

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור
יחידת הרכש

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

ועדת המכרזים

מכרז 8/2021

למתן שירותי פיתוח וביצוע הדרכה

המועד האחרון להגשת הצעות:

תאריך: 5.9.2021 שעה 15:00

בתיבת המכרזים הנמצאת ברחוב מבקר המדינה 2 – ירושלים או בלשכת
תל אביב ברחוב הארבעה 19 תל אביב קומה 13.

מועד פירסום המכרז: יום חמישי, 22.7.2021.

מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה:

יום שני, 2.8.2021, שעה 15:00.

מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה על ידי המשרד:

יום ראשון 22.8.21, שעה 16:00.

מועד אחרון להגשת הצעות:

יום ראשון, 5.9.2021 עד השעה 15:00.

מדינת ישראל
משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור
מכרז מס' 8/2021
למתן שירותי פיתוח וביצוע הדרכה

1. רקע כללי

- 1.1. משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן - המשרד) מפרסם מדי שנה דוחות ביקורת העוסקים במגוון נושאים ובהם היבטי יעילות וחיסכון, טיב מתן שירות, תקינות מכרזים והתקשרויות וכן הגנת מידע וסייבר. נושאים אלו נבחנים במגוון תחומים ובהם תחומי כלכלה ותשתיות לאומית, תחומי השלטון המקומי, תחומי פעילות מערכת הביטחון, תחומי חברה ורווחה ותחומי הפעילות של משרדי הממשלה ומוסדות שלטון.
- 1.2. הביקורת מתקיימת, בין היתר, על משרדי ממשלה, תאגידים ציבוריים, חברות ממשלתיות והשלטון המקומי.
- 1.3. מטלת ביקורת היא פרויקט מתוחם בזמן המבוצע על ידי צוות בתוך משרד מבקר המדינה, שמטרתו הפקת דוח ביקורת ובו ממצאים והמלצות לשיפור ותיקון המצב הקיים.
- 1.4. הביקורת נעשית על ידי מנהלי הביקורת, רכזי הביקורת והממונים על האגפים ועל חטיבות הביקורת.
- 1.5. בנוסף, פועלת במשרד מבקר המדינה נציבות תלונות הציבור - יחידה ייעודית העוסקת בבירור תלונות המתקבלות מהציבור על רשויות שלטון וגופים ציבוריים והכרעה בתלונות ומעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו בהן.
- 1.6. במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור פועלות יחידות מטה ומינהל, ובהם בעלי תפקידים מקצועיים בתחומים שונים כגון ייעוץ משפטי, תכנון ואסטרטגיה, מערכות מידע, חשבונות, בינוי ומשאבים חומריים, משאבי אנוש, למידה ופיתוח ארגוני, ועוד.
מספר העובדים והמנהלים במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור עומד על כ-600.
- 1.7. משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שירותי פיתוח וביצוע הדרכה, מתן שירותי ליווי מקצועי למשרד וסיוע בהכשרת עובדים, הכל בהתאם לדרישת המשרד כאמור במכרז זה להלן.
- 1.8. במסגרת מכרז זה מעוניין המשרד לבחור **בזוכה אחד**, הכל בהתאם להוראות מכרז זה להלן.

2. הגדרות

- 2.1. "המזמין" או "המשרד" - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.
- 2.2. "המנהלת" - מנהלת אגף הדרכה במשרד ו/או מי מטעמה.
- 2.3. "המכרז" - מכרז מספר 8/2021 למתן שירותי פיתוח וביצוע הדרכה, מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.
- 2.4. "מציע" - ספק המעוניין להגיש הצעה למכרז זה ולספק את השירותים המפורטים.
- 2.5. "זוכה" או "ספק" - מציע אשר הצעתו נבחרה על ידי ועדת המכרזים המשרדית לספק את השירותים המבוקשים נשוא מכרז זה.
- 2.6. "גוף ציבורי" - גוף המנוי בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.
- 2.7. "גוף מבוקר" - כל גוף המנוי ברשימה בקישור הבא:

