



מדינת ישראל - משרד הבריאות
אגף נכסים ולוגיסטיקה

מכרז 05/2026
להפעלת התוכנית הלאומית
למניעת אובדנות

(גרסה 12 – נוסח מעודכן לאחר מענה לשאלות הבהרה)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 05/2026 –
להפעלת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות.

1. הקדמה

- 1.1. משרד הבריאות ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 05/2026 להפעלת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות ("המכרז").
- 1.2. בישראל מתאבדים מדי שנה כ-400 איש, ולמעלה מ-7,000 איש מבצעים ניסיון התאבדות (קיים תת דיווח של למעלה מ-30%).
- 1.3. החלטת הממשלה מספר 1091 מיום 22.12.2013 קבעה כי על מנת להתמודד עם האובדנות בחברה הישראלית תופעל תוכנית לאומית למניעת אובדנות אשר תטמיע מספר אסטרטגיות מניעה, על מנת לפעול לצמצום התופעה והיקפיה.
- 1.4. התוכנית, כוללת את המרכיבים הבאים:
 - 1.4.1. הכשרות למטפלי בריאות נפש במערכת הבריאות ובארגונים נוספים, בגישות טיפול למניעת דיכאון ואובדנות.
 - 1.4.2. הכשרת שומרי סף (כהגדרתם במכרז) בנקודות מפתח (בתי ספר, רשויות מקומיות, קופ"ח, בתי חולים, חינוך, רווחה, ביטוח לאומי, בתי אבות, עמותות שונות וכדומה).
 - 1.4.3. תמיכה במענה קווים חמים טלפוניים ואינטרנטיים לעזרה ראשונה נפשית לציבור הרחב.
 - 1.4.4. מרכזי סיוע למשפחות שיקיריהן התאבדו.
 - 1.4.5. מהלכי הסברה לרבות התאמת תכנים לאוכלוסיות יעד שונות.
 - 1.4.6. פעולות לקידום רצף טיפולי בין מערכות עבור אנשים בסיכון אובדני
 - 1.4.7. הקטנת הנגישות לאמצעים מסוכנים (תרופות, נשק, נקודות חמות / "הוטספוטס").
 - 1.4.8. תוכניות חוסן בהתאם לקהלי יעד שונים
 - 1.4.9. עבודה בהתאם לאבני דרך והערכת אפקטיביות למהלכים השונים.
 - 1.4.10. רקע נוסף אודות התוכנית הלאומית ואופן יישומה מפורט בנספח א' למפרט השירותים.
 - 1.4.11. הספק אשר ייבחר על ידי המזמין במכרז זה יהיה אמון, בין היתר, על הטמעת התוכנית הלאומית וביצוע המטלות הבאות:
 - 1.4.11.1. יישום כולל של הפרויקט תפעול וקידום שיתופי פעולה עם מוסדות שונים, אנשי מקצוע מדיסציפלינות שונות וכן סקטורים שונים במדינת ישראל ברמה הגיאוגרפית והדמוגרפית ויצירת שיתופי פעולה ביניהם לצורך קידום הצלחת התוכנית.
 - 1.4.11.2. הנעת ויצירת שיתופי פעולה עם גורמים שונים ברמה המקומית אשר יהיו אמונים על הטמעת ויישום התוכנית ברשויות המקומיות וסיוע בבניית

- ממשקי העבודה בין הגורמים המקומיים האחראים על יישומה. לרבות העברת מידע ממטה התוכנית לשטח.
- 1.4.11.3 עבודה בשיתוף פעולה עם משרדי הממשלה, קופות חולים, מגזר שלישי וגופים נוספים כדוגמת רווחה, חינוך, משטרה, בריאות הנפש ועוד לצורך הטמעת פעילות התוכנית.
- 1.4.11.4 בניית נהלי רצף טיפולי בהתאם למתווה התוכנית, ברשויות המקומיות וארגונים השונים.
- 1.4.11.5 ביצוע הכשרות של שומרי הסף לאוכלוסיות השונות.
- 1.4.11.6 פיתוח הדרכה ויצירת התאמות לתכני ההדרכה לפי סוגי ההכשרות, לרבות פיתוח לומדות להכשרות שונות, בהתאם לצורך.
- 1.4.11.7 הפעלת מוקד ייעוץ פסיכיאטרי עבור אנשי מקצוע שלהם מטופל בסיכון אובדני וזקוקים ליעוץ והכוונה בדילמות מקצועיות שונות.
- 1.4.11.8 קידום יישום מהלכי הסברה שונים, בתיאום עם אנשי מקצוע מומחים באובדנות והסברה, לרבות שיטות ההפצה של המסרים ברמה הלאומית והמקומית.
- 1.4.11.9 סיוע ליחידה בתיאום בין הגורמים הממשלתיים, המקומיים והאחרים לצורך הוצאת התוכנית לפועל.
- 1.4.11.10 יובהר כי הזוכה במכרז זה לא יידרש לספק מענה טיפולי לאוכלוסיות הסיכון אלא לגורמים המטפלים כמפורט בנספח למכרז.
- 1.4.11.11 נוסח הדרישות המלא והמחייב מפורט בפרק ג' – תכולת השירותים.
- 1.5 הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 72 חודשים נוספים.
- 1.6 **הספק הזוכה יהיה ערוך למתן השירותים עד 30 יום ממועד ההודעה על זכייתו.**
- 1.7 מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:
- 1.7.1 פרק א' – ההליך המכרזי.
- 1.7.2 פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.
- 1.7.3 פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
- 1.7.4 פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 03/06/2026–29/03/2026 בשעה

14:00

2. תוכן עניינים

32	הקדמה	1.
64	תוכן עניינים	2.
75	פרק א' - הליך המכרז	3.
86	עקרונות המכרז	4.
86	תנאים להשתתפות במכרז	5.
129	ניקוד ההצעות	6.
1512	בחירת זוכה	7.
1815	מופעים ומועדים במכרז	8.
2419	כללי המכרז	9.
3024	פרק ב' - חוברת ההצעה	10.
3125	הגשת הצעה במכרז	11.
3125	פרטי המציע	12.
3226	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	13.
3829	איכות ההצעה	14.
4132	התחייבויות נוספות של המציע	15.
4233	בקשות	1.
4536	רשימת נספחים שיש לצרף להצעה	2.
5546	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	3.
5662	פרק ד' - הסכם התקשרות	4.
5797	כללי	5.
5898	היקף ותקופת ההתקשרות	6.
5898	התחייבויות והצהרות הספק	7.
5998	סודיות	8.
6099	אבטחת מידע והגנות סייבר	9.
6099	ניגוד עניינים בביצוע ההסכם	10.
6099	קניין רוחני וזכויות יוצרים	11.
62101	קבלני משנה	12.
62101	יחסים בין הצדדים	13.
62101	תמורה	14.
63104	כללי תשלום	15.
64105	ערבות ביצוע	16.
65106	אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	17.
66107	ביטוח	18.
66107	המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם	19.
66107	הפסקת ההתקשרות	20.
67108	הפרת ההסכם	21.
69111	תרופות מצטברות	
70111	סיום התקשרות	
70112	כתובות הצדדים והודעות	
71112	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. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 4.2.3. 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. מחזור כספי –
 - 4.3.1.1.1. למציע מחזור כספי שנתי בהיקף שלא יפחת מ-5,000,000 ₪, עבור כל אחת מהשנים 2023-2024.
 - 4.3.1.2. ניסיון המציע –

4.3.1.2.1. למציע ניסיון, בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, בניהול פרויקט אחד לפחות, העונה על כל התנאים הבאים במצטבר :

1. הפרויקט נמשך לפחות שנה ;
2. הפרוייקט כלל שירותים מקצועיים באחד או יותר מהתחומים הבאים : בריאות או רווחה.
3. בפרויקט הועסקו בהיקף מצטבר של לפחות 300 שעות, לפחות שניים מהבאים :
 - א. פסיכולוג בעל רישיון ;
 - ב. רופא בעל רישיון ;
 - ג. עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ;
 - ד. אחות בעלת תעודת רישום ;
4. הכנסות המציע מהפרויקט לא פחתו מ-3 מיליון ש"ח (לא כולל מע"מ)

4.3.2. למציע נותן שירותים העומד בדרישות המפורטות להלן:

4.3.2.1. מנהל הפרויקט העונה על כל התנאים הבאים במצטבר :

4.3.2.1.1. **השכלה** – תואר ראשון לפחות ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

4.3.2.1.2. **ניסיון מנהל הפרויקט** – למנהל הפרויקט ניסיון, בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, בניהול פרויקט אחד לפחות, העונה על כל התנאים הבאים במצטבר :

4.3.2.1.2.1. הפרויקט נמשך לפחות שנה ;

4.3.2.1.2.2. הפרוייקט כלל שירותים מקצועיים באחד או יותר מהתחומים הבאים : בריאות או רווחה.

4.3.2.1.2.3. בפרויקט הועסקו בהיקף מצטבר של לפחות 300 שעות, לפחות שניים מהבאים :

4.3.2.1.2.3.1. פסיכולוג בעל רישיון ;

4.3.2.1.2.3.2. רופא בעל רישיון ;

4.3.2.1.2.3.3. עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ;

4.3.2.1.2.3.4. אחות בעלת תעודת רישום ;

4.3.2.1.2.4. תקציב הפרויקט אותו ניהל מנהל הפרויקט לא פחת מ - 3 מיליון ₪ לכל תקופת הפרויקט.

4.4. ערבות הצעה - תנאי לבדיקת איכות

4.4.1. כל מציע שהגיש הצעה, יידרש להגיש ערבות הצעה דיגיטלית אוטונומית ובלתי מותנית כבטוחה לקיום הצעתו במכרז בסך של 170,000 ₪, תוך 14 ימי עבודה מיום קבלת דרישה מעורך המכרז.

4.4.2. הגשת הערבות תהיה תנאי מקדים לבדיקת איכות ההצעות.

4.4.3. תקופה של הערבות יפורט בדרישת עורך המכרז להגשתה, ויהיה 90 יום ממועד יצירת דרישת הערבות. למשרד שמורה הזכות לדרוש הארכת ערבות הצעה בתקופות נוספות בהתאם לשיקול דעתו.

4.4.4. אין להגיש ערבות כחלק מההצעה אלא רק לאחר קבלת דרישה בדואר אלקטרוני מעורך המכרז המאשרת את הגשת ההצעה ומפרטת את קוד הערבות ותוקף הערבות הנדרשים.

4.4.5. הערבות תהיה דיגיטלית ותונפק ממנפיק ערבות מורשה, בהתאם לנוסח המופיע כנספח "תדפיס ערבות דיגיטלית" להוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות וביטחונות" ועל פי ההוראות המפורטות בהוראה זו. להנחיות אודות הגשת ערבות דיגיטלית ראה : [/https://govextra.gov.il/digital-guarantee/homepage](https://govextra.gov.il/digital-guarantee/homepage)

4.4.6. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

5.1.1.1. 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>הראיון יימשך כ-45 דקות. המציע יציג את כישוריו וניסיונו וכן את כישוריו וניסיונו של מנהל הפרויקט המוצע. בנוסף, יוכל המציע להציג מצגת הכוללת את הצעתולאופן יישום הפרוייקט (לרבות כ"א, מבנה ארגוני של הצוות, עבודה המטה, עבודה השטח, הערכת לוחות זמנים לקידום פעילויות, היקפי פעילות, מדדי בקרה ליישום וכל היבט נוסף אשר יוכל לתרום להערכת המציע).</p> <p>במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע ומהצוות המוצע.</p> <p>הראיון ינוקד בהתאם לאמות המידה הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • התרשמות מניסיון המציע (ניהול וביצוע פרויקטים, הטמעת תהליכים, קידום תהליכים, עבודה מול רשויות, גיוס וכיוב') ומידת הרלבנטיות שלו לשירותים נשוא המכרז (בפרויקטים חברתיים, בריאות הנפש, אובדנות וכיוב') - 15% • התרשמות ממנהל הפרויקט, כישוריו, ניסיונו (בפרויקטים חברתיים, בריאות הנפש, אובדנות וכיוב') והתאמתו לשירותים נשוא המכרז (ניהול וביצוע פרויקטים, הטמעת תהליכים, קידום תהליכים, עבודה מול רשויות, גיוס וכיוב') - 20% • התרשמות כללית - 5%. 	ראיון	40%	1

מס' #	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
2	15%	ניסיון המציע מעבר לנדרש בתנאי הסף	עבור כל פרויקט נוסף העומד בתנאי הסף ובוצע בתקופה הנדרשת בתנאי הסף יקבל המציע 5 נקודות, עד למקסימום של 15 נקודות.
3	15%	ניסיון המציע בנושא בריאות הנפש או מניעת אובדנות (כהגדרתו להלן)	על כל פרויקט העומד בתנאי הסף שעסק בבריאות הנפש או במניעת אובדנות, יקבל המציע 5 נקודות, עד למקסימום של 15 נקודות. מובהר כי הקביעה האם פרויקט עסק בתחום האובדנות או בריאות הנפש, נתונה בלעדית לשיקול דעתה של ועדת המכרזים
4	10%	ניסיון מנהל הפרויקט מעבר לנדרש בתנאי הסף	עבור כל פרויקט נוסף העומד בתנאי הסף- ובוצע בתקופה הנדרשת בתנאי הסף יקבל המציע 5 נקודות, עד למקסימום של 10 נקודות. יובהר כי ברכיב זה ניתן להציג פרויקטים ללא הגבלת זמן.
5	10%	ניסיון המציע בניהול מערך הכשרות והדרכות בתחום בריאות הנפש או מניעת אובדנות (כהגדרתו להלן)	המציע יצרף להצעתו דוגמא של תוכנית הכשרה אותה ביצע. המזמין יתרשם מתוכנית ההכשרה בהתאם לרכיבים הבאים (2.5 נק' לכל רכיב): 1. מורכבות ההכשרות 2. תחומי ידע 3. עבודה מול מגזר ציבורי/קהילתי (עמותות, רשויות מקומיות) 4. התרשמות כללית
6	10%	ניסיון מנהל הפרויקט בניהול מערך הכשרות והדרכות בתחום בריאות הנפש או מניעת אובדנות (כהגדרתו להלן)	תצורף להצעה דוגמא של תוכנית הכשרה אותה ניהל מנהל הפרויקט. המזמין יתרשם מתוכנית ההכשרה בהתאם לרכיבים הבאים (2.5 נק' לכל רכיב): 1. מורכבות ההכשרות 2. תחומי ידע 3. עבודה מול מגזר ציבורי/קהילתי (עמותות, רשויות מקומיות) 4. התרשמות כללית

"מניעת אובדנות" - תחום המתמקד במניעת מקרי התאבדות וניסיונות אובדנות באמצעות התערבויות ושירותים מגוונים שאינם טיפולים ישירים (הניתנים על ידי המערכות הציבוריות). גישת המניעה כוללת מגוון פעולות שנועדו לצמצם את שיעורי האובדנות ולהפחית את השפעותיה ברמה הפרטנית, הקהילתית והחברתית. שירותים אלו כוללים בין השאר העלאת מודעות, איתור מוקדם, סיוע למשפחות שכולות ומעגלי פגיעה שונים, הכשרות לשומרי סף ולאנשי מקצוע, הקטנת גישה לאמצעים מסוכנים ועוד.

שירותים אלו נועדו לקדם מהלכי מניעה, מבלי להחליף תהליכים טיפוליים פסיכולוגיים או פסיכיאטריים

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 המופרטות מטה.

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.

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. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כפי כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

5.4.2.1.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

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

5.4.2.1.2.1. הגדרות:

5.4.2.1.2.1.1. ציון המחיר של מציע i - PS_i

5.4.2.1.2.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע i - P_i .

5.4.2.1.2.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על

ידי מי מהמציעים - P_{min}

5.4.2.1.2.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר שהתקבלה על

ידי מי מהמציעים - P_{max}

5.4.3. ציון ההצעה המשוקללת ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 70\% \times TQ_i + 30\% \times PS_i \quad 5.4.3.1$$

5.4.3.2. הגדרות:

5.4.3.2.1. ציונה המשוקללת של ההצעה i - G_i

5.4.3.2.2. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

5.4.3.2.3. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PS_i

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

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

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

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד 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 לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.1.3. הליך תחרותי נוסף

6.1.3.1. המזמין רשאי, אך לא חייב, לקיים הליך תחרותי נוסף, כהגדרתו בסעיף 17ה' לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993, באחד מהמקרים הבאים:

6.1.3.1.1. מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה.

6.1.3.1.2. פער המצדיק לדעת ועדת המכרזים הליך תחרותי נוסף.

6.1.3.2. במידה והוחלט לקיים הליך תחרותי נוסף, המשרד יודיע למציעים על מועד אחרון להגשת הצעות מחיר משופרות. במידה ויחליט מציע לא להגיש הצעה משופרת, תחשב הצעת המחיר המקורית שהגיש.

6.1.3.3. לאחר ביצוע ההליך, ייערך שקלול נוסף (איכות + מחיר) בהתאם להצעות המחיר המיטביות שהוגשו, במידה והוגשו, וציון זה יקבע לצורך הכרזה על זוכה

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 הגיידיסטאר.

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 נספחו (לדוג' נספח ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח

סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של הזוכה וחותרמת התאגיד.

6.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (ככל שאינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

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

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. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות 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 18.05.2026-15.3.2026 בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה (סבב שני)
ב 03.06.2026-29.3.2026 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 05/2026 – להפעלת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות ("דף המכרז").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

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

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

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

7.3 מענה המזמין לשאלות 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" בדף המכרז, 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. פרטים 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 יוצג גם במערכת.
- 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.
- 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 את המדריך להגשת הצעות ([קישור](#)) מבעוד מועד. בנוסף לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה ([קישור - חומרי הדרכה](#)).
- 7.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 7.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**
- 7.4.6.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת

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

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

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

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

7.6. ראיון

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

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

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

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

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

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

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

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

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

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

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

8.1.5. ככל שהוחלט 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. 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, ככל שקיים 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, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

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

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

8.1.9. 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. כללים ביחס לערבות ההצעה

8.2.1. המזמין יוכל, לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות שהוגשו למכרז, לבקש מהמציעים במכרז להאריך את תוקף ערבות ההצעה, וזאת עד ל-90 יום נוספים לצורך סיום בדיקת ההצעות במכרז. אם הערבות לא תוארך כנדרש, יהיה רשאי המזמין לפסול את ההצעה ולחלט את ערבות ההצעה.

8.2.2. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז, חילוט ערבות הצעה יתבצע בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, ומהסיבות המנויות בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים.

8.2.3. טרם חילוט הערבות יתן המזמין למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו בנוגע לחילוט האמור. השמעת הטענות כאמור תתבצע בכתב או בעל פה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8.2.4. היה ותוקף ההצעה כהגדרתו במכרז זה, הסתיים לפני מועד פקיעת תוקף הערבות, יחזיר המזמין את הערבות למציע ובלבד שאין עילה לחלטה.

8.3. ניהול מו"מ עם מציעים

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

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

8.4. הצעה יחידה

8.4.1. ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

8.4.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.4.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.5. פסילת הצעות

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

- 8.5.1.1 **פסילת הצעה חסרה או לא ברורה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.
- 8.5.1.2 **פסילת הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.
- 8.5.1.3 **פסילת הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.
- 8.5.1.4 **פסילת הצעה עקב 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.
- 8.5.1.5 **פסילת הצעה עקב 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.
- 8.5.1.6 **פסילת הצעה עקב 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.
- 8.5.1.7 **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.6. מינוי נציג מטעם המציע

- 8.6.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.
- 8.6.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

8.7. תוקף הצעות

- 8.7.1. 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.
- 8.7.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

8.8. ביטול או שינוי המכרז

- 8.8.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 8.8.2. שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 8.8.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 8.8.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

8.9. הוצאות

- 8.9.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 8.9.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

8.10. סמכות השיפוט

- 8.10.1. 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.

8.11. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 8.11.1. 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.
- 8.11.2. 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. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.

8.11.3. 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.

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

8.11.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.

8.11.6. 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.

8.11.7. זכות העיון תהיה בכפוף לתשלום של 200 ₪.

8.12. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.12.1. ככל שלאחר 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.

8.12.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, ככל שישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

8.12.3. ככל שלאחר 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)
שם:	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
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 החשבוניות 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 ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, 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. עסק חי –

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

11.2.1.3.2. 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. מחזור כספי – יש לצרף את נספח 5, אישור ר"ח אודות נתונים מהדוחות הכספיים, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

11.3.2.2. ניסיון המציע –

שם הלקוח	תיאור הפרויקט	תקופת הפרויקט (חודש ושנה)	תחום	בעלי תפקיד שהועסקו בפרויקט בהיקף מצטבר של לפחות 300 שעות	הכנסות המציע מהפרויקט
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישיון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישיון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	

11.3.3. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

11.3.3.1. מנהל הפרויקט:

11.3.3.1.1. שם: _____

11.3.3.1.2. השכלה – יש לצרף העתק של התעודה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

11.3.3.1.3. ניסיון מנהל הפרויקט -

שם הלקוח	תיאור הפרויקט	תקופת הפרויקט (חודש ושנה)	תחום	בעלי תפקיד שהועסקו בפרויקט בהיקף מצטבר של לפחות 300 שעות	תקציב הפרויקט
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישיון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישיון ;	

	<input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;				
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

12. איכות ההצעה

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

12.1.1. ניסיון המציע מעבר לנדרש בתנאי הסף –

שם הלקוח	תיאור הפרויקט	תקופת הפרויקט (חודש ושנה)	תחום	בעלי תפקיד שהועסקו בפרויקט בהיקף מצטבר של לפחות 300 שעות	הכנסות המציע מהפרויקט
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ;	

שם הלקוח	תיאור הפרויקט	תקופת הפרויקט (חודש ושנה)	תחום	בעלי תפקיד שהועסקו בפרויקט בהיקף מצטבר של לפחות 300 שעות	הכנסות המציע מהפרויקט
				<input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	

12.1.2. ניסיון המציע בנושא בריאות הנפש או מניעת אובדנות – יש למלא את הטבלה לעיל גם עבור רכיב איכות זה.

12.1.3. ניסיון מנהל הפרויקט מעבר לתנאי הסף –

שם הלקוח	תיאור הפרויקט	תקופת הפרויקט (חודש ושנה)	תחום	בעלי תפקיד שהועסקו בפרויקט בהיקף מצטבר של לפחות 300 שעות	תקציב הפרויקט
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> בריאות הנפש <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> בריאות הנפש <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	
			<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> בריאות הנפש <input type="checkbox"/> רווחה	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישון ;	

	<input type="checkbox"/> רופא בעל רישיון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;				
	<input type="checkbox"/> פסיכולוג בעל רישיון ; <input type="checkbox"/> רופא בעל רישיון ; <input type="checkbox"/> עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ; <input type="checkbox"/> אחות בעלת תעודת רישום ;	<input type="checkbox"/> בריאות <input type="checkbox"/> בריאות הנפש <input type="checkbox"/> רווחה			

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 ככל שיזכה 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 ככל שהמציע 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% 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 ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
- המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן במציע נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;
- 14.2.2. לתמיכה בהצהרה זו, וכתנאי לקבלת העדפה על המציע לצרף אישור רו"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

14.1. עידוד משרתי מילואים

14.1.1. 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, ומעוניין 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.

14.1.2. 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".

14.2. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.2.1. 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.

