחר מתאריך 30 ליולי הקבלן יגיש למנהל ההתקשרות מטעם המינהל דו"ח סיכום שנתי, המפרט את כל שלבי הפרויקט, ריכוז בעיות ודרכי טיפול וסיכומים סטטיסטיים.

4.12.4 הקבלן יערוך ניתוח של נתוני הפרוייקט על פי חיתוכים שונים, בהתאם לדרישות מנהל התחום במינהל. ניתוחים אלה יתבצעו פעמיים בשנה, במחצית הראשונה של השנה, והבסוף שנת הלימודים.

4.12.5 הקבלן מתחייב למסור למרכז התחום בכל עת שיידרש, את מלוא המידע שנצבר על ידיו, בהקשר לכלל הפעילות שבוצעה, לפי דרישות מכרז זה.

4.13 ניירת ומסמכים

הקבלן הזוכה במכרז זה מנוע מלהשתמש בלוגו שלו על גבי ניירת הנוגעת למכרז זה. מבנה כותרת המסמכים תהיה במתכונת הבאה :

<p>מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה</p> <p>הפרוייקט מבוצע ע"י _____ עפ"י מכרז פומבי מס' 13/2024</p>
<p>הפרוייקט מבוצע עבור המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער במשרד החינוך.</p>

4.14 היקף הפעילות

- 4.14.1** מספר כפרי הנוער בהם תתקיים פעילות מוערך בכ-20 כפרי נוער בשנה.
- 4.14.2** מספר ימי פעילות (של 8 שעות) שיתקיימו בכפר נוער מוערך בכ-48 ימי פעילות בשנה למוביל שינוי אחד ביום עבודה אחד.
- 4.14.3** מספר מפגשי מעורבות הורים שיתקיימו בכפר נוער מוערך בכ-2 מפגשים בשנה.
- 4.14.4** מספר מפגשי פעילות עם המשפחה והקהילה שיתקיימו בישוב מוערך בכ-2 מפגשים בשנה.
- 4.14.5** מספר שעות עבודה בשנה מוערך עד 384 שעות למוביל שינוי, ובסה"כ עד 7,680 שעות בשנת התקשרות.
- למינהל שמורה הזכות להגדיל עד 30% או לצמצם עד 30% את היקפי הפעילות המשוערים כפי שפורטו לעיל, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המינהל.
- כל שינוי בהיקפי הפעילות, מותנה באישור בכתב ומראש, חתום ע"י מורשי חתימה של במינהל.

5. כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

- 5.1 לשם הפעלת הפרוייקט יפעל הקבלן ממשרדיו הוא, תוך איתור, גיוס והצבת כוח האדם והאמצעים הבאים, על ידו ועל חשבונו בהיקף ובדרישות המפורטים להלן.
- 5.2 עובדי הקבלן מנועים מלשבת במשרדי המינהל ו/או מלהשתמש בציוד ואמצעים של המינהל ו/או מלהשתמש בנייר רשמי של המינהל ו/או לחתום על מסמכים בשם המינהל ו/או להשתמש בתארים השמורים לעובדי המינהל. לפיכך, על הקבלן להקצות מקום עבודה לכל העובדים מטעמו בפרוייקט זה, ולספק להם את כל הציוד והאמצעים לביצוע עבודתם בשלמות, כנדרש במכרז.
- 5.3 המינהל רשאי לבחון מראש את התאמתו של כל עובד מבחינה מקצועית לדרישות המכרז.
- ככל שיתברר שכח האדם המוצע, של המציע הזוכה, אינו עומד בדרישות המכרז יחוייב הקבלן להחליף את העובד המוצע בעובד העונה לדרישות המכרז והמתאים לביצוע התפקיד. המינהל יבדוק התאמתו של כל עובד כזה לדרישות המכרז.
- 5.4 במידה שבמהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של אחד מעובדי הקבלן הפועלים במסגרת מכרז זה רשאי המינהל לדרוש את החלפתו ועל הקבלן יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת המינהל על כך, בעובד העונה לדרישות במכרז זה.
- 5.5 במידה שהקבלן מבקש להחליף עובד שהוצג בהצעה, לשמש כבעל תפקיד בפרוייקט, הקבלן יידרש להגיש בקשה בכתב להחלפת העובד מבעוד מועד וזאת טרם ביצוע ההחלפה בפועל.
- הבקשה תוגש על גבי אותם טפסים שבחוברת ההצעה המתייחסים לתפקיד בו מבקש הקבלן להחליף את העובד, בצירוף המסמכים הנדרשים בחוברת ההצעה, המתייחסים לעובד המחליף.
- הבקשה תוגש ליחידה במינהל עימה התקשר הקבלן, ולאחר בדיקתה הבקשה תובא לאישור וועדת המכרזים.
- למען הסר ספק, הגוף המוסמך במינהל לאשר את ההחלפה של העובד הוא נציג של אגף הדרכה בפנימיות.
- כמו כן, על הקבלן להקפיד שהעובד המוצע יעמוד במלוא דרישות המכרז.
- 5.6 הקבלן יעסיק ויחתום על חוזה העסקה עם כל עובד ויהיה אחראי לפעילותו השוטפת.
- 5.7 מובהר בזה כי לא ניתן להציג בהצעה בעל תפקיד שהינו עובד מדינה. במקרה שהמציע יעשה כן יחשב הדבר כאילו לא הציג את אותו בעל תפקיד בהצעה (וינתן ציון אפס).
- איסור זה חל גם לגבי בעלי התפקידים שהספק לא נדרש להציגם בהצעתו אך נדרש להעסיקם במסגרת ההתקשרות. מכל מקום מובהר בזאת כי הספק לא יוכל להעסיקם אלא אם כן קיבלו אלה (בעלי תפקידים שלא נדרש להציג בהצעה) מראש וטרם העסקתם היתר בכתב להעסקה פרטית מהגורם המוסמך במשרד הממשלתי בו הם מועסקים.
- 5.8 על הקבלן להפעיל מערכת כוח אדם ומערכת שכר עבור עובדיו, בהיותו המעסיק הישיר והבלעדי של עובדים אלו. מערכת זו תהיה מערכת מבקרת ומשלמת.
- 5.9 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם כי היחסים בין הקבלן ובין הממשלה אינם יוצרים יחסי עבודה, והמציע מצהיר בזה כי לא תהינה לו או למועסקים על ידו כל זכויות של עובדים המועסקים ע"י המדינה, לרבות בגין הפסקת ביצוע העבודה.
- כל הוצאות גיוס כח האדם והפעלתו יהיו על ידי הקבלן ועל חשבונו.

5.10 הקפדה על דיני העבודה במדינת ישראל

הקבלן מתחייב לשלם את שכרם של עובדיו תוך הקפדה יתרה על חוקי המגן המסדירים את תנאי העסקתם של העובדים במדינת ישראל, לרבות הסכמים קיבוציים כלליים לגביהם ניתן צו הרחבה לכלל העובדים במשק, ולרבות כל דין הנוגע להעסקת עובדים לרבות עובדים זרים.

5.11 מובהר בזה כי המינהל רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן, על מנת להבטיח קיומם של כל התחייבויות הקבלן בכל הקשור למכרז זה, ובכלל זה בכל הקשור לשמירה על כללי ההעסקה כאמור לעיל. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המינהל ו/או כל נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המינהל ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל ו/או נציגו. ככל שיתגלה מהבדיקות שהקבלן לא ביצע חובה מחובותיו כאמור לעיל, לרבות לענין המבנה לשמירת נתונים, המינהל יהא רשאי להפסיק עימו את ההתקשרות ו/או לחייבו בתשלום פיצוי מוסכם בהיקף שלא יפחת מעלות המרכיב לגביו חרג לאורך כל תקופת החריגה ועד לסכום המגיע לפי 5 מהסכום. מובן כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות העומדת למינהל עפ"י כל דין ו/או עפ"י המכרז וההסכם.

5.12 כח האדם לביצוע הפרוייקט

על המציע לדעת כי במידה שהצעתו היא הזוכה במכרז, יידרש להעביר למינהל ביחס לכל עובדיו בפרוייקט, אשר קיימת אפשרות שיידרשו לעבוד עם ילדים או לשהות במוסדות חינוך, אישור משטרה, כי אין כל מניעה להעסקתם במסגרת מכרז זה, בהתאם להוראות החוק "למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001" – ראה טופס 3 של תקנות "למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שרות לקטינים (אישור משטרה) תשס"ג-2003".
על הקבלן המפעיל להגיש את הבקשה למשטרה על גבי טופס 3 המצורף לתקנה. בנספח 3 מובא נוסח התקנה והטפסים הנדרשים.

5.12.1 מנהל הפרוייקט

על הקבלן להעסיק מנהל פרוייקט שינהל את הפרוייקט ויהיה אחראי לכל המהלך הפדגוגי והלוגיסטי, הכרוך בביצוע מכרז זה.

מנהל פרוייקט יהיה בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי המוכר על ידי המל"ג בתחום החינוך או עבודה סוציאלית או פסיכולוגיה ובעל תעודת הוראה, יתרון לדובר אמהרית או טיגרית, ברמת שפת אם.

מנהל פרוייקט יהיה בעל נסיון של לפחות 3 שנות לימודים מתוך 5 השנים האחרונות, בניהול פעולות הנחייה או ליווי של תלמידים או בני נוער בתחום החינוך, או בתחום הרווחה.
תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בתחום החינוך הפנימייתי.

5.12.2 מוביל שינוי תרבותי וחברתי

על הקבלן להעסיק לפחות 5 מובילי שינוי תרבותי וחברתי, לביצוע הפעילות בכפרי הנוער ומול הורי התלמידים. כל מוביל שינוי יהיה אחראי על כ-5 כפרי נוער, בהתאם למספר התלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכל כפר.

כל אחד ממובילי השינוי יהיה לפחות בעל תואר אקדמי ובנוסף יהיה:

- א. בעל ידע בתחום המורשת התרבותית של יוצאי אתיופיה.
- ב. רצוי שיהיה בעל/ת תעודת הוראה.
- ג. דובר אמהרית או טיגרית.
- ד. דובר עברית.

כל אחד ממובילי השינוי יהיה בעל נסיון של לפחות 3 שנים מתוך 6 השנים האחרונות, בביצוע פעילות הנחייה או ליווי של תלמידים או בני נוער, בתחום החינוך.

5.12.3 עובדי מינהל

הקבלן יפעיל, לצרכיו הוא, על חשבונו, עובדי מינהל, לוגיסטיקה, מזכירות קליטת נתונים, עיבוד נתונים, על מנת לספק בשלמות את התפוקות הנדרשות במכרז, במסגרת לוחות הזמנים הנדרשים.

5.13 משרדים/אתרי עבודה

על הקבלן להקצות על חשבונו משרד פעיל לצורך ביצוע הפעילות במסגרת פרויקט זה. המשרד יכול את כל הכלים והאמצעים הנדרשים, לצורך ביצוע מלא ושלם של הפעילות.

5.14 כל הוצאות השכירות, הציוד, התפעול וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השרות, הנדרש עפ"י תנאי מכרז זה, יהיו על חשבון הקבלן.

6. פיצוי מוסכם

6.1 מבלי לגרוע מהאמור במכרז, בכל מקרה בו לא יבצע הקבלן את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הקבלן את הוראות מסמכי המכרז, עפ"י המפורט להלן המינהל רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם.

6.2 האירועים לגביהם תישקל הטלת פיצוי מוסכם:

סכום הפיצוי המוסכם, כולל מע"מ	אירוע
30 ₪ למקרה	1. איחור מוביל שינוי לכפר נוער, בעד 20 דק'.
60 ₪ למקרה	2. איחור מוביל שינוי לכפר נוער, ביותר מ- 20 דקות.
300 ₪ למקרה	3. אי התייצבות מוביל שינוי לפעילות שנקבעה מראש.
500 ₪ למקרה	4. הצבת וביצוע הפעילות עם מוביל שינוי, שאינו תואם את דרישות המכרז.
500 ₪ לכל מוביל שינוי	5. אי תשלום שכר למוביל שינוי במועד

6.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, זוכה במכרז אשר ימצא שהוא תיאם הצעות טרם הזכיה במכרז זה, או במסגרת מתן שירותים לפי מכרז זה, יחוייב בתשלום פיצוי מוסכם בשיעור של 5% מהתמורה ששולמה לו על פי המכרז, מכל מקור שהוא. המינהל רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם. אין באמור בכדי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאי המינהל לפי מכרז זה ולפי הוראות כל דין.