<https://www.mevaker.gov.il/he/About/Pages/GufimMevukarim.aspx>

- 2.8. **"השכלה אקדמית/ השכלה גבוהה/ תואר"** - תארים אקדמאים בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענקו על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המלי"ג) ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמלי"ג, אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.
- 2.9. **"פיתוח הדרכה"** - תהליך בניית התשתית לפיתוח וביצוע הדרכה, במודלים חדשניים, לקיומה של למידה יעילה ואפקטיבית במתודולוגיה מובנית: ניתוח הצרכים והגדרת התפקיד המיטבי (המצטיין בתפקיד), הגדרת הידע, המיומנויות והעמדות הנדרשות ומקורותיהן. רציונל ההדרכה, המבנה העקרוני (מאקרו), בניית רצף ההדרכה והלמידה (סילבוס), החלטה על שיטות ההדרכה והפקת תוצרי הלמידה (מיקרו), קביעת שיטת הערכת הלמידה במהלך ובסיום ויישום בפועל בשולחן העבודה.
- 2.10. **"תהליכי למידה / הכשרה" או "הדרכה"** - תהליך לימודי שיטתי מתוכנן ומבוקר (מסלול למידה לאורך כל שירותו של העובד בתפקיד) המיועד לסייע לעובדים במשרד למלא את תפקידם בצורה אפקטיבית באמצעות הקנייה ושיפור של ידע, מיומנויות, עמדות והתנהגויות.
- 2.11. **"ביצוע הדרכה / פעולת הדרכה"** - הוצאה לפועל של התורה, פיתוח ופתרונות ההדרכה באמצעות מגוון של פעולות ביצוע הכשרה כגון קורסים, סדנאות וכיוצ"ב. הביצוע כולל גם את כל הפעולות הנדרשות לגיוס הלומדים, רישום לפעולות ההדרכה ולמחזוריים הרלוונטיים, תיאום מתקן למידה ובדיקתו (בכל מקרה – בין אם מסופק על ידי המשרד ובין אם לאו), ריכוז הקורס וניהולו וביצוע רישומים ודיווחים (במידה והריכוז ו/או הזמנת המתקן יידרשו במפורש על ידי המשרד) הכנת והעלאת של חומרי הדרכה בפלטפורמות הרלוונטיות.
- מובהר כי ההדרכה יכולה להתבצע במתקן המסופק על ידי המשרד ו/או על ידי הספק ו/או בסביבת העבודה של העובד ו/או בכל מיקום אחר שידרוש המשרד, הכל בפריסה ארצית.
- 2.12. **"למידה אסינכרונית"** - למידה עצמאית ברשת באמצעות תוצרים דיגיטליים/מוקלטים/קריאת חומרים וכו'.
- 2.13. **"למידה סינכרונית"** – למידה מונחית על ידי מרצה/מנחה באמצעות רשת האינטרנט בזמן נתון, כאשר הלומדים והמרצה נמצאים במקומות מרוחקים זה מזה.
- 2.14. **"שיעור מקוון"** – יחידת הדרכה של מרצה בפעילות אסינכרונית (בכל שעות היממה) ו/או סינכרונית ו/או וידאו קונפרנס ברשת, המועברת לקבוצות רבות משתתפים וכן הנחיה אישית, הנחיה בקבוצות קטנות (2-6) וכיתות לימוד של עד 40 תלמידים המתקיימת במשך 45 דקות (פעילות סינכרונית מתואמת עם הספק) מובהר בזה כי מדובר בכל היכולות הללו יחד.
- 2.15. **"קורס מקוון"** - רצף של שיעורים מקוונים המאפשרים למידה על צורותיה השונות (סינכרונית, א-סינכרונית ומשולבת) סביב נושא המותאם ללימוד לאורך תקופה כיחידת הוראה במהלך קורס או במתכונת אחרת.
- 2.16. **"LMS"** - מערכת ממוחשבת לניהול למידה, המנהלת ומארגנת למידה ברשת באמצעות קורסים ו/או מאגרים מקוונים, אמצעים ומרחבי למידה ברשת. מערכת לניהול הלמידה הינה מערכת תפעולית אשר מנהלת את המשתלמים ואת תהליכי הלמידה, ומאפשרת ארגון תוכן יצירתו ועריכתו. המערכת מרכזת נתוני מעקב אחר תהליך הלמידה ונתוני הערכה, הגדרת והפקת דוחות מגוונים כגון בקרת נוכחות, ציונים, ביצוע חובות למידה וכו'. המערכת מאפשרת קיום למידה סינכרונית ואסינכרונית. הספק יתפעל את פעילויות ההדרכה במערכת אשר תוגדר על ידי המשרד. מובהר, כי במועד זה אין למשרד מערכת LMS, אולם הוא מתעתד לעשות שימוש במערכת כזו.
- עד לכניסה לשימוש של מערכת LMS, יתעד ויתפעל הספק את תחום ההדרכה במערכות המשרד (פורטל, מערכת המכון להשתלמויות וכד').
- 2.17. **"מרצה" / "מרצים"** - מומחה בעל ידע בתחום תוכן ובעל ניסיון בהעברת הרצאות, שיעביר הרצאות לאוכלוסיית היעד לפי דרישת המזמין ובהתאם לאמור במכרז זה.