14.2.2. ככל שהמציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

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

14.3 . בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך

15. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות 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 5	אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים	אישור רו"ח מבקר, בדבר היקף הפעילות של המציע, כנדרש בתנאי הסף, בהתאם לנוסח המופיע בנספח.
נספח 6	טופס פתיחת מוטב	לצורך הגשת ערבות הצעה נדרש המציע למלא טופס פתיחת מוטב

**נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 05/2026-הפעלת התוכנית
הלאומית למניעת אובדנות**

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. כל שורה בטבלה מהווה יחידת תמחור נפרדת. יש להקפיד למלא את כל יחידות התמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
2. 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.
3. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

<u>הצעת המחיר למילוי ע"י - המציע (B*A)</u>	<u>הצעת המחיר - ליחידה למילוי ע"י המציע (B)</u>	<u>כמות (A)</u>	<u>מחיר מקסימום</u>	<u>מחיר מינימום</u>	<u>מטבע</u>	<u>יחידת התמחור</u>	
	ש	12	<u>40,000</u> ללא	ללא	שקל	ריטיינר חודשי סכום חודשי קבוע המשקף הוצאות קבועות של הספק (כלל ההוצאות שאינן כלולות ברכיבי התמורה האחרים).	1
	ש	37	ללא	ללא	שקל	מחיר בסיס ליישום התוכנית ברשות מקומית חדשה - המציע יציין מחיר בסיס ליישום התוכנית ברשות מקומית. התשלום בפועל ייעשה לפי	2

<u>הצעת המחיר למילוי ע"י - המציע (B*A)</u>	<u>הצעת המחיר ליחידה למילוי ע"י המציע (B)</u>	<u>כמות (A)</u>	<u>מחיר מקסימום</u>	<u>מחיר מינימום</u>	<u>מטבע</u>	<u>יחידת התמחור</u>	
						<p>המקדמים הבאים : יישוב עירוני קטן (עד 20 אלף תושבים לפי סקר למ"ס אחרון) - 85% יישוב עירוני בינוני (מעל 20 אלף תושבים ועד למאה אלף תושבים לפי סקר למ"ס אחרון) - 100%</p> <p>מועצה אזורית – 110% יישוב עירוני גדול (מעל 100 אלף תושבים, לפי סקר למ"ס אחרון) - 120%</p>	
	₪	2400	ללא	ללא	שקל	<p>עלות שעתית להכשרה בהתאם למפורט בסעיף 10 למפרט השירותים (למעט הכשרת התערבות אחרי אירוע והכשרת מטפלים)</p>	<u>3</u>
	₪	100	ללא	ללא	שקל	<p>הכשרת התערבות אחרי אירוע בהתאם לסעיף 10.4 למפרט השירותים <u>(עלות להכשרה)</u></p>	<u>74</u>
	₪	10	ללא	ללא	שקל	<p>הכשרת מטפלים בהתאם לסעיף 10.6 למפרט השירותים <u>(עלות להכשרה)</u></p>	<u>85</u>
כללים נוספים עבור טבלה זו :							

<u>הצעת המחיר למילוי ע"י - המציע (B*A)</u>	<u>הצעת המחיר ליחידה למילוי ע"י המציע (B)</u>	<u>כמות (A)</u>	<u>מחיר מקסימום</u>	<u>מחיר מינימום</u>	<u>מטבע</u>	<u>יחידת התמחור</u>
	<p>1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.</p> <p>2. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.</p>					

*באשר לשלבים בהם נמצאות הרשויות השונות – ראה נספח ז' למפרט השירותים.

עבור השלבים הבאים ישולם תעריף כמפורט להלן:

רשות חדשה – תשלום לפי הצעת המחיר בהתאם לסוג הרשות (רכיב זה בהתאם למפרט השירותים כולל 2 וועדות היגוי בשנה, 3 רצפים טיפוליים בשנה ו - 4 סבבי בריאות נפש בשנה. להלן: "הטמעה").

רשות בתהליך הטמעה (לא רשות חדשה) – תשלום תמורה בהתאם לטופס הצעת המחיר ובהתאם לשלב בו היא נמצאת על פי אבני הדרך לפי הצעת המחיר של הספק.

רשות במעקב ובקרה – כולל וועדת היגוי אחת בשנה, ללא רצפים (שכבר נעשו). יצוין כי לעיתים נדרש לרענן רצף אחד או שניים. בנוסף סבבי בריאות נפש נעשו. לאור כל האמור יתוגמל הספק בגובה 50% מהצעת המחיר.

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:

- לאחר שעין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
- מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.

4. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

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 הפעלת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות, מספר 05/2026 עבור משרד הבריאות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

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

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז הפעלת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות, מספר 05/2026.

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.

חתימה וחותמת	שם	תאריך
--------------	----	-------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי 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.

חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך
--------------	-------------	-------

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.

נספח 5 – אישור רו"ח אודות נתונים מהדוחות הכספיים

תאריך: _____

לכבוד

חברת _____

הנדון: אישור על מחזור כספי (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים¹) לתקופה 2023 עד
2024

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

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
6. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
- 6.1 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / לימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום / בימים _____.
- 6.2 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / ימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם/ו ביום / בימים _____.
7. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 3.1 ו-3.2:
- 7.1 דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ אינו כולל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב להערת עסק חי, או כל סטייה אחרת מהנוסח האחד.
- 7.2 דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ כולל סטייה מהנוסח האחד, אולם אין לסטייה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף _____ להלן.
8. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים לעיל, המחזור הכספי של חברתכם לתקופה 2023-2024 (1) הינו במוצע גבוה מ / שווה ל 5,000,000.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – בדצמבר 2020. יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

¹ אישור רואה חשבון וחווה דעת רואה חשבון הן אסמכתאות חלופיות. במקרים בהם מדובר בנתון חשבונאי המופיע בדוחות הכספיים המבוקרים / בדוחות כספיים סקורים בדבר מידע כספי לתקופות ביניים, תוגש אסמכתה מסוג "אישור", אחרת יוגש דוח מיוחד במתכונת של "חווה דעת". לגבי נתונים חשבונאים שלא מופיעים בדוחות הכספיים, רואה החשבון ייתן דוח מיוחד רק בנושאים שהם בתחום עיסוקו המקצועי. כמו כן, ככל שהליך הביקורת / סקירה על הדוח הכספי טרם הסתיים, רואה החשבון יכול לתת דוח מיוחד אם נקט בנוהלי ביקורת / בנוהלי סקירה להנחת דעתו בדבר נאותותם ואימותם של הנתונים עליהם הוא נותן את הדוח. אולם, אם לדעתו של רואה החשבון השלמת הביקורת / הסקירה עלולה להביא לשינוי בנתונים שבצורת הלקוח, עליו לציין נסיבות הימנעותו בדוח המיוחד.

נספח 6 – טופס פתיחת מוטב

טופס בקשת פתיחת מוטב

(1) פרטים אישיים

שם ספק: _____
מספר ת.ז. (9 ספרות): | | | | | | | | | | (למילוי ע"י מי שאינו עוסק מורשה)
עוסק מורשה: כן / לא
מספר עוסק מורשה: | | | | | | | | | |

(2) כתובת

או	רחוב ומספר בית:
ת.ד:	שם ישוב:
מיקוד ת.ד:	מיקוד:

מספר טלפון: _____ - _____
מספר טלפון: _____ - _____
מספר טלפון נייד: _____ - _____
מספר פקס: _____ - _____

e-mail: _____

(3) פרטי חשבון בנק

שם בנק: _____
מספר סניף: _____
כתובת סניף: _____
מספר חשבון: _____

(4) מסמכים מצורפים

- אישור ניהול ספרים, אישור נכוי מס במקור **בתוקף** או אישור על תאום מס.
- אישור חתום מבנק/רו"ח/ עו"ד או המחאה מבוטלת לאימות פרטי בנק.

חותמת / חתימה

שם המוטב

תאריך

יחידה מבקשת:

איש קשר:

מספר פקס:

מספר טלפון:

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

מפרט השירותים

1. כללי

- 1.1. פרק זה מאגד את דרישות המזמין. על הספק לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטת במסמך זה, בחוזרים הרלבנטיים, ביתר מסמכי המכרז המשלימים את דרישות המזמין ובהתאם להנחיות שינתנו מעת לעת על ידי נציג המשרד. השתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.
- 1.2. על הספק לפעול לפי הנחיות פרק זה וכן בהתאם להנחיות שיימסרו לו מעת לעת ע"י נציגי המשרד.
- 1.3. **כבר עתה יובהר ויודגש כי הסמכות והאחריות על גיבוש וקביעת המדיניות בנושא מניעת התאבדויות נתונה באופן בלעדי בידי המזמין, באמצעות היחידה למניעת אובדנות. תפקיד הספק מכוח מכרז זה מתמצה בסיוע למזמין ביישום המדיניות ותפעול וביצוע הצעדים הנדרשים לצורך יישומה.**
- 1.4. למפרט שירותים זה מצורפים נספחים מקצועיים שונים בתחומי השירותים נשוא המכרז. על המציעים לקרוא בעיון את כלל הנספחים לרבות נספחים אשר פורסמו לצד מכרז זה ולא כחלק ממסכי המכרז (מפאת סוג הקובץ או גודלו). מובהר כי הנספחים נכונים למועד פרסום המכרז והמזמין יהיה רשאי לשנות ולהתאים את הנספחים לפי צרכים משתנים ולפי לשיקול דעתו הבלעדי ועל הספק יהיה לפעול בהתאם.
- 1.5. מערך השירות יכלול, בין היתר, את המרכיבים הבאים:

שירות	סעיף במפרט השירותים
מערכת מידע לניהול ותמיכה במתן השירותים	55
יישום התוכנית ברשויות מקומיות	66
עבודה עם ארגונים	77
ריכוז מערך ההדרכה של התכנית הלאומית	88
תפעול מפגשי דיונים מקצועיים בפורומים שונים	12 12
פיתוחי תוכן	13 13
העלאת מודעות	14 14
הפעלת מוקד ייעוץ פסיכיאטרי	15 15
מחקר הערכה ומדידה	16

2. מטרות ההתקשרות

- 2.1. על הספק לסייע למשרד לממש את החזון, המטרות והיעדים של התוכנית הלאומית למניעת אובדנות.
- 2.2. חזון התוכנית מפורט באתר התוכנית (ראה קישור בנספח ב' למפרט שירותים זה).

3. הגדרות

- 3.1. **ועדת היגוי** - ועדה המרכזת את כלל בעלי התפקידים הרלוונטיים ברשות כמפורט בנספח ג' למפרט השירותים ("בעלי תפקידים בוועדת היגוי"). תפקיד הוועדה לדון בסטטוס הרשותי אל מול התהליך הנדרש ואל מול המתקיים בפועל תוך התמקדות בנושאים מרכזיים הרלוונטיים לרשות בתחום מניעת אובדנות. ועדות ההיגוי תתכנסנה 1-2 פעמים בשנה, כאשר בתום כל מפגש יוגדרו המשימות של חברי הוועדה. בתחילת כל ועדה תתקיים סקירה של הנעשה ומשימות עתידיות.

בסיום כל ועדת היגוי יופץ סיכום הוועדה למשתתפיה ולרפרנט ביחידה למניעת אובדנות. הסיכום יוגש כתוצר בדיווח התקציב החודשי.

3.2. **ממונה מניעת אובדנות רשותי** - איש קשר מטעם הרשות אשר יפעל מול מנהל האזור מטעם התכנית/ספק ויתכלל את כלל הפעילות בישוב במסגרת התכנית. הממונה הרשותי לרוב הינו בעל אוריינטציה חינוכית/רווחתית או מהווה דמות עליה ניתן לסמוך הן מבחינת הרשות והן מבחינת התכנית הלאומית. לאורך העבודה הוא ידאג לזמן לוועדות את המשתתפים הרלוונטים, ידאג לרכז את הקבוצות המבקשות לעבור הכשרת שומרי סף, ירכז את הצרכים והמענים אותם הרשות והתכנית הלאומית מבקשים על מנת לקדם את התהליך ויסייע בפיתוח ויישום פעילויות בנושא מניעת אובדנות ברשות. על הממונה הרשותי להזמין את חברי הוועדה, לרכז ולהפיץ חומרים, להכין סדר יום, לסייע בתפעול הישיבה, להוציא סיכום הישיבה, לתאם הכשרות שומרי סף וללוות בבניית והטמעת הרצפים הטיפולים ברשות ועוד.

3.3. **ועדה בין-משרדית** - כוללת אנשי מקצוע ממשרדי הממשלה השותפים לתוכנית הלאומית, יועצים ומוזמנים אד-הוק. תפקיד הוועדה לגבש תכניות עבודה וקביעת תהליכי עבודה של משרדי הממשלה והרשויות.

3.4. **שומרי סף** - בהתאם לאסטרטגיות השונות ולמרכיבי המניעה הראשונית, שומריהסף בכל קהלי היעד הם המניעים את התכנית במקרה הבודד. שומריהסף אמורים לאתר את האדם הנמצא בסיכון אבדני ולהניע לפנות לאבחון ולקבלת סיוע ובהתאם להתחיל בטיפול המתאים לצרכיו. שומרי הסף צריכים לדעת לאן לנהל שיח ראשוני אמפטי ונותן תקווה, להפנות ו/או להוביל ו/או ללוות את האדם המצוי בסכנה אבדנית, ולהעביר את הטיפול בו לאיש טיפול בזמן סביר. לשומר הסף צריך שיהיו אנשי קשר להתייעצות, להתלבטות, לתמיכה, ואם בסמכותו – לקבלת החלטות.

3.5. **רצף טיפולי – אסטרטגיה הנשענת על ההנחה שאנשים בסיכון אובדני לא יפנו לטיפול בעצמם, לכן תפקידנו כחברה לאתר אותם ולסייע להם לפנות לגורם טיפולי מתאים.** רצפים טיפוליים ייבנו ברשויות מקומיות ובארגונים כתנאי מקדים לקיום הכשרות שומרי סף. ועדות הרצף הטיפולי תתכנסנה בתחילת תהליך הכניסה לרשות ותייצרנה באופן מפורט, תרשים זרימה עבור שומרי הסף (לסוגיהם), אשר בהתאם לו, יוכל לפנות ולהתייעץ אודות האדם המאותר. הרצף הטיפולי יבנה בנפרד לילדים ונוער בחינוך הפורמליובחינוך הבלתי פורמלי ולמבוגרים. ברשויות ובארגונים בהם קיים צורך ברצפים טיפוליים נוספים כגון: עולים, חרדים, מגזרים קטנים יותר, יבנה רצף טיפולי המותאם להם.

3.6. **תוכנית עבודה שנתית** - המציע יעבוד על פי מתווה תכנית העבודה השנתית של היחידה למניעת אובדנות, שתימסר עם כניסתו לעבודה. המתווה עשוי להתעדכן ולעבור התאמות ושינויים בהתאם לתעדוף היחידה, צרכי השטח, מגבלות היישום ועוד. התכנית תכלול אבני דרך ויעדי ביניים המתייחסים למרכיבי התוכנית השונים: כניסה לארגונים ולרשויות מקומיות, תכנון הכשרות חודשי, עבודה מול גופי מטה, פעולות העלאת מודעות וכיו"ב, נהלי עבודה, לוחות זמנים, הערכת תקציב וכל אשר נדרש לטובת יישום מטיב של התכנית.

4. נותני השירותים מטעם הספק

4.1. כללי:

4.1.1. הספק יעמיד לטובת מתן השירותים נותני שירותים מטעמו, בהתאם לצרכים ולהיקפי השירותים.

4.1.2. מנהל הפרויקט הארצי, מנהלי הפרויקט האזוריים, רכז ההדרכה והרכז האדמיניסטרטיבי יעמדו בכלל הדרישות המפורטות במסמכי המכרז.

4.2. החלפת נותני שירותים מטעם הספק

- 4.2.1. יובהר כי נציג המשרד יוכל לדרוש את החלפתו של כל אחד מנותני השירותים מטעם הספק, ועל הספק להציג לאישור המשרד בעל תפקיד חלופי, העומד בתנאים ככל שהוגדרו לבעל התפקיד, וזאת בתוך 14 ימי עבודה ממועד דרישת המשרד. מובהר כי המשרד יהיה רשאי, קודם לאישור החלפת בעל תפקיד, לקבל פרטים ואסמכתאות מהספק לעניין השכלתו, כישוריו וניסיונו של נותן השירותים המוצע, או לראיין את המועמד והכל לפי שיקול דעתו.
- 4.2.2. במקרה של עזיבת בעל תפקיד שלא ביוזמת המשרד, על הספק להודיע למשרד באופן מידי על כל עזיבה כאמור. במקרה כזה, על הספק להעמיד בעל תפקיד חלופי, העומד בכל תנאי הסף או תנאים אחרים שהוגדרו לעניין אותו בעל תפקיד וזאת בתוך 21 יום מהמועד בו נודע דבר העזיבה. המשרד יהיה רשאי לראיין את בעל התפקיד החליפי, לדרוש מהספק אישורים ואסמכתאות לענין השכלתו, כישוריו וניסיונו של נותן השירותים המוצע וההחלטה האם לאשרו נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. לא אושר בעל תפקיד חליפי ע"י המזמין, יציע הספק מועמד נוסף וזאת בתוך 14 יום.
- 4.2.3. בכל מקרה של החלפת נותן שירותים כאמור, באחריות הספק להמשיך לדאוג למתן השירות הנדרש ברצף בצורה מטיבית ולדאוג לקיומם של תהליכי הכשרה וחפיפה מלאים ומסודרים. תהליך ההכשרה והחפיפה יאושר ע"י מנהלת היחידה.

4.3. מנהל פרויקט ארצי

4.3.1. ניסיון והשכלה נדרשים מנותן השירותים

4.3.1.1. יעמוד בדרישות הסף כמפורט בפרק המכרז.

4.3.2. תחומי האחריות של נותן השירותים

- 4.3.1. אחריות על ניהול תפעולי כולל ומתכלל של השירותים נשוא מכרז זה.
- 4.3.2. יפעל על פי הנחיות שיינתנו מעת לעת ע"י נציג המשרד.
- 4.3.3. יהווה איש הקשר העקרי מול המשרד.
- 4.3.4. תכנון וביצוע מנגנוני היישום של השירותים הנדרשים.
- 4.3.5. ארגון ופיקוח על תהליכים בדגש על הבנת הצרכים והמענים הנדרשים.
- 4.3.6. קידום ביצועה של תוכנית עבודה שנתית, מימוש מעקב ובקרה תקציבית.
- 4.3.7. בניית תכנית עבודה כללית או לפי פרויקטים הפורטת יעדים, אופן ביצועם ולוחות זמנים, בהתאם להנחיות היחידה.
- 4.3.8. מעקב ובקרה אחרי יישום תוכנית העבודה לרבות ניהול תהליכי עבודה ועמידה בתפוקות.
- 4.3.9. גיוס והכשרה של כ"א מטעם הספק, לרבות הכשרתו המקצועית לתפקיד, ריענון מקצועי, הנעת הצוות לפעולה, קידום שיתוף הפעולה בין צוות היחידה וצוות הספק לטובת עבודה מיטיבה ויעילה.
- 4.3.10. קידום תהליכי התייעלות ושיפור איכות מתמשך של הצוות ותהליכי העבודה בתכנית, לרבות שיפור ניצול משאבים.
- 4.3.11. בקרה על עמידה ביעדים לרבות מעקב על התפקוד השוטף, ביצועים ותפוקות של אנשי הצוות.
- 4.3.12. טיפול בסוגיות הכרוכות ברמת השירות הנדרשת.
- 4.3.13. אחריות כוללת על הניהול האדמיניסטרטיבי וההתנהלות השוטפת של התכנית, לרבות: הוצאת סדרי יום, עריכת סיכומי פגישות ודיונים, תיאום פגישות עבור היחידה וכל צוות התוכנית, הפקת ימי עיון וכנסים, מעקב ביצוע משימות ועדכון שוטף, מעקב ובקרה אחר יישום ההחלטות, בקרה ופיקוח על עמידה ביעדים

ולוחות זמנים, לרבות מתן מענה מותאם לצרכי היחידה למשימות שונות אשר עולות מהשטח.

4.3.14. אחראיות כוללת על תחזוק שוטף של מערכת לניהול מידע וסטטוס פעילות התוכנית (TEAMS) לרבות הכנת דיווחים, דוחות, דשבורדים וכיו"ב בהתאם להנחיות היחידה (ראה פירוט להלן).

4.3.15. כל מטלה רלבנטית אחרת, כפי שתוגדר על ידי המזמין.

4.4. מנהל פרויקט אזורי (מנהל אזור)

4.4.1. כללי

4.4.1.1. מנהל/ת האיזור יהיה אחראי על יישום התוכנית באזור גיאוגרפי מוגדר ויהיה אחראי על עמידה ביעדים בהיבט יישום התוכנית ברשויות, ארגונים, מוסדות וקבוצות שונות בקהילה שבאזור האמור.

4.4.1.2. לצורך מתן שירות מיטבי נדרשים **לפחות** 4 מנהלי פרויקט אזוריים בפריסה ארצית (צפון, מרכז, ירושלים, דרום) לניהול ותכלול כלל הטמעת אסטרטגיות התוכנית באזור.

4.4.2. ניסיון והשכלה נדרשים מנותן השירותים

4.4.2.1. תואר ראשון לפחות, בתחומי מדעי ההתנהגות או מדעי החברה, ובכללם פסיכולוגיה, או עבודה סוציאלית, או בתחומי בריאות וחברה רלוונטיים אחרים כגון מינהל מערכות בריאות, בריאות הציבור, מינהל ומדיניות ציבורית, וכדומה.

4.4.2.2. ניסיון מוכח בהובלת פרויקטים בתחומי חברה / בריאות / ברה"נ / רווחה וכד'.

4.4.2.3. היכרות עם מערכת הבריאות בארץ.

4.4.2.4. היכרות וניסיון בעבודה עם המגזר הציבורי.

4.4.2.5. ידע וניסיון בעבודה עם תוכנות אופיס.

4.4.3. תחומי האחריות של נותן השירותים

4.4.3.1. אחריות לריכוז ותיאום הפעילות המנהלית במסגרת התוכנית ויישום נהלי העבודה של התוכנית הלאומית להטמעה ברשויות המקומיות ובארגונים, באזור עליו הוא אחראי.

4.4.3.2. יישום בפועל של נוהל הכניסה לרשויות ולארגונים כפי שמפורט להלן.

4.4.3.3. ייצוג התוכנית הלאומית למניעת אובדנות והובלת הפעילות הנדרשת מול רשויות מקומיות, קופות החולים, מרפאות בריאות הנפש, בתי חולים, לשכות מחוזיות, מוסדות נוספים, באזור עליו הוא אחראי, לפי הצורך והנחיית היחידה.

4.4.3.4. לקיחת חלק בבניית וכינוס הפורומים המחוזיים המתקיימים בתכנית, כולל בניית שותפויות, סדרי יום, סנכרון מענים בין המסגרת השונות במחוז, פיתוח הידע המקצועי ומעקב אחר ההחלטות אשר התקבלו בפורום, בהתאם לבקשת היחידה.

4.4.3.5. אחריות על הקמה וניהול של וועדות היגוי רשותיות, ברשויות בהן מתקיימת התוכנית למניעת אובדנות, באזור שבתחום אחריותו.

- 4.4.3.6. הכנת דיווחים בהתאם לדרישות הבקרה התקופתיות של המשרד והנחיות מנהל הפרויקט הארצי.
- 4.4.3.7. אחריות לעבודה עם אנשי קשר של מרפאות קופ"ח, בריאות הנפש ובתי החולים באזור ויישום אסטרטגיות התוכנית.
- 4.4.3.8. אחריות לתיאום וביצוע פעילות ההכשרה באזור עליו ממונה ובתיאום עבודה מול רכז הדרכה, הרכז אדמיניסטרטיבי ובעלי תפקידים נוספים בתוכנית, בהתאם לצורך.
- 4.4.3.9. אחריות להטמעת מהלכי העלאת מודעות לרבות הפצה של חומרים באזור עליו ממונה, בהתאם למתווה העבודה של היחידה.
- 4.4.3.10. אחריות לבניית רצפי טיפול ולשיתוף פעולה בין המערכות השונות המשתתפות בתוכנית.
- 4.4.3.11. מתן מענה מקצועי, בנושאים שברכיכוז/ה.
- 4.4.3.12. ייזום, עריכה וכתובה של מסמכי עבודה והמלצות בנושאים שברכיכוז/ה, והטמעתם בעבודה השוטפת ברמה המקומית, באישור היחידה.
- 4.4.3.13. ריכוז נתונים הקשורים לנושאים שברכיכוז/ה והכנת דיווחים, על פי הנחיות היחידה.
- 4.4.3.14. ניהול קשר ישיר וקבוע עם נציגי הרשויות והארגונים באזור, לרבות מיפוי והצפת צרכים מהשטח, קידום מענים וחתירה מתמדת לקידום הטמעת מהלכי התוכנית.
- 4.4.3.15. טיפול בחסמים והתנגדויות ע"י ייעוץ והסברה לנציגי הרשויות.
- 4.4.3.16. כל מטלה רלבנטית אחרת, כפי שתוגדר על ידי המזמין.