6.4 המינהל יהא זכאי לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

6.5 תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.

6.6 הקבלן אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

6.7 אין האמור בא לפגוע בכל זכות אחרת שהמינהל זכאי לה לפי מכרז זה ועל פי כל דין.

7. חפיפה

הקבלן החדש שיבחר במסגרת מכרז זה, יפעיל את כל הנדרש במקום הקבלן הנוכחי (אלא אם הקבלן הנוכחי יזכה במכרז).

לצורך כך, יפעל הקבלן החדש לקבלה מסודרת ומאורגנת של כל המידע, האמצעים, הנהלים, התוכנות והתוכניות, מהקבלן הנוכחי.

על הקבלן החדש להתארגן ולארגן את כח האדם המקצועי כנדרש בתנאי המכרז, כאשר כל עובד חדש של הקבלן, יפעל מול העובד הקיים של הקבלן הנוכחי, במשך **שבועיים ימים**.

על הקבלן החדש להתארגן כך, שבמועד חתימת החוזה הוא יפעיל באופן בלעדי את התוכנית כולה.

על הקבלן המוסר לשתף פעולה באופן מלא עם המינהל ועם הקבלן החדש שיבחר, כדי לאפשר את ההתארגנות, ההחלפה והמשכה התקין של הפעילות, לאחר סיום ההתקשרות עמו.

הקבלן המוסר יקבל תמורה רק עבור תפוקות שבוצעו במהלך החפיפה, עפ"י תנאי החוזה שבאמצעותו הוא קשור עם המינהל.

הקבלן המוסר לא יקבל תמורה מיוחדת עבור ביצוע החפיפה.

הקבלן החדש לא יקבל תמורה כלשהי בגין החפיפה.

נוהל חפיפה זה יחייב את הקבלן החדש גם בעת המעבר לזוכה אחר, בתום תקופת ההתקשרות עמו.

החפיפה תכלול, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- (1) מסירה מאורגנת של כל המידע והידע שהצטברו במהלך הפעילות ואת כל התוצרים שנוצרו במהלך הפרויקט, כשהם מעודכנים ובפורמטים שהוגדרו ואושרו על ידי המינהל.
- (2) מסירה מאורגנת של כל מידע הדרוש לקבלן החדש, לצורך תפעול מיידי ושלם של הפרוייקט.
- (3) הקבלן המוסר וקבלן החדש יעבדו במשותף **במשך שבועיים** לפחות, לצורך סיום כל מחויבויות הקבלן המוסר, בהתאם לתנאי המכרז וההסכם שנחתם עמו מול המינהל, הדרכה צמודה של הקבלן המוסר וסיוע לקבלן החדש, בהפקת הדו"חות החודשיים הנדרשים בתום חודש החפיפה.
- (4) תקופת ההתקשרות בין המינהל לקבלן החדש תחל במועד תחילת החפיפה.
- (5) תנאי מחייב לביצוע התשלום האחרון לקבלן המוסר, הינו קיומה של החפיפה לשביעות רצון המינהל והגשת דו"ח פעילות סופי, המאושר על ידי מנהל ההתקשרות מטעם המינהל.

8. קניין רוחני

- 8.1** מוסכם בזאת כי כל זכויות הקניין הרוחני, בישראל ומחוצה לה, על התכניות, הספרות, התוכנות, היישומים הממוחשבים ותוצרי העבודה שיפותחו ו/או יוכנו או ירכשו או יותאמו על ידי הקבלן ו/או על-ידי עובדיו ו/או על-ידי מועסקיו, הן ויהיו בבעלות מלאה ובלעדית של המדינה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולמען הסר ספק, מובהר כי המינהל יהא רשאי לנהוג בתוצרי העבודה כאמור מנהג בעלים ולבצע בהם כל שימוש שיראה לו, תוך כדי תקופת ההסכם ולאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות לתוצרי העבודה, השלמתם או עריכתם מחדש, פרסומם או העברתם לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ולרבות ללא ציון שמו של הקבלן, עובדיו, מועסקיו או מי מטעמו. בסעיף זה "תוצרי העבודה" – כל נכס בלתי מוחשי אשר נוצר במהלך ביצועו של הסכם זה [אם יש תוצרים ספציפיים שתרצו לציין אנא עשו זאת], ואשר ניתן להגנה באמצעות זכויות קניין רוחני (IPR- Intellectual Property Rights), וכן עותקים פיזיים; "זכויות קניין רוחני" – לרבות זכויות לפי חוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, זכויות בסוד מסחרי לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט-1999, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז-1967, זכויות לפי חוק העיצובים, התשע"ז-2017, זכויות לפי פקודת סימני מסחר [נוסח חדש], התשל"ב-1972, זכויות לפי פקודת הפטנטים והמדגמים או כל זכות קניין רוחני אחרת.
- 8.2** הקבלן יהא אחראי להבטיח את הבעלות הבלעדית כאמור בסעיף 8.1, בתוצרי העבודה כאמור, לרבות רכישת זכויות קניין רוחני אשר שייכות לצד שלישי כלשהו, ככל הנדרש, נקיות מכל שעבוד או משכון או זכויות צד שלישי וכיוצא בזה, וביצוע כל פעולה נוספת הדרושה לשם כך. הקבלן מתחייב בזה לעגן את זכויות המינהל בהתאם לסעיף זה בכל התקשרות שלו עם עובדיו, קבלני המשנה ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 8.3** למען הסר ספק ומבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה, הקבלן מצהיר כי הוא מסכים וכי ידוע לו שלמינהל הזכות להשתמש, לפרסם ולהפיץ את תוצרי העבודה, כולם או מקצתם, בכל דרך שימצא המינהל לנכון, ובאמצעות מי שימצא המינהל לנכון, ללא הסכמת הקבלן, לרבות מבלי לציין את שמות הקבלן ו/או מי מטעמו ו/או עובדיו.
- 8.4** הקבלן לא יהיה רשאי להשתמש בכל חומר שהוכן על ידו לצרכי ההסכם, לצרכי הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמינהל.
- 8.5** הקבלן אינו רשאי לציין את זהותו על גבי דפי המידע. נושא זה כולל: סמלים של הקבלן, שמו וכל אזכור אחר המזהה אותו.
- 8.6** הקבלן לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת חובותיו עפ"י מכרז זה ו/או חלק מהם לאחר ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא.
- 8.7** הקבלן מצהיר ומתחייב כי בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה הוא לא יפר זכויות קניין רוחני של צד ג' כלשהו, וכי ידאג שפעולות המינהל המפורטות לעיל בסעיף 8.1, לא תפרנה זכות קניין רוחני של צד ג' כלשהו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מובהר בזה במפורש כי הקבלן יהא אחראי לבדו לכל דרישה או תביעה בגין הפרת זכויות קניין רוחני הקשורה לביצוע הסכם זה וכל הנובע מכך. הקבלן ישלם את דמי הנזק ו/או הפיצוי שיגיעו בהתאם לכך וכן יהיה חייב לשפות את המינהל, מיד עם דרישה ראשונה, בגין כל סכום אשר המינהל יידרש לשלמו כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום מחמת נזק שנגרם כמתואר לעיל, לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.

- 8.8** במידה שהקבלן משתמש בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך הפעלת המכרז ותוכניות העבודה שלו, עליו לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו מבעלי זכויות היוצרים אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת הקבלן על חשבוננו.
- 8.9** למען הסר ספק, ומבלי לגרוע מהתחייבויותיו בהתאם להסכם זה, הקבלן יחתים מראש את עובדיו, מועסקיו, ואת כל מי מטעמו הפועל לשם ביצוע הוראות הסכם זה על הסכם שלפיו כל זכויות הקניין הרוחני בכל תוצרי העבודה כאמור בסעיף 8.1, לרבות הזכות לבצע שינויים בתוצרי העבודה ולהפיץ את תוצרי העבודה הכוללים שינויים כאמור או עותקים מהם, לרבות ללא ציון שמם, יהיו בבעלות בלעדית של המינהל, וכי הם מסכימים לכך מראש או מוותרים על זכותם בהתאם, לפי העניין.
- 8.10** למען הסר ספק מובהר כי הקבלן לא יהיה רשאי לעכב תחת ידו חומר כאמור גם במידה שיגיעו לו, לטענתו, תשלומים מאת המינהל.
- 8.11** למען הסר ספק, כל זכויות הקניין הרוחני במידע שיימסר בידי המינהל לקבלן במסגרת ביצוע הסכם זה, שמורות למינהל במלואן והן בבעלותו הבלעדית.
- 8.12** הקבלן ימסור לידי המינהל העתק מכל חומר שיוכן על ידו ו/או על-ידי עובדיו ו/או על-ידי מי מטעמו, או שקיבל לידיו במסגרת ביצוע הסכם זה, וזאת בטרם התשלום הסופי של התמורה. "חומר" – לרבות כל תוצרי העבודה.
- 8.13** בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המינהל בכתב, יעביר הקבלן את כל התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים וכל חומר שבידו או בידי עובדיו, עובדים וכל קבלן שירותים אחר, המועסקים במסגרת הפרוייקט, לידי המינהל.
- 8.14** הקבלן יידרש לעגן את זכויות המדינה, מינהל החינוך, בהתקשרויות החוזיות שלו עם עובדיו, כותבי התוכניות וקבלנים שיופעלו על ידו לביצוע השירותים נושא מכרז זה.

9. שמירת סודיות

- 9.1** הקבלן מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה. במסגרת זו כלולים בין היתר: דו"חות, טפסים, מדיה מגנטית או כל מידע לגבי מערכות המידע ומרשם של מערכת החינוך, מועדי ביקורת ותוצאותיה וכל מידע אחר שהגיע אליו במסגרת ביצוע השרותים עפ"י המכרז.
- 9.2** הקבלן מתחייב לשמור בסוד ידיעות שתגענה אליו עקב ביצוע מכרז זה, וללא הרשאה מהמזמין לא ימסור הקבלן ידיעה כאמור לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה. לעניין זה, יחולו על הקבלן הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין, **תשל"ז-1977**. הקבלן מתחייב להחתיים את כל עובדיו והמועסקים על ידיו לצרכי מכרז זה על התחייבות לשמירת סודיות.
- 9.3** הקבלן ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או המשרתות אותו לצורך מכרז זה, ממי שאינו שותף למכרז או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.
- 9.4** הקבלן יעסיק רק עובדים העונים על ההנחיות לשמירת סודיות שיוגדרו ע"י המינהל.
- 9.5** הקבלן לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהמינהל.
- 9.6** הקבלן יחתום על הצהרה למחויבות שמירת סודיות וכן יחתים את כל עובדיו והמועסקים על ידו לצורך מכרז זה, על התחייבות לשמור סודיות.
- 9.7** הקבלן יחזיר למינהל כל חומר שימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שידרש לכך.
- 9.8** על פי דרישת המזמין יציג הקבלן למינהל את אמצעי האבטחה שנקט לאבטחת הנתונים ו/או המידע המצויים ברשותו במסגרת מכרז זה. הקבלן ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או המשרתות אותו לצרכי פרוייקט זה, ממי שאינו שותף לפרוייקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.

