

מכרז 26/2021
קורסים להכשרות מקצועיות

הנדון: מענה לשאלות הבהרה למכרז פומבי מס' 26/2021

מסמך זה מהווה חלק ממסמכי המכרז וההצעה. על המציעים לחתום על כל עמוד של מסמך זה ולצרפו להצעתם.

1. בהתאם לאמור במסמכי המכרז, מסמך זה מכיל את התייחסות הרשות לשאלות שהועלו עלי ידי המציעים במסגרת הליך שאלות הבהרה.
2. המענה המחייב לשאלות הינו כפי המופיע במסמך זה בלבד.
3. מובהר למציעים כי מסמך זה מהווה חלק ממסמכי המכרז כקבוע במסמכי המכרז וכי על המציעים לחתום על כל אחד מעמודי הבהרה זו ולצרף את מסמכי הבהרה החתומים למסמכי ההצעה.

מס"ד	מספר סעיף	שאלות	תשובות
1.	הבהרה כללית	לשם נוחות מילוי הנתונים, מבוקש לקבל הנספחים/נוסח המכרז בקובץ word	הבקשה נדחית.
2.	סעיף 1.4 (כללי) עמ' 2 מסמכי המכרז	נבקש פירוט היכן התקיימו ההכשרות עד כה? כמה הכשרות התקיימו בכל מיקום	הבקשה נדחית.
3.	סעיף 4.1 (תנאי סף כלליים) עמ' 3 מסמכי המכרז	נבקש הבהרה האם ארגון שאינו מוגדר כתאגיד יכול לגשת למכרז?	כן, בהתאם להוראות הדין והמכרז.
4.	סעיף 4.1 (תנאי סף כלליים) עמ' 3 מסמכי המכרז	אנחנו מלכ"ר, נבקש הבהרה מהו המסמך הנדרש להגשה בענין זה. האם אישור על רישום במע"מ ואישור ניהול ספרים מספקים.	מציע שהוא מלכ"ר יצרף להצעתו מסמכי רישום (תעודת רישום מלכ"ר ממשד המשפטים, רישום ברשויות המס כנדרש בדין).

מס"ד	מספר סעיף	שאלות	תשובות
5.	סעיפים 4.1, 4.2 (תנאי סף כלליים) עמ' 3 מסמכי המכרז	מבוקש להבהיר כי המציע הינו תאגיד אשר התאגד בהתאם לחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 ואין קיים לגביו נסח חברה מרשם התאגידיים. ניתן להציג תעודת הכרה של המציע בדבר היותו מוסד להשכלה גבוהה ואישור על רישומו במרשם חסרי הישות (שע"ם).	מציע יגיש את כלל המסמכים המעידים על התאגדותו לפי כל דין
6.	סעיף 4.2 (תנאי סף כלליים) עמ' 3 מסמכי המכרז	נסח חברה מעיד כי לחברה אין חובות משנים קודמות. נסח חברה שהונפק בתאריך 01.02.21 נחשב כנסח חברה עדכני?	כן.
7.	סעיף 5 (תנאי סף מקצועיים) עמ' 4 מסמכי המכרז	נבקש הבהרה האם המציע נדרש לעמוד בתנאי ניסיון קודם עבור כלל הקורסים, גם אם מעוניין לגשת רק לאחד מהם.	מציע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף לקורסים אליהם מגיש את הצעתו.
8.	סעיף 5 (תנאי סף מקצועיים) עמ' 4 מסמכי המכרז	המציע צריך להוכיח ניסיון ב- 4 קורסים לפחות. נבקש לאשר ניסיון גם בקורסים שלא הוכרו לגמול השתלמות.	הבקשה מאושרת.

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
<p>הבקשה נדחית. ראה מענה לשאלה מספר 2 בפרטוקול כנס המציעים.</p>	<p>עפ"י המכרז, הוכחת הניסיון היא של המציע, כלומר המכללה. האם ניתן לצרף הוכחת ניסיון של מספר מרצים שעובדים עם המכללה בתחומים שונים, אבל מלמדים במקומות אחרים קורסים שלמכללה אין אפשרות להוכיח בהם ניסיון? הבהרה: כל מכללה המקיימת קורסים לגמול השתלמות מציעה קורסים שונים על פי דרישה. המכללה שוכרת מרצים בהתאם להכשרתם המקצועית ולניסיונם ומעניקה את גמול ההשתלמות. הוכחת הניסיון של המכללה בקורס זה או אחר אינה מעידה על יכולתה לקיים כל קרס נדרש.</p>	<p>סעיף 5 (תנאי סף מקצועיים) עמ' 4 מסמכי המכרז</p>	9.
<p>כן.</p>	<p>בכל קורס יישומי מחשב בהיקף של 100 שעות יש 40 שעות אקסל למתחילים. האם ניתן להציג קורסים אלה כחלק מהניסיון של קורסי אקסל למתחילים?</p>	<p>סעיף 5.6 (תנאי סף מקצועיים) עמ' 4 מסמכי המכרז</p>	10.
<p>קורסי האקסל יעמדו בדרישות ובתכולות המפורטות בנספח תכולת העבודה. תשומת לב המציעים שקורסי האקסל, אינם נדרשים להיות מוכרים לגמול השתלמות.</p>	<p>בכל קורס יישומי מחשב בהיקף של 100 שעות יש 40 שעות אקסל למתחילים. בטבלה המפורסמת באתר משרד החינוך ניתן לקיים קורסי אקסל למתחילים וקורסי אקסל למתקדמים. לא ידוע לי על קורסי אקסל ברמה בינונית או וברמה בינונית ב. האם ניתן להציג סימוכין לקורסים אלה?</p>	<p>סעיף 5.6 (תנאי סף מקצועיים) עמ' 4 מסמכי המכרז</p>	11.