4.5. רכז הדרכה

4.5.1. ניסיון והשכלה נדרשים מנותן השירותים

- 4.5.1.1.1. בעל תואר אקדמי ראשון לפחות.
- 4.5.1.1.2. ניסיון רכז ההדרכה - בעל ניסיון במהלך חמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז בתכנון והפעלה של לפחות שני קורסי הכשרה או סדנאות שכל אחד מהם עונה על כל התנאים הבאים במצטבר:
- 4.5.1.1.2.1. בכל קורס או סדנה השתתפו לפחות 30 מודרכים.
- 4.5.1.1.2.2. כל קורס או סדנה היה בהיקף של לא פחות מעשרים שעות לימוד
- 4.5.1.1.2.3. כל קורס או סדנה כלל הכנה ע"י רכז ההדרכה בעצמו של לפחות שלושה מאמצעי ההדרכה הבאים:
- 4.5.1.1.2.3.1. מערך שיעור כתוב.
- 4.5.1.1.2.3.2. ספר לימוד או חוברת עבודה.

- 4.5.1.1.2.3.3 מצגת.
 - 4.5.1.1.2.3.4 משחקי תפקידים או סימולציות.
 - 4.5.1.1.2.3.5 סיור לימודי.
 - 4.5.1.1.2.3.6 סרטון או פודקאסט להעברת תכנים פדגוגיים.
 - 4.5.1.1.2.3.7 לומדה בתוצרה של תוכנה או אפליקציה ייעודית .
- 4.5.1.1.3 לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי ומועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (ככל שצוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם.

4.5.2 כישורים ומיומנויות נדרשים

- 4.5.2.1 למידה עצמאית, ניתוח והסקת מסקנות.
- 4.5.2.2 ראייה רב-תרבותית והתאמת תכנים לארגונים מגוונים.
- 4.5.2.3 סדר, ארגון, יוזמה ויכולת פתרון בעיות.
- 4.5.2.4 יכולת הנחייה והעברת תוכן בצורה מקצועית ומרתקת.
- 4.5.2.5 שליטה מלאה ביישומי Office וכלים דיגיטליים.
- 4.5.2.6 יחסי אנוש מצוינים, רתימה, הנעה, עבודת צוות ויכולות שיווקיות – יתרון.
- 4.5.2.7 שליטה טכנולוגית כולל – AI יתרון.
- 4.5.2.8 נדרשת ניידות וזמינות להגעה לכל רחבי הארץ, בהתאם לצורך.

4.5.3 תחומי האחריות של רכז ההדרכה

- 4.5.3.1.1 עבודת רכז ההדרכה תערך בסניכרון מלא עם מפתחת הדרכה של התוכנית אשר תיתן מענה לפיתוח החומרים המקצועיים השוטף.
- 4.5.3.1.2 רכז/ת ההדרכה יהיה אחראי על ריכוז, פיתוח ויישום מערך ההדרכה של התכנית הלאומית, בסניכרון מלא עם מפתחת ההדרכה, מומחי תוכן ועם רכז/אדמיניסטרטיבי/ית, לרבות:
 - 4.5.3.1.2.1 בנייה, עדכון והתאמת תכנים מקצועיים בהתאם להנחיות היחידה וצרכי השטח.
 - 4.5.3.1.2.2 פיתוח תכניות הכשרה לשומרי סף, מטפלי בריאות הנפש וקבוצות סיכון שונות.
 - 4.5.3.1.2.3 אחריות על תיאום ויישום ההכשרות בהתאמה לרשויות, ארגונים, קהלים מקצועיים אוכלוסיות שונות, בסניכרון עם הרכז/ת אדמיניסטרטיבי/ית .

4.5.3.1.2.4. פיתוח ושימור הקשר עם מערך מנחי התכנית, לרבות, איתור, הכשרה, מתן ליווי מקצועי, צפייה, בקרה ותהליכי בדיקה, משוב וחיזוק מחויבות לערכי התכנית.

4.5.3.1.2.5. ניהול מאגר חומרי ההדרכה ומתן פתרונות לצרכים העולים מהשטח, לרבות פיתוח למידה דיגיטלית.

4.5.3.1.2.6. ביצוע בקרה והערכת אפקטיביות ההכשרות בשיתוף חוקרים ומומחים.

4.5.3.1.2.7. אחריות ליישום ההדרכות השונות בהתאם להנחיות היחידה, לרבות התאמת התוכן, המנחה והאמצעים המיטיבים ליישום ההכשרות השונות: הרצאות חשיפה, שומרי סף, הכשרות מטפלים, התערבויות לאחר מקרה התאבדות, הכשרות ריענון, הכשרות פנים-ארגוניות ודיגיטליות וכן כל צורך אחר אשר עולה .

4.5.3.1.2.8. אחריות על מתן מענה תומך: תרגום והנגשה תרבותית, הפקות דפוס שונות, אחסון והפצת חומרים לשטח(פיסית ודיגיטלית).

4.5.3.1.2.9. ייצוג התכנית בפורומים ובפגישות שונות בהתאם לצורך.

4.5.3.1.2.10. במסגרת פעילות ההדרכה יש לתחזק מערך נתונים המוזן אוטומטית על ההכשרות, אשר יכלול את הנתונים הבאים, לכל הפחות: שם ההכשרה, תאריך/תאריכים, שם הארגון המזמין, כתובת, שם איש קשר ופרטי יצירת קשר, שם המנחה שתואם, מנהל האזור מטעם התוכנית שאחראי על הארגון/רשות, מספר משתתפים, היקף שעות, קהל ההכשרה ואוכלוסיית הסיכון בה ההכשרה מתמקדת, הערות/משוב.

4.5.3.1.2.11. יש לנהל מאגר רישום אוטומטי של פרטי משתתפי הכשרות - שם תפקיד וטלפון.

4.5.3.1.2.12. יש לנהל מנגנון הפצת מיילים אוטומטי למשתתפי ההכשרות השונות.

4.5.3.1.2.13. כל מטלה נוספת שתוגדר על ידי המזמין.

4.6. רכז/ת אדמיניסטרטיבית

4.6.1. אחריות כוללת על מתן מענה אדמיניסטרטיבי ולוגיסטי לצוות ולפעילות התכנית הלאומית, לרבות ניהול משימות שוטפות, ריכוז ותיאום תהליכים ופגישות, תיאום הכשרות ומענה שוטף לצרכי התוכנית .

- 4.6.2. השכלה : תואר ראשון – (B.A.) חובה.
- 4.6.3. ניסיון : לפחות 3 שנים בתפקיד תיאום ותמיכה אדמיניסטרטיבית, בפרוייקט בסדר גודל משמעותי .

כישורים נדרשים

- 4.6.4. סדר וארגון, ניהול זמן וריבוי משימות.
- 4.6.5. יחסי אנוש מצוינים ותקשורת בינאישית גבוהה.
- 4.6.6. גמישות מחשבתית, שירותיות ותשומת לב לפרטים.
- 4.6.7. שליטה מלאה ביישומי מחשב כולל : טימס ואופיס לרבות אקסל, אאוטלוק ופאוור פוינט.

תחומי אחריות

- 4.6.8. סיוע בטיפול בתשלומים וניהול תקציב : מעקב, בקרה ותשלומים לספקים.
- 4.6.9. תיאום פגישות, ישיבות, הכשרות וכנסים.
- 4.6.10. תמיכה בהפקה ויישום הכשרות : שומרי סף, מטפלים וקבוצות שונות, בשיתוף פעולה עם רכז ההדרכה.
- 4.6.11. מעקב וריכוז על פעילות ותפוקות, הפקת דו"חות ביצוע על הפעילות והנגשת המידע באופנים שונים.
- 4.6.12. סיוע לצוות היחידה במשימות שוטפות.
- 4.6.13. מטלות נוספות בהתאם להנחיות.
- 4.7. עורך תוכן - צוות דיגיטל, התוכנית הלאומית למניעת אובדנות

תיאור התפקיד :

- 4.7.1. עורך/ת תוכן אחראי על הובלת האתר, המידעון וכל פרוייקט נוסף בתחום הדיגיטל של התוכנית הלאומית למניעת אובדנות, לרבות תכנון, כתיבה, עריכה והפצת תכנים מקצועיים, רגישים ונגישים לקהלי יעד מגוונים : אנשים בסיכון, משפחות שכולות, אנשי מקצוע, שומרי סף והציבור הרחב.
- 4.7.2. מטרת התכנים היא להרחיב את הידע והמודעות הציבורית לנושא האובדנות, לקדם שיח פתוח, להנגיש מקורות סיוע, ולתמוך בהתמודדות עם מצבי משבר נפשי וכן ליצר שקיפות והגברת המודעות הארגונית והציבורית על פעילויות התוכנית והאפשרויות להעזר בה.
- 4.7.3. כפיפות מקצועית : מנהלת היחידה
- 4.7.4. היקף זמינות לצורך אינדיקציה בלבד : כ – 90 שעות בחודש. יובהר כי נדרשת זמינות בשעות הבוקר לצורך פגישות ומשימות שונות.

תחומי אחריות עיקריים :

- 4.7.5. כתיבה ועריכת תכנים מקצועיים לאתר התוכנית ולערוצים דיגיטליים נוספים.
- 4.7.6. הפקת מידעונים רבעוניים הכוללים סקירות עדכניות, המלצות ופרסומים.
- 4.7.7. שיתוף פעולה עם צוות התוכנית, יועצים מקצועיים, אנשי תוכן, עיצוב ודיגיטל.
- 4.7.8. ניהול תוכן שוטף בהתאם לתוכנית העבודה וליעדים השנתיים.
- 4.7.9. התאמת תכנים לאירועים אקטואליים וצרכים שעולים מהשטח.

- 4.7.10. הובלת מהלכי הסברה לטובת הפצת תכנים לקהל הרחב.
- 4.7.11. הבטחת אחידות, דיוק ונגישות במסרים ובשפה.

דרישות התפקיד:

- 4.7.12. תואר שני (או לימודים לקראת סיומו) בפסיכולוגיה.
 - 4.7.13. ניסיון מוכח בכתיבה ועריכה של תוכן מקצועי, בדגש על תחום בריאות הנפש.
 - 4.7.14. שליטה גבוהה בעברית ואנגלית (כתיבה ועריכה).
 - 4.7.15. אוריינטציה טכנולוגית ודיגיטלית
 - 4.7.16. הבנה בתחום האובדנות ויכולת להנגיש תכנים רגישים.
 - 4.7.17. ניסיון בניהול תוכן באתרים, עיצוב גרפי, שיווק, קמפיינים ודיגיטל יהוו יתרון.
 - 4.7.18. השתתפות בישיבות שוטפות ופגישות נוספות לפי הצורך
- 4.8. מנהל/ת המחקר, ההערכה והמדידה

תיאור התפקיד:

- 4.8.1. אחריות על ייזום, תכנון, הובלה וניהול וביצוע של מחקרים, מדידה והערכה ונושאים רלוונטיים נוספים בתוכנית הלאומית למניעת אובדנות. אחריות זו כוללת בין היתר פיתוח כלי הערכה, ניתוח נתונים, כתיבה אקדמית של מאמרים בנושא והנגשת ממצאים.
- 4.8.2. כפיפות: מנהלת היחידה למניעת אובדנות

דרישות התפקיד:

- 4.8.3. תואר שלישי במדעי החברה/הבריאות/תחום רלוונטי - אוריינטציה מחקרית
- 4.8.4. ניסיון מוכח בביצוע מחקרים עצמאיים (מאמרים, פרסומים מדעיים, עבודות מחקר וכו')
- 4.8.5. ניסיון בניהול מחקרי הערכה ומדידה
- 4.8.6. שליטה בתוכנות ניתוח נתונים (SPSS/R) – חובה.
- 4.8.7. ניסיון בייזום ועיצוב מחקרים, ניתוח נתונים כמותי ואיכותני, בניית שאלונים ומדדים.
- 4.8.8. יכולת הפקת דוחות, ממצאים והצגתם להנהלה ולקובעי מדיניות, לפי הצורך.
- 4.8.9. שליטה מלאה בעברית ואנגלית.
- 4.8.10. ידע מוכח בכתיבת מאמרים מדעיים באנגלית
- 4.8.11. יתרון - היכרות עם תחום מניעת אובדנות ובריאות הנפש בישראל
- 4.8.12. ביצוע מחקרים על פי הנחיות היחידה למניעת אובדנות

תחומי אחריות:

- 4.8.13. ייזום והובלת פרויקטים מחקריים
- 4.8.14. ניהול גאנט, בניית מערכי מחקר, פיתוח מודלים
- 4.8.15. ניתוח נתונים, כתיבה והנגשת ממצאים
- 4.8.16. עבודה מול שותפים רב-מערכתיים וצוותים
- 4.8.17. הנחיית עוזר/ת מחקר וסטטיסטיקאית, לפי הצורך
- 4.8.18. יכולות נדרשות:

- 4.8.19. יוזמה, יכולת ביצועית גבוהה, יחסי אנוש מצוינים
- 4.8.20. יכולת עבודת צוות, הנעה עצמית
- 4.8.21. יכולת הבעה מעולה בכתב ובעל פה
- 4.8.22. כתיבה מעולה בעברית ואנגלית
- 4.8.23. היקף זמינות לצורך אינדיקציה בלבד : כ – 90 שעות בחודש. יובהר כי נדרשת זמינות בשעות הבוקר לצורך פגישות ומשימות שונות.

5. מערכת מידע לניהול ותמיכה במתן השירותים

- 5.1. הספק אחראי על תיעוד ועדכון חודשי* של הפעילות במערכת תוכניות עבודה, הכוללת הזנה ועדכון על רשויות/ארגונים פרויקטים שונים חדשים לרבות אבני הדרך לביצוע, מעקב מתמשך ותיעוד התקדמות תהליכי ההטמעה והביצוע, ריכוז כלל נתוני ותהליכי הפעילות בתוכנית והפקת דו"חות לפי הצורך. תדירות העדכון יכולה להשתנות בהתאם לצרכי התוכנית והנחיות היחידה.
- 5.2. המערכת אשר בשימוש נכון לשלב זה של התוכנית היא "TEAMS"/ מייקרוסופט. המערכת היא של המשרד והספק יקבל הרשאה לפעול בתוכה **ללא תשלום נוסף**.
- 5.3. במידה ויהיה צורך ודרישה ממשרד הבריאות להחליף מערכת, הספק ידרש לפעילות זו ולמעבר לעבודה במערכת חדשה, לרבות העברת כל הנתונים ותמיכה בכל המהלך והפעילות הנדרשת לטובת המשך עדכון שוטף.
- 5.4. פעילות הספק כוללת:
 - 5.4.1. עדכון שוטף על פעילות היחידה בכל רמות הפעילות השונות (מטה, ארגונים, רשויות, הכשרות וכל דבר נוסף) לרבות פרויקטים חדשים וותיקים.
 - 5.4.2. עדכון מתווה משימות לביצוע ומעקב על ביצוען (לפי נהלי התוכנית והנחיות היחידה)
 - 5.4.3. קליטה וריכוז נתונים מכלל צוות התוכנית (הן צוות הספק והן צוות היחידה) והזנתם למערכת כנדרש.
 - 5.4.4. ריכוז נתונים מאתר היחידה, ערוץ היוטיוב, לומדות, תוכנות אונליין וכל פלטפורמה נוספת אשר תדרש, עיבודם והזנתם במערכת.
 - 5.4.4.1. ריכוז נתונים מעודכנים ממוקד הייעוץ הפסיכיאטרי
 - 5.4.4.2. כל ריכוז נתונים נוספים אשר ידרש.
 - 5.4.4.3. עדכון וריכוז רשימות תפוצה
 - 5.4.4.4. בניית טפסים דיגיטליים לרישום והרשמה
 - 5.4.4.5. יצירת דוחות ומצגות אודות הנתונים הני"ל, לפי הצורך.
 - 5.4.4.6. ביצוע תהליכי בקרה ובדיקה על איכות תחזוקת המערכת והמידע.
 - 5.4.4.7. סיוע בעיבוד מסקנות והמלצות לטובת שיפור הפעילות ומדדי הביצוע השונים.
- 5.5. בתום תקופת ההתקשרות, המערכת וכלל הנתונים יועברו למשרד הבריאות בפורמט כפי שיקבע על ידי המזמין.

6. יישום תוכניות ברשויות מקומיות

- 6.1. להלן מתווה יישום התוכנית ברשויות המקומיות.
- 6.2. **מטרת המתווה**
 - 6.2.1. להסדיר את אופן ההטמעה של התוכנית הלאומית ברשויות מקומיות וכן לקבוע סדר פעולות ליישום מיטבי של מתווה הטמעת התוכנית.

6.2.2. המתווה מתמקד בשלבי ביסוס שיתוף הפעולה, התכנון, העבודה והליווי השוטף וכן בחלקה של הרשות המקומית בתהליך ההטמעה.

6.3. עקרונות יישום התוכנית ברשויות מקומיות

6.3.1. התהליך הדרגתי, רב שלבי, מותאם לגודל הרשות המקומית, לצרכיה וליכולותיה ויעשה בכפוף לאישור היחידה.

6.3.2. התוכנית מעניקה ליווי מקצועי וניהולי ומקצה משאבים בהתאם למתווה ההטמעה של התוכנית, לצד בקשת שיתוף פעולה וסיוע של הגורמים השונים ברשויות המקומיות.

6.3.3. שלבי הכניסה לרשויות המקומיות יהיו על פי הסדר שנקבע. לא יתחיל שלב חדש בטרם התחיל השלב שקדם לו. אין הכרח שהשלב הקודם יסתיים.

6.3.4. נציג היחידה למניעת אובדנות ילווה את הפעילות, יקבל עדכונים וייתן את האישורים הנדרשים לקידום הפעילות ויאפשר החרגות או עדכונים למתווה לפי הצורך.

6.3.5. המתווה מתייחס לעבודה בשלבים השונים בהם נמצאות הרשויות המקומיות:

6.3.5.1. רשויות חדשות, שטרם נכנסו לתכנית

6.3.5.2. רשויות שנמצאות בשלב ההטמעה של התכנית

6.3.5.3. רשויות הנמצאות בשלב של מעקב ובקרה של התכנית

6.4. שלבי עבודה בכניסה לרשות מקומית חדשה:

<u>שלב ז'</u>	<u>שלב ו'</u>	<u>שלב ה'</u>	<u>שלב ד'</u>	<u>שלב ג'</u>	<u>שלב ב'</u>	<u>שלב א'</u>
סיום שלב ההטמעה והמשך יישום, מעקב ובקרה.	קיום הכשרות שומרי סף לקהלי יעד רלוונטיים ברשות. צוות הרווחה וצוות רכזי ומדריכי הנוער מחויבים לעבור הכשרה על פי מתווה התכנית.	כינוס ועדת היגוי שניה, הצגת הרצפים ואישורם ע"י חברי הועדה	בניית רצפים טיפוליים – כינוס שלושה פורומים לבניית רצפים טיפוליים: בחינוך הפורמלי, בחינוך הבלתי פורמלי ובקרב בגירים	כינוס ועדת היגוי רשותית ראשונה להצגת התכנית ושלביה ברשות	פגישת היכרות עם הנהלת הרשות וקבלת מכתב אישור כניסה מראש הרשות בו מצויינים היו"ר והממונה הנבחרים לתכנית	יצירת קשר

6.5. שלב א - יצירת הקשר

6.5.1. לאחר יצירת קשר ראשוני עם רשות – אם על ידי פנייה יזומה של התכנית או מענה לפניית הרשות, **מנהל הפרויקט האזורי** (או מי שיבחר מטעם היחידה, בהתאם לצורך) ייצור קשר עם ראש הרשות או מי מטעמו, על מנת לתאם פגישת הכרות לשם הצגת התכנית ומטרותיה, פריסת פעילותה ברשות והמחויבות לה נדרשת הרשות במסגרת התכנית.

6.6. שלב ב - פגישת היכרות עם הנהלת הרשות

6.6.1. פגישת ההכרות תכלול את נציגת היחידה למניעת אובדנות, מנהל הפרויקט האזורי, ראש הרשות, מנכ"ל הרשות, מנהלי אגפי הרווחה והחינוך ומנהלת השפ"ח. בפגישה יוצגו עקרונות התכנית הלאומית למניעת אובדנות, השירותים שניתנים במסגרתה, הפעולות שנדרשות מהרשות במהלך הטמעתה של התכנית, הצורך למנות יו"ר רשותי וממונה רשותי והסבר על תפקידם ובקשת מכתב אישור כניסה חתום ע"י ראש הרשות, בו מצויינים היו"ר והממונה הנבחרים (נספחים ה(1),(2),(3)).

6.7. שלב ג - כינוס ועדת היגוי רשותית ראשונה

6.7.1. ועדת ההיגוי תתכנס בראשות יו"ר התכנית ברשות ויוזמנו אליה בעלי התפקידים המפורטים ברשימת משתתפי הוועדה (נספחג').

- 6.7.2. בוועדה תיעשה הכרות ראשונית עם נושא מניעת האובדנות ויוצג מתווה התכנית הלאומית למניעת אובדנות.
- 6.7.3. על הרשות לדאוג לכל נושא הלוגיסטיקה סביב כינוס הוועדה. הספק יידרש לסייע בזימון המוזמנים שאינם עובדי רשות, הכנת מצגות, ריכוז והפצת חומרים, סיוע בהכנת סדר יום ובתפעול הישיבה, וידוא הוצאת סיכום הישיבה, הזמנת אנשי מקצוע מתחומים שונים לישיבות הוועדה ועוד.
- 6.8. **שלב ד - בניית רצפים טיפוליים:**
- 6.8.1. לאחר כינוס הוועדה הראשונה יתקיימו פגישות עבודה לטובת בניית רצפים טיפוליים.
- 6.8.2. בכל רשות יכונסו לפחות שלושה פרומים לגיבוש רצפים טיפוליים: פרום בחינוך הפורמלי, המתייחס לאירועים בעלי אופי אובדני של תלמידים, בשעות הפעילות של המסגרות החינוכיות; פרום בחינוך הבלתי פורמלי, המתייחס לאירועים בעלי אופי אובדני המתרחשים מעבר לשעות הפעילות של המסגרות החינוכיות, בדגש על מסגרות החינוך הבלתי פורמלי; פרום בגירים, המתייחס לאירועים בעלי אופי אובדני בקרב בגירים מעל גיל 18.
- 6.8.3. התוצר המצופה הינו תרשים רצף טיפולי מוגדר ומקובל על הארגון (נספח "דוגמאות לרצפים טיפוליים" מצורף כקובץ נפרד למכרז זה). במסגרת הכשרת שומרי הסף, נציג הארגון יעביר את הרצף הטיפולי בהכשרת שומרי הסף, יש לתאם זאת מראש.
- 6.8.4. בכל פרום יש להזמין את אנשי המקצוע ברשות הרלוונטיים לרצף שנבנה בו, בהתאם להנחיות היחידה.
- 6.9. **שלב ה - כינוס ועדת היגוי רשותית שניה**
- 6.9.1. לאחר גיבוש שלושת הרצפים הטיפוליים הנדרשים, יש לכנס ועדת היגוי רשותית שניה, בה יוצגו הרצפים, ייערך דיון לגביהם, ייעשו התאמות ותיקונים והם יאושרו ע"י חברי ועדת ההיגוי. בנוסף, בוועדה יוצגו הכשרות שומרי סף ותיעשה חשיבה על קהלי יעד רלוונטיים ברשות להכשרה זו.
- 6.10. **שלב ו - תיאום הכשרות שומרי סף**
- 6.10.1. הכשרת שומרי הסף הינה הכשרה חד פעמית בת 4-6 שעות.
- 6.10.2. שומרי הסף אמורים לאתר את האדם בעל הפוטנציאל האבדני ולהניעו לפנות לאבחון ולקבלת סיוע, ובהתאם להתחיל בטיפול. שומרי הסף צריכים לדעת לאן להפנות ו/או להוביל ו/או ללוות את האדם המצוי בסכנה אבדנית, ולהעביר את הטיפול בו לאחר משמעותי. ההכשרות יבוצעו תוך היוועצות עם אנשי מקצוע רלוונטיים (מתוך רשימה מאושרת של התוכנית) על התאמות תוכן, הנגשה תרבותית ושפתית - ככל שיעלה צורך.
- 6.10.3. ההכשרות יתואמו יחד עם רכז ההדרכה מטעם הספק ואם קיים צורך בדיוק תכנים ובהתאמתם- הנושא יטופל על ידי או על ידי מפתחת הדרכה. המרצים יבחרו מתוך מאגר התוכנית, בהתאם לארגון ולקהל היעד. פירוט על תפקיד שומר הסף ותכני ההכשרה מפורטים בנספח "מבנה הכשרת שומרי סף" המצורף בנפרד למכרז זה.
- 6.11. **שלב ז - יישום התוכנית והמשך ליווי, מעקב ובקרה**
- 6.11.1. לאחר כינוס שתי ועדות ההיגוי הראשונות, גיבוש שלושת הרצפים הטיפוליים וקיום הכשרות שומרי הסף לצוות הרווחה ולצוות החינוך הבלתי פורמלי, הרשות מסיימת את תהליך ההטמעה הראשוני של התכנית ומתחילה ביישום שוטף, הכולל ליווי, מעקב ובקרה של מנהלות האזור.
- 6.11.2. מלבד השלבים הכרונולוגיים המוצגים מעלה, יתקיימו ברשויות, בשלב ההטמעה, מפגשים עם הנהלות ברה"נ המחוזיות בקופות החולים. כל רשות בתוכנית תוזמן למפגש

עם הנהלת המחוז של בריאות הנפש, בכל אחת מקופות החולים ובהתאם למחוז אליו היא משתייכת באותה קופת חולים – סה"כ ארבעה מפגשים לכל רשות. למפגשים אלה שלוש מטרות מרכזיות: הצגת הפריסה של כלל שירותי בריאות הנפש הניתנים במסגרת קופת החולים וספקיה במחוז; הסבר על אופן ההפניה אל קופת החולים במקרה של אדם בסיכון אובדני וקבלת פרטים של איש קשר בקופת החולים, אשר אליו יוכלו לפנות נציגי הרשויות במקרה הצורך. ראה נספח ט' למפרט השירותים.

