



**מדינת ישראל - משרד החוץ
אגף הון אנושי והדרכה**

מכרז 09/2026

**לייעוץ וליווי אישי-מקצועי
לקורס הצוערים של משרד
החוץ וכן לעובדי המשרד,
פיתוח הדרכה, העברת הדרכות
וגיוס ומיון מועמדים על ידי
פסיכולוגים ומומחים נוספים**

(גרסה 1)

**את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 09/2026 –
לייעוץ וליווי אישי-מקצועי לקורס הצוערים של משרד החוץ וכן לעובדי
המשרד פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי
פסיכולוגים ומומחים נוספים**

1. הקדמה

- 1.1 משרד החוץ ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 09/2026 לייעוץ וליווי אישי-מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי פסיכולוגים ומומחים ("המכרז").
- 1.2 משרד החוץ באמצעות אגף הון אנושי והדרכה, מבקש לבחור ספק למתן שירותי ייעוץ במספר תחומים עיקריים:
 - 1.2.1 ניהול, ארגון וייעוץ תהליך הגיוס והמיון לקורסי הצוערים של משרד החוץ;
 - 1.2.2 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי;
 - 1.2.3 פיתוח כלי הדרכה והעברת הדרכות כחלק אינטגרלי מתהליכי הליווי והמיון;
- 1.3 קורס הצוערים כולל מספר שלבים המורכבים ממבחני כישורים שונים, מרכזי הערכה, מבדקים אישיותיים, התנהגותיים ותעסוקתיים, בדיקות רפואיות ובדיקות ביטחוניות. שלבי המיון נמשכים כעשרה חודשים. הספק אמון הן על ליווי סגל ההדרכה והצוערים במהלך הקורס, הן על פיתוח הדרכה בקורס והן על השלב השלישי של המיון שמכונה "מרכז הערכה מעצב"; השלבים הראשונים של המיון מנוהלים באמצעות ספקים של הנש"מ.
- 1.4 בתום הקורס מיועדים הצוערים לצאת לשליחות בחו"ל. הקורס אינטנסיבי וכולל ימי לימוד עמוסים ומטלות, סיורים ברחבי הארץ בכדי ללמוד להכיר את מדינת ישראל שייצגו הצוערים והצוערות בחו"ל ועוד.
- 1.5 הקורס מקנה ידע ומיומנויות ומבטיח "ארגז כלים" מיטבי בכדי להתחיל שליחות דיפלומטית בחו"ל ולייצג את ישראל נאמנה, כמו גם לתפקידי מטה במשרד בירושלים ("דסקאיי").
- 1.6 כבר עתה יובהר כי המשרד צופה לוח זמנים להתארגנות ותחילת ביצוע כמפורט להלן:
 - 1.6.1 מיון: הצטרפות מיידית לתהליך המיון הנערך ע"י הנציבות לשם חפיפה ובניית תהליך המיון (שלב ג') של משרד החוץ, שיתקיים בקיץ 2026.
 - 1.6.2 ליווי קורסים וצוערים: חפיפה מול הספק הנוכחי והצטרפות לחלק מפעילויות הקורסים בהתאם למועדי הקורסים. היתכנות לטיסה לביקור בנציגות.
 - 1.6.3 תחילת ליווי צוערים ובניית הקורסים ב-1.7.2026, עם תום המכרז הנוכחי. היתכנות

- 1.7. בכוונת המשרד לבחור ספק אחד למתן השירותים. יחד עם זאת המשרד שומר לעצמו את הזכות לפצל את הזכייה מנימוקים שיירשמו.
- 1.8. לצורך הערכה בלבד המשרד צופה כי יידרש היקף שירות שמוערך בעד 2,500 שעות בשנה עבור כלל הצוות (מותנה בכמות קורסי הצוערים שיפתחו בשנה).
- 1.9. למען הסר ספק המשרד אינו מתחייב על היקף שעות כלשהו וכן אינו מתחייב ללוח הזמנים כפי שמפורט לעיל. המשרד רשאי לשנות, לעדכן ולטייב את לוח הזמנים בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 1.10. המשרד שומר לעצמו את הזכות להרחיב את ההתקשרות בעד 100% מהיקף ההתקשרות המשוער, באישור מראש ובכתב של וועדת המכרזים.
- 1.11. כבר עתה יובהר כי למשרד עומדת הזכות לדרוש מהספק להמשיך בביצוע השירותים או השלמת כל פעולה אחרת שהספק התחיל בביצועם לפני תום תקופת ההתקשרות, גם אם מתן השירותים או הפעולות עצמן, כולן או חלקן, יתבצעו לאחר תום תקופת ההתקשרות (להלן "השלמת המטלות"). ככל שהמשרד ידרוש מהספק לבצע השלמת מטלות כאמור, הוראות ההסכם, לרבות התמורה בגין השירותים, ככל שאלה סופקו לשביעות רצונו של המשרד, ימשיכו לחול גם בגין מטלות אלו, ולספק לא תהיה כל טענה בעניין זה.
- 1.12. תקופת ההתקשרות עם ספק הזוכה תהיה למשך עד 5 שנים ממועד חתימה על ההסכם על ידי מורשי החתימה של המשרד: חשב וסמנכ"ל (להלן "תקופת התקשרות ראשונה"). התקשרות בכל שנה תמומש בדרך של מימוש זכות ברירה בכפוף לתנאים הבאים:
- 1.12.1. קיומו של תקציב מספק לפעילות האמורה על פי חוק תקציב המדינה לאותה שנה.
- 1.12.2. הוצאת הזמנת רכש חתומה על ידי שני מורשי החתימה של המשרד.
- 1.13. למשרד (ולמשרד בלבד) שמורה הזכות להודיע לספק בכל עת על סיום מוקדם של תקופת ההתקשרות, בהתאם לאמור בהסכם המצורף.
- 1.14. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:
- 1.14.1. **פיק א'** – ההליך המכרזי.
- 1.14.2. **פיק ב'** – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.
- 1.14.3. **פיק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
- 1.14.4. **פיק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 05/03/2026 בשעה 14:00

2. תוכן עניינים

3.....	1.הקדמה
6.....	2.תוכן עניינים
7.....	פרק א' - הליך המכרז
8.....	3.עקרונות המכרז
8.....	4.תנאים להשתתפות במכרז
11.....	5.ניקוד הצעות
15.....	6.בחירת זוכה
18.....	7.מופעים ומועדים במכרז
23.....	8.כללי המכרז
28.....	פרק ב' - חוברת ההצעה
29.....	9.הגשת הצעה במכרז
29.....	10. פרטי המציע
30.....	11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז
35.....	12. איכות ההצעה
37.....	13. התחייבויות נוספות של המציע
38.....	14. בקשות
41.....	15. רשימת נספחים
47.....	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
60.....	פרק ד' - הסכם התקשרות
61.....	1. כללי
62.....	2.תקופת ההתקשרות
62.....	3.התחייבויות והצהרות הספק
63.....	4.סודיות
63.....	5.אבטחת מידע והגנות סייבר
63.....	6.ניגוד עניינים בביצוע ההסכם
64.....	7.קניין רוחני וזכויות יוצרים
64.....	8.קבלני משנה
65.....	9.יחסים בין הצדדים
65.....	10. תמורה
66.....	11. כללי תשלום
67.....	12. ערבות ביצוע
68.....	13. אחריות בנויקין וחובת שיפוי
69.....	14. ביטוח
69.....	15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם
69.....	16. הפסקת ההתקשרות
70.....	17. הפרת ההסכם
72.....	18. תרופות מצטברות
73.....	19. סיום התקשרות
73.....	20. כתובות הצדדים והודעות
74.....	21. שונות

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1 מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2 במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3 בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4 המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

- 4.1.1 רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 4.1.2 הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

4.2. תנאי סף מנהליים :

- 4.2.1 אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2 המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 4.2.3 עסק חי –
 - 4.2.3.1 לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

4.3. תנאי סף מקצועיים :

- 4.3.1 המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:
 - 4.3.1.1 ניסיון המציע –
 - 4.3.1.1.1 המציע בעל ניסיון בניהול 3 פרויקטים לפחות, כאשר כל פרויקט עונה על כל התנאים הבאים במצטבר :

4.3.1.1.1.1 הפרויקט נמשך 12 חודשים לפחות

4.3.1.1.1.2 הפרויקט בוצע בין השנים 2020-2025

4.3.1.1.1.3 כל אחד מהפרויקטים המוצגים כלל אחד מתוך

הפעולות הבאות (יש להציג פרויקט אחד לפחות עבור

כל רכיב):

4.3.1.1.1.3.1 ניהול, ארגון וייעוץ לתהליך גיוס ומיון אשר כלל

לכל הפחות 100 מועמדים;

4.3.1.1.1.3.2 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי למנהלים (ארגוני או

תעסוקתי);

4.3.1.1.1.3.3 פיתוח כלי הדרכה והעברת הדרכות;

4.3.2 **למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:**

4.3.2.1 **2 פסיכולוגים בהתאם לתנאים הבאים:**

4.3.2.1.1 **שנות נסיון** – הפסיכולוג עסק במשך 7 שנים לפחות בתחום של

ייעוץ פסיכולוגי תעסוקתי, קליני או ארגוני.

4.3.2.1.2 **השכלה** – תואר שני לפחות בתחום פסיכולוגיה עם התמחות

בפסיכולוגיה קלינית / פסיכולוגיה תעסוקתית ארגונית

ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור

שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

4.3.2.1.3 **היקף פרויקטים** – הפסיכולוג ביצע לפחות 3 פרויקטים בתחום

של ייעוץ פסיכולוגי תעסוקתי או ארגוני, שבוצעו עבור ארגון

המעסיק 300 עובדים לפחות, כאשר פרויקט אחד לפחות כלל

ליווי קורס/קבוצה.

4.3.2.2 **1 פסיכולוג תעסוקתי מומחה בתחום המיון בהתאם לתנאים הבאים:**

4.3.2.2.1 **שנות נסיון** – במהלך 7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת

הצעות למכרז הפסיכולוג ביצע לפחות 5 סבבים של מיון

לארגונים גדולים (מעל 500 עובדים).

4.3.2.2.2 **ניהול הליך מיון** – הפסיכולוג ניהל פרויקט הליך מיון מועמדים

בסדר גודל של לא פחות מ 500 מועמדים ולא פחות מ-10 כפיפים

בשלוש השנים האחרונות.

יובהר כי הפסיכולוג התעסוקתי המוצע יכול להיות אחד משני הפסיכולוגים שיש להציג בתנאי סף שבסעיף 4.3.2.1 ובתנאי שהפסיכולוג עומד בכל תנאי הסף לפסיכולוג תעסוקתי מומחה בתחום המיון.

עוד יובהר כי הספק הזוכה יידרש להציג אנשי צוות נוספים במהלך ההתקשרות כמפורט במפרט השירותים.

4.3.2.3 לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי ומועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (אם צוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות – 70% ;

5.1.1.2. מחיר – 30%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

המפתח לחישוב	תיאור תנאי	משקל	# מס'
<p>במסגרת הראיון תיבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע והצוות המוצע.</p> <p>נוכחות נציג מטעם המציע ושני הפסיכולוגים - חובה</p> <p>במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע והפסיכולוגים המוצעים לדרישות המכרז וידיעותיהם המקצועיות (עד 10 נק' לכל גורם: מציע, שני פסיכולוגים מוצעים):</p> <ul style="list-style-type: none"> • יכולת מקצועית (2 נק') • יכולת הדרכה והעברת מסרים (2 נק') • פתרון בעיות ויישום (2 נק') • הבנת הצרכים הארגוניים (2 נק') • התאמה לאופי העבודה הציבורית (2 נק') <p>המציעים רשאים להציג מצגת כחלק מהראיון.</p>	ראיון	30%	1
<p>על כל פרויקט נוסף מעבר לנדרש בתנאי הסף, העומד בתנאי הסף של המציע יקבל המציע 5 נק' ועד מקסימום 15 נק'.</p>	ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף עבור המציע	15%	2
<p>על כל פרויקט נוסף של פסיכולוג מוצע (מעבר ל 3 פרויקטים עבור כל פסיכולוג) העומד בתנאי הסף, יקבל המציע 2.5 נק' ועד מקסימום 7.5 נק' עבור כל פסיכולוג.</p> <p>במידה שהפרויקט שיוצג בתנאי הסף או עבור ניקוד רכיב זה בוצע עבור גוף ציבורי יקבל המציע 5 נק' ועד מקסימום 7.5 נק' עבור כל פסיכולוג.</p>	ניסיון הפסיכולוגים המוצעים מעבר לנדרש בתנאי הסף	15%	3