10. אבטחת מידע

- 10.1** אופי הפעילות במינהל לחינוך התיישבותי במשרד החינוך מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע.
- 10.2** המשרד רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע במערכות השונות, ובכלל זה היבטים הקשורים הגנה על מידע, לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 **ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017**.
- 10.3** המידע אשר נאגר במערכות הספק וכן מידע אליו הוא נחשף מוגדר כמידע אשר חלה עליו רמת אבטחה גבוהה כפי שמוגדר ב" תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017".
- 10.4** במסגרת הפעילות הספק נחשף לנתונים רבים המשמשים את הספק לצורך עבודתו במכרז זה.
- 10.5** הנתונים מתקבלים או מופקים ע"י הספק באמצעות מערכות המידע של המשרד או באמצעות מערכות המידע המופעלות ע"י הספק במסגרת המכרז.
- 10.6** על הספק לפעול במסגרת המכרז על פי הוראות המצורפות בסעיף זה ועפ"י דרישות של הרשות להגנת הפרטיות מס' 2/2011 – "שימוש בשירותי מיקור חוץ (outsourcing) לעיבוד מידע אישי" המופיעות באתר שכתובתו:
- <https://www.gov.il/he/Departments/Policies/outsourcing>
- 10.7** הספק מתחייב מיד עם קבלת ההודעה על זכייתו במכרז / תחילת ההתקשרות במכרז, לפעול על מנת לעמוד בדרישות ולהתאים את כל המערכות והאמצעים שישמשו אותו לצורך המכרז להוראות והנחיות הנ"ל. ההיערכות תימשך לכל היותר 45 ימים כאשר בסיומה יודיע הספק למשרד, כי סיים היערכותו כנדרש.

- 10.8** לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע על הספק להעביר אישור של מומחה אבטחת מידע מתוך רשימת הספקים המאושרת ע"י המשרד או אישור של ממונה אבטחת מידע במשרד בשלב התחלת העבודה במערכת, בשלבי שינויים מהותיים במערכת ובשלב הארכת התקשרות.
- 10.9** עמידת הספק בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון תאפשר את תחילת ביצוע הפעילות במכרז. כל עיכוב שנוצר כתוצאה מאי מוכנות הספק או אי עמידה בדרישות וההנחיות, המשרד ישקול את ביטול ההתקשרות עם הספק וכן כל תרופה העומדת למשרד עפ"י כל דין ועפ"י המכרז.
- 10.10** חל איסור מוחלט על הספק לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגר מידע בלתי חוקיים.
- 10.11** על הספק חל איסור להעביר לצד ג' כלשהו מידע שיקבל במסגרת ההתקשרות במכרז זה או לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע מכרז זה, לכל מטרה אחרת שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו במסגרת ביצוע מכרז זה.
- 10.12** במהלך ביצוע הפעילות במכרז הספק מתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע פרויקט זה ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו של המשרד, את אמצעי אבטחת החומר.
- 10.13** הספק יתחייב למנוע גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד, בין אם של הספק או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה, ממי שאינו שותף לפעילות.
- 10.14** על הספק להגיש למשרד דיווחים שוטפים בכל הנוגע לאופן ניהול מאגרי המידע ועיבוד המידע במתכונת שתיקבע ע"י המשרד.
- 10.15** הספק נדרש לדווח באופן מידי למשרד בתוך 8 שעות ממועד האירוע בנושא אבטחת המידע לרבות, דליפת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה. במקרה זה, על הספק לפעול למניעת דליפת המידע וכל נזק כתוצאה מהתקלה.
- 10.16** המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את מערכות המידע של הספק. על הספק להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 10.17** בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הספק, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפעילות הקשורה למכרז.
- 10.18** פיקוח מטעם המשרד לא משחרר את הספק מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל ההנחיות וההוראות בנושא אבטחת המידע שפורטו לעיל ולתנאי מכרז זה.
- 10.19** הספק יתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע שפורטו לעיל ובדרישות לשמירת סודיות המפורטות במכרז זה על נספחיו ובדרישות כפי שיוצגו לו מזמן לזמן על ידי המשרד ו/או מי מטעמו, לעמוד בנהלי המשרד בנוגע לאבטחת מידע ושמירה על מידע מוגן, ובכל הוראה רלוונטית אחרת לרבות הוראות חוק, תקנות, צו, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, והנחיות רשם מאגרי המידע.
- 10.20** בתום ההתקשרות על הספק להעביר למשרד את כל המידע שהצטבר במהלך ביצוע הפעילות במכרז זה כל זאת בהתאם להוראות וההנחיות הנ"ל.

11. אחריות משפטית

- 11.1** הקבלן יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת על פי כל דין לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו ע"י עובדיו ו/או שלוחיו במסגרת מתן השירותים על ידו.
- 11.2** הקבלן פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרוייקט. הקבלן מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.
- 11.3** הקבלן מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי כל דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרוייקט.
- 11.4** אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת הקבלן או מי מעובדיו דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:
- 11.4.1** התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לקבלן ו/או לעובדיו לרבות כל תגמול כלשהו, תשלום בגין זכויות סוציאליות, הפרשות/הפרשים, אם יגיעו לו אי פעם בגין העסקתו עפ"י חוזה זה, מכל סיבה שהיא.
- הקבלן יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.
- 11.4.2** בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לקבלן לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת הקבלן על חוזה זה מהווה הסמכה לכך. סעיף קטן זה טעון אישורו של שר העבודה והרווחה בהתאם לאמור בסעיף 28 האמור, ויכנס לתוקפו לאחר קבלת אישורו של השר או מי שהוסמך על ידו.
- 11.4.3** יחושב שכרו של קבלן או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שיקבע ע"י נציב שרות המדינה ובאין תפקיד דומה או זהה כאמור ייחשב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהיעדר הסכם כאמור לפי הסכם עבודה קיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וככל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד, והחישוב החדש האמור, מאידך, יקוּוּזו הדדית.
- 11.5** ידוע לקבלן כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.
- 11.6** הקבלן מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי הקבלן והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה או לכל נזק כלכלי/פיננסי טהור, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.
- חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שהקבלן אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה הקבלן את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.
- במקרים שבהם המינהל נתבע בחוב שנובע מהתנהלות של הקבלן המינהל יודיע לקבלן על התביעה בכדי לאפשר לו להתגונן. אין במתן ההודעה על ידי המינהל בכדי לפטור את הקבלן מהחובה לשפות את המדינה.

12. ביטוח

הקבלן מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי ועליית הנוער, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

12.1 ביטוח חבות המעבידים.

- 12.1.1** הקבלן יבטח אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ס-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 12.1.2** גבולות האחריות לא יפחתו מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח.
- 12.1.3** הביטוח יורחב לכסות חבות המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- 12.1.4** הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הקבלן קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותה.

12.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 12.2.1** הקבלן יבטח אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר) בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 12.2.2** גבולות האחריות לא יפחתו מסך – 6,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.
- 12.2.3** בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 12.2.4** הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 12.2.5** המשתתפים בפעילויות לרבות התלמידים, הוריהם ורכושם ייחשבו צד שלישי.
- 12.2.6** מנהל הפרויקט ובעלי תפקיד נוספים, אשר אינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הקבלן, ייחשבו צד שלישי.
- 12.2.7** הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן וכל הפועלים מטעמו.

12.3 ביטוחים נוספים

הקבלן יוודא וידאג כי בעלי מקצוע, ספקים, קבלנים, קבלני משנה מטעמו, גורמים הלוקחים חלק בהפעלת הפרויקט מטעמו - יערכו ביטוחים מתאימים לפעילותם בגבולות אחריות סבירים, בהתאם לעבודה/שרות הניתן על ידם, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח חבות מוצר (ככל ורלוונטיים), וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוחי החבויות יורחבו לכלול את מדינת ישראל – משרד החינוך המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער כמבוטחים נוספים בכפוף להרחב שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. כל הביטוחים (רכוש וחבויות) יכללו ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד החינוך המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער וכלפי עובדיהם, אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון. כן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

12.4 כללי

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :-

- 12.4.1** לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל - משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער בכפוף להרחבת השיפוי כמפורט לעיל.
- 12.4.2** בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת בת 60 יום לפחות במכתב לחשב המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער.
- 12.4.3** המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד החינוך המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ועובדיהם וכן לטובת המשתתפים בפעילויות לרבות התלמידים ובני משפחותיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 12.4.4** הקבלן אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 12.4.5** ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הקבלן.
- 12.4.6** כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל- משרד החינוך, המנהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, והביטוח הוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 12.4.7** תנאי הכיסוי של הפוליסות לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" או נוסח המקביל אצל אותו המבטח, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 12.4.8** חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

12.5 הקבלן מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד החינוך המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הקבלן מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד החינוך, בתוקף.

12.6 אישור בחתימת המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הקבלן למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער עד למועד חתימת ההסכם. הקבלן מתחייב להציג האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

- 12.7** מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינם/ים בא/ים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הקבלן לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הקבלן נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בהן וליישמן בביטוחיו כנדרש.
- 12.8** מדינת ישראל - משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהקבלן בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הקבלן בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והקבלן יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הקבלן מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הקבלן יהא רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
- 12.9** הקבלן מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד החינוך המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד החינוך או על מי מטעמה 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 הקבלן לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.
- 12.10** למען הסר כל ספק, מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הקבלן, ואין בהם משום אישור מדינת ישראל או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון חשיפתו ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.
- 12.11** אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור הקבלן מכל חובה החלה עליו על פי דין ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.
- 12.12** אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.
- 12.13** על הקבלן להעביר את החוזה החתום, ערבות ביצוע ואישור בחתימת המבטח על קיום הביטוחים עד 14 יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה. ככל שלא יעשה כך הזכייה במכרז תבוטל והמינהל רשאי להעביר את הזכייה לכשיר השני.

תנאי תשלום

- 13.1** הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראת תכ"מ 7.12.5 מיום **15.1.2024**, יאשר את תנאי השימוש בפורטל הספקים (נספח ה' להוראת תכ"מ הנ"ל).
- 13.2** יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.
- 13.3** הקבלן יגיש חשבונית, מלווה בדיווח טכני בדו"ח מודפס, על השירות שביצע ואת שכר הטרחה הנובע מהיקף השירות, בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית. מתכונת הדיווח הטכני תקבע בתיאום עם חשב המינהל או נציגו ותאושר על ידו.
- 13.4** ככל שתחול על הקבלן חובת תשלום מע"מ, כל שינוי עתידי בגובה המע"מ ישנה את גובה התמורה שתשולם (במקרה של עליית המע"מ התמורה תתעדכן כלפי מעלה ובמקרה של ירידת המע"מ התמורה תתעדכן כלפי מטה).
- 13.5** אגף הכספים במינהל ישלם לקבלן עפ"י הוראת התכ"מ **1.4.3 (נכון ליום פרסום המכרז) ההוראה בתוקף 19.09.2024) כפי שתהיה תקפה מזמן לזמן**, המצורפת בנספח **1** למכרז, מותנה באישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצויין בטופס מלווה מיוחד הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם).
- 13.6** לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות למינהל בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים או חוסר/ליקוי בדיווח – כפי שיידרשו ע"י החשב ו/או נציגות המינהל.
- 13.7** הקבלן אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמינהל.
- 13.8** **כללי הצמדה**
- ההצמדה תהיה על פי הוראת תכ"מ **7.3.2** מהדורה **05** מיום **04.03.2021** :
- 13.9** **הגדרות בנושא הצמדה**
- 13.9.1** **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 13.9.2** **תאריך קובע** – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 13.9.3** **תאריך בסיס** – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 13.9.4** **מדד קובע** – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 13.9.5** **מדד בסיס** – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).

- 13.9.6** מדד בגין – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 13.9.7** מדד ידוע – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.
- 13.10** תנאי ההצמדה
- 13.10.1** תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
- 13.10.2** התאריך הקובע – תאריך החשבונית.
- 13.10.3** מדד / שער חליפין – מדד המחירים לצרכן.
- 13.10.4** סוג המדד – מדד ידוע.
- 13.10.5** תדירות ההצמדה – חודשית.
- 13.10.6** חלקיות ההצמדה – 100%.
- 13.11** ביצוע ההצמדה
- 13.11.1** ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 13.11.2** אופן חישוב ההצמדה
- א.** חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדות שנקבעה בהסכם ההתקשרות.
- ב.** ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.
- 13.11.3** סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
- 13.12** למינהל תהיה זכות עכבון לגבי תשלומים לקבלן בגין חוב שהקבלן חב לו.
- 13.13** לקבלן לא תהיה זכות עכבון בגין חוב שהמינהל חב לו.
- 13.14** אין להתחיל לבצע את השירות האמור במכרז זה לפני שיחתם הסכם בין המינהל לבין הקבלן הזוכה כדין.