6.12. המשך עבודה ברשות מקומית שנמצאת בשלב ההטמעה

6.12.1. מתבסס על מתווה העבודה ברשות מקומית חדשה, בהתאם לשלב בו נמצאת הרשות. המשך העבודה ייעשה מהשלב אליו הגיעה הרשות. עם כניסת הספק, מידע על השלב אליו הגיעה הרשות, יימסר ע"י היחידה עם כניסת הספק לפעילות.

6.13. עקרונות העבודה ברשויות בשלב מעקב ובקרה

6.13.1. לאחר סיום שלב ההטמעה של התכנית, הרשויות המקומיות יעברו לשלב מעקב ובקרה. בשלב זה ייעשו הפעולות הבאות:

- 6.13.1.1. כינוס ועדת היגוי פעם בשנה, אם יש צורך בוועדות נוספות, ניתן לקיים בכפוף לאישור היחידה. תכני ועדות ההיגוי המיושמות בשלב זה מפורטים בנספח ד' "תכני וועדות מעקב ובקרה ברשויות המקומיות".
- 6.13.1.2. רצפים טיפוליים – ריענון ומעקב פעם בשנה של שלושת הרצפים.
- 6.13.1.3. המשך קיום הכשרות לפי הצורך:

- הכשרות שומרי סף – לקהלי יעד מגוונים ברשות. 4 שעות לסמך מקצועי ו-6 שעות לאנשי מקצוע.
- הכשרות ריענון לשומרי סף – לאחר שנתיים מההכשרה הראשונית, בהנחה שהתחלופה בצוות הייתה מועטה.
- התערבות אחרי אירוע – 1.5 - 3 שעות, בין שבוע לחודש מאירוע ההתאבדות או בכפוף לאישור היחידה. ההתערבות תיעשה לאחר מיפוי מעגלי פגיעה בקהילה ע"י אנשי הקשר ברשות.
- כל הכשרה נוספת אשר תפותח ותאושר במסגרת מתווה התוכנית.

6.13.1.4. מפגשים עם הנהלות ברה"נ המחוזיות בקופות החולים – לפחות פעם בשנה מפגש עם כל מחוז של ארבע הקופות. במקרה הצורך ובהתאם להנחיית היחידה, ניתן פעם בשנה.

6.13.1.5. קידום העלאת מודעות בנושא מניעת אובדנות – על הספק ללוות את הרשות ביצירת הסברה מקומית תוך התייחסות למסרים מקצועיים, אירועים מיוחדים, חומרי העלאת מודעות שמותאמים לקהלי היעד ברשות ויפקו בסיוע התוכנית ויועצי הסברה מטעמה.

6.13.1.6. קיום ימי עיון רשותיים בנושא מניעת אובדנות:

- יום העיון אמור לכלול אנשי המקצוע מתחומים שונים ברשות ולפחות 50 נרשמים.

- התכנית אחראית על מימון ההוצאות המקצועיות של יום העיון. הרשות אחראית על ארגון כיבוד, אולם והזמנת משתתפים.
 - התוכנית נושאת במימון מרצים מקצועיים בנושא מניעת אובדנות.
 - יום העיון יכול להתקיים באופן פרונטלי או מקוון.
 - קיומו של היום כפוף לאישור היחידה.
- 6.13.1.7 ליווי הרשות במהלכה השונים לטובת מימוש מטרות התוכנית בשלב מעקב ובקרה .

7. מתווה עבודה עם ארגונים

7.1. מטרות המתווה

7.1.1. להסדיר את אופן ההטמעה של התוכנית הלאומית עם ארגונים שונים עימם התוכנית עובדת – משרדי ממשלה, קופות חולים, בתי חולים, אקדמיות, עמותות וכל ארגון אחר רלוונטי באישור היחידה - וכן לקבוע סדר פעולות רצוי ליישום מיטבי של מתווה הטמעת התוכנית .

7.1.2. המתווה מתייחס לשלבי ביסוס שיתוף הפעולה, התכנון, העבודה והליווי השוטף וכן בחלקו של הארגון בתהליך ההטמעה.

7.2. עקרונות יישום התוכנית בעמותות וארגונים

7.2.1. התהליך הדרגתי, רב שלבי, מותאם לגודל הארגון, לצרכיו וליכולותיו ויעשה בכפוף לאישור היחידה.

7.2.2. התוכנית מעניקה ליווי מקצועי וניהולי ומקצה משאבים בהתאם למתווה התוכנית, לצד בקשת שיתוף פעולה וסיוע של הגורמים השונים בארגונים.

7.2.3. שלבי הכניסה לארגון יהיו על פי הסדר שנקבע. לא יתחיל שלב חדש בטרם התחיל השלב שקדם לו. אין הכרח שהשלב הקודם יסתיים.

7.2.4. נציג היחידה למניעת אובדנות ילווה את הפעילות, יקבל עדכונים וייתן את האישורים הנדרשים לקידום הפעילות ויאפשר החרגות או עדכונים למתווה לפי הצורך.

7.3. תרשים שלבי עבודה בכניסה לארגון חדש

7.3.1. בארגונים בהם כבר נעשית פעילות, מנהל הפרויקט האזורי, ישתלב בשלב המתאים בתהליך, בהתאם להנחיות היחידה.

שלב א' יצירת קשר	שלב ב' פגישת היכרות עם מטה הארגון	שלב ג' מיפוי צרכים ובנית תוכנית עבודה	שלב ד' בניית רצף טיפולי	שלב ה' התאמת הכשרות	שלב ו' יישום התוכנית והמשך ליווי הארגון
פניה יזומה או מענה לפניה של הארגון לתוכנית	פגישה יזומה עם מטה הארגון, היכרות עם אופי ומבנה הארגון והצגת מתווה הפעילות המוצע של התוכנית. מינוי איש קשר מטעם	מיפוי צרכי הארגון, עבודה מול בעלי תפקידים נוספים, לפי הצורך. בניית תוכנית עבודה בהתאם למבנה	גיבוש נוהל דיווח והתמודדות עם איתור אדם בסיכון אובדני בארגון – צוות הארגון, מקבלי שירות מהארגון ועוד.	התאמת הכשרות בהתאם לצרכי ויכולות הארגון.	ביצוע הכשרות, קידום מהלכי הסברה בארגון והמשך קשר ומתן מענה לפי הצורך.

			הארגון וצרכיו.	הארגון, עימו יתקיים הליווי מטעם התכנית. על איש הקשר לתכלל את הפעילות מול כל אנפי הארגון.	
--	--	--	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--

7.4. שלב א - יצירת הקשר

7.4.1. לאחר יצירת קשר ראשוני עם ארגון – אם על ידי פנייה יזומה של התכנית או מענה לפניית הארגון, **מנהל הפרויקט האזורי** (או מי שיבחר מטעם היחידה, בהתאם לצורך) ייצור קשר עם מנהל הארגון או מי מטעמו, על מנת לערוך בדיקת היתכנות לשיתוף פעולה וקבלת מידע ראשוני על פרופיל הארגוני והצרכים שלו. בהתאם, לקבוע פגישת הכרות והתנעת תהליכי עבודה.

7.5. שלב ב- פגישת היכרות עם מטה הארגון

7.5.1. פגישת ההכרות תכלול את נציגת היחידה למניעת אובדנות, מנהל הפרויקט האזורי, נציגי הארגון ובמקרה הצורך את רכז ההדרכה של התכנית. מטרת הפגישה היא הכרת הארגון, הבנת קהל היעד בו הוא עוסק ובחינת היכולת של היחידה לתת מענה לארגון. עם תום הפגישה, מנהל האזור יקבל אישור ממנהלת היחידה להיכנס לארגון ויחלט על איש קשר מטעם הארגון, אשר יחד עימו ייקבע צוות לבניית תכנית עבודה לארגון – רצף טיפולי, הכשרות והסברה. בסיום פגישת ההכרות יש לעדכן את הארגון במערכת סטטוס תכניות העבודה של התכנית הלאומית למניעת אובדנות.

7.5.2. במקרה שהארגון הינו משרד ממשלתי או כפוף למשרד ממשלתי, יש לקבל הנחיות מהיחידה לגבי גורמי המקצוע שיש ליידע במשרד הממשלתי הרלוונטי.

7.6. שלב ג- מיפוי צרכים ובניית תכנית עבודה

7.6.1. בשלב זה, בהתאם לגודל הארגון ומורכבותו, יתקיימו דיונים מקדימים עם הגורמים הרלוונטיים בארגון ושותפים נוספים בהתאם לצורך ולבקשת הארגון, לטובת רתימתם לתוכנית והכנתם לתחילת עבודה. ייעשה מיפוי צרכי הארגון, עבודה מול בעלי תפקידים נוספים, לפי הצורך. בניית תוכנית עבודה בהתאם למבנה הארגון וצרכיו.

7.6.2. הצוות המשותף (מטעם הארגון והתוכנית) יחליט על אופן העבודה הנכון מול הארגון, קהלי היעד אשר יעברו הכשרה ואופני היישום המטיבים.

7.7. שלב ד- בניית רצף טיפולי

7.7.1. יתקיימו פגישות עבודה לטובת בניית רצף טיפולי.

7.7.2. התוצר המצופה הינו תרשים רצף טיפולי מוגדר ומקובל על הארגון (נספח "דוגמא לרצף טיפולי בארגון עמותה" המצורף בנפרד למכרז זה). במסגרת הכשרת שומרי הסף, נציגי הארגון יעביר את הרצף הטיפולי בהכשרת שומרי הסף ויש לתאם זאת מראש.

7.8. שלב ה- התאמת הכשרות

7.8.1. בהתאם לצרכי ויכולות הארגון, תערך התאמה להכשרות הנדרשות: הכשרות שומרי סף, הכשרות מטפלים, הכשרות רענון ועוד. ההכשרות יבוצעו תוך היוועצות עם אנשי מקצוע רלוונטיים (מתוך מאגר התוכנית) על התאמות תוכן, הנגשה תרבותית ושפתית - ככל שיעלה צורך.

7.8.2. ההכשרות יתואמו יחד עם רכז ההדרכה מטעם הספק ואם קיים צורך בדיוק תכנים ובהתאמתם- הנושא יטופל על ידיו או על ידי מפתחת הדרכה. המרצים יבחרו מתוך מאגר התוכנית, בהתאם לארגון ולקהל היעד.

7.9. שלב ו - יישום התוכנית והמשך ליווי הארגון

7.9.1. ביצוע הכשרות בפועל ולאחריהם, מנהל הפרויקט האזורי ישמור על קשר עם הארגון לטובת מענה על צרכים, התערבויות אחרי אירוע במידה וידרשו, קידום מהלכי העלאת מודעות וכל דבר נוסף אשר ידרש.

8. ריכוז מערך ההדרכה

8.1. ריכוז והפעלה

- 8.1.1. הספק ישמש כגורם מתכלל לריכוז כלל מערך ההדרכה של התוכנית.
- 8.1.2. באחריותו ליישם את מערך ההכשרות בפריסה ארצית לרשויות מקומיות, משרדי ממשלה, עמותות וארגונים שונים.
- 8.1.3. תכני ההכשרה יגובשו בתיאום מלא עם אנשי מקצוע ומפתחת הדרכה בהתאם לצורך ולהנחיות היחידה.
- 8.1.4. בהתאם לצרכים העולים מהשטח, יעשה פיתוח והתאמות תוכן על ידי אנשי מקצוע ומפתחת ההדרכה, בליווי רכזת ההדרכה.

8.2. גיוס והפעלה של מרצים ומנחים

- 8.2.1. על הספק להפעיל ולתחזק מערך מנחים ומרצים שהוכשרו במסגרת התוכנית ואושרו ע"י המשרד. ישנה חשיבות לייצר רציפות מקצועית בהנחיית ההכשרות.
- 8.2.2. במקרה הצורך (בד"כ אחת לשנה), על הספק לבצע גיוס, מיון ולתאם הכשרה למנחים נוספים, בהתאם לתנאי הסף למנחים שגובשו על ידי היחידה ולמתווה ההכשרה שייקבע (ההכשרה אורכת כ-4 ימים מלאים), כולל ריכוז לוגיסטי, עדכון תכנים והפקת ההכשרה (לרבות אולם, אירוח, כיבוד, חומרי הדרכה).
- 8.2.3. רשימת המועמדים ונסיונום תובא מראש לאישור היחידה, ראשי להדריך רק מי שעבר תהליך הכשרה והסמכה מלא, באישור היחידה.
- 8.2.4. ההתקשרות הכספית מול המרצים היא באחריותו הבלעדית של הספק (פרטי יצירת קשר עם המרצים, ישלחו לאחר חתימת החוזה עם משרד).
- 8.2.5. אחריות למתן מענה בפריסה ארצית של ההכשרות ובשפות שונות (ערבית, רוסית, אמהרית, אנגלית ושפות נוספות במידה ויעלה הצורך) בהתאם לדרישת המשרד.
- 8.2.6. חריגות ממתווה המצויין יתנו באישור היחידה ובמיקרים מיוחדים.

8.3. תנאי סף - מנחי שומרי סף

- 8.3.1. הכשרת שומרי סף מלמדת דמויות בעלות השפעה על האדם האובדני, לבצע בירור על מצבו, להוות מקור תמיכה ולהפנות אותו להמשך טיפול.
- 8.3.2. מנחה שומרי סף נדרש להכיר את החומר המקצועי אשר נלמד בהכשרה באופן מעמיק ולהיות בעל יכולת לשלב מניסיונו המקצועי ומעבודתו בשטח, לטובת העברת הכשרות אפקטיביות. לצורך המחשה ראו נספח ח' למפרט השירותים – דוגמא לסילבוס הכשרת מנחים.

8.3.3. תנאי סף למנחה שומרי סף:

- 8.3.3.1. השכלה: פסיכולוגים או עובדים סוציאליים בעלי תואר שני, יועצים חינוכיים, פסיכולוגים חינוכיים, פסיכותרפיסטים – תואר שני, אחיות בעלות רקע באובדנות ובהדרכה.
- 8.3.3.2. מנחה שומרי סף נדרש להיות בעל ניסיון בעמידה מול קהל, יכולת ביטוי ברמה גבוהה מאד, ניסיון טיפולי/שיקומי מוכח של 5 שנים לפחות, רקע בהנחיית קבוצות - יתרון.

8.3.3.3. תינתן עדיפות לדוברי ערבית, רוסית, אמהרית וכן תינתן
עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה עם המגזר החרדי, קשישים,
עולים, בני נוער ולהט"ב.
8.3.3.4. נדרשות נסיעות ברחבי הארץ .

9. מתווה מערך הכשרות התוכנית

- 9.1 בתוכנית הלאומית למניעת אובדנות מוכשרים מידי שנה בממוצע כעשרת אלפים איש מפרופסיות שונות (מקצועיים ולא מקצועיים) להיות שומרי סף. יש לקחת בחשבון סטייה אפשרית של עד 20%.
- 9.2 במהלך ההכשרה, מקבלים המשתתפים ידע על התוכנית הלאומית למניעת אובדנות, עמדות ועובדות בנושא אובדנות, ידע בתחום האובדנות: מושגי יסוד, נתונים, אוכלוסיות סיכון, גורמי סיכון לאובדנות, וטריגרים לאובדנות, גורמי החוסן למניעת אובדנות וכלים לשיח של תקווה. המשתתפים לומדים לזהות סימנים מחשידים לאובדנות, ומקבלים כלים ומיומנויות לביצוע תפקיד שומר סף: לשאול, לשכנע, להפנות.
- 9.3 התפיסה המקצועית של התוכנית הינה ביצוע הכשרה מקיפה מקסימלית, ככל הניתן, בנושא מניעת אובדנות לשומרי הסף ולאנשי המקצוע - עבור כל פרופסיה.
- 9.4 לצד זה, על היישום בפועל להתחשב ביכולות ובלוחות הזמנים של הארגון בו מתבצעות ההכשרות. משך ההכשרה המינימלי יקבע בהתאם לתפקידים של משתתפי ההדרכה בארגון, מידת חשיפתם לאוכלוסיות בסיכון ולמצבי סיכון לאובדנות ורמת המענה המצופה מהם במסגרת עיסוקם.

10. סוגי הדרכות והכשרות

- 10.1 הכשרת שומרי סף למניעת אובדנות לאוכלוסיות הסיכון השונות ולקהלים מגוונים שאינם ממקצועות הבריאות או הטיפול - 4 שעות.
- 10.2 הכשרת עובדים סוציאליים ואנשי מקצוע / טיפול העובדים עם אוכלוסיות סיכון שונות - 6 שעות, כולל הרחבה של כלים להתערבות ומניעה.
- 10.3 הכשרת רענון - מיועדת לאנשים שעברו הכשרת שומרי סף ומבקשים לרענן את הידע ולתרגל - 3 שעות.
- 10.4 מפגש לאחר אירוע התאבדות - מפגש התמודדות עם התאבדות - מתן מענה ראשוני לשאלות ולרגשות המורכבים וכן למידה וקבלת כלים לזיהוי ומניעת אובדנות - 1.5 - 3 שעות.
- 10.5 הכשרת רופאים ראשוניים - הכשרה מותאמת לרופאים - כולל תהליך עבודה מותאם לעבודת הרופא, מיועדת לאנשים שעברו הכשרת שומרי סף ומבקשים לרענן את הידע ולתרגל.
- 10.6 הכשרת מטפלים (אנשי טיפול בתחום בריאות הנפש) - קורס של כ-40 שעות הכולל כלים טיפוליים שהוכחו כיעילים במניעת אובדנות והדרכה של טיפול באדם אובדני.
חלק א' - תיאוריה (מקוון או פרונטלי) 20-13 שעות.
חלק ב' - קבוצת הדרכה 16 מפגשים, אחת לשבועיים, בני שעה וחצי - מועבר באופן מקוון.
חלק ג' - קבוצת הדרכה על הדרכה - 16 מפגשים, אחת לשבועיים, בני שעה וחצי - מועבר באופן מקוון.
- 10.7 חשיפה לתוכנית - מיועד בעיקר למנהלים ולשותפים חדשים - הצגת התוכנית והפעילויות השונות כולל הכשרות שומרי הסף. שעה עד שעה וחצי - זוהי איננה הכשרת שומרי סף.
- 10.8 החרגות / התאמות ייחודיות / מתווי הכשרה נוספים - יעשו בתאום עם היחידה למניעת אובדנות.

11. תיאום וביצוע הכשרות

- 11.1 אחריות על תיאום מלא מול אנשי הקשר בגופים המזמינים לרבות מועד, סוג ההכשרה, התאמת המרצה והחומרים.

- 11.2. ההכשרות יתקיימו במבנים של הרשות/הארגון מזמין; במקרים חריגים ניתן לשכור מקום, רק באישור משרד הבריאות מראש ובכתב.
- 11.3. הספק יבצע אך ורק הכשרות שאושרו מראש.
- 11.4. נדרש מינימום 25 משתתפים לקיום הכשרה.
- 11.5. בכל הכשרה יינתן שאלון הערכת אפקטיביות לפני ולאחר ההכשרה, בנוסח שאושר ע"י היחידה.
- הספק יבצע ניתוחים ומסקנות בסיוע איש המחקר (ראה פרק ייעוץ מקצועי).
- 11.6. על הספק לסייע למשרד בהכנת מצגות לפי הצורך.

12. תפעול מפגשי דיונים מקצועיים בפורומים שונים

- 12.1. במסגרת התוכנית מתקיימות קבוצות לדיון במודלים שונים, כגון: פורומים מחוזיים, שולחנות עגולים, דיונים מקצועיים שונים ועוד.
- 12.2. קבוצות דיון אלו יכולות להתקיים חד פעמית או להתקיים לאורך זמן בפגישות תקופתיות, פרונטליות או באופן מקוון, לכלול משתתפים מפרופסיות שונות, ארגונים שונים ואזורים שונים בארץ. הקבוצות יכולות להיות מרובות משתתפים או מצומצמות, בהתאם לצורך.
- 12.3. נושאי הקבוצות יכולים להתמקד באוכלוסיות סיכון שונות, מחוזות גיאוגרפיים שונים, משימות אד הוק, אתגרים וסוגיות ייחודיות בתחום מניעת אובדנות וכד'.
- 12.4. אפיון מטרות כל קבוצה, אפיון השותפים הרלוונטים לחברות בקבוצה, סדרי היום והיבטים מקצועיים שונים, הכנת חומרים מוקדמים – יאופיינו על ידי היחידה למניעת אובדנות בשיתוף עם הספק ובהתאם לצורך.
- 12.5. דוגמאות לקבוצות דיון: פורומים מחוזיים, שולחן עגול מניעת אובדנות בזקנה, צוות מקצועי בנושא התערבויות אחרי מקרה התאבדות וכד'.
- 12.6. תפקיד הספק הוא סיוע מקצועי ואדמיניסטרטיבי בתפעול קבוצות הדיון, בהתאם לבקשת היחידה. לרבות: הזמנת שותפים, תיאומים מקדימים, סנכרון בין גורמים, הכנת רשימת משתתפים, אישורי הגעה, ארגון הפגישה בפועל (מקום, כיבוד), הוצאת סיכומי פגישה והפצתם וכל משימה נוספת הנדרשת לטובת ייצוג מקצועי של התוכנית הלאומית וארגון מיטבי של מפגשי הקבוצה לטובת מימוש מטרותיה.

13. פיתוחי תוכן

- 13.1. נושא מניעת אובדנות יישום אסטרטגיות מניעה הינו בהתפתחות מתמדת ולצורך כך מתבצע עדכון מתמשך של תכני התוכנית ולמידה מתוכניות מניעה מהארץ והעולם, מאמרים ומחקרים וכד'.
- לצורך כך יש לבצע פיתוחי תוכן בנושאים שונים לפי הנחיות היחידה.
- 13.2. פיתוח/עדכון מערכי התוכן, הדרכה ומצגות של התוכנית - יבוצע באופן חודשי שוטף על ידי מפתחות ההדרכה של התוכנית ומומחי תוכן שונים לרבות עדכון התאמות תרבותיות נדרשות עבור מגזרים שונים, כגון: חרדים, ערבים, עולים מחבר העמים, הקהילה האתיופית, להטי"ב, ארגונים להם נדרשת התאמה ועוד).
- 13.3. פיתוח תכנים חדשים עבור פרויקטים שונים בהם נדרשת הקמה ראשונית/למידה/מחקר/ פיילוט וכד'.
- 13.4. חל איסור להעביר חומרים לארגון אחר ללא אישור היחידה.