- 2.18. "מנחה" / "מנחים" - בעל ניסיון בהדרכה ובהנחיית קבוצות, שיוכשר על ידי הספק על פי דרישת המזמין ובהתאם לאמור במכרז זה.
- 2.19. "לומדה" - שיעור ממוחשב אינטראקטיבי/תוצר למידה דיגיטלי, המאפשר למידה עצמאית ואינטראקטיבית. הלומדה מאפשרת מתן משוב מיידי למשתלם, למרצה ולכל מי שיורה המזמין, על ביצועי המשתלם. הלומדה תפותח בתקן המאפשר את שילובה במערכת למידה ממוחשבת של המזמין.
- 2.20. "מצגת" – לפי יחידה של שקופית אחת. מצגת מבוססת PowerPoint או כלי דומה הכוללת הנפשות אינטראקטיביות.
- 2.21. "סירטון" - משך סרטון בדקות/סוג הסרטון: אנימציה דו-ממדית/תלת ממדית/מצולם וכו'.
- 2.22. "שעת הדרכה" - שעה אקדמית –45 דקות למידה.
- 2.23. "יום הדרכה" - יום הכולל 6 שעות אקדמיות (6 x 45 דקות).
- 2.24. יום הדרכה מלא" - יום של 8 שעות בסך הכל (הכולל 6 שעות אקדמיות, זמני התכנסות והפסקות).
- 2.25. "מומחי תוכן" - מומחי התוכן מטעם המזמין האחראיים על הצד המקצועי-תורתי. הספק יידרש לנקוט בכל הפעולות הנדרשות לקבלת המידע המקצועי ממומחי התוכן שממנו יופקו חומרי הלימוד כתוצר של תהליך פיתוח הדרכה.
- 2.26. "הטמעה" –תהליך ליווי ליישום הנלמד במקום עבודתם של המשתלמים ומתן סיוע ליישום הלמידה בצורה נכונה ויעילה, להשגת יעדי הלמידה בפועל. זאת, תוך התחשבות בתהליכי העבודה והתרבות הארגונית הקיימת במשרד מבקר המדינה, תוך מציאת הפתרונות ומענה לצרכים המקומיים ברמה הארגונית, ניהולית וסביבת העבודה הפיזית של המנהלים והעובדים ובהתייחס לאילוצים ארגוניים. שלב זה כולל סוגים שונים של פעולות: חניכה, מנטורינג, הנחייה אישית וקבוצתית ולפי הצורך גם הדרכה והשלמת ידע באופן פרטני או קבוצתי.
- ייתכנו מקרים שההטמעה תבוצע ללא פעולת הדרכה מקדימה, הכל לפי צרכי ודרישות המשרד.
- 2.27. "מטמיע" - בעל תפקיד הבקיא בעולם התוכן שיעודו לסייע ביישום הידע הנלמד של המשתלם בפעולת הדרכה (הטמעה) במקום עבודתו של המשתלם באופן אישי או קבוצתי, כפי שיורה המזמין.
- 2.28. "הגדרה כללית" - כל התייחסות הנוגעת לבעלי התפקידים במכרז מופנית לשני המינים, השימוש בלשון זכר / נקבה נעשה לשם הנוחות בלבד.
- 2.29. "שנים אחרונות" - הספירה מתייחסת לשנים מהמועד האחרון להגשת הצעה למכרז, אלא אם כן מצוין אחרת.

3. הקדמה

- 3.1. ייעוד אגף ההדרכה הינו להכשיר, לפתח ולטפח את כלל בעלי התפקידים במשרד בכניסה לתפקיד ובמהלכו, במעבר בין תפקידים ובשינויים ארגוניים. זאת, תוך מיקוד בפיתוח מקצועי וניהולי, בהטמעת ערכי המשרד ובטיפוח תרבות של ארגון לומד.
- 3.2. על כן, המשרד מעוניין לפתח ולקיים פעולות למידה בערוצי למידה מגוונים (הדרכה מקוונת, הדרכת כיתה, הדרכה אישית וכו'), המכוונת לשיפור ביצועי הארגון, באמצעות הכשרה ופיתוח של בעלי התפקידים.
- 3.3. המשרד מעוניין לפתח ולקיים הכשרה בתחילת תפקיד שתכלול, בין היתר:
- 3.3.1. חניכה בכניסה לתפקיד ולארגון
- 3.3.2. הכשרה לתפקידים רוחביים ברמה משרדית לדוגמא: ניהול ביקורת, בירור תלונות
- 3.3.3. הכשרה ברמת יחידה לדוגמא רכש, משאבי אנוש
- 3.3.4. הכשרה קבוצתית למנהלים חדשים בתפקיד

3.4. העמקה ופיתוח מקצועי לאורך כל מסלול השירות ביחידה ו/או במשרד, שיכלול:

3.4.1. השתלמויות וקורסים בתחומים מקצועיים כלליים כגון: יסודות בניתוח דוחות כספיים, יסודות בכלכלה ציבורית, יישומי מחשב, עריכה לשונית וכו'.

3.4.2. השתלמויות וקורסים בתחומים ספציפיים, כגון: תכנון ובניה, מקרקעין, רווחה, וכו'.

3.4.3. סדנאות לפיתוח מיומנויות עבודה והעצמה אישית, לדוגמא: גישור, ניהול משא ומתן, תשאול, העברת מסרים ועמידה מול קהל, וכו'.

3.4.4. ימי עיון להעמקת ידע מקצועי - משרדי ויחידתי.