14. מבנה ותכולת ההצעה

- 14.1** ההצעה תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת בנספח 5
- 14.2** בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה.
- 14.3** הצעה חלקית ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת המכרז עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל.
- 14.4** ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצג אך ורק בשפה העברית.
- 14.5** המחירים המוצעים יהיו בש"ח ויכללו מע"מ.
- 14.6** על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מע"מ, בהתאם לרשום בסעיף לעיל.
- 14.7** מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יצהיר על כך במסגרת הצעתו, וכן יצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך בטרם הגשת ההצעה.
- 14.8** ככל שמציע כאמור זכה במכרז, יהיה עליו להגיש את האישור מאת רשות המסים על כך שפנה אל הרשות כאמור.
- 14.9** במידה שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעות אחוז המע"מ ישתנה, השוואת ההצעות תתבצע על בסיס המחירים שהוגשו בהצעה.
- 14.10** **תשלום המע"מ לקבלן, המחויב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.**

14.11 הצעת המחיר**מחיר לשעת עבודה.**

על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלם של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות עלות הכשרה של בעלי התפקידים, משובים, תשלום וניהול שכרם, הוצאות נסיעתם, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלות שכירה ואחזקה של האתרים הנדרשים לצורך ביצוע מכרז זה.

המינהל לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.

14.12 ניסיון הגוף המציע ורשימת עבודות דומות

המציע יפרט את ניסיונו בביצוע הפעילות נושא המכרז, תוך ציון היקפי שעות העבודה אצל מקבלי השירות.

כמו כן על המציע לפרט שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו'), מספרי הטלפון שלהם ומועדי ההפעלה.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי איש קשר עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

המינהל יכול לפנות אל הלקוחות שברשימת הלקוחות שהוצגו בהצעתו על מנת לברר פרטים ורמת שביעות רצון של הלקוח.

המינהל רשאי לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימת הלקוחות ולבעלי מידע רלוונטיים על בסיס מידע הקיים במינהל או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה ואף להסתמך על מידע הקיים אצלו שלא מלקוחות חיצוניים.

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המינהל, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

14.13 מנהל הפרויקט

יש לצרף להצעה למכרז קורות חיים מפורטים של מנהל הפרוייקט, תעודות ואישורי הכשרה אקדמאית ומקצועית, רשימת עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידו, שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות ו/או מי שהיה המעסיק של מנהל הפרוייקט) ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות ו/או מי שהיה המעסיק של מנהל הפרוייקט) עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

14.14 יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה.

14.15 יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה.

14.16 ההצעה תוגש ב- **2 עותקים זהים** (מקור + העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה, כל זאת כאמור בפרק "מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה".

15. הקריטריונים לבחירת הקבלן

על המציע לקחת בחשבון כי תחילה תיבדק הצעתו מבחינת עמידתה בדרישות הסף כפי שפורטו במכרז זה. רק לאחר שיתברר כי ההצעה עומדת בדרישות הסף היא תיבדק עפ"י הקריטריונים שלהלן. על המציע לפרט את ההיקפים והפעילות הנדרשת בסעיפי הקריטריונים מאחר שלכל אחד מהם ניתן ציון בהתאם להיקף ולגודל. על המציע לקחת בחשבון את הקריטריונים שינחו את המינהל בבחירת הקבלן:

15.1 סעיפי איכות – במשקל של 60%

להלן מפורטים סעיפי האיכות לבחינת ההצעות: פירוט הקריטריונים על פיהם תיבחנה ההצעות, מצ"ב בטבלת השוואת ההצעות המצורפת בנספח 6 א' ו- ב'.

הוועדה המקצועית שתמונה על ידי ועדת המכרזים תבדוק את הנתונים של סעיפי האיכות, ולכל פרמטר תיתן ציון אותו תנקד מ-1 עד 10.

15.1.1 ניסיון המציע

- א. שנות ניסיון נוספות של המציע, מעבר לנדרש בדרישות הסף, וכן ניסיון של המשרד/המינהל בעבודה עם המציע (במידה ויש ניסיון).
- גם במידה שהמציע לא ציין ניסיון עם המשרד/המינהל, המינהל רשאי לקחת בחשבון את ניסיונו הקודם עם המציע, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המינהל.
- אין באמור בסעיף זה כדי לפטור את המציע מחובתו להביא את מלוא המידע הנדרש לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף, וכן במדדי האיכות במכרז.
- ב. מספר שעות מנחה, מעבר לנדרש בדרישות הסף.
- ג. מספר עובדים, מעבר לנדרש בדרישות הסף.
- ד. ניסיון של המציע במהלך 3 שנות לימודים האחרונות, בתחום קליטת עלייה ובהבנת הקודים התרבותיים של יוצאי אתיופיה.

15.1.2 חוות דעת על המציע

- א. על המציע לציין בפרטי אנשי הקשר בחוברת ההצעה איש קשר אצל הלקוח או המעסיק. חוות הדעת לגבי המציע יילקחו מתוך רשימת הלקוחות שצוינו במסגרת הניסיון.
- ב. לצורך קבלת חוות דעת המינהל יפנה, באופן אקראי, ועפ"י שיקול דעתו הבלעדי, אל הלקוחות שצוינו על ידי המציע, תוך מתן עדיפות לחוות דעת של עובדי המינהל / המשרד שקיבלו שירות.
- ג. המינהל יבקש מהלקוח להתייחס ולנקד את הנושאים הבאים בין 0 ל-10 נקודות:
 - (1) רמת מקצועיות המציע.
 - (2) זמינותו של המציע.
 - (3) מידת שביעות רצון מהשירות של המציע.
 - (4) מידת ההתאמה של המציע לשירות שניתן.
 - (5) רמת גמישות לשינויים ויכולת עבודה תחת לחץ של המציע.
- ד. נושאים נוספים בהתאם לצורך.
- ה. הציון הסופי יהיה ממוצע ציוני הלקוחות.

- ה. כמו כן, ככל שלא תינתנה חוות דעת ע"י גורם חיצוני כאמור, דהיינו – לא צוין לקוח חיצוני (כגון: שמדובר במציע עצמו או במעסיק עצמו ולא מדובר בלקוח חיצוני שקיבל שירות), בכלל זה מקרים בהם איש הקשר מטעם הלקוח מסרב לתת חוות דעת או סירב שחוות הדעת שלו תוצג, יחשב הדבר כאילו לא נמסרו שמות של לקוחות לצורך קבלת חוות דעת וינתן ציון של אפס בסעיף זה.
- ו. אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המינהל או שלמינהל היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.
- ז. במידה שהמציע עבד עם המשרד/המינהל בעבר, המינהל שומר לעצמו את הזכות לתת חוות דעת על המציע / המנהל בהתאם לאמור לעיל, גם אם לא צוין בהצעה.

15.1.3 הכשרה וניסיון של מנהל הפרוייקט

הכשרה, ניסיון וחוות דעת (שתילקח מאנשי הקשר כפי שמפורט בטופס בדיקת ההצעות), על מנהל הפרוייקט המוצע.

לא תילקח חוות דעת על מנהל הפרוייקט שלא עמד בדרישות ההכשרה והניסיון.

חוות דעת של מקבלי שירות ממנהל הפרוייקט תילקחנה כאמור בסעיף 15.1.2 לעיל. מובהר בזה כי חוות דעת תילקח רק מאנשי קשר שהיו לקוחות חיצוניים ולא עובדי המציע ו/או גורמים קשורים ו/או מי שהיה המעסיק של מנהל הפרוייקט בעבר.

15.2 הצעת המחיר – במשקל של 40%

חישוב ציון המחיר ייעשה כדלקמן:

הצעת המחיר לשעה (כולל מע"מ) הנמוכה ביותר, תקבל ציון 100% ולשאר ההצעות ייקבע הציון על פי הנוסחה הבאה:

<p>הצעת המחיר לשעה</p> <p>(כולל מע"מ) הנמוך ביותר</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>הצעת המחיר לשעה</p> <p>(כולל מע"מ) של המציע</p>	<p>X 100 =</p>	<p>ציון מחיר (כולל מע"מ)</p> <p>למציע</p>
--	-----------------------	---

15.3 תחילה תפתח המעטפה עליה מצויין "חוברת ההצעה" ויבדקו כל הסעיפים המתייחסים לאיכות (15.1.1-15.1.3), כפי שמפורטים בטבלת השוואת ההצעות (נספח 6 א' ו- ב') וינתנו להם ציונים מתאימים.

15.4 רק לגבי הצעות שקיבלו לפחות ציון של 80 בסעיף האיכות, תפתח המעטפה עליה מצויין "הצעת מחיר" והן תבחנה גם מבחינת הצעת המחיר.

הצעה שלא תעמוד בדרישות האיכות כאמור לעיל, לא תבחן מבחינת הצעת המחיר ותיפסל.

15.5 שיקלול ההצעות יבוצע לפי 60% מהציון המשוקלל של סעיפי האיכות, ועוד 40% מהציון של סעיף המחיר.

15.6 אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה

במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר. אישור כאמור יוגש על גבי הטופס המצורף **כנספח 5**

15.7 בנספח 6 למכרז מובאת טבלת השוואת הצעות, לרבות המשקל היחסי של כל סעיף.

16. משך הבדיקה ותקופת ההצעה

המינהל לא מתחייב לסיים את הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. אך, אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר **90 יום** מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו ולקבל את הערבות חזרה. ביטל המציע את ההצעה לפני התקופה האמורה, רשאי המינהל להגיש הערבות שצירף המציע להצעתו, לחילוט.

ההודעה על ביטול ההצעה תועבר למינהל בכתב, תוך ציון מועד תחולה, אל מנהלת תחום רכש, מכרזים והתקשרויות בכתובת הדוא"ל: miril@mchp.gov.il, ותובא לדיון ולהחלטתה של ועדת המכרזים והרכישות.

אם וככל שהליכי המכרז יתארכו מעבר לתקופה הנ"ל, וידרשו המציעים המעוניינים כי הצעותיהם תילקחנה בחשבון להאריך את תוקף הערבות, יהיה עליהם להאריך את הערבות הבנקאית לתקופה שתידרש על ידי המינהל.

17. תקופת התקשרות

17.1 תקופת ההתקשרות תחל לאחר סיום הליכי המכרז וחתימת הסכם עם הקבלן, לפי קביעת המינהל, ותסתיים בתום שנה, אלא אם כן הוחלט על תקופה קצרה יותר ע"י ועדת המכרזים של המינהל.

17.2 למינהל קיימת אופציה להאריך את תקופת ההתקשרות מעבר לתקופה זו לעוד **4 שנים** נוספות בהתאם לתקנות חובת המכרזים, הוראות התכ"ם ובהתאם למכרז זה. ההארכה תעשה לכל שנה בנפרד, על פי שיקול דעת המינהל ובכפוף לקיומו של תקציב ייעודי.

17.3 במקרה שהמינהל יעשה שימוש בזכותו להאריך את תקופת ההתקשרות, מתחייב הקבלן למסור למינהל ערבות ביצוע כמפורט במכרז זה וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 60 יום, והוראות חוזה זה יחולו עליה.

17.4 למען הסר ספק יובהר כי למינהל שמורה זכות לביטול ההתקשרות במהלך כל שלב או בסיומו, במידה שהשרות ו/או איכות העבודה אינם ברמה הנדרשת, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל. ככל שיוחלט על הפסקת התקשרות, הקבלן יקבל תשלום רק עבור העבודה שבוצעה עד לאותו מועד ובתנאי שניתן לעשות שימוש בתוצריה, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל.

18. המינהל רשאי

18.1 לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה, חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המינהל מונעת הערכת ההצעה כדבעי.

18.2 לבטל את המכרז.

18.3 למינהל נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, כפוף לכללי חוק חובת המכרזים והוראות התכ"ם.

18.4 לא לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוכה.