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
המציע נדרש להוכיח ניסיון של סך הכל שניים עשר (12) קורסי אקסל ברמות שנות.	בכל קורס יישומי מחשב בהיקף של 100 שעות יש 40 שעות אקסל למתחילים. האם הוכחת ניסיון לקורסי אקסל חייבת להיות 4 למתחילים, 4 בינוניים ו- 4 למתקדמים או שניתן להציג הוכחת ניסיון ל- 12 קורסי אקסל?	סעיף 5.6 (תנאי סף מקצועיים) עמ' 4 מסמכי המכרז	.12
א. על מנת להיכנס למתחם נדרש להציג תעודה מזהה (רישיון נהיגה, תעודת זהות, דרכון וכו'). ב. הצגת תו ירוק תידרש בהתאם להוראות הדין – יש לעקוב אחר הפרסומים בעניין.	א. האם נדרש לקבל מבעוד מועד אישור כניסה או שמספיקה הגעה עם תעודת זהות? ב. בכנס מציעים צוין כי מחובת המציע להגיע עם אישור "תו ירוק" כדי שכניסתו תתאפשר. עפ"י הידוע לי, התו הירוק בוטל. האם עדיין חייבים להגיע עם תו ירוק?	סעיף 6.2.2 (הגשת הצעה) עמ' 5 מסמכי המכרז	.13
הצעה חלקית היא הצעה שאינה כוללת את כל הרכיבים הנדרשים בהוראות המכרז.	נאמר בכנס המציעים שניתן להציע רק חלק מהקורסים בהתאם לניסיונו של המציע. לא ברור לי למה הכוונה באיסור על הצעה חלקית.	סעיפים 6.10, 7.6 (איסור הצעה חלקית) עמ' 7 מסמכי המכרז	.14
אם המציע אינו חייב במע"מ יצרף המציע אישור רלוונטי מרשויות המס. למען הסר ספק, המחיר שינקוב המציע בטופס הצעת המחיר יהיה המחיר הסופי לתשלום (במקרה הנ"ל יחושב למציע 0% מע"מ)	במידה וארגון אינו חייב במע"מ, האם יש צורך לציין זאת בהגשת המכרז?	סעיף 7.4 (הצעת מחיר) עמ' 7 מסמכי המכרז	.15
הבקשה מאושרת. סעיף 7.6.3 במסמכי המכרז מובטל.	נבקש למחוק סעיף 7.6.3 זה היות ובא בסתירה עם סעיף 1.2 כי אין חובה להגיש הצעה לכל הקורסים.	סעיף 7.6.3 (איסור הצעה חלקית) עמ' 7 מסמכי המכרז	.16

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
<p>המציעים נדרשים למלא בטופס ההצעה את המחיר הסופי לתשלום.</p> <p>הבהרה: מציעים שפטורים מתשלום מע"מ ינקבו במחיר סופי לתשלום</p> <p>הכולל 0% מע"מ, מציעים החייבים במע"מ ינקבו במחיר סופי לתשלום הכולל 17% מע"מ.</p>	<p>מבוקש להבהיר כי ההשוואה בין ההצעות תתבצע בהסתמך על מחיר ההצעה כולל מע"מ, ככל שחל על המציע, בהתאם להוראת תכ"מ מס' 7.4.0.1.</p>	<p>סעיף 9.2.3 (אופן בחירת הזוכה) עמ' 8 מסמכי המכרז</p>	.17
לא.	<p>נבקש לדעת האם ייתכן כי לקורס אחד יכול להיות יותר מזוכה אחד?</p>	<p>סעיף 9.3 (אופן בחירת הזוכה) עמ' 8 מסמכי המכרז</p>	.18
הבקשה נדחית.	<p>מבוקש להבהיר כי ההגדרה "מידע" ו-"סודות מקצועיים" לא תכלול:</p> <p>א. מידע אשר נותן השירותים יוכיח כי היה ברשותו או שקיבל מצד ג' טרם תחילת מתן השירותים למשרד ;</p> <p>ב. מידע אשר מהווה או הופך להיות נחלת הכלל שלא בדרך של הפרת חובת הסודיות על פי מכרז זה ;</p> <p>ג. מידע שיש חובה חוקית לגלותו ובלבד שיגולה אך ורק לגורם כלפיו מוטלת החובה לגלותו. במקרה כאמור, נותן השירותים מתחייב להודיע על כך באופן מידי למשרד ;</p> <p>ד. מידע שפותח על ידי נותן השירותים באופן עצמאי ללא הפרה של חובת הסודיות על פי מכרז זה ;</p>	<p>סעיף 1 (הגדרות) עמ' 14 נספח ב'- טופס הצהרה על סודיות, נאמנות וניגוד עניינים</p>	.19

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
הבקשה מאושרת. ראה מענה לשאלה מספר 6 בפרוטוקול כנס המציעים.	מבוקש להבהיר כי נסיון המציע בקורסים לקהל הרחב, לגביהם אין איש קשר ארגוני, יוצגו ללא פרטי איש קשר לקוח	(טבלת לקוחות) עמ' 23 נספח ח'- ניסיון המציע	.20
תשומת לב המציעים כי משך מפגש לקורסי אקסל ולקורס לוגיסטיקה הם כ- 3 שעות וכ- 7 שעות, בהתאמה. משך זמן לכל מפגש בקורסים השונים יקבע ביחד עם המציע הזוכה בהתאם לתוכנית הקורס.	מבוקש להבהיר את מס' השעות בקורסי האקסל ובקורס הלוגיסטיקה, שאינן תואמות את מכפלת מס' המפגשים במס' השעות לכל מפגש.	סעיפים 6-8,9 (הצעת מחיר) עמ' 25 נספח ט'- הצעת מחיר	.21
הבקשה מאושרת. ראו נספח י"ד מעודכן כנספח 1.	יש להוסיף סעיף 1.1.9 בעבור קורס לוגיסטיקה.	סעיף 1.1.9 (מבוא) עמ' 32 נספח י"ד – תכולת עבודה	.22
הבקשה מאושרת. התשלום למציע הזוכה בהתאם לסוג התאגיד יהיה בהתאם להוראות הדין.	בכל מקום בו מופיעה הדרישה להצעת חשבונית מס - מבוקש להבהיר כי "חשבוניות מס" כאמור בסעיף זה, יש לקרוא: לרבות חשבון, במקרה של מלכ"ר.	סעיף 1.2.9 (שיטת עבודה) עמ' 32 נספח י"ד – תכולת עבודה	.23
כן.	הגשנו בקשה לקבלת גמול השתלמות, עדיין נמצאים בבדיקה, האם אפשרי להגיש את ההצעה בטרם נקבל את האישור לגמול?	סעיף 3.3 (קורס חוזים מכרזים והתקשרויות) עמ' 33 נספח י"ד – תכולת עבודה	.24
כן.	נבקש לדעת האם במסגרת קורס המוכר לגמול מנהל יש חובת מבחן/מטלה לסיום?	סעיף 5.3 (קורס פוליטה ושלטון) עמ' 34 נספח י"ד – תכולת עבודה	.25
התשלום למציע הזוכה יינתן על ידי הרשות הארצית לכבאות והצלה בלבד.	האם נציבות כבאות המעסיקה את הלומדים משלמת על ההכשרה או שהסטודנט משלם באופן עצמאי? ככל הידוע לנו בקורסים לגמול מנהל הלומד נדרש לשלם עבור ההכשרה.	סעיף 5.3 (קורס פוליטה ושלטון) עמ' 34 נספח י"ד – תכולת עבודה	.26