המפתח לחישוב	תיאור תנאי	משקל	# מס'
<p>"גוף ציבורי" לעניין סעיף זה כל אחד מהגופים המנויים בסעיף 2(א) לחוק חובת מכרזים.</p>			
<p>המציע יצרף להצעתו תקצירים של 4 פרויקטים.</p> <p>שני פרויקטים עבור כל פסיכולוג מוצע</p> <p>(במידה ויצורפו יותר פרויקטים, ינוקדו אך ורק הפרויקטים הראשונים שיוצגו עבור כל אחד מהפסיכולוגים).</p> <p>המשרד יתרשם וינקד את הפרויקטים בהתאם לרכיבים הבאים (עד 4 נק' לכל פרויקט):</p> <ul style="list-style-type: none"> • רלוונטיות הפרויקטים לדרישות המכרז • עד כמה תחומי העיסוק של הפרויקטים דומים לתחומי השירות הנדרשים במכרז. • התאמת אוכלוסיות היעד בפרויקטים קודמים לאוכלוסיות היעד במכרז. • ניסיון ביעוץ לעובדים ברילוקיישן • ניסיון בסקטור הציבורי/ממשלתי • מגוון הפעולות שבוצעו במסגרת הפרויקט <p>• היקף ורמת המעורבות בפעילויות הבאות: ליווי וייעוץ אישי מקצועי למנהלים בדגש על ייעוץ לעובדים וייעוץ תעסוקתי למועמדים</p> <p>פיתוח כלי הדרכה והעברת הדרכות פיתוח תכנים, שימוש בטכנולוגיות למידה, ייעוץ לפיתוח מסלולי קריירה וכו'.</p> <ul style="list-style-type: none"> • מורכבות הפרויקטים והיקפם • משך הזמן בו בוצע הפרויקט • היקף הליווי: האם מדובר בפרויקט מקומי או בפרויקט רחב היקף במספר יחידות/אתרים. • מספר המשתתפים בפרויקט האם כלל ליווי פרטני בלבד או גם הדרכות קבוצתיות/הרצאות וכיוב'. • חדשנות, יצירתיות ושימושיות 	<p>התרשמות מפרויקטים לדוגמא</p>	<p>16%</p>	<p>4</p>
<p>המציע יצרף להצעתו תקצירים של שני פרויקטים עבור המומחה.</p> <p>המשרד יתרשם וינקד את הפרויקטים בהתאם לרכיבים הבאים (עד 5 נק' לכל פרויקט):</p> <ul style="list-style-type: none"> • רלוונטיות הפרויקטים לדרישות המכרז 	<p>פסיכולוג מומחה מיון</p>	<p>10%</p>	<p>5</p>

המפתח לחישוב	תיאור תנאי	משקל	# מס'
<ul style="list-style-type: none"> • עד כמה תחומי העיסוק של הפרויקטים דומים לתחומי השירות הנדרשים במכרז. • התאמת אוכלוסיות היעד בפרויקטים קודמים לאוכלוסיות היעד במכרז. • ניסיון בסקטור הציבורי/ממשלתי מגוון הפעולות שבוצעו במסגרת הפרויקט • היקף ורמת המעורבות בפעילויות הבאות: <p>ניהול, ארגון וייעוץ לתהליך גיוס ומיון עובדים כולל פיתוח כלים פסיכולוגיים, ראיונות עומק וכו'</p> <p>שימוש בטכנולוגיות מתקדמות</p> <p>יצירת קמפיין דיגיטלי ברשתות חברתיות ובתקשורת</p> <p>מורכבות הפרויקטים והיקפם</p> <p>משך הזמן בו בוצע הפרויקט</p> <p>היקף הליווי: האם מדובר בפרויקט מקומי או בפרויקט רחב היקף במספר יחידות/אתרים.</p> <p>תוצאות תהליך הגיוס</p> <p>התרשמות כללית מהפרויקט</p>			
<p>המציע יצרף להצעתו מסמך מתודולוגיה לביצוע הפרויקט.</p> <p>המסמך לא יעלה על 10 עמודים כולל נספחים.</p> <p>המשרד יתרשם מהתוכנית וינקד אותה בהתאם לרכיבים הבאים (2 נק' לכל רכיב):</p> <ul style="list-style-type: none"> • בהירות ושלמות המענה למתודולוגיות הייעוץ, הליווי וההדרכה לרבות התייחסות לצורכי המשרד כפי שמשקפים במפרט השירותים. • חדשנות ויצירתיות בגישות המוצעות. • שילוב כלים דיגיטליים ופלטפורמות מתקדמות בליווי ובהדרכה. • תוכנית עבודה ברורה לעמידה בזמני הפרויקט. • יכולת לספק מענה מהיר במקרים דחופים. • יכולת התאמה וגמישות לצרכים משתנים של הארגון. • התרשמות כללית. 	מתודולוגיה לביצוע הפרויקט	14%	6

5.3. מדדי מחיר

- 5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).
- 5.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.
- 5.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

5.4. אופן חישוב הניקוד

- 5.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין. עבור ביצוע ניקוד האיכות, ועדת המכרזים קבעה מסמך פנימי לבדיקה (מפ"ל) המנחה את ועדת המכרזים או מי מטעמה, בדבר אופן בדיקת ההצעות ביחס למדדי האיכות המפורטים במכרז. המפ"ל לא יפורסם למציעים.
- 5.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:
- 5.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:
- 5.4.2.1.1. עבור כל יחידת תמחור שהוגש בגינה אחוז הנחה, יחשב המזמין את מחיר יחידת התמחור לאחר חישוב הנחה (למשל, אם יחידת התמחור היא 10% הנחה ממחיר בסיס של מאה ש"ח, לאחר חישוב הנחה, מחיר היחידה יעמוד על 90 ש"ח).
- 5.4.2.1.2. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.
- 5.4.2.1.3. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

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

5.4.2.1.3.1. הגדרות:

5.4.2.1.3.1.1. ציון המחיר של מציע i - PS_i

5.4.2.1.3.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע P_i .

5.4.2.1.3.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{min}

5.4.2.1.3.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{max}

5.4.3. **ציון ההצעה המשוקללת ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:**

$$G_i = 70\% \times TQ_i + 30\% \times PS_i$$

הגדרות:

ציונה המשוקלל של ההצעה G_i - i

ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PS_i

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

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

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

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

6.1.2.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו

המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2. בחירת זוכה

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

6.3. כשירים לזכיה

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

6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

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

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

6.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

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

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

6.5. תחילת מתן השירותים

6.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

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

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

תאריך	נושא
ב 16/02/2026 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 26/02/2026 בשעה 14:00	מועד תחילת הגשת הצעות
ב 05/03/2026 בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת הצעות
השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.	ראיון

7.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 09/2026 – ליעוץ וליווי אישי-מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי פסיכולוגים ומומחים ("דף המכרז").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש לחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

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

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

7.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 7.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 7.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 7.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.
- 7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

- 7.4.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.
- 7.4.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.
- 7.4.3. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.
- 7.4.4. הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").
- 7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -
- 7.4.5.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת הצעות.
- 7.4.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת הצעה.

- 7.4.5.3 בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100).
- 7.4.5.4 לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).
- 7.4.5.5 לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.
- 7.4.6 פעולות במערכת יהלום -
- 7.4.6.1 במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.
- 7.4.6.2 מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 7.4.6.3 לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".
- 7.4.6.4 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 7.4.6.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 7.4.6.5.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן להעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, jpeg, jpg, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg. לא ניתן להעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.
- 7.4.6.5.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 7.4.6.6 על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).
- 7.4.6.7 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 7.4.6.8 זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה

לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

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

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

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

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

7.6. ראיון

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

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

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

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

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

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

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.11. היה וכמות ההצעות שקיבלו ציון הגבוה מהציון המזערי הוא נמוך מ-3, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

8.2. ניהול מו"מ עם מציעים

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

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

8.3. הצעה יחידה

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

8.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.3.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.4. פסילת הצעות

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

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

8.4.1.2. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם ההצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבו

ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

8.4.1.3 **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או

התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

8.4.1.4 **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע,

לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.4.1.5 **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד

עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.4.1.6 **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות

במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.5. מינוי נציג מטעם המציע

8.5.1 לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את

הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

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

המציע תחייב את המציע.

8.6. תוקף הצעות

8.6.1 תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין

רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

8.7. ביטול או שינוי המכרז

8.7.1 המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז,

לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

8.7.2 הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות

להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

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

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

8.8. הוצאות

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

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

8.9. סמכות השיפוט

8.9.1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

8.10.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

8.10.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

8.10.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

8.10.4. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא

בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

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

8.10.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

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

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1 כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2 יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 9.1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4 ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 9.1.5 חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10. פרטי המציע

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

10.1 פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:

כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

- המציע רשום בישראל כדין.
- לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין נימוק:

11.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

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

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

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

11.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

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

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

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

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

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

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

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

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

המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון

זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.2.1.3. המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, אם ישנם –

11.2.1.3.1. המזמין יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים מקבילים, אם עמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

11.2.1.4. עסק חי –

11.2.1.4.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

11.2.1.4.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור עסק חי בנוסח המפורט **בנספח 4**.

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

11.3.2.1. ניסיון המציע –

תקופת הפרויקט	משך הפרויקט בחודשים	פעולות שבוצעו (מתוך רשימת הפעולות)	שם אנשי הקשר	טלפון ומייל
הנחיות למילוי הטבלה :				
<p>1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.</p> <p>2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.</p> <p>3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.</p> <p>4. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, לרבות פרטי אנשי קשר לפנייה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).</p>				

11.3.3. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

11.3.3.1. 2 - פסיכולוגים בהתאם לתנאים הבאים (יש לצרף עבור כל פסיכולוג

מוצע בנפרד לרבות שם הפסיכולוג המוצע):

11.3.3.1.1. שם מלא: _____

11.3.3.1.2. סיווג הפסיכולוג (בהתאם להוראת תכ"מ 8.1.1): _____

שם התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון	שם הלקוח

11.3.3.1.3 .השכלה –

יש לצרף העתק תעודות השכלה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

11.3.3.1.4 .היקף פרויקטים –

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון (לרבות פירוט האם כלל ליווי קורס / קבוצה)	שם הארגון	היקף בארגון העבודים

11.3.3.2 .1 - פסיכולוג תעסוקתי מומחה בתחום המיון בהתאם לתנאים הבאים:

11.3.3.2.1 .שם מלא: _____

11.3.3.2.2 .שנות ניסיון –

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון	שם הארגון	היקף בארגון	העובדים

11.3.3.2.3. ניהול הליך מיון –

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון	שם הארגון	מספר המועמדים	מספר כפיפים

12. איכות ההצעה

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

12.1.1. ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף עבור המציע –

תקופת הפרויקט	משך הפרויקט בחודשים	פעולות שבוצעו (מתוך רשימת הפעולות)	שם אנשי הקשר	טלפון ומייל

12.1.2. ניסיון הפסיכולוגים המוצעים מעבר לנדרש בתנאי הסף –

שם מלא: _____

שם הלקוח	שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון

12.1.3. התרשמות מפרויקטים לדוגמא – יש לצרף בהתאם לפירוט בסעיף 5.2

למסמכי המכרז – רכיב איכות 4.

12.1.4. פסיכולוג מומחה מיון - יש לצרף בהתאם לפירוט בסעיף 5.2 למסמכי

המכרז – רכיב איכות 5.

12.1.4.1. מתודולוגיה לביצוע הפרויקט - יש לצרף בהתאם לפירוט בסעיף 5.2

למסמכי המכרז – רכיב איכות 6.

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 13.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 13.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 13.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 13.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 13.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 13.1.6 אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

13.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 13.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 13.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 13.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 13.2.4 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 13.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 13.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3. עצמאות המציע

- 13.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).
- 13.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 13.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14. בקשות

14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 14.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 14.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 14.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

14.2. עסק בשליטת אישה

- 14.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעוניין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן במציע נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

14.3. עידוד משרתי מילואים

14.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות

המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

14.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות,

התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

14.4.2. אם המציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך

עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

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

14.5. בקשה לחיסיון

14.5.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתמתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימתה מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

15. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	<p>על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו.</p> <p>לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא:</p> <p>https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx:cur=0</p>
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	אישור עסק חי	אישור רו"ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לנוסח המופיע בנספח.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 09/2026 - ייעוץ וליווי אישי - מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי פסיכולוגים ומומחים

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

1. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
3. הצעת המחיר תהיה אחוז הנחה אחיד מתעריף שירותים פסיכולוגיים ופסיכוסוציאליים כמפורט בהודעת תכ"מ ה-8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". (תשלום יבוצע על פי ביצוע בפועל ובהתאם לכרטיס פרויקט שאושר מראש על ידי נציג המזמין).