3.4.5. כנסים מקצועיים והעשרתיים, כולל כנסים ניהוליים.

3.4.6. פורומים ניהוליים - מנהלים עמיתים/ מנהלים ביחידה/ מנהלים במשרד בנושא ייעודי.

3.4.7. קורסים בניהול מתקדם למנהלים ותיקים.

3.5. הכשרה מתקדמת בתפקיד שתכלול:

3.5.1. קורס מתקדם לתפקידים בהם נדרש - קורס ביקורת מתקדם, קורס בירור תלונות מתקדם.

3.5.2. הסמכות לדוגמא רכש לקניינים ולאנשי החשבות.

3.5.3. קורסים מקצועיים בהם נדרשת מומחיות תוכן מסויימת.

3.6. מובהר, כי כברירת מחדל במכרז זה, המשרד יספק את מתקן ההדרכה, ארוחות, עזרי ההדרכה וכלי כתיבה, אלא אם המשרד הודיע לספק אחרת, וכי לרוב הפעילויות יבוצעו בירושלים.

3.7. מכרז זה נחלק למספר פרקים כמתואר להלן:

3.7.1. פרק מס' 1 - פיתוח תכניות הדרכה.

3.7.2. פרק מס' 2 - ביצוע הדרכה והנחיה בפועל.

3.7.3. פרק מס' 3 - לוחי שינוי והטמעה.

3.7.4. פרק מס' 4 - ריכוז הדרכות ומינהלה.

3.7.5. פרק מס' 5 - כוח אדם נדרש.

3.8. מודגש ומובהר, כי השירותים יינתנו על פי דרישה ובהתאם לצרכי המשרד וכי המשרד אינו מתחייב להזמין את כל השירותים או חלקם וכי מובהר כי הצגת הפרקים בסדר זה וכיחידה אחת אינה מחייבת את המשרד, והמשרד יוכל לדרוש מהספק ביצוע של חלק מהפרקים או פרק בודד בפני עצמו ללא תלות בשאר הפרקים.

3.9. מובהר למען הסר ספק, כי המשרד יהיה רשאי לפנות לספקים אחרים לצורך אספקת שירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובכפוף לכל דין.

3.10. לקראת כל פרויקט או מטלה, יגדיר המשרד בשיתוף עם הספק את מספר השעות המיועדות (במידה ומדובר בתמחור שעותי) ו/או את התפוקות הנדרשות בהתאם להצעת המחיר, לביצוע הפרויקט לכל פרק בנפרד, ויוציא סיכום כתוב וחתום לביצוע השירותים הנדרשים. סיכום זה אינו מייתר או מאיין את הצורך בקבלת הזמנת עבודה חתומה מטעם המשרד טרם התחלת הפרויקט.

3.11. כמו כן מובהר, כי המשרד יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, בחלופת התמחור המאפשרת לו את מירב היתרונות.

3.12. המשרד יהיה רשאי לבקש מהספק להעמיד מרצים מומחים, שלא תומחרו במסגרת הצעת המחיר, ובהתאם לצרכיו ושיקוליו של המשרד, הכל בהתאם לדרישות מכרז זה להלן. כמו כן, במידה וידרוש המשרד העמדת מרצים (שאינם מומחים), אשר התשלום בגינם לא נכלל במסגרת הצעת המחיר, ישלם עבור העמדתם המשרד תעריף בהתאם להוראות החשב הכללי ובהתאם לרמתם.

- 3.13. הספק יידרש לעמוד במסגרת השעות שהוקצתה לכל פרק על ידי המשרד. אי עמידה במסגרת השעות שהוגדרה על ידי המשרד עלולה לגרום לאי תשלום עבור שעות העבודה שהוגדרו מעבר למכסה וכן לתשלום קנסות בהתאם להוראות סעיף 4.6 למכרז.
- 3.14. במידה והספק יעבור על מגבלת השעות מבלי לקבל אישור מוקדם והזמנת עבודה חתומה מעודכנת מהמשרד לכך, לא תשולם לו עבור החריגה תמורה.
- 3.15. מספר המשתתפים בכל קורס או הכשרה יהיה בהתאם לצורך, כאשר ייתכן ובהכשרה מסויימת ישתתפו 15 איש ובהכשרה אחרת כ-100 איש, הכל בהתאם לצרכי המשרד.
- 3.16. הזוכה יסייע בידי המשרד לפתח תכנית הדרכה רב-שנתית לכל עובדי המשרד על פי מגזרי העבודה השונים ועל פי דרגי העבודה השונים.
- 3.17. על הזוכה לסייע בעיצוב אסטרטגיות הדרכה חדשות ולבנות תכניות הדרכה מקצועיות כנגזר מהן: שיטות הדרכה, כתיבה מקצועית, הנחייה, והצעת טכנולוגיות הדרכה מתקדמות התואמות את צרכי הארגון.
- 3.18. המשרד מצוי במהלך של שדרוג תוכנות המחשוב התפעוליות שלו. הספק יידרש לסייע בפיתוח מערכי הדרכה והטמעה של המערכות החדשות.
- 3.19. המשרד מצוי במהלך של עדכון המדריך לביקורת המדינה, של כתיבת מדריך לבירור תלונות, ושל גיבוש תפיסות חדשות בתחומים שונים. הספק יידרש לסייע בפיתוח מערכי הדרכה והטמעה של המדריך המעודכן לביקורת המדינה ושל המדריך החדש לבירור תלונות, וכן של התפיסות החדשות שתגובשנה.