מס"ד	מספר סעיף	שאלות	תשובות
.27	סעיף 12.2 (קורס פוליטה ושלטון) עמ' 34 נספח י"ד – תכולת עבודה	האם ניתן לבצע הכשרות לגמול מנהל גם בבוקר? ככל הידוע לנו הכשרות גמול מנהל מתקיימות לאחר שעות העבודה.	כן ניתן יהיה לקיים קורס גם בשעות הבוקר, הקביעה מתי יתקיים הקורס תהיה לפי קביעת הרשות.
.28	סעיפים 8-10 (סילבוס של קורסי אקסל) עמ' 35-36 נספח י"ד- תכולת עבודה	קורס לגמול השתלמות חייב להיות בהיקף של 40 שעות מינימום. כיצד נדרש המציע להעניק קורסים בהיקף של 16.5 שעות?	תשומת לב המציעים כי לכל קורס דרישה נפרדת לתעודה וכי לחלק מהקורסים נדרשת תעודה סיום קורס בלבד.
.29	סעיף 14.2.1 (כוח האדם לביצוע הקורס) עמ' 38 נספח י"ד- תכולת עבודה	מבוקש להבהיר כי דרישה להחלפת עובד תיעשה מטעמים סבירים	הבקשה נדחית.
.30	סעיף 14.2.2 (כוח האדם לביצוע הקורס) עמ' 38 נספח י"ד- תכולת עבודה	מבוקש להבהיר באילו דרישות מדובר, שכן המכרז אינו קובע תנאי סף ביחס לעובדי המציע	<u>נוסח סעיף 14.2.2. מבוטל ובמקומו יבוא הנוסח הבא:</u> הספק יודיע בכתב ומראש לרשות על החלפתו של כל עובד מהעובדים לרבות המרצים.
.31	סעיף 15.11 (ביצוע הקורס) עמ' 39 נספח י"ד – תכולת עבודה	המציע נדרש להוסיף לתעודה גם את הרשות הארצית לכבאות והצלה. בכנס המציעים נאמר כי ניתן להוסיף את הרשות (ונאמר גם שבמידת הצורך הרשות תסייע בעניין מול משרד החינוך). בדקתי מול משרד החינוך ונאמר כי הדבר אינו אפשרי. ניתן לתת לנו סימוכין לכך כדי שנבדוק את העניין שנית?	ראה סעיף מספר 22 (תעודת גמר) בהסכם המינהל החדש לעובדים בדירוג המנהלי שנחתם ביום 21 באפריל 2009 בין ממשלת ישראל, המוסד לביטוח לאומי ושירות התעסוקה לבין הסתדרות העובדים הכללית החדשה.

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
<p><u>נוסח סעיף 16 מבוטל ובמקומו יבוא הנוסח הבא:</u> המפגש הראשון בקורסים יהיה בתוך ארבעים וחמישה (45) ימים עסקים מיום שליחת הזמנת רכש חתומה.</p>	<p>קיים דרישה במכרז לפתיחת קורס בתוך 30 יום מרגע קבלת הזמנת הרכש חתומה. האם תינתן בקשה להזמנת הקורס טרם הגעת הזמנת הרכש? מוסד לימוד יכול להזמין קורס 40 ימי עסקים מראש, ונדרשת היערכות של מספר ימים כך שלפחות 45 יום מראש צריך לדעת על פתיחת הקורס. האם המציע יידע על הקורס לפחות 45 יום טרם פתיחתו?</p>	<p>סעיף 16 (לוחות זמנים לביצוע הקורס) עמ' 39 – נספח י"ד – תכולת עבודה</p>	.32
<p>הבקשה נדחית.</p>	<p>מבוקש לקבוע כי פיצוי כאמור בסעיף זה ייעשה לאחר מתן פס"ד חלוט ובכפוף לכך שהרשות תודיע לספק, בתוך פרק זמן סביר, אודות כל תביעה כאמור ותאפשר לספק להתגונן במסגרתה.</p>	<p>סעיף 5.4 (הצהרות והתחייבויות הספק) עמ' 42 – נספח ט"ו – הסכם</p>	.33
<p>הבקשה נדחית.</p>	<p>מבוקש לקבוע כי הספק יהא אחראי להבטיח כי בהסכם שבינו לבין קבלן המשנה, ככל שיאושר, יוצהר על-ידי קבלן המשנה כי באחריותו למלא אחר כל החובות החלות על מעסיק בקשר עם עובדיו. אין לספק אפשרות להיות אחראי על מילוי כל החובות החלות על קבלן המשנה בקשר עם דיני העבודה.</p>	<p>סעיף 5.7 (הצהרות והתחייבויות הספק) עמ' 42 – נספח ט"ו – הסכם</p>	.34
<p>הבקשה נדחית.</p>	<p>מבוקש להוסיף בסיפא הסעיף את המילים: "מטעמים סבירים"</p>	<p>סעיף 5.11 (הצהרות והתחייבויות הספק) עמ' 42 – נספח ט"ו – הסכם</p>	.35

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
<p><u>נוסח סעיף 13.1 מבוטל ובמקומו יבוא הנוסח הבא :</u></p> <p>המחירים של הספק בהצעת המחיר יהיו צמודים לשער החליפין של השקל מול דולר ארה"ב או לשער החליפין של השקל מול אירו או למדד המחירים לצרכן, לפי בחירת המציע בנספח 6 להסכם, כמפורט להלן, כמו כן מובהר כי ההצמדה תחול גם לחיוב וגם לשלילה.</p>	<p>מבוקש להתאים לנספח י"ג הקובע כי ההצמדה תהיה לפי מדד המחירים לצרכן.</p>	<p>סעיף 13.1 (הצמדה)</p> <p>עמ' 45 נספח ט"ו - הסכם</p>	.36
<p>הבקשה מאושרת בחלקה, כך שסעיף 14.7 ינוסח כדלקמן :</p> <p>הספק יהיה חייב לשלם את דמי הנזק או הפיצוי שיגיעו בהתאם לכך וכן יהיה חייב לשפות את הרשות, מיד עם דרישתה, בגין כל סכום אשר הרשות תידרש לשלמו כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום מחמת נזק שנגרם כמתואר לעיל, לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד, ובלבד שהרשות דיווחה על כך בכתב לספק עם קבלת דרישה או תביעה לתשלום, ואיפשרה לו להתגונן מפניה.</p>	<p>מבוקש לקבוע כי שיפוי או פיצוי כאמור בסעיף זה ייעשה לאחר מתן פס"ד חלוט ובכפוף לכך שהרשות תודיע לספק, בתוך פרק זמן סביר, אודות כל תביעה כאמור ותאפשר לספק להתגונן במסגרתה.</p>	<p>סעיף 14.7 (אחריות ונזיקין)</p> <p>עמ' 46 נספח ט"ו - הסכם</p>	.37