טבלת מחירים 2 - הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל - שירותים פסיכולוגיים ופסיכוסוציאליים הוראת תכ"מ מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

מס.	יחידת תמחור	שיעור הנחה מינימלי	שיעור הנחה מקסימלי	אחוז הנחה אחיד - למילוי ע"י המציע
1	מטפל 2 שעות טיפול אישי או ייעוץ שוטף" בגובה 326 ש" לשעה	ללא	ללא	%

כללים נוספים עבור טבלה זו :

1. תעריפי הוראת התכ"מ הם תעריפים מירביים ואינם כוללים מע"מ.
2. השוואת ההצעות תעשה בהתבסס על תעריפי הוראת תכ"מ מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים נכון למועד האחרון להגשת הצעות.
3. אם לא מילא המציע ערך ביחידת תמחור מסוימת (אחת או יותר), או מילא ערך שלא בהתאם להוראות המכרז, רשאית ועדת המכרזים לראות את יחידת התמחור כאילו

לא ננקב בה אחוז הנחה אלא הוצע המחיר המקסימלי או לפסול את ההצעה כולה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

4. חפיפה - לאור העובדה שמדובר בתקופת חפיפה, והשעות אינן שעות פסיכולוג ו/או יעוץ, יקבלו הפסיכולוגים 50% מערך השעה על פי הודעת תכ"מ ה.8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שירותים פסיכולוגיים ופסיכוסוציאליים (שעת טיפול אישי או ייעוץ שוטף)" - עד 50 שעות בחודש למשך 3 חודשים. למען הסר ספק חפיפה תתבצע ותשולם רק במידה ומדובר בספק חדש שאינו נותן השירות כיום.

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

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
 המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

המציע מתחייב כי:

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

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

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

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז ייעוץ וליווי אישי-מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי פסיכולוגים ומומחים, מספר 09/2026 עבור משרד החוץ. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז ייעוץ וליווי אישי-מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי פסיכולוגים ומומחים, מספר 09/2026.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה וחותמת
<u>אישור עורך הדין</u>		
_____	_____	_____
אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני		
במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____		
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי		
עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן,		
חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.		

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____

נספח 4 – אישור רו"ח אודות העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ ("המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).

(* לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ-3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.

יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

**פרק ג' – פירוט השירותים
ותוכן ההתקשרות עם הספק
הזוכה**

מפרט השירותים

1. רקע

1.1 משרד החוץ באמצעות אגף הון אנושי והדרכה, בדגש על חטיבת הדרכה ומנהל/ת מחלקת הכשרת צוערים מטעם ראש/ת החטיבה, מבקש לבחור ספק לקבלת שירותי ליווי אישי ומקצועי, ייעוץ לפיתוח הדרכה, למיון ולגיוס. זאת לצורך בניית ההון האנושי המצטרף למשרד החוץ למקצוע הדיפלומטיה במסלולי הצוערות המדיני והחוץ מנהלי- דיפלומטים בראשית דרכם, המשתתפים בקורס הצוערים שהינו קורס ממייך ומסמיך של המשרד.

1.2 קורס הצוערים מהווה את שלב הבסיס בהכשרה המקצועית של הדיפלומט הישראלי, ומטרתו להכשיר עתודה ניהולית איכותית להשתלבות מיטבית ומשפיעה בעבודת משרד החוץ, תוך הקניית ערכים, ידע ומיומנויות רלוונטיים לשירות החוץ. כמו כן, ליווי דומה גם לקורסים/תוכניות נוספות מטעם החטיבה לאוכלוסיות יעד ספציפיות (דוגמת קורס מתמחי מנהל). שירותי הליווי, ייעוץ ופיתוח המבוקשים הם במספר תחומים עיקריים:

1.2.1 ניהול, ארגון וייעוץ תהליך הגיוס והמיון לקורסי הצוערים של משרד החוץ;

1.2.2 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי;

1.2.3 פיתוח כלי הדרכה והעברת הדרכות כחלק אינטגרלי מתהליכי הליווי והמיון;

1.3 תהליך הגיוס והמיון: המיון כולל מספר שלבים המורכבים ממבחני כישורים שונים, מרכזי הערכה, מבדקים אישיותיים, התנהגותיים ותעסוקתיים, בדיקות רפואיות ובדיקות ביטחוניות. שלבי המיון נמשכים כעשרה חודשים. התהליך נעשה בהנחיה ובפיקוח של נציבות שירות המדינה (להלן הנש"מ). שלבי המיון הראשונים מבוצעים ע"י ספקים הנבחרים ע"י הנש"מ. שלב המיון השלישי- "מרכז הערכה מעצב"- הינו השלב שהספק הזוכה יתבקש לתכנן ולהוציא לפועל באמצעות צוות פסיכולוגים. וצוות עזר מטעמו.

1.4 ייעודו של שלב זה: ביצוע הליכי מיון שמתוכם ידורגו המועמדים/ות המתאימים ביותר לפרופיל הצוער/ת המיטב/ית. על הליכי המיון לעצב גם את התפישה בקרב המועמדים על המצופה מהם במקצוע הדיפלומטיה. נציין כי פרופיל הצוער/ת המיטב/י גם הוא צריך להיבנות (ו/או לקבל תיקוף לפרופיל קיים) ע"י הספק הזוכה. כמו כן, הספק יתכן ויידרש, כחלק מתהליך הגיוס והמיון והיכרותו עם ההליך הספציפי והייחודי לביצוע מבדק תוקף להליכי המיון, כמו גם לייעץ על דרכים לשיפור הליכי הגיוס (בהתאם למגמות בשוק העבודה בישראל) וישימות תהליכים דוגמת Head Hunting וכיו"ב. ו/או יעוץ בהיבטים נוספים של ייעול וטיוב תהליך הגיוס והמיון.

1.5 קורס הצוערים: הקורס ייעודו הקניית ידע, מיומנויות ושינוי תפישה/MINDSET למקצוע הדיפלומטיה תוך מתן "ארגז כלים" מיטבי והקניית תחושת מסוגלות לתפקידים במטה ובנציגויות בחו"ל בסיום הקורס. הקורס הינו ממיין ומסמך והינו תנאי להמשך תוקפת הצוערות (שהינה התמחות של 5 שנים בשני מסלולי צוערות- מדיני וחוף מנהלי). תפקידו של הספק הזוכה: ללוות את סגל הכשרת הקורס ובעלי תפקידים בחטיבת הדרכה ומשרד החוף בכלל בתהליך הפיתוח האישי והמקצועי של הצוערים. הקורס אינטנסיבי וכולל ימי לימוד עמוסים ומטלות, סיורים ברחבי הארץ כדי ללמוד להכיר את מדינת ישראל שייצגו הצוערים והצוערות בחו"ל ועוד. חלק מהתכנים בקורס יועברו ע"י הספק הזוכה (בפרט בהיבטי ה"מיומנויות הרכות"- ניהול, למידה אפקטיבית וכיו"ב).

1.6 בתום הקורס מיועדים הצוערים לצאת לשליחות בחו"ל. הספק הזוכה ילווה את מנהל/ת הכשרת צוערים ו/או מי מטעמה, כמו גם את ראש/ת החטיבה ובעלי תפקידים נוספים בחטיבת ההדרכה ובמשרד החוף בכלל, כדי להמשיך תהליך הפיתוח המקצועי והאישי של הצוערים, כמו גם הליכי הערכה למידת התאמת למקצוע והישארותם במסלול.

1.7 פיתוח הדרכה: ליווי וייעוץ לחטיבת ההדרכה של משרד החוף בפיתוח, עדכון והטמעה של תוכניות ההכשרה לצוערים, לרבות: ניתוח הצרכים הייחודיים של צוערי משרד החוף בהתאם לאופי התפקידים הדיפלומטיים בארץ ובחו"ל. בניית מערך הכשרה עדכני, רב-תחומי ומעשי, הכולל תכנים במדיניות חוץ, דיפלומטיה, הסברה, ניהול, מיומנויות תקשורת, שפות, תרבות, אתיקה דיפלומטית; פיתוח כלים, תרגולים, סימולציות ומדדים להערכת אפקטיביות ההכשרה. ייעוץ וליווי מקצועי לצוות ההדרכה, כולל סדנאות והדרכות למדריכים. עדכון תכנית ההכשרה בהתאם לשינויים בסביבה הגלובלית, בצורכי המשרד ובמשוב מהצוערים ומהמנהלים.

1.8 יובהר כי לפי כללי הנש"מ, מועמד המבקש משוב מפורט מהספק שביצע את שלב ג', יעשה זאת בהתקשרות מולו בעלות של 300 ₪ שתשולם ישירות לספק ולא תעבור דרך משרד החוף.

1.9 למען הסר ספק יובהר כי הספק יעבוד לפי כללי הנש"מ בכל הנוגע למיון, דיווח ומישוב המועמדים.

2. כללי

2.1 כוח אדם:

2.1.1 להלן טבלה מרכזת של כוח האדם הנדרש במסגרת מכרז זה:

תחום	כ"א דרוש	היקף זמינות	הערות
ניהול, ארגון וייעוץ תהליך הגיוס והמיון לקורסי הצוערים של משרד החוף	1 פסיכולוג לניהול התהליך	45 שעות חודשיות	הפסיכולוגים לתחום זה יכולים למלא גם תפקידים אחרים במכרז זה, אם עמדו בתנאים הנדרשים
	8-10 פסיכולוגים קליניים / תעסוקתיים לשלב ג' של המיונים FL -	למשך שלב ג' של המיונים הנמשך כחודשיים	

תחום	כ"א דרוש	היקף זמינות	הערות
	1 יועץ מומחה לאיתור וגיוס כ"א	20 שעות חודשיות	
ליווי וייעוץ אישי- מקצועי וקבוצתי במהלך קורס הצוערים ולאחריו	2-5 פסיכולוגים בעלי מומחיות שונה (קליני, ארגוני, תעסוקתי) בעלי זמינות גבוהה	100 שעות חודשיות לכל פסיכולוג	הפסיכולוגים יקחו חלק גם בתהליכי המיון הנ"ל
פיתוח כלי הדרכה והעברת הדרכות כחלק אינטגרלי מתהליכי הליווי והמיון	לפחות 1 פסיכולוג/ית/יועץ ארגוני בעל/ת מומחיות בפיתוח הדרכה	30 שעות חודשיות	המומחה יהיה חלק מצוות היועצים הקבוע של הקורס

2.1.2 ריכוז הדרישות (פירוט הדרישות יופיע בהמשך מפרט זה):

2.1.2.1 2.1.2.1 ניהול, ארגון וייעוץ תהליך הגיוס והמיון לקורסי הצוערים של

משרד החוץ

2.1.2.1.1 פסיכולוגית 1 לניהול התהליך בעלת מומחיות

במיון ואבחון תעסוקתי.

2.1.2.1.2 בנוסף, בין 8-10 פסיכולוגים קליניים או

תעסוקתיים שישתתפו בהליך המיון עצמו, הכולל

כמה מרכזי הערכה בני כיומיים כל אחד (אלא אם

הספק ימליץ על מתכונת אחרת שתאושר ע"י

משה"ח).

2.1.2.1.3 בנוסף, מומחה בתחום גיוס כ"א (יכול להיות FL,

אך עליו להיות מוסכם על אגף הדרכה).

2.1.2.1.4 יובהר כי ניתן שהפסיכולוגים שיבצעו מרכזי הערכה

יהיו FL, בכל מקרה יובהר כי אגף ההדרכה רשאי

לדרוש קו"ח טרם תחילת העסקתם.

2.1.2.1.5 יובהר כי סגל הפסיכולוגים המלווה את קורס

הצוערים יוכל להיות חלק מקבוצת הפסיכולוגים

הדרושה לתהליכי המיון, אלא אם יוסכם אחרת ע"י

שני הצדדים.

2.1.2.2 2.1.2.2 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי וקבוצתי במהלך קורס הצוערים

ולאחריו

2.1.2.2.1 לכל הפחות שני פסיכולוגים. יחד עם זאת המשרד

רואה חשיבות להיקף פסיכולוגים גדול יותר (כ-5)

ליעוץ פרטני לצוערת/או עובדת/משרד.

2.1.2.2.2 יעוץ/טיפול שנמשך בין 3-6 מפגשים אלא אם

תידרש הארכה.

2.1.2.2.3 ליווי קורס הצוערים במופעים שבועיים קבועים

(יומיים בשבוע) במהלך 7 חודשי הקורס.

2.1.2.3 2.1.2.3 פיתוח כלי הדרכה והעברת הדרכות כחלק אינטגרלי מתהליכי

הליווי והמיון

2.1.2.3.1 לפחות פסיכולוג/ית/יעוץ ארגוני אחד/ת בעלת

מומחיות בפיתוח הדרכה.

2.1.3 2.1.3 דרישות סף לצוות:

2.1.3.1 2.1.3.1 פסיכולוג תעסוקתי/ארגוני מומחה במיון כ"א:

2.1.3.1.1 במהלך 7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת

הצעות למכרז הפסיכולוג ביצע לפחות 5 סבבים של

מיון כ"א לארגונים גדולים (מעל 500 עובדים).

2.1.3.1.2 הפסיכולוג ניהל מיון כ"א בסדר גודל של מאות מועמדים והוכיח יכולות ניהול וארגון של לפחות פרויקט אחד בסדר גודל של יותר מ-10 כפיפים בשלוש השנים האחרונות.