- 18.5 מציע שזכה בעבר במכרז של המינהל או שלמינהל היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, ילקח בחשבון הניסיון שיש לו בעבודה עם המינהל במסגרת סעיפי האיכות.
- 18.6 המינהל רשאי לפסול הצעה או לבטל זכיה במכרז בכל מקרה שבו קיימת כנגד המציע או אורגן אצל המציע חקירה או הוגש נגדו כתב אישום, או שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה המציע אינו ראוי לשמש כקבלן במכרז המספק שירותים המבוקשים במכרז זה.
- 18.7 אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

19. יחסי הצדדים

- 19.1 השירותים יינתנו במסגרות ארגוניות של הקבלן בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" - לרבות מצאית עובדים, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת הקבלן.
- הקבלן מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים והמועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הקבלן, ולא של המינהל.
- 19.2 הקבלן מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקיו, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות שלמינהל יש חלק בארגון, אולם הקבלן רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת המינהל, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.
- 19.3 בכל הקשור למערכת היחסים בין המינהל לבין הקבלן, יחשב הקבלן, כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין.
- 19.4 הקבלן מתחייב שלא להעסיק אדם המועסק כעובד ע"י המשרד/המינהל, אלא באישור בכתב ומראש של מנהל היחידה המזמינה, של חשב המשרד והגורם המוסמך במשרד לאשר העסקה פרטית. עם זאת מובהר בזה כי במסגרת ההצעה אין להציע כבעלי תפקידים מי שהינם עובדי מדינה.
- 19.5 הקבלן בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידו על פי כל דין. כן יהיה הקבלן לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחוייב המינהל כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך הקבלן באורח מלא.
- 19.6 הקבלן אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים במכרז.
- 19.7 חובת הקבלן היא כחובת קבלן כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד – 1974, בכפוף לאמור בתנאי המכרז ובכל חוזה התקשרות שיחתם על פי מכרז זה.
- 19.8 הקבלן אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה, כולן או חלקן. אין הקבלן רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר.
- 19.9 הקבלן מתחייב לספק את השרות או הטובין בכל עת, לרבות בשעת חרום שביתה וכיוצ"ב, בתנאי אספקה כפי שנקבעו בתנאי ההתקשרות. יש לציין כי הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות המקנה זכות לעורך המכרז לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם, אלא במידה ומדובר במקרה שבו השירות לא סופק בשעת החירום בשל כוח עליון.
- 19.10 הקבלן מתחייב למלא סקר סיכונים המצורף כנספח 4 למכרז, וכן לפעול, במידה ויזכה במכרז, בהתאם לנספח החירום המצורף למכרז זה

20. פיקוח

- 20.1** המינהל רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המינהל ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המינהל ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל ו/או נציגו.
- 20.2** בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המינהל, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הקבלן, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרוייקט הקשור למכרז.
- 20.3** פיקוח מטעם המינהל לא משחרר את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המינהל למילוי כל תנאי מכרז זה.

21. ניגוד עניינים

- הקבלן יתחייב כי הוא או מי מעובדיו אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למינהל. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב הקבלן להודיע מראש למינהל על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.
- הקבלן יחתיים את עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים על ההצהרה לסודיות ולהיעדר ניגוד עניינים.
- כמו כן, במקרים בהם הגיע המינהל למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים, יפעל המינהל כמתחייב מן העניין.

22. הפרות יסודיות

- למינהל שמורה זכות לביטול ההתקשרות במהלך כל שלב או בסיומו, במידה שהשרות ו/או איכות העבודה אינם ברמה הנדרשת עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל.
- ככל שיוחלט על הפסקת התקשרות, הקבלן יקבל תשלום רק עבור העבודה שבוצעה עד לאותו מועד ובתנאי שניתן לעשות שימוש בתוצריה, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל.

23. מהגוף הזוכה (להלן הקבלן) יידרש

- 23.1** לחתום על התקשרות עם המינהל.
- 23.2** הקבלן ימציא ערבות ביצוע דיגיטלית לפקודת המינהל בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות השנתי כולל מע"מ למשך תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים לאחר סיום תקופת ההתקשרות.
- ערבות הביצוע לאבטחת מילוי התחייבויותיו על פי תנאי מכרז שימציא הקבלן, תוחזק בידי המינהל אשר יהיה רשאי לממשה בכל מקרה שהקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו.
- 23.3** בכל מקרה בו הקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החוזה ומכרז זה, רשאי המינהל לבטל את זכיית הקבלן במכרז ו/או בחוזה בהודעה בכתב שתישלח לקבלן, החל בתאריך שייקבע על ידי המינהל בהודעה.
- הודעה כאמור תישלח לקבלן רק לאחר שניתנה לקבלן הודעה בה התבקש לתקן את המעוות, והקבלן לא תיקן את המעוות בהתאם לבקשה תוך הזמן שנקבע בה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

- 23.4** הופר החוזה על ידי הקבלן ו/או בוטל האישור שניתן לקבלן על זכייתו במכרז, רשאי המינהל להגיש את ערבות הביצוע לחילוט, וכן למסור את ביצוע החוזה/המכרז למי שייקבע ע"י המינהל, והקבלן יפצה את המינהל על כל הפסד ונזק שיגרמו לו בגין כך.
- 23.5** כתנאי לחתימת חוזה ההתקשרות עם המינהל, יפקיד הקבלן ערבות ביצוע דיגיטלית כהגדרתה לעיל.
- 23.6** על הקבלן לתעד במערכת המידע שלו כל פעילות הנדרשת במכרז זה ולשמור מידע זה במשך כל תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים.
- 23.7** אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

24. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה

24.1 להצעה (חוברת הצעה מלאה על כל סעיפיה) יש לצרף:

24.1.1 יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה.

24.1.2 ההצעה תוגש **בשני עותקים זהים** (מקור+ העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או המכרז, מס' המכרז, "חוברת הצעה" וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

בנוסף, על המציע לצרף להצעתו 2 קבצי מדיה מגנטית, כאשר כל אחד יכלול עותק סרוק של **חוברת ההצעה בלבד**, ללא הצעת המחיר או כל פריט ממנה. על גבי המדיה המגנטית יש לכתוב את שם המציע ושם המכרז.

הצעת המחיר תופרד ע"י המציע ותוגש ב-2 עותקים במעטפה נפרדת תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, "הצעת מחיר", ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

המעטפה הכוללת את חוברת ההצעה והמעטפה הכוללת את הצעת המחיר יוכנסו למעטפה אחת תוך ציון שם המכרז ומס' המכרז, ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

על המציע לחתום על כל דף מדפי הצעתו במתכונת המצורפת בחוברת ההצעה, ובנוסף על המציע לדאוג להחתים עו"ד או רו"ח על אותם הדפים בהצעה בהם מצויין כך במפורש.

24.1.3 **ערבות מציע**, מטעם המציע **לקיום תנאי המכרז**, ההצעה וחתימה על החוזה, לפקודת המשרד בסך של 20,000 ₪.

הערבות תהיה בתוקף עד לתאריך: **01.03.2025**

נוסח ערבות המציע יהיה תואם לנוסח המצורף למכרז **בנספח 5**

כל כתבי ערבות המציע יהיו בנוסח הנדרש וישאו את התאריכים.

הצעות שלא תצורף אליהן ערבות מציע כנדרש תיפסלנה על הסף.

לאחר תום הליכי המכרז תוחזרנה ערבויות המציעים למציעים שלא יזכו במכרז.

ערבות המציע שיזכה במכרז תוחזר לו עם החתימה על החוזה וקבלת ערבות ביצוע למשך תקופת ההתקשרות.

24.1.4 במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יצורפו אישורים מתאימים לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

24.1.5 אם המציע הינו גוף משפטי מאוגד יש לצרף את האישורים הבאים:
א. אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע.

ב. פרטים על המציע, מאושרים ע"י רו"ח/עו"ד:

(1) שם המציע כפי שהוא רשום ברשם רשמי.

(2) סוג ההתארגנות.

(3) תאריך ההתארגנות.

(4) מספר מזהה.

(5) שמות ומס' ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע.

כל זאת יוגש על פי הנוסח בנספח 5.

24.1.6 אם המציע הינו עמותה או חברה לתועלת הציבור, יש לצרף את האישורים הבאים :

א. אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע.

ב. אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת או בעל אישור על הגשת מסמכים מטעם הרשם המוסמך אשר ניתן על ידי הרשם המוסמך לא מוקדם משנתיים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.

ג. תצהיר על כך שבהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך בטרם הגשת ההצעה. ככל שמציע כאמור זכה במכרז, יהיה עליו להגיש את האישור מאת רשות המסים על כך שפנה אל הרשות כאמור.

ד. הצהרה של העמותה על אי בקשת תמיכה (נספח 5).

ה. פירוט התמיכות אותן מקבלת העמותה מטעם המדינה, במועד הגשת ההצעה (נספח 5).

24.1.7 אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו – 1976 מטעם פקיד השומה וממונה איזורי מע"מ, על שם הגוף המציע.

אישור מטעם רואה חשבון או יועץ מס לא יתקבל.

24.1.8 בנספח מספר 2 למכרז זה מצורף חוזה ההתקשרות.

על המציע למלא את פרטיו במקומות המיועדים לכך בחוזה, לחתום על דפי חוזה זה בראשי תיבות (כולל חותמת) בכל עמוד, וכן חתימה מלאה (כולל חותמת) בעמוד האחרון.

פרטי ההתקשרות (סכום, מועד תחילת ההתקשרות ומשכה ותנאים אחרים שנתרו ריקים בחוזה) ימולאו רק לאחר הודעה על זכיה ורק על ידי המציע שהצעתו נקבעה כזוכה במכרז.

יש לצרף את החוזה החתום לחוברת ההצעה המוגשת למינהל.

אין המציע נדרש לצרף במועד הגשת ההצעה את הנספח לעריכת הביטוחים חתום ע"י חברת הביטוח. עם החוזה החתום יידרש המציע הזוכה במכרז זה, לצרף את נספח עריכת הביטוח חתום ע"י חברת הביטוח.

יש לשים לב, כי חברות הביטוח נוטות לשנות את הנוסח וכי באחריותו של המציע להקפיד על נוסח התואם את הנוסח המצורף למכרז.

כל בקשה לשינוי או הבהרה לגבי הדרישות הנ"ל יש להפנות במסגרת שאלות ובירורים כאמור בסעיף 1.1 במכרז בלבד. התייחסות תינתן אך ורק באופן האמור בסעיף זה.

ככל שיערכו שינויים ע"י המציע בנספח הביטוח, הם לא ילקחו בחשבון ובכל מקרה המציע הזוכה במכרז ידרש לצרף לחוזה החתום על ידו את הנוסח שנדרש במכרז חתום

ע"י חברת הביטוח.

ככל שלא יעשה כן עליו לקחת בחשבון כי הדבר עשוי להוות עילה לביטול זכייתו במכרז.

על הקבלן להעביר את החוזה החתום, ערבות ביצוע ואישור בחתימת המבטח על קיום הביטוחים עד 14 יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה . ככל שלא יעשה כך הזכייה במכרז תבוטל והמינהל רשאי להעביר את הזכייה לכשיר השני.

24.1.9 מסמכי הבהרות ככל שיהיו, חתומים בראשי תיבות (כולל חותמת) ע"י המציע על כל עמוד (כנדרש בפרק 1 – מבוא).

24.1.10 הניסיון הנדרש בסעיף 2.4.7 יפורט ברשימה כרונולוגית מלאה של העבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון ושל לקוחות שקיבלו שירות זה או דומה לו מהמציע, תוך ציון שם הלקוח, שם איש הקשר, מספר הטלפון הקווי וטלפון הסלולרי שלו.

24.1.11 קורות חיים ומסמכים המעידים על הכשרתו ונסיונו של המנהל המיועד של הפרוייקט.

24.1.12 תצהיר של המציע המאמת ע"י עו"ד בדבר **היעדר הרשעות** בעבירות לפי חוק עובדים ארים ולפי חוק שכר מינימום, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5

24.1.13 תצהיר של המציע בדבר העסקת **עובדים עם מוגבלות**, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5

24.1.14 הצהרה של המציע (בנספח 5) כי לא עולה **חשש לניגוד עניינים**, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות עם המינהל בהם המציע מעורב.