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
<p>א. גופים סטטוטריים, חברות ממשלתיות ומוסדות להשכלה גבוהה רשאים להגיש במקום ערבות ביצוע להסכם הוראת קיזוז בהתאם לנוסח המופיע בהוראת תכ"ם 7.5.1.1.</p> <p>למען הסר ספק, לא נדרש לצרף למסמכי ההצעה ערבות הצעה.</p> <p>ב. אומדן הרכש הצפוי לכל קורס נקוב בסעיף 1.5 במסמכי המכרז.</p>	<p>א. בהתאם להוראות תכ"ם שמספרה 7.7.1 בנושא "ערבות מכרז וערבות ביצוע", סעיף 4.11 מוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו, יכול להגיש הוראת קיזוז במקום הערבויות שבמכרז, בהתאם לנוסח של הטופס המופיע בהוראה.</p> <p>מבוקש להוסיף בסעיף זה ובכל סעיף המתיחס לדרישה לערבות בנקאית, כי "מוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו, יהיה רשאי להמציא הוראת קיזוז במקום ערבות בנקאית" בהתאם להוראת חשכ"ל בעניין.</p> <p>ב. מבוקש להבהיר כי אומדן הרכש הצפוי לתקופת ההתקשרות יימסר למציע הזוכה פרק זמן סביר מראש על מנת שיהא בידו להמציא את הערבות/ה. קיזוז כאמור בסעיף זה.</p>	<p>סעיף 15.6 (ערבות ביצוע)</p> <p>עמ' 46 נספח ט"ו - הסכם</p>	.38
<p>הבקשה נדחית.</p>	<p>מבוקש לעדכן במקום המילים "כנ"ל או לחילופין לכלול בביטוחיו כיסוי לפעילותם" יופיעו המילים "נאותים בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות".</p>	<p>סעיף 16.7 (ביטוח)</p> <p>עמ' 46 נספח ט"ו - הסכם</p>	.39

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
הבקשה נדחית.	מבוקש למחוק המילים "או העתקי פוליסות"	סעיף 16.10 (ביטוח) עמ' 46 נספח ט"ו - הסכם	.40
הבקשה נדחית.	מבוקש להבהיר כי החלפת קבלן משנה כאמור בסעיף זה תיעשה מטעמים סבירים	סעיף 17.4 (קבלני משנה) עמ' 47 נספח ט"ו - הסכם	.41
הבקשה נדחית.	מבוקש להוסיף אחרי המילים: "שיגרמו לו בשל אספקת השירותים על פי הסכם זה" את המילים: " שעניינם ביחסי עבודה בינו לבין עובדיו".	סעיף 18.8 (אי תחולת יחסי עובד מעסיק) עמ' 47 נספח ט"ו - הסכם	.42
הבקשה נדחית.	מבוקש לקבוע כי שיפוי כאמור בסעיף זה ייעשה לאחר מתן פס"ד חלוט ובכפוף לכך שהרשות תודיע לספק, בתוך פרק זמן סביר, אודות כל תביעה כאמור ותאפשר לספק להתגונן במסגרתה.	סעיף 18.9 (אי תחולת יחסי עובד מעסיק) עמ' 47 נספח ט"ו - הסכם	.43
הבקשה נדחית.	מבוקש להבהיר כי הסכמת הספק כאמור בסעיף זה תיעשה ככל שהדבר בסמכותו ע"פ דין.	סעיף 19.6 (התאמה ביטחונית והנחיות ביטחון) עמ' 47 נספח ט"ו - הסכם	.44
הבקשה נדחית, ראה סעיף 21 בהסכם.	מבוקש לקבוע כי הזכויות בקניין הרוחני של התוצרים שיפתח הספק באופן בלעדי תהיינה של הספק ואילו לרשות תינתן זכות הרשאה בלתי חוזרת בהם	סעיף 21 (זכויות וקניין רוחני) עמ' 48 נספח ט"ו - הסכם	.45

תשובות	שאלות	מספר סעיף	מס"ד
הבקשה נדחית.	מבוקש לקבוע כי ככל שמדובר בהוכחות הנוגעות לקבלן משנה או מי מטעם הספק, יהווה הדבר עילה לביטול ההסכם אך אם יוכח כי הספק ידע או אמור היה לדעת על הצעת השוחד, מענק, שי או טובת הנאה כאמור בסעיף זה	סעיף 24.4.5 (כללי) עמ' 48 נספח ט"ו - הסכם	.46

נספח 1 – תכולת עבודה – מעודכן (שינויים מסומנים באדום)

1. מבוא

- 1.1 הרשות הארצית לכבאות והצלה מעוניינת בביצוע קורסים להכשרה מקצועית בנושאים הבאים :
- 1.1.1. חוזים, מכרזים והתקשרויות ;
 - 1.1.2. חוק ומשפט במגזר הציבורי ;
 - 1.1.3. שיפור השירות הציבורי ;
 - 1.1.4. פוליטיקה ושלטון ;
 - 1.1.5. סוגיות משפטיות בסקטור הציבורי ;
 - 1.1.6. אקסל רמת מתחילים ;
 - 1.1.7. אקסל רמת ביניים ;
 - 1.1.8. אקסל רמת מתקדמים.

1.1.9. קורס לוגיסטיקה

1.2. שיטת העבודה :

- 1.2.1. **שלב ראשון** : שליחת הזמנת רכש למתן השירותים, באמצעות פורטל הספקים, כאשר היא חתומה על ידי מורשי החתימה של הרשות.
- 1.2.2. **שלב שני** : אישור נציג הספק בכתב בדבר קבלת הזמנת הרכש.
- 1.2.3. **שלב שלישי** : הרשות, בתיאום עם הספק, תקבע את נושא, מועד ומיקום ביצוע הקורס.
- 1.2.4. **שלב רביעי** : הצגת אישור עקרוני לגמול השתלמות לקורס מטעם משרד החינוך לרשות.
- 1.2.5. **שלב חמישי** : העברת רשימת המשתתפים בקורס מהרשות לספק.
- 1.2.6. **שלב שישי** : קבלת אישור סופי לגמול השתלמות לקורס מטעם משרד החינוך לרשות.
- 1.2.7. **שלב שביעי** : ביצוע הקורס.
- 1.2.8. **שלב שמיני** : מתן תעודות סיום למשתתפי הקורס.
- 1.2.9. **שלב תשיעי** : העברת חשבונית מס לתשלום.