2.1.3.2 8-10 פסיכולוגים קליניים או תעסוקתיים לשלב ג' בהליך המיון:

2.1.3.2.1 הפסיכולוגים יאושרו על ידי חטיבת הדרכה לפני הצטרפותם למיון

2.1.3.2.2 בעלי ניסיון של לפחות 7 שנים, כולל בתהליכי מיון

2.1.3.3 מומחה בתחום איתור וגיוס כ"א, אשר עונה על התנאים הבאים

במצטבר:

2.1.3.3.1 למומחה ניסיון של לפחות שני פרויקטים במהלך 3

השנים האחרונות אשר כללו איתור וגיוס מועמדים

בפלטפורמות המדיה החברתית ופרסום מקוון בשני

ארגונים לפחות המונים לכל הפחות 300 עובדים.

2.1.3.4 צוות פסיכולוגים לקורס הצוערים

2.1.3.4.1 פסיכולוגים בעלי מומחיות שונה, כאשר על הצוות

לכלול לפחות שתיים מההתמחויות הבאות:

2.1.3.4.1.1 פסיכולוג ארגוני;

2.1.3.4.1.2 פסיכולוג תעסוקתי (חובה);

2.1.3.4.1.3 פסיכולוג קליני;

2.1.3.5 כל זאת על מנת לתת מענה הוליסטי לכל צרכי חטיבת הדרכה

ועובדי/ות משרד החוץ מטעמה.

2.1.3.6 יובהר כי היקף הפסיכולוגים שיידרש יהיה בהתאם להיקף

הצוערים שיתחילו את קורס הצוערים בהתאם לשיקול דעת

המזמין.

2.1.3.7 הפסיכולוגים שיגויסו לשירות מכוח מכרז זה יהיו בעלי ניסיון

של 7 שנים באיתור, גיוס ומיון מועמדים לארגונים גדולים (מעל

500 עובדים)- בהיבט מיון- גופים שעוסקים במיון מתוך מאות

מועמדים. בהיבט ליווי, פיתוח והדרכה- פסיכולוגים ארגוניים

וקליניים שהתנסו בליווי בין עשרות בודדות למאות עובדים/ות;

2.1.3.8 יועץ מומחה לפיתוח הדרכה

2.1.3.8.1 מומחיות בפיתוח הדרכה - ניסיון מוכח בפיתוח

הדרכה ובפסיכולוגיה ארגונית, בדגש על מערכות

ציבוריות/ממשלתיות.

2.1.3.8.2 ניסיון בבניית תוכניות הכשרה לעובדים חדשים,

יתרון לניסיון במערכות דיפלומטיות, ביטחוניות או

ציבוריות.

2.1.3.8.3 השכלה רלוונטית בתחומי חינוך, מדעי החברה, ייעוץ ארגוני או תחום משיק. שליטה גבוהה בעברית ובאנגלית (יתרון לשפות נוספות).

2.1.4 היקף זמינות בעלי התפקידים המנויים לעיל:

2.1.4.1 פסיכולוג תעסוקתי/ארגוני לניהול תהליך גיוס ומיון: כ-45

שעות בחודש במהלך תהליך המיון הנמשך כ-9 חודשים

2.1.4.2 יועץ מומחה – איתור וגיוס כ"א – 20 שעות בחודש;

2.1.4.3 פסיכולוג ארגוני או קליני בצוות יועצי קורס הצוערים – 100

שעות בחודש (כל אחד מהפסיכולוגים), כולל נוכחות פיזית

במשרד החוץ או בכל מיקום בו נמצא קורס הצוערים יומיים

בשבוע;

2.1.4.4 יועץ מומחה לפיתוח הדרכה – 30 שעות בחודש;

(היועץ יידרש להגיש תכנית עבודה מפורטת, להשתתף בישיבות

תיאום והדרכה במטה משרד החוץ בירושלים, ולספק את

השירותים בהתאם להנחיות ההדרכה).

2.1.5 היקף השירות משוער: כ-2,500 שעות לשנה לכל הצוות.

3 ניהול, ארגון וייעוץ תהליך הגיוס והמיון לקורסי הצוערים של משרד החוץ

3.1 השירותים הנדרשים

3.1.1 הספק באמצעות כוח האדם המנוי לעיל יידרשו לסייע בכתיבת תוכנית

מוסדרת של תהליך איתור, גיוס ומיון צוערים, כולל מדדים לפרופיל

הצוער שילוו את חטיבת הדרכה החל מתהליך הגיוס ועד להערכת

הצוערים לקראת קבלת קביעות בתום חמש שנות התמחות.

3.1.2 בנוסף יידרש הספק לאתר ולבחון מגוון פתרונות AI לתהליך המיון.

פתרונות אלה יוצגו לנציג מטעם המזמין לאישור טרם שימושם בפועל.

3.1.3 הספק באמצעות כוח האדם המנוי לעיל יידרש להעניק ייעוץ למחלקת

הכשרת צוערים ולמי מעובדי משרד החוץ מטעמה בנוגע לאיתור וגיוס

מועמדים לקורס הצוערים, כולל כתיבת תוכנית איתור, עבודה עם חטיבת

הדרכה ולהשתתף בדיונים עם שותפים נוספים של חטיבת הדרכה

לתהליכי הגיוס מתוך המשרד ומחוצה לו (דוגמת לשכת הפרסום

הממשלתית (להלן: לפ"מ על הקמפיין למכרזי הצוערים).

3.1.4 הספק באמצעות כוח האדם המנוי לעיל יגבש את מתווה המיון של "מרכז

הערכה המעצב" – כל מערך המבחנים, סימולציות ובדיקות לשלב ג' של

תהליך המיון, הוצאתם לפועל וניהולם בשטח.

3.1.5 בנוסף יידרש הספק להעמיד פסיכולוגים תעסוקתיים ו/או קליניים בעלי

ניסיון של לפחות 7 שנים בתהליכי מיון שישמשו מעריכים בימי המיונים.

3.1.6 הספק יידרש בשמירת המידע מכל שלבי המיון וכן מהאבחונים ומתן

מענה למועמדים שהגישו ערעור כפי שמפורט בנספח אבטחת מידע.

3.1.7 הספק יבצע בחינת תוקף של תהליך המיון בכל שנה ושינוי תהליך הגיוס והמיון בהתאם למסקנות ובתאום ואישור מראש של נציג מטעם המזמין.

4 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי לצוערים ולעובדי המשרד

4.1 כוח אדם

4.1.1 שירות זה יוגש על ידי 2 פסיכולוגים לפחות (המשרד צופה כי היקף פסיכולוגים שידרש יעמוד על כ- 5 לצורך מתן מענה מיטבי), העומדים בתנאי הסף.

4.1.2 המשרד רשאי לדרוש לקבל קורות חיים ולראיין את הפסיכולוגים המוצעים. המשרד רשאי שלא לקבל פסיכולוג אם אינו עונה על הדרישות להלן או אם התרשם המשרד בראיון כי הפסיכולוג לא מתאים לשירות המבוקש. הספק יעמיד פסיכולוג חלופי לאישור המשרד תוך 14 יום.

4.1.3 הפסיכולוגים המוצעים לליווי אישי מקצועי נדרשים להיות חלק מהליכי המיון.

4.2 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי עבור כלל עובדי המשרד

4.2.1 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי של עובדי המשרד בדרגים שונים, המשרתים בארץ ובחו"ל, לרבות עובדים במטה, ראשי נציגויות ומשתלמים בקורסים השונים שבאחריות חטיבת הדרכה.

4.2.2 שירותי הליווי והייעוץ יקיפו נושאי עבודה, כגון: שיפור יכולות ניהול וארגון, התנהלות יעילה מול ממונים/כפופים/עמיתים, וכיו"ב. שיפור יכולות ניהול וארגון של דיפלומט/ית, כתוצאה מהעלאת צורך ע"י השליח/ה ו/או הנחיית הון אנושי ו/או הנחיית מפכ"ל ו/או המלצת אגף כלשהו במשרד. מדובר ביעוץ ארגוני בכדי לשפר אפקטיביות, יכולת ניהול זמן/משימות/צוות וכיו"ב. היעוץ יהיה דיסקרטי בין הנועץ לפסיכולוג. יתכן ויינתנו דגשים ע"י חטיבת הדרכה ו/או משהו מטעמה לגבי הצורך הספציפי לשיפור באמצעות תהליך היעוץ. מתקיים על פי רוב בזום עם הדיפלומט/ית בחו"ל ובמטה המשרד בירושלים, אם מדובר בעובד בארץ. על פי רוב מדובר על תמהיל שבין 3-6 פגישות אלא אם הדרכה יחליטו אחרת.

4.2.3 למען הסר ספק הגורם המפעיל את הספק והמחליט על תיעדוף משימות היעוץ יהיה רח"ט הדרכה ו/או מי מטעמו/ה.

4.3 ליווי וייעוץ אישי-מקצועי עבור קורס הצוערים של המשרד

- 4.3.1 **תקופת חפיפה ולמידת המשרד וצרכי היעוץ והליווי, כהתארגנות לקראת תחילת עבודה משותפת ואחרי בחירת הספק הזוכה וחתומה על חוזה התקשרות:** לאור העובדה שנפתחו קורסי צוערים חדשים כבר בנובמבר 2025, מיד עם הזכייה במכרז והחתומה על החוזה תתחיל תקופה "חפיפה" עם הספק הנוכחי, זאת כולל היתכנות לנסיעת היכרות לשגרירות ישראל בחו"ל עם נציג חטיבת הדרכה, כדי להכיר לעומק את המצופה מהצוער. תקופת החפיפה תארך עד לחודש יוני 2026 לערך ותכלול חפיפה עם הספק הנוכחי, למידת פרופיל הצוער (הנוכחי, לקראת שלב של עדכון/שינוי הפרופיל במידת הצורך והתאמתו לצרכי המשרד והחטיבה ובהתאם להמלצות צוות החברה הזוכה) ומרכיבי הקורס ותכנון הקורסים החדשים, תכנון והוצאה לפועל של ימי הכנת סגל.
- 4.3.2 לאור העובדה שמדובר בתקופת חפיפה, והשעות אינן שעות פסיכולוג ו/או יעוץ, יקבל הספק תמורה כמפורט בנספח 1 – טופס הצעת המחיר לעניין החפיפה.
- 4.3.3 **תכנון הקורס, עיבוד תוצאות והכנת תוצרים,** כמו: משוב עמיתים (המכונה "סוציומטרי"), משובים אישיים לפיתוח והכנת דו"חות. כמו כן אחריות על בניית ציר הפיתוח האישי של הצוערים בקורס ובתקופת ההתמחות שאחריו.
- 4.3.4 **העברת סדנאות בקורס צוערים בנושאי תכנון, ביצוע, ניתוח והערכה של סדנאות כגון:** ניהול פרויקטים, ניהול זמן, ניהול צוות, חוסן והתמודדות עם לחץ ומצבי משבר וקונפליקט, ניהול שותפויות או כל סדנא אחרת שתקבע על ידי הממונה. כמו כן ליווי ויעוץ אישי-מקצועי של הצוערים במהלך הקורס, הכנה לקראת יציאה לחו"ל. כל אלה ייעשו תוך קידום ציר ההערכה וציר הפיתוח לפי המדדים שנקבעו בתהליך המיון והגיוס וישתלבו בפרופיל הפסיכולוגי של הצוער.
- 4.3.5 **ליווי, ייעוץ אישי ועבודת פיתוח של הצוערים ושל הסגל במהלך קורס הצוערים.** פעילות זאת תיערך יומיים בשבוע, בנוכחות פיזית של הפסיכולוגים המייעצים לקורסים, במהלכם יוכלו גם להיפגש עם הצוערים וגם להעריך את תהליך הפיתוח שלהם ומידת התקדמותם.
- 4.3.6 **ליווי ויעוץ אישי-מקצועי של סגל ההדרכה של קורס הצוערים** בתחומים כגון: ניהול והנחיית קבוצה, פיתוח אישי של הצוערים, אבחונים ומתן כלים אפקטיביים לסגל כגון העברת משוב, זיהוי חוזקות וחולשות, זיהוי צרכים, ועמידה ביעדי הקורס.
- 4.3.7 **ליווי ויעוץ לסגל ולצוערים במהלך מסלול הצוערות במשרד** (בעיקר כאשר הצוערים שוהים בשליחות בחו"ל) בסוגיות כגון התמודדות מרחוק עם קשיים ואתגרים, זיהוי ואבחון מרחוק של בעיות.

- 4.3.8 **פיתוח כלי הערכה ומשוב מרחוק** בתקופת ההתמחות בארץ ובחו"ל לאחר קורס הצוערים ועד תום תקופת ההתמחות, כולל הכנת תוכנית הערכה ופיתוח לקראת ועדות הביניים ו-ועדות הקביעות של הצוערים ויישום החלטותיהן וכן קורס מנטורים וקורס חונכים לראשי נציגויות.
- 4.4 עבור קורס מתמחי מינהל של המשרד קורסי הסמכה ו/או כל קורס ייעודי נוסף שיתווסף במסגרת קורסי ההסמכה הראשונית למקצוע הדיפלומטיה
- 4.4.1 ליווי הקורס, פגישות אישיות, תכנון הקורס, עיבוד תוצרים, העברת סדנאות ותמיכה בסגל.