24.1.15 אישור מרואה חשבון המבקר את החברה או מעורך דין שבשרות החברה על התחייבות המציע לדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק **בתוכנות מקוריות, לשמור על סודיות ולשמור על קניין רוחני** כחוק (נספח 5).

24.1.16 הצהרה של המציע בעניין **דרישות ביטוח**, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5.

24.1.17 תצהיר בדבר **התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)**, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5

24.1.18 טופס סקר מתן שירותים בזמן חירום, מלא עפ"י הנוסח המצורף, בנספח 4 .

24.1.19 בהתאם לתקנה 21(ה)(1) **לתקנות חובת המכרזים**, תשנ"ג-1993 מציעים במכרז רשאים לעיין בהצעה שנקבעה כזוכה, למעט חלקים בהצעה אשר העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.

המציע חייב לציין מראש בחוברת ההצעה (דף 3 סעיף 3) אילו עמודים בהצעתו עלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף, לפני הצגה למתחרים, ולנמק זאת.

בכל מקרה, מובהר בזאת, כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינם בסמכותה של ועדת המכרזים של המינהל אשר רשאית לחשוף גם חלקים שהמציע ציין אותם כחסויים.

המינהל רשאי לפסול הצעות אשר לא יצורפו אליהן המסמכים הנ"ל.

24.1.20 לעניין עידוד נשים בעסקים

אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

- (1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
- (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

24.2 על המציע לוודא, כי המספר המזוהה שלו (לדוגמא מס' ח"פ או מס' עמותה) בכל המסמכים המוגשים, לרבות רישום במע"מ (תעודת עוסק מורשה) ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזוהה, יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.

24.3 כל שינוי שייעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילתה. אין כל חובה על המינהל להודיע למציע כל הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה.

24.4 במקרה של סתירה בין האמור במכרז זה לבין חוזה ההתקשרות, יגבר האמור במסמכי המכרז.

24.5 הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש להניח בתיבת המכרזים של המינהל לחינוך התיישבותי בכתובת:

המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער
רח' השלושה 2
בניין אדגר 360
קומה 4
תל-אביב
"תיבת המכרזים"

מכרז פומבי מס' 13/2024 מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה

יש לציין על המעטפה הסגורה את מספר המכרז ונושאו.

על ההצעה להתקבל ל- "תיבת המכרזים" לא יאוחר מתאריך: 28.11.2024 שעה: 14:00

באחריות המציע לדאוג כי הצעתו תגיע לכל המאוחר במועד הנ"ל, לתיבת המכרזים שבמינהל לחינוך התיישבותי, תירשם ותוכנס לתיבת המכרזים.

הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני- תיפסל על הסף.

הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

לתשומת לב המציעים, בכניסה לבנין מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חניה בסביבה, הפרעות כלליות בתנועה וכדומה אשר עלולים לגרום לעיכוב בכניסה. לפיכך על המציעים לקחת זאת בחשבון על מנת לוודא הגעה במועד לתיבת המכרזים.

בכבוד רב,
חיים ביטרן
מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה



פרק ראשי	ביצוע תקציב
מס' הוראה	1.4.3
מהדורה	6


1. מבוא

- 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק ולאיכות הניהול והאתיקה העסקית, ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה בנוגע למועדי התשלום לספקים, השפעה על שרשרת הרכש ועל מתן השירותים במשק.
- 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה ל**חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017** (להלן: "חוק מוסר תשלומים").
- 1.3. הוראה זו לא תחול על התקשרויות העומדות בתנאים המפורטים בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** להלן (בהוראות המעבר).
- 1.4. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** להלן.
- 1.5. הוראה זו לא תחול על סוגי התשלומים הבאים:
- 1.5.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.3** ו**הוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום", מס' 1.6.1**.
- 1.5.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תהליך תמיכת המדינה במוסדות ציבור", מס' 6.1.1**.
- 1.5.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.3**.
- 1.5.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "טיפול בפשרות והסדרי חוב (לרבות מחיקות)", מס' 3.3.4**.
- 1.5.5. התקשרויות במקרקעין לפי **חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951**.
- 1.5.6. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
- 1.5.7. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, המציינת כי קיימת מניעה משפטית להעברת תשלום.
- 1.5.8. תשלום שהוחרג במסגרת חוק מוסר תשלומים.
- 1.5.9. תשלומים שאינם בתחולת חוק מוסר תשלומים (כגון: מיסים, ארנונה וכיוצא בזה) – ישולמו במועדי התשלום הייעודיים שנקבעו.

1.6. מטרות ההוראה

- 1.6.1. להנחות את חשבי משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד") בדבר מועדי התשלום הנדרשים, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.

**עמוד 42 מתוך
59**

לפניות ושאלות 
takam@mof.gov.il

לקבלת עדכונים במערכת 
[לחץ כאן](#)

[אתר הוראות תכ"ם](#) 

פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3

מהדורה 6

1.6.2. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר ביצוע פיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים, במסגרת חוק מוסר תשלומים.

1.6.3. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר הגשת דיווחים בעניין העמידה בחוק מוסר תשלומים.

1.7. ראה הגדרות הוראה זו ב**נספח א - הגדרות**.

2. הנחיות לביצוע

2.1. מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.2. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ-85 ימים, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין ובהתאם לחוזה מדף 3210 ול**הוראת תכ"ם**, "**התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות**".
[מס' 7.10.2](#).

2.3. מועד התשלום הממשלתי בגין מימון עבודות הנדסה בנאיות באמצעות רשויות מקומיות, יהיה לא יאוחר מ-60 יום, מהמועד שבו המציאה הרשות המקומית את החשבון למזמין, אלא אם המנהל הכללי של המשרד מצא כי התקיימו נסיבות מיוחדות שבגינן יש לעכב את התשלום.

2.4. במקרים חריגים, חשב המשרד ראשי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:

2.4.1. עבור כלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ-30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.4.2. עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ-70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.5. לעניין תשלומים לרשויות מקומיות, יש לפעול בהתאם למפורט ב**חוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה)**, **תשנ"ה-1995**.

2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו הפרשי הצמדה וריבית, כנדרש ב**חוק** מוסר תשלומים.

2.7. **נאמני חוק מוסר תשלומים**

2.7.1. חשבות המשרד ויתר הגורמים הרלוונטיים במשרד, יפעלו זה לצד זה ליישום חוק מוסר תשלומים, תוך סמכות ואחריות משותפת. לצורך כך ימונו נאמני חוק מוסר תשלומים, אשר יעבדו בשיתוף פעולה, כמפורט להלן:

2.7.1.1. חשב המשרד ימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" מטעם חשבות המשרד, וכן יפנה למנכ"ל המשרד על מנת שימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" נוסף מטעם המשרד, שאינו עובד החשבות.

נאמני חוק מוסר התשלומים יהיו אחראים על יישום החוק במשרד, כל אחד בתחומו, לרבות מעקב אחר הטיפול בחשבונות, בדיקתם ואישורם, תוך עמידה



פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3

מהדורה 6

בהוראות החוק והסכמי ההתקשרות וכן עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

תשל"ו-1976 (תיקון 10).

2.8. חשב המשרד, בתיאום עם הסמנכ"ל למינהל, יגדיר לכל אחד מהגורמים המטפלים בחשבון מספר ימים מרבי לסיום הטיפול, על מנת לעמוד בימי האשראי הנקובים בסעיפים שגיאה! **מקור ההפניה לא נמצא**. - שגיאה! **מקור ההפניה לא נמצא**. לעיל. הגדרה זו תינתן תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.

2.9. פיקוח, בקרה ודיווח

2.9.1. עיכוב בתשלום: עד ה-10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:

2.9.1.1. עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי מנכ"ל המשרד.

2.9.1.2. מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד ידווח לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.9.2. דיווח חצי שנתי:

2.9.2.1. בתום חודש יוני מידי שנה, יופק על ידי חשב המשרד דוח, במבנה המפורט בנספח ב -

דיווחים תקופתיים, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.

2.9.2.2. הדוח יופק בגין התקופה שחלה מתחילת השנה ועד לסוף חודש יוני של אותה שנה.

2.9.2.3. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי, לא יאוחר מסוף חודש יולי העוקב.

2.9.2.4. מידע ופירוט נוסף יועברו, ככל שיידרשו, לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

2.9.3. דיווח שנתי:

2.9.3.1. בתוך 3 חודשים מתום שנת הכספים, יופק ויוגש על ידי חשב המשרד דוח שנתי סופי,

בגין השנה המדווחת (מתחילת השנה ועד לסופה), במבנה המפורט בנספח ב - דיווחים

תקופתיים, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.

2.9.3.2. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3

מהדורה 6

- 2.10. חריגה ממועדי התשלום המפורטים לעיל עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, תיעשה בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשד.
- 2.11. חשב המשד יהיה רשאי לאשר תשלום מקדמות בהתאם להוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות", מס' 1.4.5.
- 2.12. הוראות מעבר
- בהתקשרויות שנחתמו לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, וכן בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות או במועד פרסום המכרז, לפי העניין.

3. מסמכים ישימים

- 3.1. חוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה), תשנ"ה-1995.
- 3.2. חוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001.
- 3.3. חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.
- 3.4. חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.
- 3.5. חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951.
- 3.6. חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969.
- 3.7. חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 3.8. תקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.
- 3.9. הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2.
- 3.10. הוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות", מס' 1.4.5.
- 3.11. הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.3.
- 3.12. הוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום", מס' 1.6.1.
- 3.13. הוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.3.
- 3.14. הוראת תכ"ם, "תהליך תמיכת המדינה במוסדות ציבור", מס' 6.1.1.
- 3.15. הוראת תכ"ם, "טיפול בפשרות והסדרי חוב (לרבות מחיקות)", מס' 3.3.4.
- 3.16. הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.10.2.

4. נספחים

- 4.1. נספח א - הגדרות.
- 4.2. נספח ב - דיווחים תקופתיים.
- 4.3. נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.



פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3

מהדורה 6

נספח א**הגדרות**

1. **דרישה לתשלום** - חשבונית מס או חשבונית עסקה, החתומה על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה, אשר נמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות **חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976**.
2. **הזמנת רכש** - מסמך התקשרות עם ספק לרכישת טובין/שירותים.
3. **חשבון** - דרישה לתשלום, אשר הוגשה למשרד ממשלתי ועמדה בכל דרישות **הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2**.
4. **המצאת החשבון** - ככל שהתקיימו כל דרישות **הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2**, המצאת חשבון יכולה להיעשות בכל אחת מהדרכים המפורטות להלן:
 - 4.1. מסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.
 - 4.2. דואר רשום עם אישור מסירה.
 - 4.3. מסר אלקטרוני, כהגדרתו ב**חוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001**, עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.
 - 4.4. פקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית, שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.
 - 4.5. מסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.
 - 4.6. בדרך סבירה אחרת, שהוסכמה בין הספק למזמין.
5. **עבודות הנדסה בנאיות** - כהגדרתן ב**חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969**.
6. **מועד תחילת החוק** - לפי סעיף 11(ב) ב**חוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017**, מועד תחילת סעיפי החוק, הרלוונטיים למשרדי הממשלה, הינו 4 חודשים ממועד פרסומו, כלומר מתחילת חודש אוגוסט 2017.

תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי

שם המאשר: שלומי כהן

בתוקף מיום: 19.09.2024

עמוד 46 מתוך
59לפניות ושאלות
takam@mof.gov.ilלקבלת עדכונים במערכת
לחץ כאן

אתר הוראות תכ"ם



ח ו ז ה

שנתם ביום _____ בחודש _____ לשנת _____ בתל-אביב

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל המיוצגת על ידי משרד החינוך-המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער (להלן - "המינהל" או "המדינה")

מצד אחד

לבין

מרחוב _____ (להלן: "צד ב'" ו/או "הקבלן")

באמצעות _____

מצד שני

הואיל: ולמינהל דרושים שרותים של _____;

והואיל: והמינהל פרסם מכרז _____ מיום _____ לקבלת השירותים הנ"ל;

והואיל: וצד ב' מצהיר שהינו בעל הידע והנסיון הדרושים לצורך מתן השירותים הנ"ל ברמה גבוהה ובמסגרת ארגונית משלו.