14. העלאת מודעות:

- 14.1. פעילויות אשר יתמקדו בהעלאת המודעות לנושא מניעת אובדנות בקרב הציבור הרחב, ובדגש על אוכלוסיות בסיכון ואנשים בסביבתם.

- 14.2. מטרות מהלכים אלו הן לנרמל את השיח הציבורי סביב סוגיית האובדנות, להפחית סטיגמה, בושא ואשמה, ולהוביל ליצירת שיח ציבורי המעודד פתיחות, תמיכה ופנייה לעזרה.
- 14.3. הספק, בהובלת יועץ שיווק חברתי, יקדם את הפעולות הבאות:
- 14.3.1. לזיום, להפיק ולפתח פרויקטים בתחום העלאת מודעות למניעת אובדנות, מטעם התוכנית עבור רשויות, ארגונים, רשתות חברתיות וכל פרמט נוסף שידרש, בשת"פ עם אנשי מקצוע מתחום מניעת האובדנות.
- 14.3.2. לבנות ולגבש ערכה ייעודית להעלאת מודעות לרשויות מקומיות, בהתאם להנחיות היחידה.
- 14.3.3. ללוות את היחידה בתכנון, פיתוח והפעלת קמפיינים במידת הצורך.
- 14.3.4. לעבוד בשת"פ עם דוברות המשרד, משרד פרסום, לשכת פרסום ממשלתית (לפ"ם) וגורמים מקצועיים נוספים, ככל שיידרש.
- 14.3.5. לזהות ולנצל הזדמנויות להגברת החשיפה, כגון: כתבות, יזום אירועים, השתלבות באירועים וכנסים ויצירת יוזמות חדשות להגברת המודעות לנושא.
- 14.3.6. לקדם מהלכים בהם מובילי דעה ואנשי ציבור עוסקים בנושא ופועלים לקידום מטרות התוכנית.
- 14.3.7. ללמוד מניסיון בפרויקטים ויוזמות בתחום מניעת אובדנות בעולם, ככלי להרחבת הידע והשראה לפעילות בארץ.
- 14.3.8. לבצע כל משימה מקצועית נוספת שתידרש על-ידי היחידה בתחום העלאת מודעות ומניעת אובדנות.

15. מוקד ייעוץ פסיכיאטרי

- 15.1. ראה נספח ו' למפרט השירותים.

16. לוח זמנים מחייב

- 16.1. כללי:
- 16.1.1. בסעיף זה מפורט לוח הזמנים המחייב לאספקת השירותים על ידי הספק. במקרה של חריגה מלוח הזמנים המחייב, יהיה רשאי המשרד לחייב את הספק בפיצויים מוסכמים, כמפורט בסעיף 17.2.6.1 להסכם ההתקשרות.
- 16.2. לוחות זמנים לכניסת הספק לפעילות
- 16.2.1. הספק יחל את פעילותו בהתאם ללוחות זמנים מסודרים ומבוקרים שיבטיחו השתלבות מיטבית בפעילות התוכנית הלאומית למניעת אובדנות:
- 16.2.2. עד 30 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה, יעמיד הספק צוות מקצועי מלא, ויצג מבנה ארגוני סדור הכולל תפקידי מפתח, תחומי אחריות לכל אחד מאנשי הצוות וממשקים עם צוות היחידה למניעת אובדנות במשרד הבריאות (נספח מבנה ארגוני של היחידה).
- 16.2.3. תהליך הכניסה לעבודה יכלול שלב חניכה מקצועית בן כ-14 יום, במהלכו יועברו עקרונות העבודה, תפיסות הפעולה והנהלים המרכזיים של התוכנית וכן סטטוס התוכנית עם כניסת הספק. בשלב זה תתקיים למידה מעמיקה של נספחי העבודה הקיימים וביסוס מנגנוני וכלי עבודה אחידים לשם התאמה מלאה להנחיות משרד הבריאות.
- 16.2.4. לאחר מכן, יבוצע תהליך חפיפה מסודר עם הספק המפעיל כיום את התוכנית, אשר יארך עד 45 יום, לצורך העברת ידע, אופני עבודה, תכנים מקצועיים, רשימות אנשי מקצוע, תהליכים, דו"חות, מידע תפעולי וכל היבט ונדבך הנדרש לצורך

- יישום התכנית הלאומית. התהליך יסתיים בהשלמה מלאה של המעבר ולאחר אישור מנהלת היחידה, תחל פעילות עצמאית תחת ניהול הספק החדש.
- 16.2.5 תוך 30 ימים לכל המאוחר מיום תחילת ההתקשרות, יידרש הספק לפתח בשיתוף היחידה למניעת אובדנות ממשקי עבודה משותפים, בהתאם לתוכנית העבודה של המשרד לרבות: בנייה של מדדים ויעדים מקצועיים לעבודה (היקף ועדות חודשי, היקף הכשרות חודשי, היקף כניסה לארגונים שונים, ביצוע יוזמות בשטח וכד – בהלימה למסגרת התקציב ולתוכנית העבודה של היחידה), הקמת שגרות עבודה מסודרות ולוחות זמנים לשגרות אלו. לרבות: פגישות סטטוס שבועיות/חודשיות בין אנשי הצוות השונים לטובת קידום הפעילות, בחינת חסמים ויישום פתרונות, פגישות תקציב חודשיות, יצירת צוותי עבודה/קבוצות וואטסאפ, הקמת תשתיות לדו"חות אוטומטיים, הקמת המוקד הפסיכיאטרי, סנכרון ולמידת מערכת ניהול סטטוס ומשימות התוכנית (TEAMS) וכל היבט נוסף הנדרש בהתאם להנחיות המכרז. מבנה העבודה המשותף יאפשר שקיפות, בקרת איכות מקצועית ושמירה על רציפות תהליכים, מקצועיות ורמת שירותיות גבוהה לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 16.2.6 לאורך כל תקופת ההתקשרות הספק יגיש דוחות חודשיים מפורטים שיתעדו את ביצוע המשימות, התקציב והתקדמות העבודה. המזמין רשאי להוסיף מדדים שונים לפי הצורך לטובת מעקב ובקרה על יישום התוכנית.
- 16.2.7 כל שלב בלוחות הזמנים יתועד ויעבור אישור של מנהלת היחידה לצורך בקרה והשגחה, על מנת להבטיח רציפות תפקודית מלאה והבטחת איכות הביצוע.
- 16.2.8 התדירות יכולה להשתנות בהתאם לנפח העבודה, לצרכי ההתוכנית ובהתאם להנחיות היחידה.
- 16.3 לוחות זמנים לעבודה השוטפת
- 16.3.1 **תוך 24 שעות**
- 16.3.1.1 טיפול בפניות דחופות שהתקבלו, כולל תגובה ראשונית והנעת תהליך טיפול מתאים לאופי הפנייה או האירוע
- 16.3.1.2 עדכון בעלי תפקידים הרלוונטיים ביחידה במשימות חדשות או אירועים חשובים.
- 16.3.2 **תוך 48 שעות**
- 16.3.2.1 מענה להודעות מכל סוג, כולל עדכון הפונה על קבלת הפנייה והתחלת הטיפול, לרבות עדכון על קבלת הזמנות להכשרות
- 16.3.2.2 מתן תשובות ראשוניות מקצועיות לפניות מורכבות עם עדכון ביניים לפונה
- 16.3.3 **תוך 7 ימים**
- 16.3.3.1 סגירת תיאום וארגון הכשרות מקצועיות, פגישות הדרכה וימי עיון.
- 16.3.3.2 עדכון סדור על ביצוע המשימות השונות או שלבי התקדמותן.
- 16.4 עמידה בשגרות עבודה ויעדים שוטפים:
- 16.4.1.1 בהתאם לשגרות העבודה ולמדדי ביצוע (בהתאם לתקציב) שיקבעו במשותף עם היחידה (בהתאם לאמור בסעיף 16). יהיה לעמוד בלוחות הזמנים

השבועיים/החודשיים וכד', לרבות תיעוד סיכומי פגישות ועיקרי משימות בדגש על :

16.4.1.1.1. פגישות סטטוס שוטפות - פגישות סטטוס אלו

יתקיימו לעיתים תכופות בכדי לסקור את ביצועי הפרויקט, לשפר את תהליכי העבודה ולטפל במוקדי מחלוקת, במידת הצורך. הפגישות יתקיימו בין אנשי הצוות השונים בהתאם לפרוייקטים ומהלכי ההתוכנית השונים.

16.4.1.1.2. תשלומים וניהול תקציב - במסגרת העבודה

השוטפת תתקיימנה פגישות חודשיות ייעודיות למעקב אחר תשלומים, כולל דוחות סטטוס לניצול תקציב, תוצרים וצפי פעילות עתידית ומימוש תקציב.

16.4.1.1.3. בכל מקרה, מצופה מהספק להפעיל שיקול דעת

ולפעול מתוך מחוייבות לשירות מיטבי ומקצועי, ברמה גבוהה, לכל הפונים ובשקיפות על המענים והפעולות השונות, בכל שלב.

17. מחקר הערכה ומדידה

17.1. פיתוח, ניהול ותכנון אסטרטגי

17.1.1. פיתוח וניהול תחום ההערכה, המדידה והמחקר בתוכנית לטובת המשך קידומה ובחינת יעילות פעילותה והשפעתה.

17.1.2. החוקר יהיה שותף למיפוי והגדרת מידע נדרש לאיסוף נתונים באמצעים מקוונים ושימוש בתוכנות לעיבוד וניתוח נתונים ממוחשב של מידע ושל מדדי מדיניות, מדדי תכנון מול ביצוע ועוד.

17.1.3. ריכוז כלל הפעולות הנדרשות בתחום המחקר בתוכנית, לרבות בקרב שותפיה, בהתאם למבוקש.

17.1.4. ריכוז ועדות שונות בנושא מחקר, לפי הצורך.

17.2. פיתוח כלים, תהליכי עבודה ואיסוף נתונים

17.2.1. החוקר יהיה בקשר מתמיד עם הגורמים השונים המעורבים בתוכנית הלאומית לשם קבלת מידע ונתונים, איסופם ועיבודם, וירכוז מהלכים לתכנון ופיתוח מדדים, בהתאם לצרכים המשתנים.

17.2.2. למידה של כלי הערכה מהעולם ויישומן בארץ.

17.2.3. כתיבה ופיתוח של כלי הערכה ומדידה, מערכי מחקר, שאלונים וכד', ניתוח ועיבוד נתונים, וכך השתתפות בהטמעה או יישום של אותם כלים.

17.3. ייזום, ביצוע, עיבוד, סיכום והנגשת מחקרים

17.3.1. ייזום מחקרים ומהלכי הערכת אפקטיביות בתוכנית.

17.3.2. עידוד מחקר בעמותות שעובדות עם היחידה.

17.3.3. הוצאת קולות קוראים למחקרים בשת"פ עם היחידה.

17.3.4. כתיבת סקירות ספרות בנושאים שונים, למידה ועיבוד של ידע מתוכניות מקבילות בעולם.

17.3.5. כתיבה של ניירות ומסמכי מידע ומדיניות.

- 17.3.6. סיכום ממצאים במצגות ודוחות מחקריים, והנגשת ממצאי מחקרים תוך עבודה שוטפת עם שותפים.
- 17.3.7. כתיבת מסמכים, סקירות ודוחות הכוללים עיבוד מידע ונתונים, כמותיים ואיכותניים, לצורך דיווח על התקדמות התוכנית, פרסום, הפצת מידע לקובעי מדיניות ואנשי המקצוע.
- 17.4. שיתופי פעולה מקצועיים ואקדמיים**
- 17.4.1. שיתוף פעולה עם אנשי אקדמיה ומחקר לטובת התייעצות, קידום מחקרים, מאמרים, השתתפות בכנסים מקצועיים ועוד.
- 17.4.2. חיפוש והגשת בקשות למענקים (גרנטים) בארץ ובעולם בשם היחידה בשת"פ אוניברסיטאות / גופים רלוונטיים אחרים.
- 17.4.3. ייזום וקידום קשרי מחקר בינלאומיים.
- 17.5. לוגיסטיקה ותמיכה**
- 17.5.1. נדרשת זמינות להגעה לפגישות באתרים שונים בארץ, לפי הצורך.

18. דיווחים

- 18.1. כללי:
- 18.1.1. הספק ימציא למשרד דיווחים ודוחות בפורמט ובתדירות כפי שיקבע המזמין.
- 18.1.2. למען הסר ספק, מובהר כי הדוחות המפורטים לעיל אינם מהווים רשימה סגורה. המשרד יהיה רשאי לדרוש דוחות ודיווחים נוספים, ללא מגבלה ועל פי שיקול דעתו.
- 18.2. דוח חודשי:**
- 18.2.1. הספק ימציא למשרד דוח חודשי, בפורמט שיקבע על ידי המשרד. הדוח החודשי יכלול (רשימה לא ממצה):
- 18.2.1.1. מספר הכשרות שבוצעו לשומרי סף.
- 18.2.1.2. מספר המוכשרים החדשים שהוכשרו.
- 18.2.1.3. מספר הכשרות שבוצעו למטפלים.
- 18.2.1.4. האם ולאילו רשות חדשים נכנסו החודש.
- 18.2.1.5. פעולות שנעשו בכל רשות (בהתאם לאבני הדרך).
- 18.2.1.6. באיזה שלב יישום נמצאים בכל רשות.
- 18.2.1.7. פירוט הרצפים הטיפוליים אשר נבנו ברשויות וארגונים.
- 18.2.1.8. מספר ופירוט ועדות היגוי שבוצעו.
- 18.2.1.9. פעילויות העלאת מודעות שבוצעו על ידי הספק
- 18.2.2. אחת לחודש, תתקיים ישיבת עבודה משותפת עם צוות הספק וצוות היחידה,
- 18.2.3. אחת לשבוע תתקיים ישיבת סטטוס בין מנהל הפרוייקט הארצי של הספק לבין מנהלת היחידה, מטעם המזמין.
- 18.2.4. הספק מצופה, מעבר לכל הדיווחים הנדרשים, להיות חשוף וסקוף למשרד או לכל מי מטעמו לגבי מידע על תפעול התוכנית ויישומה.
- 18.3. דוח פעילות חצי שנתי ודו"ח שנתי:**
- 18.3.1. בכל חציון ובתום כל שנת פעילות יגיש הספק למשרד דוח פעילות בפורמט וברמת פירוט כפי שיקבע המשרד.
- 18.3.2. הדוח יכלול התייחסות לתכנון מול ביצוע ביחס לתוכנית העבודה השנתית, בדגש על עמידה ביעדים ובמטרות שהוגדרו בה.

נספחים למפרט השירותים

נספח א' למפרט השירותים – קישור להחלטת הממשלה 1091 - תוכנית לאומית למניעת

התאבדויות ורקע אודות התוכנית

https://www.gov.il/he/pages/2013_des1091

רקע אודות התוכנית הלאומית למניעת אובדנות

רקע

בישראל מתאבדים מדי שנה כ-400 איש, ולמעלה מ-7,000 איש מבצעים ניסיון התאבדות. לנוכח תת דיווח, נתוני ההתאבדות בפועל גבוהים בלמעלה מ-30%. כל אדם שמתאבד מותר "אדמה חרוכה" בסביבתו הקרובה, אשר משפיעה על חייהם ורווחתם של אלפי אנשים, לאורך שנים רבות.

בדצמבר 2013, לאחר מספר שנים של פיתוח, לימוד מתוכניות מניעת אובדנות בארץ ובעולם, ביצוע פיילוט ומחקר מלווה, עברה פה אחד החלטת ממשלה (החלטה מס' 1091) לפיה:

- א. מניעת התאבדות הינה אינטרס לאומי, אשר יש להתמודד עימו במהלך משותף של משרדי הממשלה והרשויות, בהובלת משרד הבריאות.
- ב. תפעל תוכנית לאומית למניעת אובדנות, במטרה לצמצם את מקרי ההתאבדות וניסיונות ההתאבדות ולסייע למשפחות אשר יקיריהן התאבדו.

משרד הבריאות הינו המשרד המנהל והמתכלל של הפעילות, כמו כן שותפים לתוכנית: 7 משרדי ממשלה – משרד החינוך, משרד הרווחה, המשרד לעלייה וקליטה, משרד הביטחון, המשרד לביטחון לאומי, המשרד לשוויון חברתי ומשרד הפנים, למעלה מ-220 רשויות מקומיות וכן עשרות ארגונים, ביניהם: בתי חולים, קופות חולים, משטרת ישראל, שב"ס, ביטוח לאומי, מועצת תנועות הנוער, גופי חברה אזרחית, מוסדות אקדמיים, קהילות בסיכון שונות ועוד.

מבנה ארגוני של גופי התוכנית הלאומית

במסגרת החלטת הממשלה, הוחלט על מבנה ארגוני, אשר מטרתו לתת מענה ניהולי, מקצועי וארגוני ברמת מטה ושטח:

- **צוות היגוי מצומצם** - חברי הצוות הינם שרי ממשלה. צוות זה יתווה את מדיניות התכנית בדגש על שיתופי הפעולה הנדרשים בה, יאשר את תכנית העבודה ויקיים תהליכי בקרה תקופתיים.
- **וועדת היגוי בין-משרדית מורחבת** – חברי הוועדה הם נציגי המשרדים השותפים לתוכנית. מטרת הוועדה היא גיבוש תוכניות עבודה פרטניות של משרדי הממשלה והרשויות המקומיות השותפים לתוכנית הלאומית וקביעת תהליכי עבודה ביניהם ובין כל גורם אחר הרלוונטי לפעילות התוכנית. בראש הצוות עומד נציג משרד הבריאות.
- **מועצה לאומית למניעת אובדנות** – חברי המועצה הם נציגי המשרדים ונציגים של הרשויות המקומיות, העמותות הפועלות בתחום, קופות החולים, צה"ל, שירות בתי הסוהר וגורמים רלוונטיים נוספים. המועצה משמשת גוף רב-מקצועי מייעץ לגופי התוכנית וכפופה למנכ"ל משרד הבריאות. בראש המועצה עומד פסיכיאטר מומחה בתחום האובדנות.

- **יחידה למניעת אובדנות, משרד הבריאות** – ייעודה של היחידה לנהל, להפעיל ולהוביל, לפתח וליישם את התוכנית הלאומית וכן לתכלל את העבודה מול משרדי הממשלה, רשויות מקומיות וכן כל גורם מעורב.
- **ספק האחראי על יישום התכנית** – ע"ע מכרז זה. עבודתו השוטפת של הספק היא מול היחידה, אך לעיתים הוא נדרש לביצוע פעולות שונות גם מול גופי התוכנית הנוספים האמורים לעיל.

רמות מניעה ואסטרטגיות מניעת אובדנות

מתווה התוכנית כולל מספר אסטרטגיות מניעה, המיושמות בהתאם להחלטת ממשלה ומבוססות על תכניות ומחקרים בארץ ובעולם. חלקן מיושמות על ידי הספק, חלקן בממשק עימו אך אינו האחראי המלא על יישומן, בהתאם להנחיות היחידה.

רמת מניעה ראשונית:

- הקטנת נגישות לאמצעים מסוכנים
- קווים חמים, חיזוק ממשקים עם מטה 105
- שומרי סף
- העלאת מודעות ונרמול השיח

רמת מניעה שניונית:

- גילוי ואיתור מוקדם של הנמצאים בסיכון וטיפול בדיכאון

רמת מניעה שלישונית:

- טיפול באנשים אובדניים
- סיוע למשפחות אשר יקריהם התאבדו

כל רמות המניעה

- רצף טיפולי

פירוט האסטרטגיות:

הקטנת נגישות לאמצעים מסוכנים

אסטרטגיה זו מוכחת זה שנים כיעילה ביותר במניעת התאבדויות. מן הניסיון המצטבר כיום בעולם עולה שניתן לצמצם התאבדויות בשיעורים ניכרים באמצעים פשוטים יחסית כגון הגבלת נגישות למקומות מסוכנים ("נקודות חמות" – בניינים, גשרים וכד'), הקטנת כמות הכדורים הנמכרת באריזה וכן צמצום הנגישות והזמינות לכלי נשק. התכנית פועלת לקידום מהלכים שמטרתם להקטין נגישות בתחומים השונים שצויינו, הן ברמת רגולציה והן ברמת השטח.

"קווים חמים"

במסגרת פעילות היחידה למניעת אובדנות, ניתן תקצוב נפרד וייעודי באמצעות מבחן תמיכה לעמותות המעניקות מענה טלפוני ואינטרנטי מידי לאנשים במצוקה נפשית ובסיכון אובדני. "קווים חמים" הוכחו כמענה משמעותי לאנשים בסיכון אובדני, שיכול להוות מקור תמיכה מידי בשיאו של הגל האובדני ולהציל חיים. מדי שנה מטופלות עשרות אלפי פניות בנושא, וצוותי ה"קווים החמים" מוכשרים למתן מענה קשוב ואמפתי.

המטה הלאומי להגנה על ילדים ברשת - 105, הינו חלק מהתכנית הלאומית למניעת אובדנות, אך אינו חלק ממבחן התמיכה הייעודי. במסגרת השת"פ עימו מטופלות פניות ברשת בנושא סיכון אובדני.

הכשרות "שומרי סף"

מטרת הכשרות שומרי הסף היא להעלות את המודעות לנושא מניעת האובדנות, להפחית את החרדה, הסטיגמה וההימנעות מלגעת בנושא וכן להעניק ידע וכלים שיאפשרו ל"שומרי סף" לאתר ולזהות אנשים בסיכון אובדני, לנהל איתם שיח ראשוני ולהפנותם לעזרה וקבלת טיפול מקצועי מתאים.

במסגרת התוכנית הוכשרו למעלה מ-100,000 "שומרי סף" ברשויות וארגונים שונים, לרבות עובדים סוציאליים, רכזי תנועות נוער ומסגרות חינוך בלתי פורמלי, בעלי תפקידים העובדים עם קהילות שונות בסיכון, עובדי מוסדות אקדמיה, רפואה ועוד. לאורך הזמן מתקיימות הכשרות "רענון" בהתאם לדרישה ולצרכי השטח.

העלאת מודעות

בניית וביצוע מהלכים שונים להעלאת מודעות לנושא מניעת אובדנות, הפחתת סטיגמה, נרמול השיח, עידוד פנייה לגורמי סיוע, לרבות באמצעות קמפיינים ציבוריים, מהלכים ברשתות חברתיות, פעילויות ברשויות וארגונים וכל אמצעי רלוונטי אשר יקדם מטרת אלו. מהלכים אלו נעשים בעבודה משותפת של אנשי מקצוע מתחום ההסברה והפרסום לצד אנשי מקצוע מתחום האובדנות.

הכשרות מטפלים לגישות טיפול למניעת אובדנות

הכשרת מטפלי בריאות הנפש במערכת הבריאות ובארגונים שונים, על מנת להעשיר ולמקצע את הידע הטיפולי בתחום מניעת האובדנות. ההכשרה הינה מודולרית וכוללת הערכת סיכון וכן גישות טיפול המותאמות לסיכון אובדני: פסיכותרפיה בין-אישית (IPT) וטיפול קוגניטיבי התנהגותי (CBT). ההכשרה הינה במודל Train the Trainers וכוללת: חלק תיאורטי, הדרכה והדרכה על הדרכה. מתווה הכשרת המטפלים נמצא בפיתוח מתמשך, מתעדכן לפי הצרכים ומתווספות אליו גישות נוספות.