4. פרוט השירותים הנדרשים:

4.1. פרק מס' 1 – פיתוח תכניות הדרכה

- 4.1.1. הספק יידרש ללמוד נהלים או תכנים שנכתבו או בהליכי כתיבה או שיועברו אליו בעל פה על ידי מומחי התוכן של המזמין ו/או לנסח פרקי תוכן לצורך פיתוח ההדרכות והכשרת המנחים או המרצים.
- 4.1.2. לשם כך יקיימו מפתחי ההדרכה מטעם הספק ישיבות עבודה עם מומחי התוכן של המזמין וכן עבודה עצמאית לפי דרישת המזמין ובהתאם למספר השעות ו/או המטלות הספציפיות שנקבעו על פי סעיף 3.10 למכרז זה.
- 4.1.3. לצורך מתן השירותים בפרק זה יהיה על הספק ואנשי הצוות מטעמו ללמוד את מערכת ניהול ההדרכה LMS שתיכנס לשימוש אצל המשרד, או כל תוכנת ניהול הדרכה אחרת שתיבחר על ידי המשרד, לצורך הזנת חומרי הדרכה ונתונים שונים.
- 4.1.4. יובהר כי מנהל הפרויקט יידרש להשתתף בחלק משיבות העבודה בהתאם לדרישת המשרד, כמו כן המשרד יוכל לדרוש מעת לעת השתתפותם של אנשי צוות נוספים מטעם הספק בישיבות עבודה על פי דרישה ואחת לחודש לפחות.
- 4.1.5. התוצרים הנדרשים בפרק זה:
- 4.1.5.1. לימוד תוכן מקצועי ממומחי התוכן של המשרד לצורך פיתוח הדרכה ופעולות למידה.
- 4.1.5.2. ביצוע תהליכי אבחון, אפיון ופיצוח תהליך הלמידה האופטימלי.
- 4.1.5.3. הגדרת התהליך להערכת אפקטיביות.
- 4.1.5.4. פיתוח מאקרו של תכנית ההדרכה.
- 4.1.5.5. פיתוח מיקרו של תוצרי ההדרכה (מערכי שיעור, מצגות, תרגילים, דפי עבודה, חוברות הדרכה, סימולציות ומבחנים).