5 פיתוח כלי הדרכה והעברת הדרכות

5.1 כוח אדם

- 5.1.1 שירות זה יוגש על ידי פסיכולוג ארגוני מומחה בפיתוח למידה או מומחה בפיתוח למידה שיאושר על ידי המשרד טרם הפעלתו מכוח מכרז זה אשר ילמד את כל תהליכי המיון והפיתוח של הצוערים ו/או משתתפי קורסים אחרים מטעם הדרכה ויבנה מתודות הדרכה והעברת תכנים תוך שימוש במגוון מתודולוגיות.

5.2 השירותים הנדרשים

- 5.2.1 אפיון ופיתוח של מוצרים וכלים בתחום ההדרכה, כגון: קורסים, הכשרות, ימי עיון, סדנאות, סימולציות, תרגילים ומבחנים, לרבות לומדות דיגיטליות.
- 5.2.2 זיהוי ואבחון של צרכים בתחום ההדרכה במשרד החוץ, לרבות הכנה של פרופיל תפקיד וההכשרות הנגזרות מפרופיל זה.
- 5.2.3 פיתוח ובנייה של קורסים והכשרות, לרבות פיתוח קונספט, כתיבת חוברת קורס, איתור וגיוס אנשי המקצוע מחוץ למשרד הרלבנטיים להעברת תכני הקורס.
- 5.2.4 הצעת מתודולוגיות הדרכה חדשניות ומתקדמות, לרבות למידה מרחוק, וסיוע בהטמעתן במשרד.
- 5.2.5 הדרכת עובדים והכוונתם לקראת כניסתם לתפקידי ניהול; ליווי מקצועי אישי של עובדים (לדוגמא במהלך השלבים הראשונים של מילוי התפקיד).
- 5.2.6 העברת הדרכות, קורסים והכשרות בתחומי ניהול מגוונים, כגון ניהול פרויקטים, ניהול זמן, ניהול צוות, ניהול עובדים וכיו"ב.

6 תוכנית עבודה שנתית

- 6.1 הספק יפעל על פי תוכנית עבודה שנתית שתוכן ותוצג למשרד בכל שנת עבודה בכפוף ובהתאם למגבלת התקציב כפי שתוגדר על ידי המשרד.
- 6.2 תוכנית העבודה תוצג לאישור מנהל אגף הון אנושי והדרכה או מי מטעמו.
- 6.3 תוכנית העבודה השנתית תכלול בין היתר את הפרקים הבאים:
- 6.3.1 מטרות ויעדים

6.3.2 פעולות לביצוע

6.3.3 התקשרויות נדרשות

6.3.4 לוחות זמנים וגאנט

6.3.5 גורמים מעורבים

6.4 המשרד שומר לעצמו את הזכות להעיר על תוכנית העבודה והספק יהיה חייב לתקן אותה בהתאם להערות המשרד.

6.5 יובהר כי במהלך השנה יהיה רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לצורך ולקצב הביצוע, לדרוש מהספק עדכון של תוכנית העבודה השנתית. עדכון כאמור יכול להיות הגדלה או הקטנה של היקף המשימות בתוכנית העבודה. על הספק להציג כל הפרקים והמשימות הנ"ל ב"כימות" למספר שעות עבודה לפסיכולוג וליועץ (פירוט בסעיף הבא).

7 תכנית עבודה לפי שעות לפרויקט

7.1 שיטת העבודה עם הספק הזוכה תהיה לפי פרויקטים. בכל פרויקט (או מספר פרויקטים), השירות ינתן על בסיס מסגרת השעות שתאושר לצוות המומחים שימונה מטעם הספק, לפי משימות, יעדים, תוצרים ולוחות זמנים שהמזמין יגדיר.

7.2 פרויקט שנכלל בתוכנית העבודה השנתית, אינו מחייב הגשת תוכנית עבודה פרויקטלית.

7.3 פרויקט הנדרש לביצוע ולא נכלל בתוכנית העבודה השנתית, יתבקש הספק להכין תוכנית עבודה מפורטת, הכוללת יעדים, תשומות, שעות צוות מומחים, ספקי משנה וכיו"ב.

7.4 המזמין רשאי להורות לספק לשנות את הצעתו בהתאם להערותיו. עם אישור תוכנית העבודה, ינפיק המזמין לספק הזמנת עבודה.

7.5 מובהר כי המשרד יהיה רשאי, בהתאם לצורך, לבצע שינויים בתוכנית העבודה לפרויקט כאמור. ביצע המשרד שינויים כאמור יודיע לספק 14 ימים מראש והספק יידרש לבצע שינויים אלה עד תום תקופה זו.

8 כללי

8.1 במהלך תקופת ההתקשרות ועל פי דרישות המשרד, הספק יידרש להגיש חומרים בכתב, לרבות דו"חות, משובים, סיכומים, חוות דעת, המלצות, ניירות קונספט, חוברות קורס וכיו"ב.

8.2 על הספק להגיש תוצרים שיעמדו בסטנדרטים ובאמות מידה שיקבעו על ידי המשרד, הן מבחינת איכות והן מבחינת מועד ההגשה. עמידה בסטנדרטים ובאמות מידה אלו היא תנאי לקבלת תמורה ממשרד החוץ בגין שעות העבודה שיושקעו על ידי הספק בהכנת התוצרים הנ"ל.

8.3 השירות יוגש על ידי היועצים שפרטיהם הוצגו בהצעה ואושרו על ידי המשרד. הוספת ו/או החלפת יועצים בצוות הספק אפשרית רק אם התקבל לכך אישור המשרד מראש ובכתב. במידה והמשרד יאשר לספק להוסיף ו/או להחליף יועץ, על היועץ החדש לעמוד בכל תנאי הסף ודרישות האיכות כמפורט בחוברת המכרז וההסכם.

8.4 במקרה של חוסר שביעות רצון משירותיו של אחד הפסיכולוגים בצוות, הממונה מטעם המשרד רשאי להורות לספק להחליפו בפסיכולוג אחר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממונה.

8.5 בכל פעילות יידרשו שירותי פסיכולוג ארגוני. התמורה לספק עבור השירותים שהוגשו תשולם בהתאם ליועץ שהועסק ובהתאם לתעריף שנקבע לכל יועץ ובכפוף לאישור מראש של כרטיס הפרויקט במפורט בסעיף 7 למפרט השירותים.

8.6 הספק מתחייב כי יועציו יגיעו למפגשים במשרד פעמיים בשבוע לפחות, בתיאום מראש, לפי מועדים שיקבעו על ידי הממונה.

8.7 הספק יבצע כל פעולה נוספת עבור חטיבת הדרכה בתחום של פסיכולוגיה ארגונית ו/או קלינית ו/או מומחה פיתוח הדרכה, ליווי אישי - מקצועי, פיתוח הדרכה והעברת הדרכות, לפי הנחיית הממונה.

8.8 הספק לא יחרוג ממכסת שעות הייעוץ שנקבעה לפי תנאי ההסכם. הממונה רשאי לקבוע לספק מכסת שעות מקסימלית למשימות השונות. הספק יבצע כל משימה בהתאם למכסת השעות שקבע הממונה.

9 משוב

9.1 אחת לחציון המשרד רשאי לבצע משוב ולבחון את איכות ורמת השירות הניתנת על ידי כל ספק. במידה ובמסגרת המשוב יסתבר שספק מסוים אינו עומד בדרישות מקצועיות ו/או אינו מגיש את השירות באופן המצופה ממנו, המשרד יהיה רשאי לעדכן את ניקוד האיכות של הספק וכתוצאה מכך לשנות את היקף השעות שהוקצו.

9.2 להלן פירוט אמות המידה במשוב:

#	אמת מידה	ניקוד מרבי
(1)	רמה מקצועית	25
(2)	זמינות ומענה לפניית הממונה	12
(3)	הגשת דו"חות, סיכומים וחוות דעת ברמה ובסטנדרט המצופה.	25
(4)	הגשת החומרים על פי לוח הזמנים שקבע הממונה.	13
(5)	התרשמות כללית של הממונה והצוות המקצועי בחטיבת הדרכה	25
(6)	סה"כ	100

9.3 במידה והספק יקבל במשוב ניקוד הנמוך מ-80 נקודות, המשרד יהיה רשאי להודיע לספק על הפחתה מיידית בכמות שעות הייעוץ שיוזמנו ממנו ובהתאם לכך המשרד יהיה רשאי להעביר משימות לספק אחר ואף לצאת במכרז פומבי לשירותים אלה. העברת משימות לספק אחר בעקבות תוצאות המשוב, אפשרית בכפוף לאישור ועדת המכרזים של המשרד, על פי הודעה שתועבר לספק מראש מחטיבת הדרכה ולאחר שמיעת עמדת הספק בעניין.

9.4 למען הסר ספק, הספק לא יבוא למשרד בטענה או דרישה אם כמות שעות הייעוץ שיוזמנו ממנו תופחת בעקבות תוצאות המשוב כמפורט לעיל או בכלל.

9.5 המשרד אינו מתחייב לכמות שעות כלשהי.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות מיום _____

ב ין

משרד החוץ

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל ב ין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 09/2026 לייעוץ וליווי אישי-מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי פסיכולוגים ומומחים (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

- 1.1.4. נספח ד' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;
- 1.1.5. נספח ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע ;
- 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
- 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות עם ספק הזוכה תהיה למשך עד 5 שנים ממועד חתימה על ההסכם על ידי מורשי החתימה של המשרד: חשב וסמנכ"ל (להלן "תקופת התקשרות ראשונה"). התקשרות בכל שנה תמומש בדרך של מימוש זכות ברירה בכפוף לתנאים הבאים:
 - 2.1.1. קיומו של תקציב מספק לפעילות האמורה על פי חוק תקציב המדינה לאותה שנה.
 - 2.1.2. הוצאת הזמנת רכש חתומה על ידי שני מורשי החתימה של המשרד.
- 2.2. למשרד (ולמשרד בלבד) שמורה הזכות להודיע לספק בכל עת על סיום מוקדם של תקופת ההתקשרות, בהתאם לאמור בהסכם המצורף
- 2.3. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -
 - 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
 - 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
 - 3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההתקשרות.
 - 3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות ההתקשרות, לשביעות רצון המזמין.
 - 3.1.5. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

- 4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:
- 4.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.
- 4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
- 4.2.3. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.
- 4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

- 5.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע. הספק יציג למזמין, אם יידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

- 6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.
- 6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.
- 6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע בנספח ד' להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

- 7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). במקרה שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.
- 7.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.
- 7.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("תוצרי העבודה"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.
- 7.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.
- 7.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.6. הפרת קניין רוחני

- 7.6.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:
- 7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.
- 7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.
- 7.6.1.3. הספק יעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

8. קבלני משנה

- 8.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

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

8.4. למען הסר ספק המזמין יאשר את קבלן המשנה טרם הפעלתו עבור מכרז זה.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

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

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

9.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

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

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם, ובהתאם לכללים המפורטים להלן:

10.1.1. תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי [הוראת תכ"ם: 8.1.1 נותני שירותים חיצוניים](#), כפי שהם במועד ביצוע ההזמנה. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי ועל-פי ביצוע בפועל.

10.2. בנוסף לתשלום התמורה על פי הצעת המחיר, ישולמו לספק תשלומים על-פי כללי המכרז ולפי המפורט להלן:

10.2.1. חפיפה- חפיפה כמפורט בסעיף 3.3.2 למפרט השירותים - לאור העובדה שמדובר בתקופת חפיפה, והשעות אינן שעות פסיכולוג ו/או יעוץ, יקבלו הפסיכולוגים 50% מערך השעה על פי הודעת תכ"מ ה-8.1.1.1 "תעריפי

התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" - עד 50 שעות בחודש למשך 3 חודשים.

10.2.2. עדכון סיווג נותן השירותים – במקרים שבהם, במהלך ההתקשרות, חל שינוי בנתוני נותן השירות החיצוני הרלוונטיים לצורך הסיווג (השכלה, ותק ניסיון וכיוצ"ב), רשאי המזמין לבחון האם לעדכן את סיווג נותן השירותים לנושא התעריף, בכפוף לקיומם של שני תנאים:

10.2.2.1. הצגת מסמכים רלוונטיים על ידי הספק אודות רמת הסיווג החדשה.

10.2.2.2. קיומו של מחיר בהתקשרות לרמת הסיווג החדשה או אם לא קיים מחיר לרמה זו, החלת אותו שיעור הנחה שננקב ביחס לרמת הסיווג הקודמת, גם ביחס לסיווג החדש.