סיוע לבני משפחות אשר יקיריהן התאבדו

המענה הטיפולי לבני משפחה אשר יקיריהם התאבדו מהווה אסטרטגיית מניעה, בשל המצוקה הקשה שבה נותרת המשפחה השכולה לאחר מעשה ההתאבדות. במסגרת התוכנית הלאומית, הוקמו על ידי משרד הרווחה, לצד 124 התחנות הקיימות לטיפול זוגי ומשפחתי, שמונה מרכזי תמיכה המעניקים שירות איזורי, המאוישים במטפלים שהוכשרו בתחום אובדן ושכול, לרבות התייחסות לאובדן כתוצאה מהתאבדות. במסגרת מרכזי התמיכה ניתנים טיפולים אישיים, זוגיים ומשפחתיים לבני משפחה, וכן מוצעות קבוצות תמיכה בקהילה. קבוצות אלה מאפשרות עיבוד של השכול הייחודי במקרה של התאבדות, הכרוך פעמים רבות באשמה, בבושה ובהשתקה. טיפול רגשי במעגל פגיעה משמעותי זה, משפר את רווחתם של בני המשפחה השכולים ואף ביכולתו למנוע מקרה התאבדות נוסף במשפחה.

רצף טיפולי

אחד האתגרים החשובים של התוכנית הוא יצירת רצפים טיפוליים לאנשים בסיכון אובדני. הנחת היסוד היא כי אנשים אובדניים או דיכאוניים אינם נוטים לבקש ולקבל עזרה או טיפול. מטרת התוכנית היא לאתרם, לאבחנם ולייצר רצף טיפולי שיאפשר שיפור במצבם ובאיכות חייהם וחיי קרוביהם. רצף טיפולי הוא נוהל עבודה אחיד וברור, אשר מגדיר את אופן ההתנהלות במקרה של איתור אדם בסיכון אובדני. מטרתו לטייב את הממשקים בתהליך ההפניה של אדם בסיכון אובדני לטיפול מותאם בין גורמי הטיפול השונים – אנשי מקצוע ברשויות/ארגונים, קופ"ח בקהילה, ב"ח וכו'.

במסגרת פעילות התוכנית, נבנים רצפים טיפולים ברשויות ובארגונים בהתאם למתווה העבודה שלהם ושותפים לכך כל הגורמים הרלוונטיים ברשות/ארגון.

במסגרת הידוק ממשקי העבודה על מנת לייצר רצף טיפול נגיש ויעיל, מתקיימים מפגשים בין אנשי מקצוע ברשויות המקומיות לבין הנהלות שירותי ברה"נ בקופ"ח אשר מטרתן לייעל את ממשקי העבודה ולטייב את הקשר המקצועי בין הגורמים השונים.

במסגרת התוכנית נבנו מאות רצפים טיפוליים ברשויות וארגונים ומתקיים תהליך מתמשך לשיפור איכותם ויישומן, לנוכח שונות הארגונים יש בתוכנית הלאומית מודלים אחדים.

פעילות התוכנית הלאומית ותפיסות עבודה ליישומה

לאורך השנים, התוכנית עוסקת בהכשרת לבבות לנושא מורכב זה, ומגייסת אנשי מפתח בגופים מרכזיים שונים, כשותפים משמעותיים ליצירת שינוי לאומי בתחום זה.

בשנים האחרונות, רשויות וארגונים רבים בישראל הצטרפו לפעילות התוכנית הלאומית. הכנסת התוכנית לכל ארגון ורשות מתבצעת בתהליך סדור, בהתאם לנהלי התכנית (המצורפים כנספת) ולאישור היחידה. ההטמעה נעשית תוך גיוס והנעה לפעולה של השותפים לצד קשב וגמישות ליכולתם ליישם את המהלכים בארגוניהם.

לכל ארגון ורשות מוקצה איש קשר מתאים מטעם הספק אשר יעבוד מולו איש הקשר הרלוונטי מהיחידה למניעת אובדנות לצורך ליווי מקצועי והתייעצות, דיווח, קידום תהליכי עבודה וכל הנדרש. הארגונים השונים בקשר עם התוכנית לאורך השנים; לאחר שלב הטמעה ראשוני, הארגונים צורכים את שירותיה, לנוכח שלבי מעקב ובקרה שונים ועל פי הצרכים העולים מהשטח.

אנשי הקשר מטעם הספק הינם מנהלי אזור, אשר אמונים על כלל הפעילות באזורם לרבות: רשויות, מוסדות הבריאות, ארגונים ועמותות, אקדמיות, קבוצות שונות בקהילה וכל פעילות נוספת אשר מתקיימת תחת האזור שהם אמונים עליהם, בהתאם להנחיות היחידה. זאת לצד מערך תפעול המאפשר יישום מיטבי.

תהליך ההטמעה בקרב השותפים השונים הינו הדרגתי, רב-שלבי ונערך תוך שיח משותף ויצירת התאמות לצרכיהם ויכולותיהם. ההטמעה נערכת בהתאם לאסטרטגיות המניעה של התכנית המופיעות בהחלטת הממשלה ובהתאם לשירותים ולמשאבים המוקצים לשותפים בתוכנית; על מנת לייצר שיתוף פעולה מיטבי, התוכנית מעניקה לרשויות המקומיות ולארגונים השונים, ליווי מקצועי וניהולי והקצאת משאבים בהתאם לצורך ולאישור היחידה ומבקשת שיתוף פעולה וקידום של ההטמעה, בהתאם לכך מצידם.

סוגי הארגונים הלוקחים חלק בתוכנית:

משרדי ממשלה וארגונים ציבוריים שונים : כאמור, לתוכנית שותפים 7 משרדי ממשלה ומוסדות ציבוריים שונים (בי"ח, קופ"ח, משטרה, שבס, ביטח לאומי וכו'). גופים אלה מקבלים ממנה שירותים ומשאבים בהתאם לצורך ולמתווה המקצועי המיושם בתוכנית.

רשויות מקומיות : חלק מרכזי של פעילות התוכנית מתקיים ברשויות המקומיות. התוכנית פועלת בכ - 220 רשויות מקומיות, בכל רחבי הארץ ובכל המגזרים והולכת ומתרחבת לפריסה ארצית. בכל רשות שותפים המוסדות השונים : מערכת החינוך, לשכות רווחה, קליטה, שיטור עירוני, קופות חולים, מסגרות בלתי פורמליות ועוד ונעשית התמקדות באוכלוסיות בסיכון גבוה.

גופי חברה אזרחית – עמותות והתארגנויות חברה אזרחית, העוסקות בתחומי תוכן רלוונטיים ובדגש על מענה לאוכלוסיות בסיכון מוגבר, מקבלות מענה ושירותים מהתוכנית הלאומית, בדגש על ליווי והכשרות.

אקדמיות : קיים שת"פ עם שדולת מניעת אובדנות באקדמיות וקשרים עם אקדמיות שונות לטובת הטמעת התוכנית והכשרות אשר מותאמות לקהלים שונים.

ארגונים וחברות פרטיות : נהלי התוכנית הרגילים לא חלים על ארגונים וחברות פרטיות, למעט התערבויות אחרי מקרה התאבדות אשר ניתנות לכל ארגון אשר יבקש, כחלק מתהליכי המניעה הלאומיים. פעילויות מעבר לכך יעשו באישור היחידה.

דגשים לספק ביישום התוכנית הלאומית:

הספק הינו שותף מרכזי ומשמעותי לטובת המטרה של יישום החלטת הממשלה האמורה לעיל, יישום מתווה העבודה המקצועי, הארגוני והנהלים של התוכנית הלאומית למניעת אובדנות והצלחת חיים הלכה למעשה.

ככזה, ישנה חשיבות רבה על שמירה של מספר תפיסה עבודה ועקרונות ביישומה השוטף של התוכנית :

עקרון רציפות עבודה - בהתאם לרקע האמור לעיל, התוכנית הלאומית פועלת באופן רב שנותי מתמשך, למעלה מעשור, ומתבססת על תשתיות של אנשי מקצוע בעלי מומחיות והיכרות עם עולם התוכן, תפיסות עבודה מקצועיות סדורות (אופן הצגת התוכנית, אופי יישומה, למידה מתמשכת עוד), תשתיות עבודה ארגוניות (לדוג': אופני הזמנת שירותים וביסוס קשרים מקצועיים), קהילה מקצועית ועקרונות מתמשכים אשר ישנה חשיבות רבה לשמר ולהמשיך לפתח, לטובת המשך הצלחת יישומה של התוכנית.

עבודה מתוך שותפויות – חלק מרכזי מתפקידו של הספק הינו יצירת קשרים מקצועיים מיטיבים הן עם צוות התוכנית והן עם השטח. לצורך ביצוע עבודתי, צוות הספק נדרש לרמה גבוהה ביכולת ייצוג, יכולת גיוס ורתימה, יכולת ניהול התנגדויות ומתן מענה שירותי וזמין. התוכנית מתבססת על שותפויות רבות, מרמת מטה משרדי ממשלה ועד רמת יישום בשטח ברשויות וארגונים ועל הספק לעמוד במענה מותאם לכולם.

למידה, ליווי מקצועי וקבלת אישורים - על הספק לפעול בסנכרון מלא, תוך למידה מתמשכת מהניסיון והידע המצטבר בתוכנית ובידי נשות הצוות ביחידה ואנשי המקצוע המלווים את התוכנית. יש לקבל אישורים שוטפים מהיחידה והמצוות המקצועי על הפעילות ואופן יישומה בפועל.

מקצועיות ומצויינות על הספק לעסוק באופן מתמיד ומתמשך בהבנת צרכי השטח, התאמה ופיתוח של המענים והפעילות בהתאם לכך. עליו לתת מתן מענה שירותי, גמיש ויעיל, תוך שאיפה

למקצועיות ומצויינות בכל פעולה, שמירה על תדמיתה ושמה של התוכנית הלאומית ועל ייצוג
הולם כשגרירים של משרד הבריאות .

נספח ב' למפרט השירותים – קישור לדף התוכנית באתר האינטרנט של משרד הבריאות

<https://www.gov.il/he/departments/national-suicide-prevention-program/govil-landing-page>

קישור לעמוד אודות התוכנית הלאומית – חזון, עקרונות, אסטרטגיה ושותפים:

<https://www.gov.il/he/departments/topics/about-the-program/govil-landing-page>

**רשימת חברי ועדת היגוי רשותית במסגרת התוכנית הלאומית למניעת
אובדנות (מעודכן ליום 20.8.2025)**

- להלן פירוט בעל התפקידים המשתתפים בוועדת ההיגוי הרשותית, המתקיימת כחלק מנוהל הכניסה של התכנית הלאומית למניעת אובדנות לרשות מקומית:
1. יו"ר הוועדה- ראש הרשות או מי מטעמו מהנהלת העיר
 2. ממונה מניעת אובדנות מטעם הרשות
 3. מתאם עיר בריאה
 4. מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים (הלשכה לשירותים חברתיים)
 5. מנהל/ת המחלקה לרווחת הקשיש (הלשכה לשירותים חברתיים)
 6. עו"ס חוק נוער באגף הרווחה (הלשכה לשירותים חברתיים)
 7. מנהל/ת אגף החינוך (מחלקת החינוך)
 8. מפקחים כוללים- משרד החינוך (מחלקת החינוך)
 9. מפקח/ת על היעוץ החינוכי או מי מטעמה (מחלקת החינוך)
 10. נציג/ה מרכזי סיוע למשפחות של עמותת מרכז אלה/ עמותת "בשביל החיים" (*משתנה בהתאם לגופים הזוכים במכרז משרד הרווחה)
 11. מנהל/ת השירות הפסיכולוגי החינוכי (מחלקת החינוך)
 12. מנהל/ת קידום נוער (מחלקת החינוך)
 13. נציג/ת משטרה
 14. נציג/ת שיטור קהילתי/פיקוח עירוני
 15. מנהל/ת המוקד העירוני (106)
 16. מדריכה מתאמת יישובית של שפ"י- היחידה למצבי לחץ וחירום (משרד החינוך)
 17. מנהל/ת אגף הנוער (מחלקת החינוך)
 18. מנהל/ת תחום/מרכז צעירים – לברר אם יש ברשות והאם בנפרד מאגף הנוער
 19. קב"ס (מחלקת החינוך)
 20. מפקח מינהל חברה ונוער (משרד החינוך)
 21. עו"ס מחוזית משרד הקליטה
 22. נציג/ה מחלקת הקליטה בעיר
 23. מנהלי תכניות לאומיות נוספות ביישוב (360, הרשות לביטחון קהילתי ועוד)
 24. עו"ס ית"ד – התכנית ממליצה, אך ההחלטה היא של מנהלת הרווחה
 25. מנהל מתנ"ס / מנהל קהילתי
 26. מנהלי מרפאות/קופות חולים ברשות
 27. אנשי דת מובילים בקהילה
 28. נציג עמותות וגופים אחרים רלוונטיים (עמותות לקשיש, גופי סיוע וכו')
 29. נציגי ציבור אשר יוזמנו ע"י התכנית מטעם עמותת בשביל החיים
 30. נציגים רלוונטיים נוספים ביישוב בהתאם להחלטת הרשות
 31. מנהלת האזור של התכנית הלאומית למניעת אובדנות מטעם הספק
 32. נציגת היחידה למניעת אובדנות במשרד הבריאות

נספח ד' למפרט השירותים - תכני וועדות מעקב ובקרה ברשויות המקומיות

רקע:

בשלב מעקב ובקרה (החל מהוועדה השלישית ואילך), הרשויות נמצאות בשלב של העמקה והעשרה בתחום מניעת האובדנות ונרצה לחשוף אותן לידע רלוונטי בנושא, בהתאם לצרכיהם ברשות, לצורך כך, הוחלט ליצור סל תכנים ומרצים לוועדות.

דרכי עבודה:

על מנהלת האזור לקיים שיחת הכנה לקראת הוועדה עם הממונה ברשות, למפות את צרכי הרשות ובהתאם לכך להציע את התכנים הרלוונטיים. בשנות מעקב ובקרה ראשונות יש להביא קודם כל את מוקד 105 ומרכזי המשפחות. לאחר קבלת החלטה על התוכן המתאים, מנהלת האזור תפנה למרצה הרלוונטי ותתאם איתו ועם הרשות מועד מתאים לוועדה. יש לערוך שיחת הכנה עם המרצה לפני הוועדה על מנת לתת דגשים על הרשות ולדייק את הציפיות מההרצה.

מומלץ לזמן לוועדות אלו עובדים רלוונטיים נוספים מהרשות ומבתי הספר אשר אינם חברים מן המניין בוועדה, אשר תוכן ההרצה נוגע לתפקידם ולוודא שיש לפחות 15 משתתפים.

תכנים לוועדות מעקב ובקרה:

1. הצגת המטרה להגנה על ילדים ברשת, בדגש על מוקד 105
2. הצגת מרכזי הסיוע לבני משפחה של מתמודדי נפש – הניתנים במסגרת שירותי סל שיקום.
3. הצגת מרכזי הסיוע למשפחות שחוו מוות פתאומי – התאבדות, תאונת דרכים או רצח, והתמקדות השירותים הניתנים לבני משפחה לאחר אירוע התאבדות. המרכזים הם תחת משרד הרווחה ופועלים ע"י ספקים במגזר השלישי (נכון לאוגוסט 2025 – עמותת "בשביל החיים" ומרכז אלה).
4. הצגת "בוחרים בחיים" – תכנית חוסן ומניעת אובדנות של אגף שפ"י במשרד החינוך, המיועדת לתלמידים.
5. הבאת מקרה אובדני (ניסיון או התאבדות שהסתיימה במוות) שהתרחש ברשות ולמידה ממנו, על מנת לשנות, לשפר או לאשש את יעילות דרכי הפעולה שנקטו במקרה.
6. רענון רצפים טיפוליים ובמקרה הצורך גם חזרה על מתווה התכנית, מטרותיה ועקרונותיה. תוכן זה מתאים לרשויות בהן היה שינוי משמעותי בכח האדם.
7. מגוון תכנים הניתנים באופן פרונטלי או מקוון כהרצאות ע"י מומחי תוכן שונים, באישור היחידה.
 - א. טראומה ומניעת אובדנות
 - ב. מניעת אובדנות בגיל זקנה
 - ג. מניעת אובדנות בחברה החרדית
 - ד. מניעת אובדנות בחברה הערבית
 - ה. מניעת אובדנות בקהילת הלהט"ב
 - ו. תכנים נוספים לפי הצורך

נספח ה(1) למפרט השירותים

הנדון: כניסת רשות X לתוכנית הלאומית למניעת אובדנות

אנו שמחים על נכונות רשותכם להיכנס לתוכנית הלאומית למניעת אובדנות. לשם קידום תהליכי הכניסה, יש צורך להחתים את ראש הרשות על מכתב הסכמה להיכנס לתוכנית וכן יש למנות יו"ר מניעת אובדנות רשותי (גורם בהנהלת העיר) וממונה מניעת אובדנות רשותי אשר ישמש כאיש הקשר המתכלל את העשייה ברשות.

תפקיד יו"ר מניעת אובדנות רשותי

יו"ר ועדת ההיגוי הרשותית, בדרך כלל, יהיה ראש הרשות או בכיר מטעמו. תפקידו לפקח על תהליך הטמעת התוכנית, לסייע בקידום התהליכים המקצועיים ברשות ולעמוד בראש ועדת ההיגוי הרשותית המתכנסת כפעמיים בשנה.

תפקיד ממונה מניעת אובדנות רשותי

הממונה הרשותי הינו איש קשר מטעם הרשות, אשר יעבוד עם מנהל האזור מטעם התוכנית/ספק ויתכלל את כלל הפעילות ברשות במסגרת התוכנית. הממונה הרשותי לרוב הינו בעל אוריינטציה חינוכית/ רווחתית או מהווה דמות בעלת יכולת להניע תהליכים פנים ארגוניים, ראייה מערכתית ויוכל לשמש כאיש קשר הן מבחינת הרשות והן מבחינת התוכנית הלאומית.

לאורך העבודה על הממונה הרשותי לתכלל את מהלכי הטמעת התוכנית ברשות, להניע ולקדם הכשרות שומרי סף לקבוצות שונות ברשות, להכווין בבניית והטמעת הרצפים הטיפוליים ברשות (בליווי מקצועי של מנהל האזור של התוכנית), לרכז את הצרכים השונים העולים מצד הרשות ולקדם עם התוכנית הלאומית על מנת לתת מענה מתאים. כמו כן, הינו אחראי לזימון לוועדות התוכנית את המשתתפים הרלוונטיים, לרכז ולהפיץ חומרים לפי הצורך, להכין סדרי יום וסיכומי ישיבות, לסייע בתפעול הישיבה ועוד.

נספח ה(2) למפרט השירותים

לוגו של הרשות

תאריך: _____

לכבוד

היחידה למניעת אובדנות

משרד הבריאות

הנדון: אישור לכניסת התכנית הלאומית למניעת התאבדויות אל הרשות .

הריני מאשר את כניסת העיר/המועצה _____ לתכנית הלאומית למניעת אובדנות ומתחייב לסייע לקידום הנושא בהתאם לצרכי התכנית אשר הוצגו בפני.

הריני למנות את מר/גב' _____ לתפקיד יו"ר ועדת ההיגוי הרשותית למניעת אובדנות. כמו כן, הריני למנות את מר/גב' _____ לתפקיד ממונה מניעת אובדנות מטעם הרשות, אשר במסגרת תפקידו, יעמוד בקשר עם צוות התוכנית הלאומית למניעת אובדנות ויקדם את הטמעתה של התוכנית ברשות.

בברכה,

ראש עירייה/מועצה _____

נספח ה(3) למפרט השירותים

סל שירותים ופעולות ליישום ברשות מקומית-התכנית הלאומית למניעת אובדנות (מעודכן לאוגוסט 2025)

רקע

ב - 22.12.2013 עברה החלטת ממשלה (מס' 1091) במסגרתה הוכרז על מניעת אובדנות כאינטרס לאומי ועל יישום תוכנית לאומית למניעת אובדנות. התוכנית נערכת במהלך משותף של משרדי ממשלה ורשויות מקומיות, בהובלת משרד הבריאות. התוכנית מבוססת על אסטרטגיות מניעת אובדנות אשר הוכחו כאפקטיביות בארץ ובעולם. התוכנית הינה הדרגתית ורב שלבית ושואפת להביא לידי ביטוי את כל מרכיבי התוכנית במהלך כינונה ברשות המקומית, לצורך כך נדרש שיתוף הפעולה של הרשויות המקומיות.

אסטרטגיות מניעת אובדנות של התוכנית הלאומית

ישנן 9 אסטרטגיות אשר הוכחו כיעילות (בארץ ובעולם) במניעת אובדנות: אפידמיולוגיה וטיוב נתונים, הכשרת "שומרי סף", הכשרת מטפלים למתן טיפול מותאם למניעת אובדנות (לרבות התאמה תרבותית), איתור יזום, תמיכה ואיתור ע"י קווים חמים (מס' שפות), העלאת מודעות הציבור (מס' שפות), טיפול במשפחות שיקריהם התאבדו, תכניות חוסן, הקטנת נגישות לאמצעים קטלניים (תרופות, מבנים מסוכנים וכלי נשק).

אופן הטמעת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות

תהליך ההטמעה ברשות הינו הדרגתי, רב-שלבי ונערך תוך שיח משותף ויצירת התאמות לצרכי ויכולות הרשות. ההטמעה נערכת בהתאם לאסטרטגיות המובאות לעיל באמצעות ספק שירותי התוכנית הלאומית למניעת אובדנות, ומלווה על ידי היחידה למניעת אובדנות, במשרד הבריאות. על מנת לייצר שיתוף פעולה מיטבי, התוכנית מעניקה לרשות ליווי מקצועי וניהולי והקצאת משאבים בהתאם למתווה התוכנית ומבקשת שיתוף פעולה וסיוע מצד הגורמים השונים ברשות המקומית, על מנת ליישם את התוכנית ולהפחית את שיעורי ההתאבדות וניסיונות ההתאבדות בה.

סל שירותי התוכנית הלאומית - יותאם לתוואי התכנית בהתאם לכל רשות

1. ליווי מקצועי וניהולי להטמעת התכנית לכל אורך שלביה ע"י מנהלת האזור מטעם התוכנית
2. מערך הכשרות שומרי סף למניעת אובדנות מותאמות לפי קהלי וצרכי הרשות כולל מנחים וחומרים מקצועיים. ההכשרות יערכו בהתאם לאוכלוסיות הסיכון, ביניהן: בני נוער, קשישים, עולים (בני הקהילה האתיופית, יוצאי חבר העמים), להט"ב, ועוד.
3. ליווי ע"י יועצת חינוכית מטעם שפ"י לבי"ס ומתן מענה במקרים של סיכון אובדני בקרב ילדים ובני נוער.
4. הכשרת פסיכולוגים חינוכיים (שפ"ח) להערכת מסוכנות וטיפול בנוער בסיכון אובדני
5. מימון שעות של הערכות מסוכנות וטיפול נפשי לנוער בסיכון אובדני (הנעשות בשפ"ח כשעות נוספות).
6. סיוע בהנגשת טיפול, בזמן סביר, באמצעות קופות החולים (בהתאם למדיניות הרפורמה בבריאות הנפש)
7. סיוע בבנייה ושמירה על רצפים טיפוליים (בהתאם לרפורמה בברה"נ) ביישוב, במקרה של איתור אדם בסיכון אובדני.
8. סיוע טיפולי לבני משפחה שיקריהן התאבדו, באמצעות מרכזי סיוע של משרד הרווחה

פעולות באחריות הרשות:

1. מחויבות להטמעת התכנית הלאומית למניעת אובדנות ברשות וקידום מטרותיה.
2. הקמת וועדת היגוי לתוכנית וכינוסה פעם - פעמיים בשנה (בהתאם למתווה התוכנית), לשם התווית תהליכים, יצירת תקשורת בין הגורמים השונים ברשות, בחינת התקדמות והתמודדות עם אתגרים.

- .3 מינוי יו"ר ומינוי איש קשר (ממונה רשות), האמון על תיאום התוכנית ביישוב אשר יעבוד מול המנהל האזורי מטעם התוכנית
- .4 בניית נהלי עבודה לרצפים טיפוליים לנוער, למבוגרים ולקהלי יעד רלוונטיים נוספים, באופן המותאם לרשות, לאוכלוסיות השונות ולעקרונות התוכנית.
- .5 הקצאת שעות עבודה של עובדי הרשות לקבלת הכשרות בנושא איתור ומניעת אובדנות, במסגרת התוכנית
- .6 סיוע בארגון ויישום הכשרות (הקצאת מקום אמצעים טכניים, הזמנת משתתפים, כיבוד וכד')

הסדרת התנהלות מוקד ייעוץ פסיכיאטרי

1.הקמת המוקד

המציע יפעיל מוקד ייעוץ פסיכיאטרי לאנשי מקצוע וטיפול, הזקוקים לייעוץ מקצועי במסגרת עבודתם עם מטופלים, אשר קיים אצלם חשש לסיכון אובדני.