- 4.1.5.6. הקמת אתר קורס עבור תכנית ההדרכה - עבור כל תכנית קורס/פעילות הדרכה יוקם מיני-אתר בפורטל הפנימי של אגף הדרכה. האתר יכלול לכל הפחות את פרטי התכנית, רשימת המשתתפים, מבנה התכנית, תוצרי ההדרכה וכו'.
- 4.1.5.7. כתיבת ועיצוב של מסמכי הקורס (לרבות זימוני save the date, קטלוג פעילויות למידה וכו')
- 4.1.5.8. הגדרת מתווה מומלץ למסלול ההכשרה בתפקיד, לאורך כל השירות בתפקיד.
- 4.1.5.9. הגדרת הצרכים על פי פערים.
- 4.1.5.10. הצעות לפתרונות ומסלולי למידה מוצעים.
- 4.1.5.11. הכשרת המנחים על ידי הספק.
- 4.1.6. פיתוח ההדרכה ייעשה כפועל יוצא מהתוצרים שלעיל, כולם או חלקם, ושאושרו על ידי המשרד, בהתאם לדרישת המשרד עד לרגע הפנייה לספק ובמידת האפשר במקביל אליה.
- 4.1.7. מפתחי ההדרכה יבצעו ראיונות ומפגשים עם אנשי מפתח במשרד ו/או כל בעל תפקיד אחר בהתאם להוראות המשרד. בהתאם לכך, יגדיר המשרד עבור הספק את צרכי ההדרכה הנדרשים לביצוע מיטבי לכל נושא.
- 4.1.8. האחריות להנגשת התוכן המקצועי למפתחי ההדרכה היא של המשרד והספק יהיה אחראי על בחינת והערכת אפקטיביות ההכשרה בכל הרמות לרבות, איכותה של המתודולוגיה, תהליך הניתוח, העיצוב והפיתוח של ההדרכה והפקת תוצרי הלמידה וכן על ביצוע העדכונים וההתאמות לאחר ולאורך ביצוע כל שלבי ההדרכה, הכול בהתאם לדרישת המשרד ואישורו.
- 4.1.9. שלב פיתוח ההדרכה, תיקופו ואישורו יתבצע תוך תהליך של תיקוף רב פעמי בעל מספר שלבים עד לאישור סופי של חומרי הפיתוח ותוצרי הלמידה בסיוע מומחי תוכן, תוך תיאום ושיתוף של המנהלת.
- 4.1.10. הספק ימסור את כל חומרי ותוצרי הפיתוח במדיה מגנטית ובעותק קשיח ובאופן המותאם למערכת LMS של המשרד, או כל מערכת ניהול הדרכה אחרת, במספר עותקים כנדרש ובהתאמה לקהלי היעד ולהיקפם בכל פעולות ההדרכה.
מודגש, כי הספק לא נדרש להעמיד מערכת LMS.
- 4.1.11. הפצת ושינוע החומרים הלימודיים ותוצרי הפיתוח למתקני ההדרכה שיוגדרו לספק בפריסה ארצית, כולל למתקנים של המשרדים בהתאם לדרישות המנהלת, יהיו באחריות הספק ועל חשבונו ובהתאם ללוח הזמנים שיקבע עם המשרד ולא יאוחר מיום טרם תחילת הפעילות.
- 4.1.12. מנגנון עדכון וחיפוש: כל תוצרי פיתוח ההדרכה (מסמכים ומאקרו ומיקרו) ייכתבו בתוכנות המאפשרות עדכון התוצרים ויצירת שאילתות לשם חיפוש תוצרים כך שתתאפשר שליפת נושאים בצורה רוחבית ממספר תוצרים ללא צורך להיכנס לכל תוצר ותוצר בנפרד.
- 4.1.13. פיתוח ההדרכה: תוצרי הלמידה ומגוון מתודות ההדרכה לכל אחת מהתוכניות ומהנושאים שיפותחו ויופקו בהתאמה לשלבים הקודמים, יכללו גם יחידות לימוד, הרצאות, תרגילים ותרגול, אמצעי ועזרי הדרכה והמחשה, פריטי בחינה / מבחן וכל חומר אחר הנגזר מהשלבים הקודמים ומדרישות התכולה לסוגי התיקים ולהרצאות כפי שיקבעו להלן.
- 4.1.14. פיתוח כל תוצרי ההדרכה יתבצע בתאום ובשיתוף המנהלת ויהיו כפופים לאישורה.
- 4.1.15. מובהר כי התמורה שתשולם עבור פיתוח תוצרי ההדרכה בהתאם להצעת המחיר מהווה את התמורה הכוללת בגין כל השירותים הניתנים בפרק זה, וכי לא תשולם תמורה נפרדת עבור שעות עבודתם של מפתחי ההדרכה או כל תשלום אחר.
- 4.1.16. עיצוב גרפי ופיתוח תיקי הדרכה:

הספק יידרש לבנות תיקי הדרכה ומסמכי פיתוח הדרכה, שעל פיהם תתבצע פעולת ההדרכה, כמפורט להלן:

4.1.16.1. תיק הדרכה למנחים/מרצים: תיק למנחה, הכולל את תכני ההכשרה וכן מערך ההדרכה שהוכן בהתאם להוראות פרק זה, לכל אחת מהתוכניות ובעלי התפקיד כפי שיוגדרו על ידי המשרד. בנוסף, פרקים הקשורים בהדרכה טובה ונושאים נוספים שקשורים להכשרת הסגל.

4.1.16.2. תיק הדרכה למשתלם: כולל את כל החומרים הנדרשים להדרכה, בהתאמה לתפקיד או לנושאים הרחביים הרלוונטיים, לרבות חומרים נלווים כדוגמת נהלים, חוק ותקנות וחומרים נוספים שפותחו, תרגילים. התיק יהיה ממותג בלוגו המשרד ויעוצב בהתאם לדרישות המשרד שימסרו מראש.

4.1.16.3. תיק למטמיע: תיק למטמיע, לשם הפעלה עצמאית. בתיק זה יוכנסו כל חומרי הפיתוח שאינם מיועדים באופן ישיר למשתלם ובנוסף כל חומר אחר רלוונטי להטמעה.

כפי האמור במכרז זה להלן, לרוב, המטמיעים יהיו עובדי המשרד. ייתכן ויוטל על הספק להכשיר את מטמיעים אלה לביצוע משימת ההטמעה ולהקנות להם כלים מומיומנויות להטמעה.

עם זאת, המשרד שומר לעצמו את הזכות לבקש מהספק להעמיד מטמיעים כאמור להלן במכרז.

4.1.16.4. תיק יסוד לפעולת הלמידה: לפני כל פעולת הדרכה יגדיר נציג המשרד בשיתוף המנהל מטעם הספק, את החומר הלימודי הנדרש לפעולת ההדרכה, לרבות אופן הגשתו. מבלי לגרוע מהאמור, תיקי ההדרכה יכילו (תכולה לא סופית):

4.1.16.4.1. כתיבת רקע והצורך בהדרכה.

4.1.16.4.2. המטרות הקונקרטיות ותפוקות הידע ששיג המשתלם בעקבות ההדרכה.