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

10.4. סופיות התמורה:

10.4.1. התמורה לספק תהיה סופית והיא כוללת את כלל ההוצאות להן נדרש הספק לרבות הוצאות משרדיות וכו' ולמעט הוצאות נסיעה של נותני שירותים לפי הוראת תכ"ס מס' 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" אשר החזר בגינן ישולם לספק בהתאם לכללים המופיעים לעניין זה בהוראה זו. לא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

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

11. כללי תשלום

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

11.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

- 11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".
- 11.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

- 12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות**.
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

- 12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.
- 12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנוזיקין וחובת שיפוי

- 13.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מיידי.
- 13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.
- 13.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 13.4. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.
- 13.5. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט הוצאות שנגרמו לו כאמור.
- 13.6. טענות צד שלישי

- 13.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:
- 13.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.
- 13.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

14. ביטוח

- 14.1. ראה נספח ו' – דרישות ביטוח

15. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

- 15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.
- 15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

16. הפסקת ההתקשרות

- 16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

- 16.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 16.4. על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 17.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – **"הפרה יסודית"**):
- 17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 17.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
- 17.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

- 17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.
- 17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:
- 17.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**

- 17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 17.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.
- 17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.
- 17.2.4. **קיזוז ועכבון –**
- 17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.
- 17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.
- 17.2.5. **חילוט ערבות –**
- 17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.
- 17.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.
- 17.2.5.3. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.
- 17.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.
- 17.2.6. **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –**
- 17.2.6.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

סנקציות בגין הפרה	הפרה	אמנת שירות SLA	# מס'
200 ש"ח לכל יום עבודה שבו לא הוגשו חומרים כנדרש (לדוגמא בגין איחור של 3 ימי עבודה, הפיצוי יהיה בסך 600 ש"ח)	אי הגשת חומרים / דוחות / סיכומים במועד שנקבע על ידי הממונה (הגשת חומרים שאינם ברמה הנדרשת ו/או שאינם כוללים את הנתונים המבוקשים - כמות כאי הגשת החומרים במועד)	הגשת חומרים / דוחות / סיכומים	1
500 ש"ח למקרה	היעדרות ממפגש / פעילות במועד שנקבע על ידי הממונה ותואם מראש	היענות לפניות המשרד	2
500 ש"ח לשעה	הספק הקצה מטעמו פסיכולוג חלופי לפעילות מסוימת שלדעת המשרד אינו עומד ברמה המקצועית הנדרשת ו/או אינו מתאים להגשת השירות הנדרש.	צוות חלופי	3

17.2.6.2 מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות

בדרך של חשבונית זיכוי, קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

17.2.6.3 על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה

מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

17.2.6.4 הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים

המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

17.2.6.5 גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12

חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

17.2.7 רכש מספק חלופי –

17.2.7.1 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת

הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

18. תרופות מצטברות

18.1 התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות

שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2 ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא

ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

- 19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:
- 19.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.
- 19.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:
- 19.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.
- 19.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.
- 19.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.
- 19.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפניותיו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.
- 19.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

20. כתובות הצדדים והודעות

- 20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.
- 20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:
- 20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: michrazim@mfa.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.
- 20.2.2. כתובת דוא"ל הספק: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.
- 20.3. כל הודעה מהותית על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

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

21. שונות

- 21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.
- 21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם לנהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.
- 21.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.
- 21.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.
- 21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

נספח ג' – ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

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

מנפיק הערבות:

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

מקבל הערבות:

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

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

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

ניסוח ההתחייבות

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

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.

- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 59:23, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
משרד החוץ

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז ייעוץ וליווי אישי-מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים על ידי פסיכולוגים ומומחים מספר 09/2026 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1 "מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2 "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – נספח סייבר ואבטחת מידע

נספח א'

מיקור חוץ, סודיות ואבטחת מידע

- חברת _____ (להלן "הספק") מצהיר, מאשר ומתחייב כלפי משרד החוץ (להלן "המזמינה") כדלקמן:
1. ידועות לו כל הוראות הדין הנוגעות למתן השירותים למזמינה והוא מתחייב למלא אחריהן, לרבות, חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, התקנות שתוקנו מכוחו, ובכללן תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017, והנחיות הרשות להגנת הפרטיות, כפי שיתעדכנו מעת לעת.
 2. הספק מתחייב לקיים נהלי אבטחת מידע כדין ובהתאם להוראות הקבועות בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017, לרבות נוהל אבטחת מידע כללי, ונהלים בתחומים כדלקמן: אבטחת מידע פיזית וסביבתית; תיעוד ובקרה; אימות, זיהוי וסיסמאות; בקרת גישה וניהול משתמשים; גיבוי ושחזור מידע; התמודדות עם אירועי אבטחת מידע; התקנים ניידים; ניהול כוח אדם הנגיש למידע; עבודה במיקור חוץ; אבטחת תקשורת; ביקורות תקופתיות וכל נוהל אחר נדרש בהתאם להוראות הדין.
 3. הספק מתחייב לפעול אחר הוראות המשרד בנוגע לשמירת סודיות ופרטיות, בהתאם להסכמות בין הצדדים.
 4. הספק יהיה אחראי על כל המידע, שנמסר לו והמאוחסן על-ידו בכל מערך אחסון שהוא (כולל תדפיסים על-גבי נייר), ועל כל המידע, שיוצר על-ידו במסגרת מתן השירותים.
 5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל שהספק עושה שימוש בשירותי מחשוב ענן לטובת עיבוד, אחסון ו/או גיבוי של המידע אשר יועבר אליו במסגרת מתן שירותיו למזמינה, אזי הספק מצהיר ומתחייב כי הוא מקיים את רמת ההגנה הנדרשת בהתאם להוראות הדין ובפרט הוראות תקנות הגנת הפרטיות (העברת מידע אל מאגרי מידע שמחוץ לגבולות המדינה), התשס"א-2001 ובנוסף את הפרמטרים כדלקמן: (1) הגישה למידע של המזמינה בענן תתבצע אך ורק באמצעות כתובות מורשות בלבד ועל-ידי גורמים המורשים לגשת אליו בלבד; (2) הספק מתחייב לאבטח את המידע בענן תוך שימוש בטכנולוגיות מתאימות, הכל במטרה למנוע חשיפה של מידע השייך למזמינה.
 6. לצורך אספקת השירותים תינתן לספק גישה למידע סודי מסוג מחירים, פיצויים, פרטי לקוחות, הזמנות ומידע פיננסי של לקוחות. הרשאת גישה למידע לספק ו/או לעובדיו ו/או לכל מי מטעמו, אשר להם צורך של ממש בקבלת גישה למידע לצורך מתן השירותים וביצוע תפקידם, תהא אך ורק לשם ביצוע השירותים.
 7. הספק מתחייב לבצע רישום מאגרי מידע, ככל שהדבר מתחייב על פי הוראות הדין.

8. הספק מתחייב כי במסגרת קיום חובותיו תהא הפרדה ברורה בין הפעילות המבוצעת במידע של המזמינה לבין הפעילות המבוצעת במידע עבור גופים אחרים ו/או עבור הספק עצמו.
9. הספק מתחייב להודיע למזמינה מיד ובכתב אודות כל אירוע אבטחה או חשש לאירוע אבטחה במערכות המידע שלו, ובין היתר גם כאשר ייוודע לו על כל נזק שנגרם למידע של המזמינה לרבות כל דליפה, שינוי או מחיקה של מידע.
10. לצרכי נספח זה, "מידע" הוא מידע וידע מכל סוג, שנמסר או שיימסר לספק ו/או יגיע לידי ו/או למערכות מידע המצויות בחזקתו על-ידי המזמינה ו/או מי מטעמה או יגיע לידי הספק בכל דרך אחרת במסגרת ההתקשרות או המשא ומתן שקדם לה ו/או אגב מתן השירותים למזמינה ולצרכיה, בין במישרין ובין בעקיפין, וכן כל מידע שפותח, שנובע או שנוצר על-ידי הספק או בעבורו בקשר עם המידע כאמור, ולמעט מידע אשר (1) היה נחלת הכלל לפני גילויי לספק או מידע שנעשה חלק מנחלת הכלל לאחר גילויי לספק, שלא בשל הפרת חובת סודיות על ידי הספק; (2) פותח על ידי הספק באופן עצמאי ללא שימוש במידע של המזמינה; (3) היה מצוי בחזקתו החוקית של הספק עובר למסירתו כאמור והספק יכול להוכיח זאת;.
11. הספק מתחייב, התחייבות בלתי חוזרת ושאינה מוגבלת בזמן, לרבות לאחר תום תקופת ההכס ותקופת ההארכה שלו, ככל שיהיו, לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת את המידע, ולא להעביר או לגלות, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, לצד שלישי כלשהו שאינו מורשה לכך במפורש לפי נספח סודיות ואבטחת מידע זה, את המידע הסודי אשר הועבר לידי המזמינה, לא לעשות כל שימוש במידע הסודי למטרה אשר אינה קשורה לאספקת השירותים ו/או ביצוע ההסכם ולא לפגוע בדרך כלשהי במוניטין המזמינה ו/או במאגר מושא הסכם זה.
12. הספק מתחייב שלא להעביר ו/או לגלות ו/או להעתיק ו/או להפיץ ו/או למכור ו/או לשכפל את המידע, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, מבלי לקבל לכך את אישורה המפורש של המזמינה, מראש ובכתב, ולא לעשות כל שימוש במידע למטרה שאינה קשורה במישרין למתן השירותים למזמינה ולשימוש המותר.
13. מבלי לגרוע מכלליות הוראות נספח זה, הספק מתחייב לפעול בתחום אבטחת מידע בהתאם למדיניות המזמינה ועל פי הנהלים וההנחיות המפורטות בנספח א'1 לנספח זה. דרישות האבטחה במסמך האמור מחייבות גם קבלני-משנה ו/או מי מטעם הספק הזוכה שיועסק על ידו, באישור המשרד, והוא אחראי כי אלה יפעלו על-פיהן.
14. הספק מצהיר כי ידוע לו ומוסכם עליו כי כל מידע אשר יגיע לידיו במהלך מתן השירותים ו/או ההתקשרות עמו בכל דרך שהיא הינו מידע עסקי ורגיש ביותר ואף במקרים מסוימים סוד מסחרי, אשר אינו מהווה את נחלת הכלל ואינו ניתן לגילוי בנקל על-ידי אחרים, ואשר סודיותו מקנה למזמינה יתרון עסקי על פני מתחריה, וכי המזמינה נוקטת באמצעי אבטחה לשם שמירה על סודיותו. לאור האמור, הספק מצהיר כי ידוע לו שהגעת המידע כאמור לידי צדדים שלישיים כלשהם עלולה לגרום

- למזמינה ו/או מי מטעמה נזקים חמורים, הפרות הסכם והוראות הדין ואף לפגוע בעסקיה בצורה משמעותית. במקרה שהספק יגרום לכך שהמידע יגיע לצדדים שלישיים לא מורשים, הוא יישא באחריות לנזקים.
15. ככלל שגילוי של המידע הסודי יידרש על-פי דין, לפי דרישת בית משפט מוסמך או רשות מוסמכת, תינתן למזמינה הודעה בכתב על הדרישה כאמור, ככל שמתאפשר בנסיבות העניין, שתאפשר לה הזדמנות נאותה להתגונן בפני דרישת הגילוי.
16. השימוש במידע אשר יועבר אל הספק בהתאם להוראות ההסכם ייעשה אך ורק במסגרת השימוש המותר במידע, בהתאם לדין ולהוראות הסכם זה, ויתבצע על-ידי מורשה גישה למידע המועסקים אצל הספק ולא באמצעות גופים חיצוניים ו/או קבלני משנה המעניקים לו שירותים, אלא באישור מראש ובכתב מהמזמינה.
17. הספק מצהיר ומתחייב לתדרך כל עובד ו/או מי מטעמו אשר הינו בעל גישה למידע באשר לשימוש המותר במידע, במסגרת מתן השירותים, לרבות החתמתם על כתב הצהרה והתחייבות לשמירת סודיות ביחס למידע ו/או כל נגזרת שלו, כלפי המזמינה. כתב ההתחייבות לסודיות מצורף כנספח **א'2** לנספח זה. למען הסר ספק מובהר, כי בכל מקרה, הספק יהא אחראי באופן מלא כלפי המזמינה על מעשיו ו/או מחדליו ו/או רשלנות מצדו בכל הקשור לשימוש במידע שלא בהתאם למטרת ההסכם. כמו כן, בעת סיום העסקה של עובד, הספק יוודא כי כלל הרשאות הגישה שלו למאגר ולמידע השייך למזמינה יבוטלו לאלתר, וכי לא נשמר בידי העובד מידע של המזמינה.
18. המזמינה תהא רשאית, לפי דרישתה, לקבל מהספק דיווחים שוטפים בכל הנוגע למתן השירותים. הספק ימסור למזמינה, בהתאם לדרישתה, מידע המצוי בידו אשר יידרש ממנו על-ידיה בנוגע למתן השירותים.
19. המזמינה תהא רשאית לבצע מעקב וביקורות שוטפות, לרבות ביקורות פתע, לבדיקת פעילותו של הספק בכל הקשור למתן השירותים למזמינה בהתאם להתקשרות הצדדים והוראות נספח זה לעיל ולהלן. לצורך כך, נציג מטעם המזמינה יהא רשאי להיכנס למשרדי הספק בשעות העבודה המקובלות ובליווי נציג מטעם הספק, ולבדוק את רמת השירותים הנדרשת, לרבות בחינת תקינות אבטחת המידע וכן את קיום הוראות התקשרות הצדדים בכלל ונספח זה בפרט.
20. ככל שהספק יקבל מידע מצדדים שלישיים, הינו מתחייב לבדוק היטב את מקורות המידע, המועבר אליו (בכל מתכונת שהיא), ולנקוט בכל האמצעים הדרושים כדי למנוע נזק למשרד.
21. ככל שיימצאו ליקויים במתן השירותים ו/או בקיום הוראה מהוראות הסכם ההתקשרות ו/או נספח זה, המזמינה תהא רשאית להכין דו"ח ליקויים אשר יועבר לספק לצורך מתן התייחסותו וטיפול בליקויים. הספק יתקן את הליקויים כאמור בפרק הזמן הסביר אשר יוגדר על-ידי המזמינה בהתאם לאופי הליקויים וידווח על כך למזמינה בכתב.
22. עם סיום ההתקשרות לאחר גמר מתן השירותים, הספק מתחייב שלא לעשות כל שימוש במידע אשר הגיע לידיה כתוצאה מהתקשרות זו. כן מתחייב הספק להשמיד

כל מידע אשר נותר אצלו כתוצאה מהתקשרות זו וכן להימנע מהשאת עותק של המידע ברשותו, בכל דרך שהיא, ולמסור למזמינה הצהרה מאומתת כדין אודות מחיקת המידע ממערכתיו כאמור, אלא באישור בכתב ומראש של המזמינה.