2.מי זכאי לפנות לשירות

רשימת המקצועות שרשאים לפנות למוקד, דהיינו בעל מקצוע שמטפל באדם אובדני וזקוק לייעוץ חירומי: פסיכיאטר מומחה/מתמחה, פסיכולוג קליני/שיקומי/התפתחותי/חינוכי/רפואי מומחה/מתמחה, עובד סוציאלי, רופא משפחה/ילדים, מקצועות הסיעוד, פסיכותרפיסטים (כגון: באמנות, ביבליותרפיה, דרמה וכד') מטפלים משפחתיים ומטפלים העובדים בבתי חולים, קופות חולים, משרדי ממשלה, ארגונים, עמותות, גופים ציבוריים וקליניקות פרטיות.

3.סוג השירות

ייעוץ פסיכיאטרי טלפוני, לאנשי מקצוע, עד שעה מרגע קבלת הפניה. השירות יינתן ע"י פסיכיאטרים מומחים בעלי ניסיון של 5 שנים באובדנות. השירות צריך לכלול מענה מקצועי הן עבור בגירים והן עבור נוער.

4.שפת המוקד

השירות יינתן בשפה העברית. במקרי הצורך, המציע ידאג לתרגום מותאם עבור מקבל השירות.

5.אופן הפניה למוקד

אופן הפניה למוקד הינו באמצעות קו טלפון ייעודי, אשר הספק יעמיד לרשות היחידה. באישור היחידה ובהתאם לצורך, ניתן לבחון אופני פנייה נוספים אשר יוכלו לתת מענה מותאם לצרכים שונים (וואטסאפ/ סמס/מייל/אחר).

6.שעות פעילות המוקד

שעות פעילות המוקד:

ימים א' - ה' 8:00 – 18:00

יום ו' וערב חג מ-8:00 – 13:00

7.פרסום, שיווק והפצה:

על המציע לדאוג לחשיפת המוקד, באמצעים שונים ובאופן עקבי מתמשך, על מנת להגביר את צריכת השירות.

8.דיווח

דיווח על פעילות הפסיכיאטרים במוקד יצא בסוף כל חודש. בדו"ח יופיעו:

- תאריך ושעת הפניה
- מקבל הפניה
- פרטי הפונה (שם, טלפון, מקצוע, שם הארגון ומהות הארגון אותו מייצג כגון: בתי חולים, קופת חולים, שירותי רווחה, שפ"ח, עמותות, מסגרות ציבוריות, קליניקה פרטית).
- סיבה/ מהות הפניה

- גיל המטופל
- רשות בארץ
- תמצית הייעוץ לרבות רמת המסוכנות
- איך הסתיימה הפניה ולאן הוצע להעבירה
- היקף שיחות מעקב
- משך שיחת הייעוץ

הכשרות לצוות הפסיכיאטרים :

עם פתיחת השירות, צוות הפסיכיאטרים יעבור הכשרה אשר תכלול את הנושאים :
 התוכנית הלאומית ודרכי פעולתה, ממשקי עבודה עם שותפי התוכנית, מחקרים אחרונים בתחום האובדנות, גורמי סיוע בתוכנית. מתווה התכנים
 אחת לחצי שנה תתקיים פגישת סטטוס בין הפסיכיאטרים והנהלת התוכנית, אשר תכלול תמונת מצב של פעילות המוקד, ניתוח ודיון באופי הצרכים מהשטח והמענה הניתן להם, בחינת צרכים נוספים, הגברת חשיפה ועוד.
 אחת לשנה תיערך השתלמות לכל צוות הפסיכיאטרים.
 תכני ההכשרות יותאמו לצרכים העלים מהשטח ולידע המקצועי העדכני הרלוונטי . סילבוס ההכשרה והמרצים יבנו עם היחידה ויאושרו מראש.

10. מעקב

בפניות בהן הפסיכיאטר המייעץ הגדיר את רמת הסיכון האובדני של המטופל, עליו ניתן הייעוץ, כבינונית ומעלה, תיעשה שיחת מעקב לפונה כעבור 3 ימים ממועד הפנייה, אשר תבדוק צרכים נוספים וסטטוס. שיחת המעקב תתועד אף היא בדו"ח הפניות ותצוין כשיחת מעקב

נספח ז' למפרט השירותים - סטטוס רשויות מקומיות

להלן פירוט השלבים בהם נמצאות הרשויות המקומיות, ביחס למתווה הכניסה לרשויות וכן הסבר על הגדרת הסטטוס של הרשויות.

מסמך זה מעודכן נכון לסוף נובמבר 2025. **עדכון סופי יינתן לספק, עם כניסתו לתפקיד.**

- רשויות שעדיין לא פעילות בתכנית מתחלקות לכאלה שבתהליכי כניסה ובמגעים עם התכנית (בתהליכי כניסה) ולכאלה שעדיין לא נוצר קשר עם נציגי התכנית (טרם נכנסו).
- רשויות בשלב ההטמעה מצוין "הטמעה" והפעולות שכבר נעשו ברשות, במסגרת תהליך ההטמעה.
- רשויות בשלב מעקב ובקרה – רשויות שסיימו את תהליך ההטמעה ונמצאות בשלב של מעקב וליווי של התכנית.
- האזורים המצוינים במסמך הם החלוקה הנוכחית בתכנית. יש גמישות באופן חלוקת הרשויות לאזורים, בהתאם לשיקול דעתו של הספק ובכפוף לאישור היחידה.
- העבודה ברשויות הינה פרונטלית ודורשת הגעה לפגישות ברשויות בהתאם לצרכי השטח.

אזור תל אביב ומרכז			
רשויות קטנות		רשויות גדולות	
סטטוס בתכנית	רשות	סטטוס בתכנית	רשות
הטמעה - ועדה אחת	גילגוליה	מעקב ובקרה	בת ים
הטמעה – ועדה אחת	בית דגן	מעקב ובקרה	נתניה
הטמעה - ועדה אחת	כפר ברא	מעקב ובקרה	תל אביב
בתהליכי כניסה	כפר שמריהו	מעקב ובקרה	רמת גן
הטמעה - סבב אחד	שער שומרון	מעקב ובקרה	חולון
מעקב ובקרה	פרדסייה	מעקב ובקרה	פתח תקווה
מעקב ובקרה	גני תקווה	בתהליכי כניסה	בני ברק
מעקב ובקרה	תל מונד	רשויות בינוניות	
מעקב ובקרה	אזור	סטטוס בתכנית	רשות
מעקב ובקרה	אבן יהודה	מעקב ובקרה	אלעד
מעקב ובקרה	סביון	מעקב ובקרה	רעננה
מעקב ובקרה	כוכב יאיר - צור יגאל	מעקב ובקרה	יהוד מונוסון
הטמעה - ועדה אחת	אליכין	מעקב ובקרה	גבעתיים
טרם נכנסו	זמר	הטמעה - ועדה אחת, רצפים, 3 סבבים	טייבה
טרם נכנסו	גית	הטמעה - ועדה אחת, סבב אחד	טירה
מועצות אזוריות		בתהליכי כניסה	כפר קאסם
סטטוס בתכנית	רשות	מעקב ובקרה	גבעת שמואל
מעקב ובקרה	עמק חפר	מעקב ובקרה	רמת השרון
מעקב ובקרה	דרום השרון	מעקב ובקרה	ראש העין
מעקב ובקרה	חוף השרון	מעקב ובקרה	כפר יונה
מעקב ובקרה	לב השרון	מעקב ובקרה	אור יהודה
		מעקב ובקרה	הרצליה
		מעקב ובקרה	קרית אונו

		מעקב ובקרה	הוד השרון
		מעקב ובקרה	כפר סבא
		מעקב ובקרה	קדימה- צורן
		בתהליכי כניסה	קלנסווה

אזור חיפה והצפון			
רשויות קטנות		רשויות גדולות	
<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>	<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>
דיר חנא	הטמעה - ועדה אחת, $\frac{2}{3}$ רצפים, סיימו סבבי ברהן	חיפה	מעקב ובקרה
כאוכלב אבו אל היג'א	מעקב ובקרה	רשויות בינוניות	
ראש פינה	מעקב ובקרה	<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>
כפר מנדא	הטמעה - ועדה אחת כל סבבי הברהן	טמרה	הטמעה - ועדה, שלושת הרצפים, כל סבבי הברהן
כפר קרע	הטמעה - ועדה אחת, כל סבבי הברהן	עראבה	מעקב ובקרה
מג'דל אל כרום	מעקב ובקרה	שפרעם	הטמעה - שתי ועדות ראשונות, כל סבבי הברהן
מזרעה	מעקב ובקרה	חדרה	הטמעה - ועדה ושלושה רצפים
עילבון	מעקב ובקרה	טירת הכרמל	הטמעה ועדה אחת ורצפים
ראמה	מעקב ובקרה	סחי'נין	הטמעה - ועדה אחת, שלושת הרצפים, $\frac{3}{4}$ סבבי ברהן
בועיינה - נוג'דאת	מעקב ובקרה	אגד דרוזי - רמת הגולן	מעקב ובקרה
ג'וליס	מעקב ובקרה	ג'דידה מכר	מעקב ובקרה
כאבול	מעקב ובקרה	טבריה	מעקב ובקרה
עילוט	מעקב ובקרה	קרית ים	מעקב ובקרה
יסוד המעלה	מעקב ובקרה	בית ג'אן	מעקב ובקרה
כפר יאסיף	מעקב ובקרה	ביר אל מכסור	מעקב ובקרה
זרזיר	מעקב ובקרה	קרית אתא	מעקב ובקרה
ג'ש	מעקב ובקרה	קרית שמונה	מעקב ובקרה
ריינה	הטמעה - ועדה אחת, שלושת הרצפים, סבב 1	מגדל העמק	מעקב ובקרה
דיר אל אסד	הטמעה - ועדה אחת, שלושה רצפים, סבב אחד	באקה אל גרבייה	מעקב ובקרה
איכסאל	מעקב ובקרה	דאליית אל כרמל	מעקב ובקרה
אעבלין	הטמעה - 2 ועדות, שלושה	עכו	מעקב ובקרה

אזור חיפה והצפון			
רצפים, סבב אחד			
מעקב ובקרה	בענה	מעקב ובקרה	נהריה
הטמעה - ועדה אחת	אור עקיבא	מעקב ובקרה	נצרת עלית/נוף הגליל
מעקב ובקרה	בסמ"ה	מעקב ובקרה	קציר-חריש
מעקב ובקרה	ירכא	מעקב ובקרה	מגאר-מעאר
מעקב ובקרה	חורפיש	מעקב ובקרה	עפולה
מעקב ובקרה	כסרא סמיע	מעקב ובקרה	אום אל פאחם
מעקב ובקרה	מעיליא	מעקב ובקרה	נשר
מעקב ובקרה	סאג'ור	מעקב ובקרה	קרית ביאליק
מעקב ובקרה	פסוטה	מעקב ובקרה	קרית מוצקין
מעקב ובקרה	עוספיא	מעקב ובקרה	זכרון יעקב
מעקב ובקרה	אבו סנאן	מעקב ובקרה	צפת
מעקב ובקרה	נחף	מעקב ובקרה	מעלות תרשיחא
מעקב ובקרה	פקיעין	מעקב ובקרה	פרדס חנה- כרכור
מעקב ובקרה	כפר כמא	מעקב ובקרה	כרמיאל
מעקב ובקרה	ינוח-ג'ת	מעקב ובקרה	יקנעם
מעקב ובקרה	חצור הגלילית	טרם נכנסו	ערערה
מעקב ובקרה	קצרין	טרם נכנסו	מגדל
מעקב ובקרה	שלומי	טרם נכנסו	סלמה
מעקב ובקרה	טורעאן	טרם נכנסו	כפר כנא
מעקב ובקרה	רמת ישי	טרם נכנסו	נצרת

מעקב ובקרה	בית שאן
מעקב ובקרה	טובא זנגריה
מעקב ובקרה	קרית טבעון
מעקב ובקרה	בנימינה גבעת עדה
הטמעה - ועדה אחת	שעב
טרם נכנסו	ריינה
טרם נכנסו	יפיע
טרם נכנסו	יבנאל
טרם נכנסו	שבלי אום אל גנם
טרם נכנסו	דבוריה
טרם נכנסו	כעביה טבאש
טרם נכנסו	חג'אג'רה
טרם נכנסו	רכסים
טרם נכנסו	עין מאהל
טרם נכנסו	משהד
טרם נכנסו	בסמת טבעון
טרם נכנסו	מטולה
טרם נכנסו	כפר תבור
טרם נכנסו	פורידיס

מועצות אזוריות	
<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>
עמק יזרעאל	מעקב ובקרה
בוסתן אל מרג'י	הטמעה - ועדה אחת
אל בטוף	מעקב ובקרה
מבואות חרמון	מעקב ובקרה
מטה אשר	מעקב ובקרה
גלבוע	מעקב ובקרה
הגליל התחתון	מעקב ובקרה
זבולון	מעקב ובקרה
מגידו	מעקב ובקרה
עמק המעינות	מעקב ובקרה
גליל עליון	מעקב ובקרה
חוף הכרמל	מעקב ובקרה
עמק הירדן	מעקב ובקרה
מנשה	מעקב ובקרה
משגב	מעקב ובקרה
גולן	מעקב ובקרה

טרם נכנסו	ג'סר א-זרקא	מעקב ובקרה	כפר ורדים/מעלה יוסף
טרם נכנסו	מעלה עירון	טרם נכנסו	מרום גליל
		טרם נכנסו	אלונה

אזור דרום ושפלה			
רשויות קטנות		רשויות גדולות	
<u>סטטוס בתכנית</u>	<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>	<u>רשות</u>
הטמעה : ועדה 1, 3 סבבים	קרית עקרון	מעקב ובקרה	באר שבע
הטמעה : ועדה 1, 4 סבבים	בני עיי"ש	מעקב ובקרה	רחובות
בתהליכי כניסה	ערערה בנגב	מעקב ובקרה	ראשון לציון
מעקב ובקרה	להבים	מעקב ובקרה	אשקלון
מעקב ובקרה	מיתר	מעקב ובקרה	אשדוד
מעקב ובקרה	עומר	רשויות בינוניות	
מעקב ובקרה	ירוחם	<u>סטטוס בתכנית</u>	<u>רשות</u>
מעקב ובקרה	שגב שלום	מעקב ובקרה	באר יעקב
שנה ב'	מצפה רמון	הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 4 סבבים	תל שבע
שנה ב'	מזכרת בתיה	הטמעה – ועדה אחת	רהט
בתהליכי כניסה	לקיה	הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 4 סבבים	חורה
מועצות אזוריות		ב'	כסייפה
<u>סטטוס בתכנית</u>	<u>רשות</u>	מעקב ובקרה	קרית גת
הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 4 סבבים	שדות נגב	מעקב ובקרה	אופקים
מעקב ובקרה	שפיר	מעקב ובקרה	ערד
מעקב ובקרה	נחל שורק	מעקב ובקרה	שדרות
מעקב ובקרה	לכיש	מעקב ובקרה	רמלה
מעקב ובקרה	יואב	מעקב ובקרה	נתיבות
הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 4 סבבים	מרחבים	מעקב ובקרה	נס ציונה
הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 3 סבבים	ברנר	מעקב ובקרה	לוד
הטמעה : ועדה 1, 3 סבבים	גדרות	מעקב ובקרה	דימונה
הטמעה : ועדה 1, 4 סבבים	הערבה התיכונה	מעקב ובקרה	אילת

הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 4 סבבים	חבל אילות	מעקב ובקרה	גן יבנה
הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 4 סבבים	נווה מדבר	מעקב ובקרה	גדרה
מעקב ובקרה	חוף אשקלון	מעקב ובקרה	יבנה
מעקב ובקרה	שער הנגב	מעקב ובקרה	קרית מלאכי
מעקב ובקרה	אל קסום		
מעקב ובקרה	אשכול		
מעקב ובקרה	רמת נגב		
מעקב ובקרה	שדות דן		
מעקב ובקרה	באר טוביה		
מעקב ובקרה	גזר		
מעקב ובקרה	בני שמעון		
טרם נכנסו	גן רווה		
טרם נכנסו	תמר		
טרם נכנסו	חבל יבנה		

אזור ירושלים, יהודה ושומרון	
רשויות גדולות	
<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>
בית שמש	מעקב ובקרה
ירושלים	מעקב ובקרה
רשויות בינוניות	
<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>
מודיעין עלית	מעקב ובקרה
מבשרת ציון	הטמעה - ועדה אחת, רצפים, 4 סבבים
שוהם	מעקב ובקרה
מודיעין-מכבים-רעות	מעקב ובקרה
אריאל	מעקב ובקרה
מעלה אדומים	מעקב ובקרה
ביתר עלית	טרם נכנסו
רשויות קטנות	
<u>רשות</u>	<u>סטטוס בתכנית</u>
גבעת זאב	הטמעה, ועדה אחת, רצפים, 4 סבבים
קרית יערים	מעקב ובקרה
הר אדר	מעקב ובקרה
צור הדסה	הטמעה - ועדה אחת
קדומים	מעקב ובקרה
אורנית	מעקב ובקרה

מערקב ובקרה	אפרת
מערקב ובקרה	בית אל
מערקב ובקרה	קרית ארבע
מערקב ובקרה	עמנואל
מערקב ובקרה	אלקנה
מערקב ובקרה	אלפי מנשה
מערקב ובקרה	קרני שומרון
בתהליכי כניסה	אבו גוש
בתהליכי כניסה	בית אריה
בתהליכי כניסה	מעלה אפרים
מועצות אזוריות	
<u>סטטוס בתכנית</u>	<u>רשות</u>
הטמעה : ועדה 1, 3 רצפים, 4 סבבים	מגילות ים המלח
מערקב ובקרה	גוש עציון
מערקב ובקרה	ערבות הירדן
מערקב ובקרה	מטה יהודה
מערקב ובקרה	מטה בנימין
מערקב ובקרה	הר חברון
מערקב ובקרה	חבל מודיעין
מערקב ובקרה	שומרון

נספח ח' למפרט השירותים – דוגמא לסילבוס הכשרת מנחים להדרכת שומרי סף
למניעת אובדנות

מפגש 1

דברי פתיחה	09: 00-09: 20
תפקיד המנחה וסבב היכרות	09: 20-10: 00
על התכנית הלאומית למניעת אובדנות	10: 00-11: 00
הפסקה	11: 00-11: 15
חויית האדם האובדני	11: 15-12: 45
הפסקה	12: 45-13: 30
סיפור אישי	13: 30-14: 30
עיבוד	14: 30-15: 15
סיכום היום	15: 15-15: 30

צפיה עצמאית

הרצאה אובדנות ומניעתה (50 דקות)
מניעת אובדנות בתקופה של טראומה לאומית (35 דקות)

מפגש 2

התכנסות	09: 00-09: 15
הכשרת שומרי סף	09: 15-11: 00
פסיכולוגית קלינית מדריכה ויועצת לתוכנית	
הפסקה	11: 00-11: 15
המשך הכשרת שומרי סף	11: 15-12: 45
הפסקה	12: 45-13: 15
מענה על שאלות	13: 15-13: 45
פסיכולוגית קלינית מדריכה ויועצת	
הכרות עם חומרי ההדרכה	13: 45-14: 15
מפתחת הדרכה של התכנית	
תפקיד המנחה כמייצג התוכנית	14: 15-14: 45
מנהלת הדרכה	
סיכום היום	14: 45-15: 00

משימת קריאה

קריאת מערך ההדרכה למנחים של הכשרת שומרי סף הגנרית

מפגש 3

התכנסות	09: 00-09: 30
תהליך QPR והתנסות בסימולציות	09: 30-11: 00
הפסקה	11: 00-11: 15
התנסות בהעברת החומרים	11: 15-12: 30
הפסקה	12: 30-13: 00

המשך התנסות בהעברת החומרים
סיכום ימי ההסמכה

13:00-14:15
14:15-15:00

בנוסף, תהליך ההכשרה כולל:

1. צפייה בעוד הכשרה של מנחה ותיק.
2. התנסות בהעברת הכשרת שומרי סף, קבלת משוב ועיבודו.
3. השתתפות בקבוצת למידה והדרכה

נספח ט' למפרט השירותים – נוהל עבודה ליישום סבבי בריאות נפש במסגרת נוהל הכניסה לרשות מקומית מכרז שירותי התוכנית הלאומית למניעת אובדנות

רקע:

הרפורמה בבריאות הנפש קבעה כי ארבע קופות החולים אמונות על שירותי בריאות נפש והאחריות לספק טיפול נפשי לאוכלוסיית מדינת ישראל. התוכנית הלאומית למניעת אובדנות נדרשת להטמיע סעיף זה כחלק מפעילותה ולצורך השגת מטרותיה. בעת יישום הנוהל, יש לקחת בחשבון כי קיימת שונות בין מחוזות צפון וחיפה למחוזות דרום ומרכז, אשר עשויים להוביל לצרכים שונים בשטח שיש לתת להם מענה מותאם.

להלן מתווה הנוהל :

- א. מטרת סעיף סבב ברה"נ היא :
- הצגת כלל שירותי בריאות הנפש, הניתנים במסגרת קופת החולים וספקיה במחוז.
 - הסבר על אופן ההפנייה אל קופות החולים במקרה של אדם בסיכון אובדני.
 - קבלת פרטים של איש קשר בקופת החולים, אשר אליו יוכלו לפנות נציגי הרשויות במקרה הצורך.
- ב. במסגרת סבבי ברה"נ, יערכו מפגשים בין נציגי הרשויות למנהלי בריאות הנפש של קופות החולים ברמה **המחוזית**.
- ג. ישנה שונות בהגדרת גבולות המחוזות בין ארבע קופ"ח. בחירת הרשויות בכל מחוז תעשה בהתאם להגדרות המחוזיות של כל קופה.
- ד. הרשויות המשתתפות בכל מפגש יתואמו ויאושרו מראש עם מנהלות האזור ביחידה למניעת אובדנות, טרם הוצאת ההזמנה לרשויות.
- ה. תיאום המפגש ייערך מול מנהל ברה"נ המחוזי בכל קופ"ח.
- ו. הזימון לרשות המקומית למפגש יישלח לממונה הרשותי. נוסח ההזמנה מצורף כנספח לנוהל זה.
- ז. הרשויות המקומיות יעודכנו על מועד המפגש לפחות ארבעה שבועות לפני עריכתו, על מנת לאפשר להם להתארגן מראש ולשלוח את הנציגים הרלוונטיים.
- ח. יש להבהיר לממונה הרשותי **בכתב** כי בנוסף להשתתפותו במפגש, עליו להזמין נציג שפ"ח ונציג רווחה מהרשות.
- ט. מנהל האזור אחראי להבהיר לרשות, כי זהו מפגש ייחודי ובעל חשיבות רבה ועליו לוודא כי הרשות מבינה זאת ועושה כל מאמץ לשלוח נציג מטעמה.
- י. כשבוע לפני המפגש, יש לערוך שיחות עם הרשויות ולוודא כי נציגי כל הרשויות ישתתפו במפגש המתוכנן. במקרה שרשות מעדכנת שלא תוכל להשתתף במפגש, יש לעדכן את מנהלות האזור ביחידה למניעת אובדנות.
- יא. בתום המפגש, יש לדאוג להוצאת סיכום מסודר למשתתפים, אשר יכלול את פרטי ההתקשרות עם שירותי בריאות הנפש בקופות החולים, כפי שנמסרו במפגש.

יב. יש לצרף את הסיכום לחשבונית לתשלום למשרד הבריאות ולדווח על מימוש הסעיף לפי גודל רשות .

תאריך _____

שלום לכולם,

במסגרת הטמעת התכנית הלאומית למניעת התאבדויות ברשותכם, צוות התוכנית פועל לחיזוק ממשקי העבודה בין הרשויות המקומיות שבתכנית לבין שירותי בריאות הנפש בקופות החולים.