והואיל: והמדינה הסכימה להתקשר עם צד ב' בחוזה זה לאחר שהתקשרות אושרה על ידי ועדת מכרזים בדיון מס' _____ מיום _____;

הוצהר הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. הגדרות

בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם כן נאמר אחרת:

א. "המכרז" - מכרז פומבי מס' 13/2024 מיום 15.10.2024 שענינו מתן שירותי הנחייה לשילוב תרבותי וחברתי של תלמידים יוצאי אתיופיה הלומדים בכפרי הנוער ובפנימיות תוך שיתוף המשפחה והקהילה.

ב. "היחידה" - המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער.

ג. "השירותים" - השירותים נשוא הסכם זה.

2. כללי

- א. המבוא לחוזה זה לרבות כל ההצהרות הכלולות בו והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.
- ב. הנספחים לחוזה זה הם:
נספח א' - מכרז פומבי מס' 13/2024 מיום 15/10/2024 כולל מסמך סיכום תשובות לשאלות והבהרות ככל שיהיו בעקבות כנס ספקים.
נספח ב' - הצעת צד ב' מיום _____ או חלקים ממנה כפי שהתקבלו על ידי המינהל.
נספח ג' - ערבות בנקאית.
נספח ה' - התחייבות לשמירת סודיות.
נספח ו' - אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקה לפי החוק להעסקת בגיר בעבודה במוסד.
- ג. **סתירה בין מסמכים**

הצעת צד ב' או חלקים ממנה (אם התקבלו אחת או יותר מהחלופות שהציע צד ב' לביצוע מכרז) תהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת צד ב' כפי שאושרה על ידי המינהל לבין יתר נספחי החוזה כולם או חלקם תגברנה הוראות יתר נספחי החוזה על פני הצעת צד ב'.

3. תקופת ההתקשרות

א. תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה תחל ביום _____ ותסתיים לא יאוחר מיום _____.

ב. הארכת ההתקשרות

למינהל קיימת אופציה להאריך את ההתקשרות בארבע תקופות נוספות בנות עד שנה אחת כל אחת.

ג. יובהר כי התקשרות הנפרשת על פני 2 שנות תקציב, בהיותה חופפת שנת לימודים (מספטמבר בשנה מסוימת עד לאוגוסט בשנה העוקבת), תהיה כפופה ותלויה באישור תקציב המדינה בשנה העוקבת. לפיכך, ככל שלא יאושר תקציב מדינה בשנה העוקבת או שלא יהיה תקציב פנוי לנושא, המינהל רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי לבטל או להפסיק את ההתקשרות.

4. התמורה

א. תמורת ביצוע כל התחייבויותיו של צד ב' לפי חוזה זה ישלם המינהל לצד ב' על יסוד דו"חות מפורטים שיגיש צד ב' למינהל ושיאושרו על ידי המדינה סך של _____ לכל שעת עבודה של המוביל השינוי לא כולל מע"מ (להלן: "התמורה").

ב. נוהל התשלום

התשלום לספק, לרבות מועדי התשלום, הצמדות לתשלום, אופן העברת החשבוניות על ידי צד ב' וכו', יהיו כמפורט במסמכי המכרז.

ג. כללי

מובהר ומוסכם בין הצדדים כי לא יועבר סכום כלשהו מסעיף אחד בתקציב (המפורט בנספח מסגרת העבודה) למשנהו ללא הסכמתם מראש ובכתב של מנהל היחידה וחשב המינהל.

התחייבויות הצדדים

.5

א. התחייבויות הצדדים יהיו כמפורט במסמכי המכרז.

ב. כל דבר הנוגע להיקף השירותים נשוא מכרז זה, תוכנם, לוחות הזמנים לביצועם וכל הפרטים האחרים הקשורים לביצועם במידה ואינם מפורטים במסמכי מכרז זה על נספחיו, יקבעו בכתב על ידי המינהל בתיאום עם נציגי צד ב'.

ג. צד ב' יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות בפורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לתנאי השימוש בפורטל הספקים ויישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, ככל שישנן.

פיקוח

.6

נציגיה המוסמכים של המדינה יהיו רשאים לבקר באתרי מתן השירותים, להתרשם מאיכות השירותים הניתנת ולהעיר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים של צד ב'. וכן רשאים נציגי המדינה לקבל לבקשתם בכל עת סבירה אישור ו/או מסמך מצד ב' בכל נושא הקשור בביצוע חוזה זה.

שמירת סודיות ופרסום

.7

בכל הנוגע לשמירת סודיות, צד ב' מתחייב לפעול כמפורט במסמכי המכרז, וכתמיכה בהתחייבות זו יחתום על התחייבות לשמירת סודיות המצורפת לחוזה זה.

המחאת זכויות

.8

צד ב' אינו רשאי להמחות או להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי חוזה זה, כולן או חלקן.

יחסי הצדדים

.9

א. חוזה זה הינו חוזה קבלנות כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות, תשל"ד-1974.

ב. צד ב' מצהיר בזה כי הוא קבלן עצמאי וכי הוא מבצע את חיוביו על פי חוזה זה כקבלן עצמאי וכי לא קיימים יחסי עבודה בינו ובין מי המועסק מטעמו בביצוע חוזה זה ובין המדינה.

ג. צד ב' מצהיר בזאת כי הודיע והבהיר לכל מי מהמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, כי בינם ובין המדינה לא יתקיימו כל יחסי עבודה.

תשלומים בגין המועסקים

.ד

1. צד ב' מתחייב בזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע חוזה זה את כל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת עליו על פי כל דין ו/או על פי הוראות הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה החלים עליו.

2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב צד ב' לשלם למועסקים על ידו בביצוע הסכם זה, שכר שלא יפחת משכר המינימום הקבועים בחוק כולל הפרשה לזכויות סוציאליות.

3. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל בגין מי מהמועסקים על ידי צד ב' בביצוע חוזה זה, ישפה צד ב' את המדינה עם דרישה ראשונה בגין כל סכום שחויבה לשלם כאמור.

ה. מוסכם כי צד ב' יעמוד לביקורתו של מבקר המדינה ויהיה גוף מבוקר כמשמעותו בסעיף 9(6) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח - 1959 בכל הקשור לקיום חוזה זה גם מעבר לתקופת החוזה. סעיף זה יופעל רק לאחר שתודיע המדינה על כך בכתב לצד ב'.

10. אחריות משפטית

א. צד ב' יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת על פי כל דין לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו ע"י עובדיו ו/או שלוחיו במסגרת מתן השירותים על ידו.

ב. צד ב' פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרויקט. צד ב' מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתגרום לה עקב תביעה כאמור.

ג. צד ב' מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי כל דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרויקט.

ד. אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת הגוף או מי מעובדיו דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:

1. התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לצד ב' ו/או לעובדיו לרבות כל תגמול כלשהו, תשלום בגין זכויות סוציאליות, הפרשות/הפרשים, אם יגיעו לו אי פעם בגין העסקתו עפ"י חוזה זה, מכל סיבה שהיא.

2. צד ב' יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.

3. בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לצד ב' לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת הגוף על חוזה זה מהווה הסמכה לכך.

4. יחושב שכרו של צד ב' או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר, הכל כפי שיקבע ע"י נציב שרות המדינה ובאין תפקיד דומה או זהה כאמור ייחשב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהיעדר הסכם כאמור לפי הסכם עבודה קיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וככל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד, והחישוב החדש האמור, מאידך, יקוּוּזו הדדית.

ה. ידוע לצד ב' כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.

ו. צד ב' יבטח את אחריותו במסגרת צד ג' כלפי כל עובדיו וכל צד ג' אחר, אשר יכסה כל אירוע וכל נזק הנגרם במהלך מתן השירותים על ידו במסגרת מכרז זה.

ז. במקרה שבו צד ב' הינו חברה, החתימה על הסכם ההתקשרות עמו מותנית בכך שצד ב' אינו חברה מפרת חוק ולא מצוי בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

ח. צד ב' מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי צד ב' והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה או לכל נזק כלכלי/פיננסי טהור, עקב מעשה או מחדל של צד ב', עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.

ט. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שצד ב' אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה צד ב' את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

צד ב'

מנהל המינהל

חשב המשרד

מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

תקנות למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים
(אישור המשטרה), התשס"ג-2003¹

בתוקף סמכותי לפי סעיף 12(א) לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001 (להלן - החוק), ובאישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. הגדרות

1.1 בתקנות אלה -

- 1.1.1** "אישור המשטרה" - אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה לפי החוק להעסקת בגיר בעבודה במוסד;
- 1.1.2** "מבקש" - מעסיק, מוסד או בגיר המגיש בקשה לאישור המשטרה, כי אין מניעה להעסקת הבגיר לפי סעיף 3(ד) לחוק.

2. בקשה לאישור המשטרה

2.1 מבקש יגיש, במישרין או באמצעות יחיד אחר, בתחנת משטרה, בקשה לאישור המשטרה (להלן - הבקשה) -

- 2.1.1** אם הוא הבגיר - לפי טופס 1 שבתוספת, חתום בידו, ובצירוף תעודת מוסד לפי טופס 2 שבתוספת, חתומה ביד המעסיק או מנהל המוסד;
- 2.1.2** אם הוא המעסיק או המוסד - לפי טופס 3 או 4 שבתוספת, לפי הענין, חתום ביד המעסיק או מנהל המוסד, ובצירוף ייפוי כוח לפי טופס 5 שבתוספת, מטעם הבגיר למעסיק או למוסד לבקש ולקבל לגביו את אישור המשטרה וצילום תעודת זהות של הבגיר; ייפוי הכוח יישמר אצל המעסיק, לאחר הצגתו, לתקופה של שנתיים מיום הגשת הבקשה.

2.2 היה המבקש בגיר -

- 2.2.1** והגיש את הבקשה בעצמו - תאומת זהותו באמצעות תעודת זהות או תעודה רשמית אחרת המעידה על זהותו והנושאת את תצלומו;
- 2.2.2** והגיש את הבקשה יחיד אחר מטעמו - תאומת זהותו של מגיש הבקשה בדרך האמורה בפסקה (1), וכן יציג ייפוי כוח מטעם הבגיר, על פי טופס 1 שבתוספת, וצילום תעודת זהות של הבגיר.

2.3 היה המבקש מוסד או מעסיק -

- 2.3.1** והגיש המעסיק או מנהל המוסד את הבקשה - תאומת זהותו בדרך האמורה בתקנת משנה (ב)(1);
- 2.3.2** והגיש את הבקשה יחיד אחר מטעמו - תאומת זהותו של מגיש הבקשה בדרך האמורה בתקנת משנה (ב)(1), וכן יציג ייפוי כוח מהמעסיק או מהמוסד, על פי טופס 3 או 4 שבתוספת, לפי הענין.

נספח מספר 3

2.4 היה המבקש מוסד או מעסיק שמקיים קשר קבוע וסדיר עם משטרת ישראל לענין קבלת אישורים לפי החוק, יהיה רשאי להגיש את הבקשה באמצעות דואר רשום, אם קיבל לכך אישור מאת ראש מדור מידע פלילי במחלקת חקירות ותביעות במשטרת ישראל, ובלבד שרשימת הבגירים ופרטיהם, לפי טופס 3 או 4 שבתוספת, תרוכז על גבי מדיה מגנטית, ושמספר הבגירים שאליהם מתייחסת הבקשה לא יפחת מ-50.

3. תשובת המשטרה

- 3.1 תשובת המשטרה לבקשה תינתן לא יאוחר מ-21 ימים ממועד הגשתה, באופן שיובא לידיעת מגיש הבקשה בעת הגשתה.
- 3.2 אישור המשטרה יינתן לפי טופס 6 שבתוספת.
- 3.3 הודעה על סירוב המשטרה לתת אישור, תינתן לפי טופס 7 שבתוספת.