4.1.16.4.3. רציונאל ההדרכה.

4.1.16.4.4. מבנה עקרוני של ההדרכה.

4.1.16.4.5. סילבוס - מבנה של מסלול ההדרכה המחולק לאשכולות ויחידות לימוד, כולל: מערכת תכנים ושעות מומלצת - (בתבנית שיוחלט בשלב העיצוב).

4.1.16.4.6. מערכי שיעור מפורטים (בתבנית אחידה אשר יוחלט בשלב העיצוב) כדוגמת: נושא ההרצאה, מטרות ההרצאה, רציונל, ראשי פרקים, גוף ההרצאה ומטלות למשתלם.

4.1.16.4.7. חומרים ועזרים נלווים, לפחות כמפורט בסעיף 4.4.6 למכרז זה.

4.1.16.4.8. שיטה להערכת אפקטיביות תוך ציון פעולות ספציפיות לשם ההערכה.

הגשת תיק ההדרכה לסגל והתיק למשתלם לאחר אישור סופי של המשרד, תתבצע **לא יאוחר מחודש** מיום דרישת המשרד בכתב להתחלת פיתוח ההדרכה ובכפוף לתיאום מוקדם עם אגף הדרכה בהתאם לצרכי הקורס

תיקי ההדרכה יוגשו למשרד על גבי דיסק-און-קי או בפורמט דיגיטלי אחר שיאושר על ידי המשרד, התואם למערכות המשרד, ולפי דרישת המשרד גם על גבי עותק מודפס.

4.1.17. פיתוח מגוון מתודות הדרכה כמפורט להלן, בהתאם לדרישת המשרד, לכל אחת מהתוכניות והנושאים שפותחו.

4.1.18. מובהר כי למשרד שמורה הזכות שלא לאשר חומר הדרכה שפותח או חלקו, במידה ולהערכתו אינו עומד ברמה הנדרשת.

4.1.19. להלן דוגמאות למתודות הדרכה נדרשות שהמזמין רשאי לדרוש את כולן או חלקן, והן יהיו חלק בלתי נפרד מתיק ההדרכה לכל אחד מבעלי התפקיד והמשתלמים ולא תשולם בגינם תמורה נפרדת:

4.1.19.1. פיתוח משחקי למידה ומשחוק תהליכי למידה.

4.1.19.2. סדנאות לפתוח מיומנויות מקצועיות ולפיתוח אישי – ייתכן והמשרד יבקש לקבל מהספק סדנאות גנריות בהתאם לתמחור בהצעת המחיר.

4.1.19.3. הצגת ניתוח תפקידים ו/או מערכים מקצועיים.

4.1.19.4. מבחני קבלה לתכנית ההכשרה לבחינת רמת הידע המקדימה

4.1.19.5. כלי למידה בסביבת עבודה.

4.1.19.6. חוברות למידה.

4.1.19.7. הכנת מצגת PowerPoint.

4.1.19.8. הכנת מצגת מבוססת FLASH או כל תוכנה גרפית אחרת עדכנית המקובלת באותה תקופת זמן.

4.1.19.9. כתיבת אירועי CASE STUDY.

4.1.19.10. כתיבת סימולציה לא ממוחשבת.

4.1.19.11. כתיבת ופיתוח מבחן סגור (אמריקאי) כמבחן מעבר או גמר (כ- 20 שאלות למבחן).

4.1.19.12. כתיבת ופיתוח מבחן פתוח/משולב (אמריקאי ופתוח) כמבחן מעבר או גמר (כ- 20 שאלות למבחן).

4.1.19.13. כתיבה, פיתוח והכנת פרויקט לימודי או משימה לימודית כמפורט בסעיף 4.2.12 למכרז זה.

4.1.19.14. פיתוח כלים להערכת אפקטיביות למידה.

4.1.19.15. פיתוח שאלון משוב.

4.1.20. להלן דוגמאות למתודות הדרכה נדרשות שהמזמין רשאי לדרוש את כולן או חלקן, והן יהיו חלק בלתי נפרד מתיק ההדרכה לכל אחד מבעלי התפקיד והמשתלמים ואשר תשולם בגינם תמורה נפרדת, בגין פיתוח תוצר דיגיטלי, ובהתאם למספר השעות שיאושרו מראש על ידי המנהלת לצורך כך (התמורה תכלול תשלום עבור פיתוח וביצוע עד למסירת התוצר):

4.1.20.1. הכנת משחקים דיגיטליים.

4.1.20.2. שיעור מקוון.

4.1.20.3. צילום והפקת סרטי וידאו.

4.1.20.4. MOOC (massive open on-line courses) פיתוח קורסים מצולמים (בסגנון קורסרה).

4.1.20.5. כתיבת ופיתוח לומדה ממוחשבת.

4.1.20.6. כלי למידה דיגיטלי או חדשני, שלא הוגדר במפורש במכרז אך מתאים לביצוע במסגרת פעולת הלמידה.