2. אוכלוסיית היעד

- 2.1. עובדי הרשות הארצית לכבאות והצלה.
- 2.2. הרשות תהא רשאית להגדיל או להקטין את מספר המשתתפים לפי שיקול דעתה הבלעדי טרם ביצוע השלב החמישי כמפורט **בסעיף 1.2.5**.

3. קורס חוזים מכרזים והתקשרויות

- 3.1. **משך הקורס:** שניים עשר (12) מפגשים, חמש (5) שעות כל מפגש, סה"כ שישים (60) שעות אקדמיות.
- 3.2. **מספר משתתפים:** עד שלושים וחמישה (35) משתתפים.
- 3.3. **תעודה:** תעודת סיום קורס המוכרת לגמול השתלמות א'.
- 3.4. **תכנית הקורס:**
 - 3.4.1. מערכת המשפט הפלילי מול המשפט האזרחי.
 - 3.4.2. חוזים והתקשרויות: מהות החוזה, התקשרות חוזית, חוזה בלתי חוקי.
 - 3.4.3. חוק החוזים: חוזים, הפרת חוזה, דיני השליחות.
 - 3.4.4. השפעות דיני חוזים על המשפט המסחרי ודיני צרכנות.
 - 3.4.5. מכרזים: קבלת הצעות מחיר ודיון בוועדת מכרזים, תנאי סף ותנאים כללים במכרז, פטור מחובת המכרזים.
 - 3.4.6. חוזים מותנים, פגמים בכריתת חוזה, הפרה צפויה של חוזה, חובת הקטנת הנזק.
 - 3.4.7. עוללות בניזיקין: רשלנות, הפרת חובה חקוקה, הסכמי סודיות.
 - 3.4.8. דיני חברות: פריזמת מכרזים וחוזים.
 - 3.4.9. אתיקה: קוד אתי כבסיס לעבודת הארגון.

4. קורס חוק ומשפט במגזר הציבורי

- 4.1. **משך הקורס:** שניים עשר (12) מפגשים, חמש (5) שעות כל מפגש, סה"כ שישים (60) שעות אקדמיות.
- 4.2. **מספר משתתפים:** עד שלושים וחמישה (35) משתתפים.
- 4.3. **תעודה:** תעודת סיום קורס המוכרת לגמול השתלמות א'.
- 4.4. **תכנית הקורס:**
 - 4.4.1. המבנה החוקתי וביקורת שיפוטית: המקור לשיטת המשפט הישראלית. סוגי הוראות החוק, מבנה בתי המשפט, תקנות שעת חירום, מעמד בג"צ, ביטול חוקים ע"י בג"ץ, מבקר המדינה, היועץ המשפטי לממשלה.
 - 4.4.2. זכויות מעוגנות בחוקי יסוד: הזכות לכבוד, הזכות לחירות, זכות הקניין, הזכות לשיוויון, איסור אפליה על בסיס נטייה מינית, איסור אפליה מחמת גיל, זכות ההפגנה, חופש העיסוק, החופש למות בכבוד.
 - 4.4.3. עולם העבודה המודרני: סוגי העסקה בעידן החדש, יחסי עובד – מעסיק, עבודה מהבית, זכויות מכוח חוקי מגן, הפסקת יחסי עבודה, חובת השימוע, קביעות בעבודה, התפטרות שרואים אותה כפיטורין.
 - 4.4.4. דיני התקשורת והזכות לפרטיות: מקורות חופש הביטוח, זכות הציבור לדעת, חוק הגנת הפרטיות, חופש המידע, מאגרי מידע, הסתה לאלמות, הסתה לגזענות, התנאים לעיון במידע.
 - 4.4.5. אתיקה: קוד אתי כבסיס לעבודת הארגון.

5. קורס פוליטיקה ושלטון

- 5.1. **משך הקורס:** שמונה (8) מפגשים, חמש (5) שעות כל מפגש, סה"כ ארבעים (40) שעות אקדמיות.
- 5.2. **מספר משתתפים:** עד עשרים וארבעה (24) משתתפים.
- 5.3. **תעודה:** תעודת סיום קורס המוכרת גמול מנהל.
- 5.4. **תכנית הקורס:**
 - 5.4.1. תאוריות פוליטיות מובילות.
 - 5.4.2. יחסי עוצמה, בניית קואליציות, משחקי כוח וטקטיקות התנגדות.
 - 5.4.3. כלכלת בחירות בשלטון המרכזי.
 - 5.4.4. בחירות לכנסת, לרשויות המקומיות, מפלגות, תקציבים, חוקים, קולות פסולים.

6. קורס שיפור השירות לציבור

- 6.1. **משך הקורס:** שמונה (8) מפגשים, חמש (5) שעות כל מפגש, סה"כ ארבעים (40) שעות אקדמיות.
- 6.2. **מספר משתתפים:** עד עשרים וארבעה (24) משתתפים.
- 6.3. **תעודה:** תעודת סיום קורס המוכרת גמול מנהל.
- 6.4. **תכנית הקורס:**
 - 6.4.1. שיפור השירות לציבור: חשיבות, ערכי השירות, ממשקי קשר ותהליכי שירות, מכוונות לקוח.
 - 6.4.2. מדדי איכות ומצוינות: חשיבות שיתוף העובדים במהלכי שיפור ארגוניים, מתודולוגיה לעבודת צוותי שיפור.
 - 6.4.3. בקרה ניהולית: חשיבות, הגדרות, סוגי בקרה, משמעויות.

7. קורס סוגיות משפטיות במגזר הציבורי

- 7.1. **משך הקורס:** שמונה (8) מפגשים, חמש (5) שעות כל מפגש, סה"כ ארבעים (40) שעות אקדמיות.
- 7.2. **מספר משתתפים:** עד עשרים וארבעה (24) משתתפים.
- 7.3. **תעודה:** תעודת סיום קורס המוכרת גמול מנהל.
- 7.4. **תכנית הקורס:**
 - 7.4.1. מבוא: מערכות החקיקה בישראל, מערכות השיפוט במדינת ישראל.
 - 7.4.2. מעמדו המשפטי של המגזר הציבורי / שירות המדינה.
 - 7.4.3. זכויות וחובות של עובד מדינה.
 - 7.4.4. ראש הממשלה, שרים וחברי כנסת: תפקידים וסמכויות.
 - 7.4.5. חוזים ומכרזים לרכישת טובין ושירותים בשירות המדינה.
 - 7.4.6. חוקים רלוונטיים לשירות המדינה.
 - 7.4.7. הוראות התקשי"ר.
 - 7.4.8. הוראות התכ"מ.
 - 7.4.9. תשלומי חובה למדינה: מס הכנסה, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות.
 - 7.4.10. הזכות לקבל מידע ממשרדי הממשלה: חוק חופש המידע.
 - 7.4.11. אתיקה בניהול משרד ממשלתי ובעבודת עובדי הציבור.
 - 7.4.12. החוק למניעת הטרדה מינית.
 - 7.4.13. סוגיות של שיוון הזדמנויות בעבודה: נשים, מיעוטים, בעלי מוגבלות.