4. ריכוז נתונים ממוחשב

המשטרה תנהל, לפי סעיף 3(ג) לחוק, ריכוז נתונים ממוחשב, של פרטים אלה:

- 4.1 פרטים מזהים של המעסיק;
- 4.2 פרטי המוסד שנמסרו בעת הגשת הבקשה;
- 4.3 פרטים מזהים של הבגיר;
- 4.4 מועד הגשת הבקשה;
- 4.5 פרטי תחנת המשטרה המטפלת בבקשה;
- 4.6 מועד ביצוע הבדיקה המשטרתית;
- 4.7 פרטים מזהים של נותן תשובת המשטרה ותוכנה;
- 4.8 מועד מתן התשובה, ואם נשלחה בדואר רשום - מועד שליחתה.

5. תחילה

תחילתן של תקנות אלה ישיש ימים מיום פרסומן.

תוספת

טופס 1

(תקנה 2(א)(1) ו-1(ב)(2))

בקשת בגיר לקבל אישור משטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001 - (להלן - החוק)

1. אני הח"מ שם פרטי שם משפחה מס' זהות

..... תאריך לידה מען מיקוד

מבקש כי יינתן לי אישור משטרה לכך שאין מניעה לפי החוק להעסקתי במוסד המצוין בטופס 2 המצורף.

2. אני מייפה את כוחו של שם פרטי שם משפחה מס' זהות

להגיש בקשה זו בשמי.

מצ"ב:

תעודת מוסד - טופס 2.

צילום תעודת זהות של הבגיר*.

..... תאריך חתימה

* אם מגיש הבקשה איננו הבגיר.

טופס 2

(תקנה 2(א)(1))

תעודת מוסד

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001 - (להלן - החוק)

שם המוסד¹ סוג המוסד² מס' רישום³ מען המוסד¹ מיקוד טלפון אני הח"מ שם פרטי שם משפחה מס' זהות

מנהל המוסד⁴ /מנהל התאגיד שם המוסד שם התאגיד

אחראי על קבלת אדם לעבודה ב / שם המשרד הממשלתי שם הרשות המקומית

מאשר כי תעודה זו ניתנת על ידי בענין העסקתו במוסד של שם פרטי

אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד כהגדרתו בחוק.

..... תאריך חתימה

¹ אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יצוין סוג המוסד בלבד, ואין צורך למלא את פרטי מען המוסד.

² נא ציין את סוג המוסד מתוך הרשימה שלהלן:
 בית ספר שלומדים בו קטינים, מוסד חינוכי ששויחם בו קטינים, מעונות לקטינים, מעונות יום ומשפחותונים לקטינים, מרכזי תרבות נוער וספורט, מכוני כושר ומועדוני ספורט שבהם מתאמנים בין השאר קטינים, גן ילדים, גן חיות, גן שעשועים, תנועת נוער, עסק להעסקה העוסק בין השאר בהסעת קבוצות קטינים, עסק העוסק בין השאר בארגון טיולים לקטינים או באבטחת קטינים, בריכת שחיה הפתוחה גם לקטינים, קייטנה, פנימיה או מועדון שבהם שוהים קטינים, מרפאות ובתי חולים לילדים, מחלקות ילדים בבתי חולים.

³ אם התאגיד רשום על פי חוק.

⁴ נא מלא את האפשרות המתאימה מבין ארבע האפשרויות: מנהל מוסד או מנהל תאגיד או אחראי במשרד ממשלתי או אחראי ברשות מקומית.

טופס 3

(תקנה 2(א), (ג) 2(ו)-ד)

בקשת מעסיק שאינו משרד ממשלתי או רשות מקומית לקבל אישור משטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001 - (להלן - החוק)

אני הח"מ שם פרטי שם משפחה מס' זהות

משמש מנהל מוסד/תאגיד¹ שם מוסד/תאגיד

מען מיקוד טלפון

א. אבקש לקבל אישור המשטרה לכך שאין מניעה להעסיק במוסד² סוג מוסד

את³ שם פרטי שם משפחה

מס' זהות תאריך לידה מען

ב. אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד כהגדרתו בחוק.

ג. מצ"ב ייפוי כוח מטעם הבגיר/ים וצילום תעודת זהות של הבגיר/ים.

ד. אני מייפה את כוחו של שם פרטי שם משפחה

להגיש בקשה זו בשמי. מס' זהות

תאריך חתימה

בקשת מעסיק לקבל אישור משטרה/רשימה מרוכזת

שם המוסד/התאגיד מען מיקוד טלפון

מס' זהות שם פרטי שם משפחה תאריך לידה מען

תאריך חתימה

¹ נא הקף בעיגול את האפשרות המתאימה.

² נא ציין את סוג המוסד מתוך הרשימה שלהלן:

בית ספר שלומדים בו קטינים, מוסד חינוכי ששוחים בו קטינים, מעונות לקטינים, מעונות יום ומשפחתונים לקטינים, מרכזי תרבות נוער וספורט, מכוני כושר ומועדוני ספורט שבהם מתאמנים בין השאר קטינים, גן ילדים, גן חיות, גן שעשועים, תנועת נוער, עסק להעסקה העוסק בין השאר בהסעת קבוצות קטינים, עסק העוסק בין השאר בארגון טיולים לקטינים או באבטחת קטינים, בריכת שחיה הפתוחה גם לקטינים, קייטנה, פנימיה או מועדון שבהם שוחים קטינים, מרפאות ובתי חולים לילדים, מחלקות ילדים בבתי חולים.

³ במקרה שבו מתייחסת הבקשה למספר בגירים יש לציין את הפרטים הנדרשים ברשימה המצורפת.

⁴ יש למלא אם מגיש הבקשה איננו מנהל המוסד או התאגיד.

טופס 4

(תקנה 2(א), (ג) 2(ב) ו-2(ד))

בקשת מעסיק שהוא משרד ממשלתי או רשות מקומית לקבל אישור משטרה
לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001 - (להלן - החוק)

אני הח"מ שם פרטי
..... שם משפחה
..... מס' זהות

אחראי ב על קבלת אדם לעבודה במוסד²
שם משרד ממשלתי/שם רשות מקומית

שם המוסד מען המוסד מיקוד טלפון

שהוא³
סוג המוסד

א. אבקש לקבל את אישור המשטרה לכך שאין מניעה להעסיק במוסד²
שם המוסד

את³ שם פרטי
..... שם משפחה

מס' זהות תאריך לידה מען

ב. אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד כהגדרתו בחוק.
ג. מצ"ב ייפוי כוח מטעם הבגיר/ים וצילום תעודת זהות של הבגיר/ים.

ד. אני מייפה את כוחו של
להגיש בקשה זו בשמי. שם פרטי שם משפחה מס' זהות

תאריך חתימה

¹ נא למלא את האפשרות המתאימה.

² אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יציין סוג המוסד בלבד, ואין צורך למלא את פרטי מען המוסד.

³ נא ציין את סוג המוסד מתוך הרשימה שלהלן:
בית ספר שלומדים בו קטינים, מוסד חינוכי ששוהים בו קטינים, מעונות לקטינים, מעונות יום ומשפחתונים לקטינים, מרכזי תרבות נוער וספורט, מכוני כושר ומועדוני ספורט שבהם מתאמנים בין השאר קטינים, גן ילדים, גן חיות, גן שעשועים, תנועת נוער, עסק להעסקה העוסק בין השאר בהסעת קבוצות קטינים, עסק העוסק בין השאר בארגון טיולים לקטינים או באבטחת קטינים, בריכת שחיה הפתוחה גם לקטינים, קייטנה, פנימיה או מועדון שבהם שוהים קטינים, מרפאות ובתי חולים לילדים, מחלקות ילדים בבתי חולים.

⁴ במקרה שבו מתייחסת הבקשה לכמה בגירים יש לציין את הפרטים הנדרשים ברשימה המצורפת.

⁵ יש למלא אם מגיש הבקשה איננו האחראי על קבלת אדם לעבודה במוסד.

בקשת מעסיק לקבל אישור משטרה/רשימה מרוכזת

שם המוסד מען המוסד מיקוד טלפון

מס' זהות שם פרטי שם משפחה תאריך לידה מען

תאריך חתימה

¹ אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יש למלא את פרטי המשרד הממשלתי או הרשות המקומית.

יפוי כוח למעסיק או למוסד

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001-

אני הח"מ בעל תעודת זהות
 המתגורר ב
 מייפה את כוחו/ה של שהוא/היא :
 שם פרטי שם משפחה

1.1 מנהל המוסד/התאגיד

2. האחראי על קבלת אדם לעבודה במשרד ממשלתי /ברשות מקומית (מחק את המיותר)

או מי מטעמו, לבקש ולקבל בשמי ובמקומי את אישור המשטרה בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001-, לצורך העסקתי במוסד²

..... /אצל המעסיק
 שם המוסד שם המעסיק

אני מצרף לייפוי כוח זה צילום של תעודת הזהות שלי.

ניתן היום הזה בחודש שנת

.....
 חתימה

3 אני הח"מ
 שם פרטי שם משפחה מס' זהות

1.1 מנהל המוסד/התאגיד

2. האחראי על קבלת אדם לעבודה במשרד ממשלתי /ברשות מקומית (מחק את המיותר)

מצהיר כי ידוע לי שעלי לשמור טופס זה לתקופה של שנתיים מיום הגשת הבקשה.

.....
 חתימה

¹ נא סמן את האפשרות המתאימה.

² אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יש למלא שם המעסיק בלבד.

³ למילוי על ידי המעסיק.

טופס 6 (תקנה 3(ב))

אישור המשטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א2001- (להלן - החוק)

בענין העסקתו של* שם פרטי שם משפחה מס' זהות

במוסד** על ידי שם המעסיק שם המוסד

אני מאשר כי על פי הנתונים הקיימים במאגרי המידע המשטריים ביום אין מניעה להעסקתו של הנ"ל לפי החוק.

מס' אישי שם פרטי שם משפחה פרטי היחידה המשטרתית

תאריך חתימה

אישור המשטרה/רשימה מרוכזת

שם המוסד/המעסיק מען המוסד מיקוד טלפון

מס' מס' זהות שם פרטי שם משפחה אישור

תאריך חתימה

* התייחסה הבקשה לאישור המשטרה לרשימת בגירים, יפורטו אלה מביניהם שנקבע כי אין מניעה להעסקתם במוסד, ברשימה המצורפת.
** אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה יצוין שם המעסיק בלבד.

טופס 7 (תקנה 3(ג))

הודעה על סירוב לתת אישור המשטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א2001- (להלן - החוק)

בענין העסקתו של שם פרטי שם משפחה מס' זהות

במוסד* על ידי שם המעסיק שם המוסד

לפי הנתונים הקיימים במאגרי המידע המשטריים ביום לא ניתן לאשר את העסקתו של הנ"ל לפי החוק.

מס' אישי שם פרטי שם משפחה פרטי היחידה המשטרתית

תאריך חתימה

סקר מתן שירותים בזמן חירום

תגובת המציע	מהות	נושא
	<p>על הספק לציין אילו סוגי שירותים צפוי ואינו יוכל לספק בזמן חירום מלחמתי</p>	<p>הספקת השירותים בזמן חירום מלחמתי</p>
	<p>על הספק לציין מה היקף כוח האדם שיכול וימצא במצב של אי זמינות למתן השירותים.</p> <p>יש לציין את תפקידי העובדים ומיקום הצבתם בשגרה.</p> <p><u>בין היתר :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • עובדים שנעדרו מעבודתם לצורך השגחה על ילדיהם • עובדים שמתגוררים ביישובים שהתפנו • עובדים שנעדרו מעבודתם עקב הנחיות פיקוד העורף • עובדים שיצאו לשירות מילואים • כיתות כוננות ביישוב 	<p>הגבלת נותן השירותים מטעמי גיוס למילואים ו/או לתפקידי חירום נוספים</p>
	<p>יש למלא ולחתום על נספח להסכם ההתקשרות המסדיר את אופן מתן השירותים ואופן התשלום עבור השירותים במידה ולא יסופקו בזמן חירום מלחמתי.</p>	<p>אופן מתן השירותים ואופן התשלום עבור השירותים במידה ולא יסופקו בזמן חירום מלחמתי</p>