23. ידוע לספק כי הפרת איזו מהתחייבויותיי בכתב זה עלולה לגרום למזמינה ו/או כל מי מטעמה נזקים כבדים. הספק מתחייב לפצות ו/או לשפות את המזמינה ו/או כל מי מטעמה בגין כל הוצאה או נזק או קנס או עיצום כספי וכיו"ב, אשר יוטלו על-ידי ערכאה שיפוטית מוסמכת או רשות מוסמכת, ויקבעו כי נגרם עקב הפרת איזו מההתחייבויות בכתב זה על-ידי הספק ו/או על-ידי כל מי מטעמו. עוד ידוע לספק, כי אין באמור כדי לגרוע מזכותה של המזמינה לכל סעד אחר או נוסף ביחס לאמור.

24. ידוע לי כי אי מילוי התחייבויותיי הנ"ל עלול להוות עבירה על פי סימן ה' לפרק ז' לחוק העונשין, התשל"ז – 1977.

ולראיה בא הספק על החתום :

מס' ת.ז.ח.פ. : _____ חתימה : _____ תאריך : _____

נספח א'1

מסמך אבטחת מידע

1. אבטחה פיזית
 - 1.1. הספק מתחייב לדאוג לקיום הגנה פיזית על מערכת המידע בה ימצא המידע המועבר, לרבות מערכת עיבוד הנתונים, התשתית, אמצעי התקשורת, המסופים והמבנה של המאגר מפני סיכונים סביבתיים ופגיעות. כמו כן הספק מתחייב כי מערכות אלו ימוקמו במקום מוגן, אשר הכניסה אליו מתאפשרת רק לעובדים בעלי הרשאה מתאימה, בהתאם לסיווג הביטחוני.
 - 1.2. כדי למנוע חדירה וכניסה ללא הרשאה, ינקוט הספק באמצעים לתיעוד הגישה למאגר, אשר יכללו תיעוד כניסות ויציאות של עובדים אל מתקני המאגר, וכן הכנסת ציוד למתקנים והוצאתו מהם.
2. אמצעי אבטחה
 - 2.1. הספק מתחייב על קיום אמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, אשר ימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין המזמינה לספק. הספק ינקוט באמצעי אבטחה מספקים להגנה מפני חדירה לא מורשית למידע ותוכנות המסוגלות לשבש את המידע או להזיק לו.
 - 2.2. העברת מידע מהחברה לספק ולהיפך תעשה תוך שימוש באמצעים מוצפנים ובהתאם לסעיף 6 להלן.
 - 2.3. הגישה למידע תתבצע באמצעות סיסמה בעלת חוזק מספק, אותה ישנה מורשה הגישה פעם בשלושה (3) חודשים לפחות. כל בעל תפקיד יחזיק בשם משתמש וסיסמה ייחודיים עבורו ולא יעשה שימוש בשם משתמש של אחר.
 - 2.4. הספק יערוך אחת ל-12 חודשים לפחות, ביקורת פנימית או חיצונית, לבדיקת אבטחת המידע במערכות הספק, על-ידי גורם בעל הכשרה מתאימה בנושא.
 - 2.5. הספק יערוך רשימה של כל רכיבי מערכות המחשב המשמשות להפעלת מאגרי המידע, לרבות ציוד מחשב וציוד תקשורת (רכיבי החומרה), ולרבות תוכנות המחשב (רכיבי התוכנה). הרשימה כאמור תשמש את הספק לצורך מעקב מתמיד אחר רכיבי המערכת ותאפשר זיהוי נקודות תורפה וסיכונים לצורך נקיטת אמצעי אבטחה הולמים לטיפול בהם.
3. נהלים
 - 3.1. הספק מתחייב להגדיר את פעילות עיבוד המידע המבוצעת על ידו, להגדיר את האפיון של המידע המצוי במאגרים, את דרגות הרגישות שלו, ולבחון את הסיכונים השונים לפעילות זו ואופן ההתמודדות איתם.
 - 3.2. לצורך כך מתחייב הספק להעריך ולהגדיר מהם האיומים על המידע, ומהם הנזקים שיגרמו לנושאי המידע בשל תקלה או פריצת אבטחת מידע. לפיכך, הספק מתחייב ליצור מסמך פנימי מחייב הכולל את הבאים:
 - 3.2.1. תיאור סוגי המידע השונים הכלולים במאגרי המידע;
 - 3.2.2. המטרות המותרות של השימוש במידע שבמאגרים;
 - 3.2.3. פירוט לעניין העברת מידע ממאגר הלקוחות לחו"ל (ארץ היעד, מטרת ההעברה וזהות הנעבר);
 - 3.2.4. הסיכונים המרכזיים לפגיעה בשלמות המידע ואופן ההתמודדות עימם לרבות ביטול הרשאות הגישה, נהלי דיווח לחברה וצעדים מיידיים אחרים;
 - 3.2.5. הוראות בעניין האבטחה הפיזית והסביבתית של המידע;
 - 3.2.6. הוראות בדבר השימוש בהתקנים ניידים במערכות המחזיקות את המידע של החברה, בהתאם להוראות סעיפים 5 ו-6 להלן.
 - 3.3. יש לתעד במסגרת יומן, אירועים המעלים חשש לפגיעה בשלמות המידע או לשימוש בו ללא הרשאה בכדי ליצור "זיכרון ארגוני" ביחס לאירועי אבטחה.
 - 3.4. הספק יקבע את אופן מתן הרשאת גישה למאגר מידע והטלת הגבלות על מורשי הגישה. כמו כן יש לערוך רישום מעודכן של מורשי גישה למאגר לפי הרשאות הכניסה השונות ובהתאם לאמור בהוראות הסכם זה.

- 3.5. הספק יחתים את מורשי הגישה כאמור על התחייבות לשמירה על סודיות ועל ההוראות שנקבעו לפי הנהלים ומסמך האבטחה.
- 3.6. הספק יחזיק מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע ומערכות המאגר. המסמך ישמש את הספק לצורך מעקב מתמיד אחר רכיבי המערכת ויאפשר זיהוי נקודות תורפה וסיכונים לצורך נקיטת אמצעי אבטחה הולמים לטיפול בהם. המסמך יכיל את הפרטים דלקמן:
- 3.6.1. פירוט מלא אודות תשתיות ומערכות החומרה בהם הספק עושה שימוש וסוג רכיבי התקשורת ואבטחת המידע.
- 3.6.2. התוכנות המשמשות את הספק לביצוע ההסכם עם החברה, ניהול המידע שהועבר לו, ניטורו ואבטחתו.
- 3.6.3. תוכנות וממשקים המשמשים לתקשורת אל מערכות הספק וממערכות הספק כלפי חוץ.
- 3.6.4. תרשים הכולל תיאור הקשרים שבין המערכות המחזיקות את המידע שהועבר מהחברה לספק ומיקומם הפיזי של המערכות.
- 3.6.5. תאריך עדכנו האחרון של המסמך.
- 3.7. המסמך האמור לעיל ישמר באופן בו פרטים ממנו ימסרו לבעלי הרשאה בלבד ורק בהיקף הנדרש.
4. הפרדת מאגרים
- 4.1. הספק יקבע כללי הפרדת מערכות בין המערכות המקבלות גישה למידע לבין מערכות אחרות המשמשות את הספק במהלך עסקיו.
5. הרשאות גישה
- 5.1. בטרם יעניק הספק הרשאות גישה או ישנה את היקף ההרשאה שניתנה לעובדיו, יודא כי בעל ההרשאה מתאים לקבל גישה למידע. הבדיקה תעשה על ידי אמצעים המקובלים בהליכי מיון עובדים.
- 5.2. הספק יעביר לעובדיו הדרכה בדבר נהלי החוק להגנת הפרטיות וכן נהלי אבטחת המידע בטרם יעניק הרשאת גישה.
- 5.3. הרשאת הגישה תינתן בהתאם להגדרות התפקיד, במידה הנדרשת לביצוע אותו תפקיד ובהתאם להסכם שבין הספק לחברה.
- 5.4. הרשאות הגישה למידע של עובד שסיים את תפקידו יבוטלו באופן מיידי.
- 5.5. הספק מתחייב שלא לאפשר חיבור התקנים ניידים למערכות אשר בהן מצוי המידע של החברה ולא לאפשר הורדה של מידע השייך לחברה אל התקנים ניידים.
6. העברת מידע
- 6.1. ניהול והעברת מידע ייעשו באמצעות שימוש בשיטות הצפנה באופן שהעתקת המידע מהמאגרים על גבי התקנים ניידים תיעשה באופן המונע שימוש לרעה בהם במקרה בו ההתקנים נגנבים או אובדים.
- 6.2. על התקנים ניידים אלו לשאת כתובת בולטת לעין: "מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות". כך גם, כל פלט של מידע מהמאגרים יופק בליווי כתובת בולטת לעין בכל עמוד: "מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות".
7. פיקוח והדרכה
- 7.1. הספק יערוך לעובדי החברה המטפלים במידע, הדרכה תקופתית (אחת ל-12 חודשים לכל הפחות) בדבר הגדרות המאגרים, נוהלי האבטחה והחובות המוטלות עליהם. ההדרכה כאמור תכלול סקירה של מסמכי האבטחה המחייבים בארגון: הגדרות המאגרים, נוהלי האבטחה והחובות לפי תקנון אבטחת המידע. הספק יעביר למזמין דו"ח על ביצוע ההדרכה התקופתית.

נספח א'2

כתב התחייבות לשמירת סודיות – עובדים

אני החתום מטה, _____, (שם פרטי ומשפחה),
ת.ז. _____,

העובד/מועסק אצל _____ (שם המעסיק) (להלן: "החברה") מתחייב בזאת לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, על ידיעה וכל מידע אשר יגיעו לידיעתי בתקופת עבודתי מטעם החברה, הנותנת שירותים למשרד החוץ (להלן: "המזמינה"), בתקופת עבודתי כאמור, או לאחר מכן, בהתאם למפורט להלן:

בכתב התחייבות זה, המונח "מידע" משמעו כל מידע וידע מכל סוג, שנמסר או שיימסר לספק ו/או יגיע לידו ו/או למערכות מידע המצויות בחזקתו על-ידי המזמינה ו/או מי מטעמה או יגיע לידי הספק בכל דרך אחרת במסגרת ההתקשרות או המשא ומתן שקדם לה ו/או אגב מתן השירותים למזמינה ולצרכיה, בין במישרין ובין בעקיפין, וכן כל מידע שפותח, שנובע או שנוצר על-ידי הספק או בעבורו בקשר עם המידע כאמור, ולמעט מידע אשר (1) היה נחלת הכלל לפני גילויי לספק או מידע שנעשה חלק מנחלת הכלל לאחר גילויי לספק, שלא בשל הפרת חובת סודיות על ידי הספק; (2) פותח על ידי הספק באופן עצמאי ללא שימוש במידע של המזמינה; (3) היה מצוי בחזקתו החוקית של הספק עובר למסירתו כאמור והספק יכול להוכיח זאת.

לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת את המידע כהגדרתו לעיל, אשר יועבר לידי ו/או לידי כל מי מטעמי מידי החברה ו/או כל מי מטעמה ו/או ייאסף עבורה, ולעשות בו אך ורק את השימוש המותר כאמור בהסכם בין החברה לבין הספק, ולא להשתמש במידע הסודי, כולו או חלקו, בין על-ידי ובין באמצעות אחרים, במישרין או בעקיפין, לצרכי ו/או לצורך צד שלישי כלשהו, שלא למטרת ההסכם במסגרת השימוש המותר כאמור.

הנני מתחייב שלא להעביר את המידע לכל גורם אחר, אלא אם אקבל לכך את אישורה המפורש של החברה, מראש ובכתב. ככל שלא יינתן לי האישור כאמור, הריני מתחייב לנקוט בכל הצעדים הדרושים לשמירה על סודיות המידע וקיום כל התחייבויותי לעיל ולהלן במסגרת כתב התחייבות זה. כמו כן, אני מתחייב כי אם אקבל רשות להשתמש במידע או במאגרי המידע של המזמינה, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים.

הנני מתחייב לא לבצע בעצמי ו/או על-ידי מי מטעמי ולא לאפשר לאחר לחשוף, להעתיק או להעביר את המידע שלא במסגרת אספקת השירותים, לא לבצע במידע העתקות, צילומים, הסרטות, שכפולים ו/או כל שימוש אחר, אלא אם קיבלתי הרשאה מפורשת מהחברה, מראש ובכתב. כמו כן, הנני מצהיר כי לא תהא לי כל זכות עיכבון במידע הסודי.

הנני מודע כי המידע הסודי הינו קניינה הבלעדי של החברה או של המזמינה, וכי אני לראות בכתב התחייבות זה משום הענקת זכויות כלשהן במידע או לגביו. הנני מתחייב, להשיב לחברה, מיד עם דרישתה הראשונה, את המידע על כל העתקיו המצויים בחזקתי ו/או בשליטתי, לרבות כל מידע סודי או מסמך אשר נוצר

בהסתמך על המידע אשר נתקבל מהחברה.
התחייבותי לשמירת סודיותו של המידע כאמור בכתב התחייבות זה הינה מוחלטת,
בלתי חוזרת וללא הגבלת זמן.

ידוע לי, כי אהיה אחראי כלפי החברה ביחס לכל מעשה ו/או מחדל שלי ו/או של כל
מי מטעמי, אשר יחשבו כהפרה של איזה מהוראות כתב התחייבות זה.
במקרה בו אדרש לגלות את המידע, על-פי דין, אודיע לחברה אודות הדרישה, טרם
גילוי המידע הסודי, ואגלה את המידע הסודי רק במידה הנדרשת בהתאם להוראות
כל דין, ואסייע לחברה להתגונן מפני דרישת גילוי כאמור בבית המשפט, ככל
שאדרש.

כל שינוי של כתב התחייבות זה יהיה תקף אך ורק אם נעשה בכתב ובחתימת כל
הצדדים. על כתב התחייבות זה יחול הדין הנהוג בישראל. כל עניין הנובע מכתב
התחייבות זה יידון אך ורק בבתי המשפט אשר להם הסמכות בעיר תל אביב-יפו.
אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות הדין, לרבות חוק הגנת הפרטיות והתקנות על
פיו.

ידוע לי כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל עלול להוות עבירה על פי סימן ה' לפרק ז'
לחוק העונשין, התשל"ז – 1977.

שם העובד: _____

מס' ת.ז.: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

משרד החוץ - שאלון ספקים

פרטי הספק :

שם הספק _____ תחום פעילות _____

כתובת _____ טלפון _____

כמה שנים קיימת החברה ? _____ כמה עובדים בחברה _____

יש לפרט בקצרה על החברה

אנא מלא את הסעיפים המתאימים. באם יש לך הערות או הבהרות נא להוסיפם בשדה המתאים.

#	נושא	כן	לא	פרוט/הערות
בעלי תפקידים				
1.	האם מוגדר מנהל אבטחת מידע/ ממונה על אבטחת המידע?			
2.	האם קיים גורם אחראי על נושא המיגון הפיזי של החברה?			
3.	האם מוגדר ממונה על הגנת הפרטיות בארגון?			
מדיניות אבטחת מידע ונהלים				
4.	האם קיימת מדיניות אבטחת מידע בארגון?			
5.	האם קיימים נהלי אבטחת מידע?			
6.	האם קיימות הנחיות אבטחת מידע?			
7.	האם קיימים נהלים בעניין גיבוי ושחזור נתוני אבטחה?			
8.	האם קיימים נהלים בעניין תיעוד ודיווח על אירועי אבטחה?			
סקרי סיכונים / ומבדקי חדירות				
9.	האם מבוצע או בוצע סקר סיכונים לארגון?			
10.	האם יש ממצאים שטרם טופלו?			

#	נושא	כן	לא	פרוט/הערות
11.	האם הסקר מבוצע על ידי גורם בלתי תלוי כגון חברה חיצונית המתמחה בשירותים מסוג זה?			
12.	במידה שקיימת גישה לגורם חיצוני – מהו המידע שהגורם החיצוני רשאי לעבד ולאילו מטרות וכן לאילו מערכות הוא רשאי לגשת?			
13.	במידה שקיימת גישה לגורם חיצוני – מהו משך ההתקשרות ומה יהיה אופן השבת המידע לידי הארגון בסיום ההתקשרות?			
14.	האם ניתן להגיע לרשת הארגון מבחוץ? האם בוצע מבדק חדירה לארגון על בסיס רשת האינטרנט?			
מהימנות עובדים				
15.	האם בוצעו בדיקות רקע קודם לגיוסם של עובדים לחברה?			
16.	האם קיימים מחשבים ניידים בשימוש העובדים המחזיקים במידע לקוחות?			
אבטחה פיזית				
17.	האם קיימות בקרות כניסה לחברה כגון: כרטיס מגנטי, מנעול, קודן, מצלמות?			
18.	האם מידע לקוחות נשמר ב Data Center מקומי בניהול הספק?			
19.	האם המידע נשמר ומנוהל בשרתי אירוח של גורם צד שלישי כגון בזק בין-לאומי?			
20.	האם קיים הסכם סודיות עם גורם צד שלישי?			
21.	האם מבוצעת ביקורת בחצר הספק לבדיקת רמת אבטחת המידע?			
אבטחה לוגית				
22.	האם קיימים רכיבי הגנה על רשת התקשורת? אם כן פרט אילו ואיזה סוג?			
23.	האם ניתן להתחבר לרשת הארגון מרחוק? האם הגישה מורשית לעובדים, ספקים חיצוניים, מנהלים?			
24.	האם קיימת מדיניות סיסמאות בארגון, לשרתים, בסיסי נתונים, גישה מרחוק, גישת ספקים?			
25.	האם קיימת הגבלת גישה ומידור מידע בין לקוחות שונים?			

#	נושא	כן	לא	פרוט/הערות
26.	האם קיים שם משתמש ייעודי לכל לקוח עבור גישה למידע?			
27.	האם השרתים חולקים משאבים משותפים בין הלקוחות השונים?			
28.	האם קיים ממשק ניהול Web למערכות או למידע לקוחות?			
29.	האם קיים ניטור אחר גישה למידע של לקוחות?			
30.	האם קיים ניטור עבור פעולות המבוצעות בשרתים בהם נשמר מידע לקוחות?			
31.	האם קיימת רשת אלחוטית במשרד דרכה ניתן להתחבר למידע לקוחות?			
32.	אם כן, האם שונו הגדרות ברירת המחדל?			
33.	באילו מערכות הפעלה משתמשים בארגון?			
34.	האם קיימת מדיניות הקשחה לשרתים, תחנות, בסיסי נתונים, מערכות?			
35.	האם מותקן רכיב אנטי וירוס EDR/XDR/ על כל תחנות ושרתי הארגון?			
36.	האם מבוצעים עדכוני אבטחה לשרתים\בסיסי נתונים בהם נשמר מידע לקוחות איך מתבצעים האם יש מערכת ייעודית לכך?			
37.	האם קיימים לוגים לצורכי בקרה וניטור אירועי אבטחת מידע?			
המידע				
38.	האם בעת מחיקת המידע מהמערכת אכן המידע נמחק ממערכות המידע או רק מסומן למחיקה או לארכיב?			
39.	האם נתוני המערכת נשמרים בענן ? אם כן ציין בהערות איזה			
40.	האם הארגון עושה שימוש מאובטח ב AI כגון כלי ניטור/ ומניעת דלף חסימה של כלים מסוכנים			
הסמכות ותקנים				
41.	האם הארגון עומד בתקני אבטחת מידע כגון ISO 27001?			
42.	האם הארגון עומד ברגולציות רלוונטיות כגון CCPA ,HIPAA , GDPR וכו'?			

#	נושא	כן	לא	פרוט/הערות
מודעות עובדים				
.43	האם החברה מקיים הדרכות מודעות עובדים בנושא אבטחת מידע?			
.44	האם החברה מקיימת תרגילי פישניג אחת לרבעון?			
פיתוח מאובטח				
.44	האם קיים נוהל של פיתוח מאובטח לצוותי הפיתוח?			
.45	האם קיימת מערכת טכנולוגיות או כלי לביצוע ניתוח קוד וחסימה של Malware בקוד?			
.46	האם מתבצע שילוב של היבטי אבטחת מידע בפרויקטי פיתוח?			
.47	האם קיימים היבטי אבטחת מידע בהתאם ל-SDLC?			

שם ממלא השאלון _____.

תפקיד _____.

תאריך _____.

חתימה _____.

נספח ו' – דרישות ביטוח

א. הספק מתחייב לערוך, בין בעצמו ובין באמצעות קבלנים מטעמו, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד החוץ את כל הביטוחים המפורטים להלן, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן, וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- א. הספק יבטח אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים. הביטוח יורחב לכלול כיסוי לחבות המבוטח כלפי עובדיו בעת שהותם הזמנית לצורך פעילותם נשוא חוזה זה מחוץ לגבולות מדינת ישראל.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- ג. הביטוח יורחב לכסות חבות המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. הספק יבטח אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. הביטוח יורחב לכסות אחריות הספק על פי כל דין בגין נזקים שייגרמו בחו"ל על ידי אנשים הנשלחים מטעמו מחוץ לגבולות המדינה.
- ג. גבול האחריות לא יפחת מסך של 6,000,000 ש"ח למקרה ולתקופת הביטוח.
- ד. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- ה. הביטוח יורחב לכסות חבות המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ו. יועצים, מומחים, פסיכולוגים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, וכן המשתתפים ורכושם ייחשבו צד שלישי.
- ז. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- א. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- ב. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ייעוץ וליווי אישי-מקצועי, פיתוח הדרכה, העברת הדרכות וגיוס ומיון מועמדים

על ידי פסיכולוגים ומומחים, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד החוץ.

- ג. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- ד. הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:
 - i. מרמה ואי יושר של עובדים.
 - ii. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - iii. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יכסה תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד החוץ.
 - iv. תקופת הגילוי של 6 חודשים.
- ה. סעיפי דין שיפוט וגבולות טריטוריאליים בפוליסה יכללו גם את המדינה שבה תתקיים הפעילות.
- ו. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

4. ביטוחים נוספים

הספק ידאג ויוודא כי ביחס לבעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה - יערכו ביטוחים מתאימים בגבולות אחריות סבירים, כולל גם ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח יצירות אומנות, ביטוח עבודות קבלניות על כל פרקיו (ככל ורלוונטיים/נהוגים באותה המדינה לאותם סוגי השירותים), וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה (או ביטוחים המקבילים להם), רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוחי החבויות של בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים וקבלני משנה שהתקשרותם מבוצעת ופעילותם בארץ יורחבו לכלול את מדינת ישראל – משרד החוץ, כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח, כולל (בכל הביטוחים – רכוש וחבויות), ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד החוץ וכלפי עובדיהם והמשתתפים בפעילויות, אולם וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

5. כללי

- בפוליסות הביטוח הנ"ל שנערכות על ידי הספק יכללו התנאים הבאים:
- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד החוץ**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
 - ב. 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 משרד החוץ.
 - ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד החוץ, עובדיהם וכן כלפי המשתתפים בפעילויות, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

- ד. הספק אחראי בלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח "ביט" או נוסח המקביל להם אצל אותו המבטח, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.
- ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד החוץ, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד החוץ בתוקף.
- ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק למשרד החוץ, עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד החוץ לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש.**
- ד. מדינת ישראל – משרד החוץ שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מהפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מידע מסחרי סודי שאינו רלבנטי להתקשרות זו.
- ה. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד החוץ לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד החוץ או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי היעדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי החוזה, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ו. למען הסר כל ספק, מוסכם בזה, כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור מדינת ישראל או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועל הספק לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, תקופות הביטוח וגבולות האחריות בהתאם לכך.

ז. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד החוץ על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה

ח. אי עמידה בתנאי נספח זה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.