8. קורס Excel אקסל למתחילים

- 8.1. **משך הקורס:** חמישה (5) מפגשים, כשלוש (3) שעות כל מפגש, סה"כ 16.5 שעות אקדמיות (מתוכן ארבע וחצי (4.5) שעות תרגול).
- 8.2. **מספר משתתפים:** עד עשרים (20) משתתפים.
- 8.3. **תעודה:** תעודת סיום קורס.
- 8.4. **תכנית הקורס:**
- 8.4.1. הכרות עם סביבת עבודה של אקסל, סרגל כלים לגישה מהירה, רצועת הכלים, התאמה אישית של סרגל הכלים, נעיצת מסמכים אחרונים, הוספה / מחיקה / צביעה / סידור / שכפול של גיליונות, העברת גיליונות בין קבצים שונים, תזוזה בגיליון, בחירת שטחים לא רציפים, הזנת נתונים, התאמה אוטומטית של רוחב עמודות ושורות, הוספה והסרה של עמודות, שורת הנוסחאות, חישובים פשוטים : .SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, COUNTA
- 8.4.2. סכום אוטומטי, ידית הגרירה. עיצוב תאים (גלישת טקסט, תבנית מספר, מזג ומרכז ועוד), עבודה עם שמות לתאים וטווחים במקום עבודה עם קיבוע בעזרת \$, מנהל השמות. טיפים וקיצורים לעבודה בצורה קלה יותר עם אקסל.
- 8.4.3. תרגילים: חישובים בסיסיים, עבודה עם שמות.
- 8.4.4. עיצוב גיליון נתונים כטבלה דינאמית וחכמה, מברשת העיצוב (2 מצבי עבודה), עיצוב מותנה.
- 8.4.5. ניהול מסדי נתונים – הגדרת רשומות, מיון רשומות, הוספה והסרה של רשומות, סינון נתונים אוטומטי, שימוש בהקפאת חלונות. הדפסה באקסל – מעברי עמוד, הדפסת עמודות הכותרת בראש כל דף, כותרת עליונה וכותרת תחתונה, תצוגה לפני הדפסה. סכומי ביניים. הסרת כפילויות.
- 8.4.6. תרגילים: עיצוב תאים ועמודות, עיצוב מותנה, מיון וסינון, עיצוב להדפסה.
- 8.4.7. תרשימים – אשף התרשימים, עריכה ושינויים בתרשימים, הצגת תרשימים ונתונים זה לצד זה.
- 8.4.8. אשף הפונקציות - פונקציות מתקדמות, פונקציות של תאריך ושעה, פונקציות פיננסיות, חישובים בין מספר גיליונות, IF, COUNTIF, SUMIF, AVERAGEIF
- 8.4.9. תרגילים: תרשימים, פונקציות, תרגיל משולב.

9. קורס Excel אקסל רמת ביניים א'

- 9.1. **משך הקורס:** חמישה (5) מפגשים, כשלוש (3) שעות כל מפגש, סה"כ 16.5 שעות אקדמיות (מתוכן ארבע וחצי (4.5) שעות תרגול).
- 9.2. **מספר משתתפים:** עד עשרים (20) משתתפים.
- 9.3. **תעודה:** תעודת סיום קורס.
- 9.4. **תכנית הקורס:**
- 9.4.1. מעבר מהיר על ממשק התוכנה אקסל, סרגל כלים לגישה מהירה, מבנה רצועת הכלים, כיווץ והצמדה של רצועת הכלים, התאמה אישית של רצועת הכלים, סרגל מצב, הצמדה של מסמכים ומיקומים אחרונים, שורת נוסחאות, תיבת שם, שינוי הגדרות התוכנה, סקירת שינויים חידושים בתוכנה, מעבר מהיר בין גיליונות, הוספה / מחיקה / צביעה / סידור / שכפול של גיליונות, העברת גיליונות בין קבצים שונים, תזוזה בגיליון, בחירת שטחים לא רציפים, הזנת נתונים, התאמה אוטומטית של רוחב עמודות ושורות, הוספה והסרה של עמודות, שורת הנוסחאות, חישובים פשוטים ונוסחאות בסיסיות: SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNTA
- 9.4.2. סכום אוטומטי, ידית הגרירה. עיצוב תאים (גלישת טקסט, תבנית מספר, מזג ומרכז ועוד), עבודה עם שמות לתאים וטווחים במקום עבודה עם קיבוע בעזרת \$, מנהל השמות. טיפים וקיצורים לעבודה בצורה קלה יותר עם אקסל.

- 9.4.3 . תרגול.
- 9.4.4 . עיצוב גיליון נתונים כטבלה דינאמית חכמה, כלי פריסה, תרשימים זעירים, הוספת SMARTART, חיתוך מסך, מברשת העיצוב (2 מצבי עבודה), עיצוב מותנה, ניהול מסדי נתונים – הגדרת רשומות, מיון רשומות, הוספה והסרה של רשומות, סינון נתונים אוטומטי, שימוש בהקפאת חלונות. הדפסה באקסל – מעברי עמוד, הדפסת עמודת הכותרת בראש כל דף, כותרת עליונה וכותרת תחתונה, תצוגה לפני הדפסה. סכומי ביניים. הסרת כפילויות.
- 9.4.5 . תרגול: עיצוב תאים ועמודות, עיצוב מותנה, מיון וסינון, עיצוב להדפסה.
- 9.4.6 . תרשימים – אשף התרשימים, עריכה ושינויים בתרשימים, הצגת תרשימים ונתונים זה לצד זה.
- 9.4.7 . אשף הפונקציות - פונקציות מתקדמות כגון VLOOKUP, פונקציות של תאריך ושעה, פונקציות טקסט, מילוי מהיר, חישובים בין מספר גיליונות, AVERAGEIF, SUMIF, COUNTIF, IF, אימות נתונים, טבלאות ציר.
- 9.4.8 . תרגול: תרשימים, פונקציות, תרגיל משולב VLOOKUP, טבלאות ציר.