במסגרת מאמצים אלה, הנכם מוזמנים להשתתף בפגישה עם: (שם הנציג, הגדרת התפקיד, שם הקופה).

למפגש שלוש מטרות מרכזיות:

- א. הצגת כלל שירותי בריאות הנפש, הניתנים במסגרת קופת החולים וספקיה במחוז.
- ב. הסבר על אופן ההפניה אל קופת החולים במקרה של אדם בסיכון אובדני.
- ג. קבלת פרטים של איש קשר בקופת החולים, אשר אליו יוכלו לפנות נציגי הרשויות במקרה הצורך.

אני מבקשת/ת לדאוג שלרשות שלכם תהיה נציגות בפגישה. יש להזמין בנוסף אליכם נציג שפ"ח ונציג רווחה לקחת חלק בישיבה. אין להזמין יותר משלושה נציגים מהרשות.

הישיבה תתקיים ביום..... בשעה מיקום

ישיבה זו הינה ייחודית ובעלת חשיבות רבה להמשך הטמעת התוכנית הלאומית ברשותכם. יש לוודא שישתתף בה לפחות נציג אחד מטעמכם.

נא העבירו אלי בהקדם את פרטי המשתתפים המתוכננים לקחת חלק בישיבה, על מנת שנוכל להיערך בהתאם.

בברכה,

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד הבריאות

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל בין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 05/2026 להפעלת התוכנית הלאומית למניעת התאבדות (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. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;

1.1.4. נספח ד' – ביטוח;

1.1.5. נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.6.1 נספח ו' – כללי הצמדה של התמורה ;

- 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 הטובין המוצרים והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48-72 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.3. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או 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 ההסכם והמכרז.
 - 3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.
 - 3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.
 - 3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

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. ככל שהספק 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 וככל 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 האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

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 כנספח ה' 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"). ככל 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. כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("תוצרי העבודה"), הנם זכויותיו הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.3. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

7.4. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.5. הפרת קניין רוחני

7.5.1. 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:

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.1.3. 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.

7.6. טענת הפרה

7.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

7.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.

8. קבלני משנה

- 8.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 8.2. העסקת קבלן משנה תהיה אך ורק לאחר אישור מראש ובכתב של המזמין.
- 8.3. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד.
- 8.4. 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.

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. ככל שלמרות 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.
- 10.2. אבני דרך לתשלום עבור יישום התוכנית ברשויות:

יישום התכנית ברשויות המקומיות שבתהליך הטמעה:				
הערות	סה"כ	כמות יחידות	ערך יחידה	אבני דרך לתשלום - מכרז שירותי התכנית הלאומית למניעת אובדנות
	40.00%	2	20%	כינוס וועדת היגוי אובדנות

בניית רצפים טיפוליים אובדנות	10%	3	30.00%	ישולם רק בתום בניית שלושת הרצפים הנדרשים
סבב פגישות ברה"נ אובדנות	7.5%	4	30.00%	סה"כ 4 מפגשים עם 4 קופות החולים. ישולם רק בתום קיום 4 המפגשים.
יישום התכנית ברשויות המקומיות שבשלב מעקב ובקרה:				
אבני דרך לתשלום - מכרז שירותי התכנית הלאומית למניעת אובדנות	ערך יחידה	כמות יחידות	סה"כ	הערות
כינוס וועדת היגוי אובדנות	30%	1	30.00%	
רענון רצפים טיפוליים	10%	3	30.00%	ישולם רק בתום רענון שלושת הרצפים הנדרשים
סבב פגישות ברה"נ אובדנות	10%	4	40.00%	סה"כ 4 מפגשים עם 4 קופות החולים. ישולם רק בתום קיום 4 המפגשים.

10.3. **גב אל גב:** בנוסף לרכיבי התמורה האמורים בטופס הצעת המחיר, המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי להזמין מהספק שירותים משלימים (**פגוץ בהתאם לאלו המפורטים בסעיף 10.7.2-610-10** להלן) בשיטת "גב אל גב". לעניין תשלומים אלה יחולו הכללים שלהלן:

10.3.1. המשרד יגדיר לספק בהודעה בכתב את פירוט הטובין או השירותים הנדרשים, לרבות, מגבלת תקציב, כמות נדרשת, עיתוי ומיקום אספקת הטובין / הישירות, מאפיינים טכניים וכיו"ב.

10.3.2. ועדת המכרזים תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה, לחייב את הספק בבחינת מספר הצעות מחיר, או בביצוע הליך תחרותי אחר.

10.3.3. תמורת שירות זה, ישלם המשרד לספק עמלה בשיעור 2% (לא כולל מע"מ) מעלות הטובין / השירותים (כולל מע"מ).

10.3.4. **למען הסר ספק, לא ישולמו בשיטת "גב אל גב" רכיבי תמורה כלשהם המפורטים בטופס הצעת המחיר.**

10.4. בנוסף רשאי המזמין לדרוש שירותי ייעוץ שונים לפי שעה שישולמו במתכונת גב אל גב שיוספקו על ידי הספק: אנשי מקצוע בכירים, מפתח תוכן, יועץ נגישות, אח פסיכיאטרי ליעוץ נגישות, יועץ שיווק חברתי, יועצים בעלי התמחות במגזרים/תרבויות שונות וכן יועצים נוספים לפי הצרכים העולים מהשטח אף ביחס לאמור יחולו הוראת סעיף 10.3 לעיל.

10.5. שירותים אלה יינתנו בכפוף להוראת תכ"מ ליועצים כפי שתעודכן מעת לעת לרבות הצמדות. קביעה על סיווג היועץ תקבע על ידי ועדת מכרזים ולאחר הליך תחרותי ככל שנדרש על ידי המזמין.

10.6. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי המכרז.

10.7. שירותים משלימים לפעילות השוטפת (רשימה סגורה) עבורם ~~לא תשולם תמורה~~
נוספת תשלום תמורה במתכונת גב אל גב :

10.7.1. סל שירותים משלימים לפעילות הספק אשר תומך בקיום הפעילות השוטף, לרבות ~~הכשרות~~ ואירועים שונים של התוכנית הלאומית. השירותים יסופקו בהתאם לצורך ולדרישת היחידה והינם חלק מהפעילות התפעולית של הספק ובאחריותו. ככל שיידרשו שירותים משלימים תומכים נוספים שאינם מפורטים, היחידה תוציא בקשה ואפיון צרכים מראש באישור וועדת מכרזים ובכפוף להוראות התכ"מ הרלוונטיות.

10.7.2. בין השירותים הנדרשים :

- 10.7.2.1. הפקות דפוס : הדפסת חומרי הדרכה, חוברות, כרזות, פליירים ותכנים נוספים לפי הצעת מחיר
- 10.7.2.2. אחסון והפצת חומרים לאזורים שונים בארץ, כגון : הפצת חומרי הסברה לרשויות, חומרים מקצועיים למנחים בכל חלקי הארץ ועוד.
- 10.7.2.3. תרגומים : תרגום מסמכים, מצגות, חומרי הדרכה ותכנים נוספים לשפות רלוונטיות.
- 10.7.2.4. הפקת תעודות רגילות ותעודות ממוסגרות (בהתאם לצורך) : להשתתפות בהכשרות וקורסים ולצרכים נוספים.
- 10.7.2.5. עורך לשוני : יש צורך בעריכת לשונית מקצועית.
- 10.7.2.6. עורך וידאו : עריכת סרטוני הדרכה, סרטי תדמית, סרטוני כנסים וסרטונים נוספים לרבות העלאת החומרים לפלטפורמה רלוונטית לפי בקשת היחידה (יוטיוב/טימס/דרייב וכד). תשלום לפי שעה או משמרת, בהתאם לצורך.
- 10.7.2.7. צלם סטילס : יוזמן לפי צורך לאירועים שונים.
- 10.7.2.8. עיצוב גרפי וקריאטיב : עיצוב גרפי, עיבוד תמונות, עיצוב מצגות, כרזות, חומרי שיווק וכל חומר ויזואלי – לפי שעה.
- 10.7.2.9. שחקנים לסימולציות והכשרות : שחקנים מקצועיים להדרכה, סימולציות והכשרות – לפי יום עבודה.
- 10.7.2.10. כיבוד לכנסים ואירועים, בהתאם לבקשת היחידה והערכת היקף הקהל ינתנו הצעות מחיר אשר יאושרו מראש ע"י היחידה.
- 10.7.2.11. ניהול רישום והפקת תגים לאירועים וכנסים, בהתאם לדרישה.
- 10.7.2.12. הפקת חומרים פרסומיים בהתאם לשפה המיתוגית של היחידה (ספר מותג של התוכנית הלאומית, יועבר לספק לאחר ההתקשרות).
- 10.7.2.13. ככל שהטמעת התכנית הלאומית למניעת אובדנות תמשיך להתקדם ואופי פעילותה יתפתח – הספק יתן מענה מותאם, באישור היחידה.

10.8. **מנגנון תמריצים להפעלת המוקד**

10.8.1. המזמין הגדיר תקציב לתשלום תמריצים לספק עבור הפעלת המוקד, אשר ישולם לספק בכפוף לעמידה ביעדים והכל כמפורט להלן.

10.8.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות, על פי שיקול דעתו, לבצע התאמות ביעדים שנקבעו בתמריצים השונים וזאת לפני כל שנת פעילות.

10.8.3. עמידת הספק ביעדים תיבחן בתום כל שנת פעילות. למען הסר ספק שיחה למוקד תחשב ככזו אשר טופלה על ידי הפסיכיאטר (לא כולל אזרחים ולא כולל טעויות במספר או שיחות שאינן רלוונטיות לנושא המכרז) ובכפוף לפירוט הדו"חות כמפורט בנספח ו' למפרט השירותים.

10.8.4. להלן תקציב התמריצים שהוגדר להפעלת המוקד, לא כולל מע"מ:

היקף שיחות שנתי	תמריץ (בש"ח לא כולל מע"מ)
899 - 600	₪ 50,000
1199 - 900	₪ 75,000
1200 שיחות ומעלה	₪ 100,000

10.9. תשלום עבור תקופת חפיפה כאמור בסעיף 16.2 למפרט השירותים - בתקופת החפיפה, ככל שהספק חדש ואינו נותן את השירות היום תיתן תמורה בגובה 50% מרכיב הריטיינר כפי שהציע בהצעת המחיר.

10.9-10.10. הצמדה של התמורה -

10.10.1-10.9.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.10.2-10.9.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ו' להסכם.

10.10.3-10.9.3. רכיבי גב אל גב לא יוצמדו.

10.10-10.11. סופיות התמורה:

10.11.1-10.10.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

10.11.2-10.10.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.

11. כללי תשלום

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

- 11.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("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".
- 11.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.
- 11.3.3. 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.
- 11.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 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 דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם

לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות ול**הוראת תכ"ם 14.4.1 ערבויות דיגיטליות**.

12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 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"ם 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. 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, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנוזיקין וחובת שיפוי

13.1. הספק יישא באחריות 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.

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. 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.

13.4. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל

מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

13.5. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

14. ביטוח

14.1. הוראות הביטוח שיחולו על הספק יהיו כמפורט בנספח הביטוח המצורף להסכם כנספח ד', ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

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. הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות

- 16.1. היקף השירותים הנדרשים כמפורט במסמכי מכרז זה, מעודכנים למועד כתיבתו.
- 16.1.1. המזמין רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו והספק מתחייב לעמוד בדרישות אלו. התשלום יעשה לפי ביצוע בפועל ובאישור נציג המזמין.
- 16.1.2. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף השירותים או כל שירות אחר המנוי במפרט השירותים בגבולות של עד 50% מההיקף המתוכנן, והספק יתחייב לספק שירותים אלו.
- 16.1.3. בכל מקרה, התמורה לספק בגין הרחבת השירותים תהא תמורה זהה לתעריף הקבוע והמוגדר במכרז זה.
- 16.1.4. בנסיבות חריגות ומיוחדות, ועדת המכרזים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לעדכן את היקף ההתקשרות, אם מצאה כי קיימות נסיבות המצדיקות עדכון זה. על מנת לתמוך בהחלטתה, ועדת המכרזים תהיה רשאית לדרוש מהספק נתונים ואסמכתאות, לרבות נתונים מתוך מערכת הנהלת החשבונות של הספק, או נתונים המאושרים ע"י רואה החשבון של הספק.
- 16.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות להרחיב את ההתקשרות מעבר לאמור בסעיף 16.1 ("הרחבת היקף ההתקשרות") בעד 200% בתיאום מראש עם הספק בעת חירום לשיטת המזמין. למען הסר ספק הרחבת ההתקשרות מעבר להרחבה הקבועה בסעיף 16.1 ועד ל

200% תהיה על פי מדרגות שייקבעו ובתיאום עם הספק. היה והספק לא יהיה מסוגל לעמוד בצרכים או במידה והמזמין ראה לנכון בנסיבות העניין, רשאי המזמין לפנות לספקים נוספים ביחס לאותו שירות ולספק לא תהיה כל טענה בעניין זה.

17. הפסקת ההתקשרות

- 17.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 17.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 17.3. 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:
- 17.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 17.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 17.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 17.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 17.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 17.4. על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

18. הפרת ההסכם

18.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 18.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 18.1.1.1. 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;
- 18.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 18.1.1.3. אספקת שלא עומד בדרישות המכרז וההסכם;
- 18.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 18.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

18.1.2.1. 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.

18.1.2.2. 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 במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

18.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

18.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

18.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

18.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

18.2.3.2. 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.

18.2.3.3. 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.

18.2.4. קיזוז ועכבון –

18.2.4.1. 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.

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

18.2.5. חילוט ערבות –

18.2.5.1 מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט

על ידי המזמין עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

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

18.2.5.3 ככל 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.

18.2.5.4 לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

18.2.5.5 רכש מספק חלופי –

18.2.5.6 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.

18.2.6. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

18.2.6.1 אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השירות הנדרשת ע"י המזמין

מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	עמידה בלוחות הזמנים המחייבים כמפורט בסעיף 1613 לפרק מפרט השירותים	אי עמידה בלוחות זמנים כמפורט במפרט השירותים	500 ש"ח למקרה
2	נותני שירותים - כמפורט בסעיף 45 לפרק מפרט השירותים	נותני שירותים: הפעלת נותן שירותים שלא אושר על ידי המשרד או החלפת נותן שירותים שלא על פי האמור במפרט השירותים	3,000 ש"ח למקרה. מהמקרה השלישי יהווה הדבר הפרה יסודית.
3	דיווחים - כמפורט בסעיף 1714 לפרק מפרט השירותים	אי העברת דיווחים במועד או בפורמט	1,000 ש"ח למקרה. מהמקרה החמישי,

20.1.3. 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. ככל 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.

20.1.4. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

21. כתובות הצדדים והודעות

21.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני של איש הקשר הנקוב במסמכי המכרז, 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.

21.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

21.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: gpppld@moh.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

21.2.2. כתובת דוא"ל הספק: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

21.3. 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.

21.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

22. שונות

22.1. 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.

22.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

22.5. 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:

הנערים (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 23:59, 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' – ביטוח

א. הספק מתחייב לערוך ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל- הבריאות, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבול האחריות לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים.
- (4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הבריאות, משרדי הממשלה, יחידות הסמך וגופים נלווים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה / מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחובות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין נזקי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר שהינם תוצאה ישירה שלהם) בקשר עם פעילותו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבול האחריות לא יפחת מסך של 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- (4) הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- (5) פסיכיאטרים ובעלי תפקיד אחרים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- (6) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד הבריאות, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- (1) הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית כמפורט להלן.
- (2) הפוליסה תכסה חבות על פי הדין בשל 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 עם שירותי הפעלת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות, הכוללים גם פיתוחי תוכן, ריכוז מערך ההדרכה של התוכנית הלאומית, והפעלת מוקד ייעוץ פסיכיאטרי, ריכוזי נתונים, בהתאם למכרז והחווה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות.

- (3) גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (4) הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים.
 - פגיעה בפרטיות.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - סעיף אחריות צולבת – (Cross Liability), אולם הכיסוי לא יחול על תביעות של הספק כנגד מדינת ישראל - משרד הבריאות.
 - תקופת גילוי של לפחות 6 חודשים.
- (5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הבריאות, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

4. ביטוח אחריות מקצועית רפואית

- (1) הספק יבטח את אחריותו המקצועית הרפואית בביטוח אחריות מקצועית רפואית כמפורט להלן.
- (2) הפוליסה תכסה חבות על פי הדין בשל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו הפסיכיאטרים מטעמו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר עם שירותים הניתנים על ידי הצוות הרפואי מטעמו במסגרת הפעלת התוכנית הלאומית למניעת אובדנות, הכוללים גם את השירותים באמצעות מוקד ייעוץ פסיכיאטרי, בהתאם למכרז והחוזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות.
- (3) גבול האחריות לא יפחת מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (4) הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים.
 - פגיעה בפרטיות.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - סעיף אחריות צולבת – (Cross Liability), אולם הכיסוי לא יחול על תביעות של הספק כנגד מדינת ישראל - משרד הבריאות.
 - תקופת גילוי של לפחות 6 חודשים.
- (5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הבריאות, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

5. ביטוח סייבר

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח חבות סייבר עקב האירועים המפורטים להלן:
- חבות Cyber Media/Multimedia כלפי צד שלישי.
 - חבות בדבר הפרת פרטיות כלפי צד שלישי.
 - הפרת סודיות כלפי צד שלישי.
 - חבות Cyber Security כלפי צד שלישי.
- (2) גבול האחריות לא יפחת מסך- 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) הכיסוי יורחב לכלול:
- (1) סעיף אחריות צולבת – (Cross Liability), אולם הכיסוי לא יכוסו על תביעות של הספק כנגד מדינת ישראל - משרד הבריאות.
 - (2) תקופת הגילוי של לפחות - 2 חודשים.
- (4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

6. ביטוחים משלימים:

הספק ידאג ויוודא כי בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה ויועצים מטעמו יציגו ביטוחים מתאימים לגבי פעילותם בגבולות אחריות סבירים, כולל ביטוח לרכוש אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר (ככל ורלוונטיים).
ביטוחי החבויות יורחבו לכלול את מדינת ישראל – משרד הבריאות, בכפוף להרחב השיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בכל הביטוחים ייכלל של ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות, וכלפי עובדיהם (אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

7. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

- (1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל- משרד הבריאות, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- (2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד הבריאות.
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל- משרד הבריאות ועובדיהם של הנ"ל, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- (5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל- הבריאות, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- (7) תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט ביטוחי אחריות מקצועית, וביטוח סייבר, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח "ביט" או נוסח המקביל לו אצל אותו המבטח, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- (8) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל- משרד הבריאות, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם משרד הבריאות, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק למדינת ישראל – משרד הבריאות, מינהל הרכש הממשלתי עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות, לכל המאוחר שבעה ימים 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 בביטוחיו כנדרש.

ד. מדינת ישראל- משרד הבריאות, שומרים לעצמם את הזכות לקבל הספק 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 לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

ה. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל- משרד הבריאות, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל- משרד הבריאות, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ו. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופות הביטוח 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 הבריאות, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

אי עמידת הספק בתנאי הוראות ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם.

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
משרד הבריאות

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז הפעלת התוכנית הלאומית למניעת התאבדות מספר 05/2026 (להלן - "המכרז").

19. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

19.1 "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.

19.2 "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.

20. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

21. 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.

22. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

23. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

24. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' – כללי הצמדה לתמורה

יובהר כי רכיבי גב אל גב לא יוצמדו.

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 24.1. **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 24.2. **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 24.3. **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 24.4. **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
- 24.5. **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

25. תנאי ההצמדה

- 25.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 25.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 25.3. התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 25.4. תדירות ההצמדה – שנתית.

26. ביצוע ההצמדה

- 26.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 26.2. אופן חישוב ההצמדה -
 - 26.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 26.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 26.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ז' – אבטחת מידע

דרישות עבור הספק הזוכה:

1. ע"פ חוזר מנכ"ל - "רגולציית ייסוד להגנת סייבר במגזר הבריאות בישראל".
2. ספקים המספקים שירות למוסדות בריאות חייבים לעמוד בתקן בינלאומי לאבטחת מידע **ISO 27001** או בתקן לאבטחת מידע במוסדות בריאות **ISO 27799**. הספקים יידרשו לעמוד בתקנים אלו לא יאוחר מ 180 ימים ממועד הודעת הזכייה.
3. במידה ויידרש, הזוכה יאפשר מבדק ע"י חברת אבטחת מידע חיצונית ע"פ בחירת משרד הבריאות, או ע"י נציג אבטחת מידע של משרד הבריאות.
הבדיקה תכלול:
 - 3.1. תשתיות וארכיטקטורה
 - 3.2. תהליכי העברת מידע
 - 3.3. נוהלי אבטחת מידעהזוכה במכרז מתחייב ליישם את המלצות ע"פ הדו"ח שיופק מהמבדק.
כול חריגה מיישום ההמלצות מחייב אישור אבטחת מידע במשרד הבריאות.
4. מחשבי הספק יותקנו:
 - 4.1 מערכות הפעלה עם גרסה מעודכנת ביותר וכן עדכוני אבטחה לפחות אחת לחצי שנה.
 - 4.2 אנטי וירוס עם עדכונים לפחות אחת לחודש.
5. הספק נדרש לשמור ולעמוד על חוקי המדינה בכלל, ובפרט על החוקים הנוגעים להגנת הפרטיות התשמ"א 1981 ותקנות ההגנה על מאגרי המידע, והחוקים הנוגעים לחוק המחשבים התשנ"ה 1995. המציע יפרט בהצעתו את צעדי ההגנה בהם הוא מתכוון לנקוט על מנת לעמוד בדרישת החוקים בחוק להגנת הפרטיות.
6. התחייבות לשמירה על סודיות – באחריות הספק להחתים את העובדים מטעמו על טופס שמירה על סודיות.
7. העברת מידע אישי - יעשה באמצעות תווך מוצפן בלבד, וכן בכפוף לדרישות בחוק ובתקנות להגנת הפרטיות ולהנחיות רמו"ט, ובפרט, הצפנת תווך/מידע בעת העברתו בתווך ציבורי
8. שמירת מידע רגיש – יש איסור מוחלט לשמור מידע בתחנות עבודה או במערכות ללא אישור אבטחת מידע במשרד הבריאות
9. גישה למידע והזדהות - חובת הזדהות חד ערכית ע"י משתמש למערכות טכנולוגיית המידע או לחילופין יכולת זיהוי חד ערכית לכל פעילות בתשתית המבוצעת ע"י משתמש בתשתית.

10. הרשאות - הענקת זכויות פעילות במערכות טכנולוגיית המידע תבוצע על בסיס ה"צורך לדעת".

שינוי/הקפאה/ביטול זכויות פעילות במערכות טכנולוגיית המידע והרשאות גישה יבוצע בהתאמה ובלו"ז רלוונטי לסטטוס העובד או המשתמש בארגון, (דהיינו, בצמוד למעבר תפקיד, יציאה לחופשה ארוכה, ובסיום העסקה).

10.1. נדרשת ביקורת תקופתית על פרטי רישום המשתמשים, לכל מערכות המידע, לוודא שלמותם, דיוקם וכי הגישה עדיין נדרשת.

10.2. תהיה יכולת בקרה ניהולית בארגון, כגון: קביעת הרשאות בהתאם לתפקיד בארגון או בהתאם לתפקיד המבוצע באותה עת.

11. טיפול במדיה - מדיה הכוללת מידע רפואי אישי צריכה להיות מוגנת פיזית או שהמידע שבה יוצפן, נדרש לנתר מצבה ומיקומה של מדיה הכוללת מידע רפואי אישי לא מוצפן.

11.1. מדיה מניידת הכוללת מידע פרטני תוגן מפני גישה בלתי מורשית, באמצעות הצפנת המידע.

12. ככל שהדבר רלוונטי, מעגל הגנה ראשון לרכיבי טכנולוגיית המידע יהיה מעגל אבטחה פיזי.

13. עמידה במסמך הנחיות אבטחת מידע לספקים שמצורף למסמך.