10. קורס Excel אקסל רמת ביניים ב'

- 10.1 . **משך הקורס:** חמישה (5) מפגשים, כשלוש (3) שעות כל מפגש, סה"כ 16.5 שעות אקדמיות (מתוכן ארבע וחצי (4.5) שעות תרגול).
- 10.2 . **מספר משתתפים:** עד עשרים (20) משתתפים.
- 10.3 . **תעודה:** תעודת סיום קורס.
- 10.4 . **תכנית הקורס:**
- 10.4.1 . יישור קו קצר ומהיר על מיומנויות אקסל מוכרות, שימוש בשמות תאים לקיבוע במקום הסימן \$, עבודה עם טבלה חכמה, סיכומי ביניים, פונקציות (COUNT, COUNTA, SUMIF, COUNTIF, SUBTOTAL), הדפסה נכונה באקסל, הדפסת עמודת הכותרת בראש כל דף. מעבר עמודים מותאם אישית.
- 10.4.2 . תרגילים: פונקציות, חישובים יחסיים, טבלת נתונים, עיצוב להדפסה.
- 10.4.3 . עבודה עם בסיסי נתונים, הקפאת חלונות, מיון, סינון, סינון מותאם אישית, סינון מתקדם, כלי הפריסה, טבלאות ציר, פונקציות לבסיסי נתונים (PIVOT TABLE, VLOOKUP, HLOOKUP, LOOKUP, MATCH, INDEX).
- 10.4.4 . אימות נתונים, הגנת חלק מהמסמך בסיסמא, נעילת המסמך לפתיחה, מעקב אחר שגיאות. LEFT, RIGHT, LEN, CONCATENATE, פונקציות תאריך ושעה TODAY, NOW, WEEKDAY, DAYS,
- 10.4.5 . תרגול: טבלאות ציר, VLOOKUP שליופת נתונים, אימות נתונים, הגנת גיליון, פונקציות טקסט, פונקציות תאריך ושעה.
- 10.4.6 . אשף הפונקציות - פונקציות מתקדמות, פונקציות של תאריך ושעה, פונקציות פיננסיות (NPV, PMT, PV, IRR) חישובים בין מספר גיליונות, איחוד גיליונות, IF, IF מקוונן, OR, AND, אימות נתונים.
- 10.4.7 . כלי בדיקה – ניתוח רגישות, GOAL SEEK, SOLVER, תרשימים, תפסים והקלטת פקודות מאקרו. קישור בין אקסל לשאר תוכנות האופיס (Office).
- 10.4.8 . תרגול: פונקציות פיננסיות, איחוד, IF מקוונן, אימות נתונים, תרשימים, תרשימים זעירים, חתירה למטרה+SOLVER.

11. קורס לוגיסטיקה

- 11.1 **משך הקורס:** שמונה (8) מפגשים, כשבע (7) שעות כל מפגש, סה"כ 60 שעות אקדמיות + סיור העשרה במכרז לוגיסטי.
- 11.2 **מספר משתתפים:** עד שלושים וחמישה (35) משתתפים.
- 11.3 **תעודה:** תעודת סיום קורס המוכרת לגמול השתלמות א'.
- 11.4 **תכנית הקורס:**
- 11.4.1 תפיסת תפקיד מנהל לוגיסטיקה, סדנא בת 4 שעות.
 - 11.4.2 מבוא בלוגיסטיקה: מושגי יסוד, ניהול שרשרת ההספקה, SCM, ניהול המידע בשרשרת, ניהול הטובין, מדיי ביצוע מחסנים.
 - 11.4.3 ניהול תהליכי עבודה: קבלת סחורה, אחסון ושיטות אחסון, ריענון חם וריענון קר, CROSS DOCKING, שיטות ליקוט PBI, PBO, PBZ, PBV.
 - 11.4.4 ניהול ספירות מלאי: RFID, ספירת נכסים, היערכות לספירות מלאי כפרויקט, ספירת מלאי WMS, ספירה מתגלגלת, ספירות פתע, הלימת המלאי.
 - 11.4.5 ניהול הרכש: תפקיד הרכש, 5 הנכונים ברכש, הקשר בין הרכש ללוגיסטיקה, תהליך הרכש.
 - 11.4.6 עקרונות יסוד במו"מ: גישות בתהליך מו"מ משלב ליצירת WIN WIN.
 - 11.4.7 ניהול מערך הובלות והפצה: DRP, דילמות הסוכן הנוסע, חישוב עלות ותמחור עלות הובלה.
 - 11.4.8 הרצאת העשרה באחד הנושאים הבאים: התמודדות עם עונתיות בניהול מלאי / שינוע חומרים ליחידות קצה בפריסה ארצית / התמודדות עם למידה מרחוק.
 - 11.4.9 סיור העשרה במכרז לוגיסטי.
 - 11.4.10 בסיום ההכשרה, העובדים יידרשו להציג פרויקט סיום אישי שיוגדר מראש ע"פ החלטתכם.

12. משך הקורס

- 12.1 משך הקורסים יהיה כמפורט לעיל.
- 12.2 ימי המפגש השבועי יתקיימו בין השעות 09:00 – 16:30 בימים א' עד ה' (ימי חול).
- 12.3 תדירות המפגשים תהיה אחת לשבוע.
- 12.4 המפגשים יכללו הרצאות פרונטליות או במתכונת מקוונת – מסונכרנת באמצעות אפליקציית ZOOM, בהתאם להנחיות נציבות שרות המדינה.
- 12.4.1 כל עלויות הלמידה המקוונת-מסונכרנת תהיה על חשבון הספק.
- 12.5. לוח זמנים של יום מפגש יהיה כמפורט להלן:

שעות	הפעילות
10:30 – 09:00	הרצאה 1
10:45 – 10:30	הפסקה
11:30 – 10:45	הרצאה 1
12:30 – 11:30	הפסקה גדולה
14:00 – 12:30	הרצאה 2
14:15 – 14:00	הפסקה
15:00 – 14:15	הרצאה 2

הערה: בעת בניית תכנית הקורס ובמהלך הקורס, תינתן לספק האפשרות לסטות מלוח הזמנים המפורט לעיל, באישור מראש ובכתב של נציג הרשות.

13. אתר הלימוד ועזרי ההוראה המיועדים לקורס

- 13.1 קורס אשר יבוצע באופן פרונטלי יתקיים בתחנות הכיבוי או במכללה הלאומית לכבאות והצלה.
- 13.2 קורס אשר יבוצע באופן מקוון-מסונכרן יבוצע באמצעות אפליקציית ZOOM.
- 13.3 הרשות תהיה אחראית לכל ההכנות הלוגיסטיות בכיתות הלימוד, בהתאם להנחיות הספק, בטרם תחילת הקורס.

14. כוח האדם לביצוע הקורס

- 14.1 לשם מתן הקורס יפעל הספק ממשדיו הוא, תוך איתור, גיוס והצבת בעלי התפקידים המפורטים בסעיף זה והאמצעים, על ידו ועל חשבונו בהיקף ובדרישות המפורטות להלן.
- 14.2 ככל שיתברר שכח האדם המוצע לרבות המרצים המוצעים, של הספק, אינו עומד בדרישות תכולת העבודה יחויב הספק להחליף את העובד המוצע בעובד העונה לדרישות המכרז והמתאים לביצוע התפקיד.
 - 14.2.1 הרשות תהיה רשאית לדרוש את החלפתו ועל הספק יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת הרשות על כך, בעובד העונה לדרישות במכרז זה.
 - 14.2.2 **הספק יודיע בכתב ומראש לרשות על החלפתו של כל עובד מהעובדים לרבות המרצים.**
 - 14.2.3 כל החלפת עובד או מרצה שתבוצע על ידי הספק תהיה על חשבונו.
- 14.3 למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם כי היחסים בין הספק וכל מי שמטעמו, ובין הממשלה אינם יוצרים יחסי עובד-מעסיק.
- 14.4 כל הוצאות גיוס כח האדם והפעלתו יהיו על ידי הספק ועל חשבונו.
- 14.5 רכז הקורסים
 - 14.5.1 רכז הקורס יהיה אחראי לכל המהלך הלוגיסטי והמקצועי הכרוך בביצוע ימי הלימודים בקורסים, כמפורט בתכולת העבודה, ויהיה נציג הספק בכל עניין.
 - 14.5.2 רכז הקורסים יהיה זמין טלפונית בכל עת, במהלך ימי הפעילות.
- 14.6 מרצים
 - 14.6.1 המרצים יהיו אחראים ללימוד החומר הנדרש במסגרת הקורס, כפי שייקבע על ידי הספק ויאושר על ידי הרשות.
 - 14.6.2 המרצים יעמדו יהיו בעלי הידע והניסיון בהתאם להגדרות ועדות גמול ההשתלמות.

15. ביצוע הקורס

- 15.1. הספק יהיה אחראי להגעת המרצים מטעמו לתחנות הכיבוי, על פי תכנית הקורס.
- 15.2. במקרה של היעדרות של אחד המרצים בגין מחלה, מילואים וכדו' על הספק להודיע מוקדם ככל שניתן, ולפחות עשרים וארבע (24) שעות בכתב ומראש לרשות, ולדאוג למרצה מחליף, בהתאם לכללי והנחיות הודה לגמול השתלמות.
- 15.3. **כל שינוי בתוכנית קורס יחייב אישור מכתב ומראש של נציג הרשות וכפוף לאישור הועדה לגמול השתלמות.**
- 15.4. רכז הקורס יהיה אחראי לרישום המשתתפים בקורס ולניהול יומן ההכשרה. הרישום יתבצע בתחילת היום, באמצעו ובסופו, בהתאם לכללי והנחיות הועדה לגמול השתלמות.
- 15.5. הספק יקבל מכל מרצה תקציר של כל הרצאה, וישכפלה בכמות התואמת את כמות המשתתפים בקורס.
- 15.6. בתום הקורס כל אחד מהמשתתפים ימלא דף משוב שיתייחס לנושאים שונים הנוגעים לקורס ובכלל זה נושא הארגון, רמת המרצים, התכנים וכו'. דף המשוב יכלול לפחות עשרים (20) שאלות.
- 15.7. הספק יסכם את התשובות ויכין עיבוד סטטיסטי שיוגש לנציג הרשות.
- 15.8. ככל שיעלו במשוב נושאים שיש לתקן או לשפר, הספק יתקנם במחזור הבא של הקורס.
- 15.9. תוך שבועיים מסיום הקורס יגיש הספק לרשות רשימה שמית מודפסת של זכאים לקבל תעודת סיום (התנאי לקבלה הינו השתתפות בכל השיעורים, למעט היעדרות עד 15% ממספר השעות הקורס, מסיבות: מחלה, מילואים וכיו"ב, בכפוף לתנאים המחייבים לקבלת גמול השתלמות המפורטים באתר שכתובתו:
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/KishreiChutz/KursimGmulEshtalmut/Kursim.htm>
- 15.10. הרשות תבדוק ותאשר את הרשימה הנ"ל.
- 15.11. הספק יפיק לכל משתתפת ומשתתף הזכאים לכך, תעודת סיום קורס, בגודל A4, העשויות מנייר איכותי דמוי קלף. בכותרת של התעודה יירשמו שם הספק והרשות הארצית לכבאות והצלה, ובגוף התעודה יירשמו שם המשתמש, ת.ז, שם הספק, שם הקורס, מספר שעות לגמול ומספר הקורס. בגב התעודה יירשמו הנושאים שנלמדו בקורס.
- 15.12. הספק יעביר מראש לאישור נציג הרשות, דוגמת תעודת סיום קורס. **נציג הרשות יאשר בכתב את נוסח ועיצוב התעודה..**

16. לוחות זמנים לביצוע הקורס

המפגש הראשון בקורסים יהיה בתוך ארבעים וחמישה (45) ימי עסקים מיום שליחת הזמנת רכש התומה.

17. הספק לא נדרש לספק מזון, שתיה או כיבוד במהלך מפגשי הקורסים.

18. דיווח

- 18.1. הספק יעדכן את נציג הרשות באופן שוטף בכל האירועים ובמיוחד באירועים חריגים שיהיו במהלך הקורסים.
- 18.2. הספק יעדכן את נציג הרשות מיד, על כל פניה של הועדה לגמול השתלמות בנוגע לקורסים או משתתפיהם, וכן על אופן הטיפול בפניה.
- 18.3. הספק יגיש לנציג הרשות דו"ח פעילות חודשי המרכז את פעילות הקורס, פירוט ברמה יומית של שעות הפעילות, שם המרצה, נוכחות של המשתתפים ואירועים מיוחדים.
- 18.4. הספק יגיש לנציג הרשות דו"ח סיכום של הקורס הכולל את ציוני המשתתפים, ריכוז בעיות ודרכי טיפול וסיכומים סטטיסטיים.
- 18.5. הספק ימסור לנציג הרשות, בכל עת שיידרש, את כל המידע שנצבר בקשר לכל משתתף, קורס והתכנית כולה.