4.1.21. מערך הכשרה למנחים / מרצים:

- 4.1.21.1. בנוסף לפיתוח ההדרכה עבור קורס / תכנית הדרכה, יידרש הספק לתכנון, לפתח ולבצע מערך הכשרה למנחים או מרצים (train the trainer), שיימשך בין יום לשלושה ימים, ובהתאם לדרישת המזמין, כמפורט להלן.
- 4.1.21.2. ההכשרה תשלב הכשרה מקצועית שתועבר על-ידי מומחי התוכן מטעם המשרד, יועצים, מומחים בתחום ואחרים שהמשרד ימליץ עליהם (כולם או חלקם) – בהתאם לדרישת המזמין, מהכשרה בתכני ההדרכה שפותחו על ידי הספק, כפי שיאושר על ידי המשרד וכן חיזוק מיומנויות הפרזנטציה של המרצים במידת הצורך ובהתאם להחלטת מנהלת אגף הדרכה.
- 4.1.21.3. ההכשרה תתבצע באחריות מנהל הפרויקט, על ידו ועל ידי מפתחי ההדרכה, במידת הצורך. מיומנויות הפרזנטציה יונחו על ידי מומחה בתחום.
- 4.1.21.4. תכנון ופיתוח מערך ההכשרה למנחים יובא לאישור המשרד לאחר אישור כל חומרי ההדרכה כמפורט להלן, ולא פחות מ-21 יום לפני ביצוע ההכשרה למנחים שיתבצע בזמן שנקבע על ידי המזמין על פי סעיף 3.10 למכרז זה.
- 4.1.21.5. ההכשרה תתקיים במתקני הדרכה, בפריסה ארצית, שיסופקו על ידי המשרד ו/או ספקים הנותנים שירותים למשרד, והספק יידרש לעמוד עימם בקשר כמפורט בסעיף 4.4.6.1 למכרז זה, במקרה ויהיה בכך צורך.
- 4.1.21.6. מובהר, כי כברירת מחדל במכרז זה, המשרד יספק את מתקן ההדרכה, ארוחות, עזרי ההדרכה וכלי כתיבה, אלא אם המשרד הודיע לספק אחרת.
- 4.1.21.7. על הספק, יהיה מוטל לספק, על חשבוננו, את כל החומרים מודפסים, כולל גרפיקה, ואת עזרי הלימוד הטכניים – הכל על מנת לקיים את פעולת ההדרכה המיטבית.
- 4.1.21.8. המשרד יבחר את המנחים שיעברו את ההכשרה מתוך רשימת המנחים שיוצעו על ידי הספק לאחר בקשת המשרד, בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.5.5.4 למכרז זה.
- 4.1.21.9. המנחים שיעברו בהצלחה את ההכשרה בהתאם לדרישות המשרד ישמשו כחלק מהסגל בפעולות ההדרכה שיקיים המשרד.
- 4.1.21.10. יובהר כי למשרד שמורה הזכות שלא לאשר מעבר בהצלחה של ההכשרה של כל אחד מהמנחים, במידה וביצועיו לא יהיו לפי שביעות רצונו, ועל הספק יהיה להעמיד מנחה חילופי תוך לא יאוחר מ-7 ימים, מתוך מאגר המנחים שהוצעו למשרד כחלק מההליך המפורט בסעיף 4.5.5.4 למכרז זה.
- 4.1.22. יובהר, כי במהלך ביצוע ההדרכה יידרש לבצע עדכון של תוכן ההדרכה / עזרי ההדרכה, בהתאם לצורך שעולה ו/או דרישות המזמין. תוצרי שלב זה יעודכנו בהתאם על ידי הספק ללא תשלום נוסף.
- 4.1.23. הערכת אפקטיביות הדרכה :
- 4.1.23.1. במטרה לשפר את התוצאות הארגוניות וכדי לבחון את מידת האפקטיביות של תהליך הלמידה, יש לבחון באיזו מידה כל תהליך הדרכה בנפרד ובאיזו מידה כל תכנית ההדרכה כמכלול משיגים את מטרתיהם ותורמים לשיפור התוצאות הארגוניות.
- 4.1.23.2. בנוסף יש לבדוק האם הערכת הביצועים והאפקטיביות של תכנית העבודה לצורך הפקת לקחים ותובנות שיוטמעו בתכניות ההדרכה העתידיות.
- 4.1.23.3. בעקבות תהליך המדידה יש להפיק תובנות ולקחים לתהליכי למידה עתידיים.
- 4.1.23.4. הספק נדרש לבצע תהליכי הערכת אפקטיביות כמבוקש להלן לפחות.

- 4.1.23.5 יובהר כי המזמין יוכל לדרוש את ביצוע הערכת האפקטיביות עבור פעולות הדרכה שביצע הספק או כביצוע נפרד של הערכה עבור פעולות הדרכה אחרות שבוצעו על ידי המזמין עצמו או על ידי ספק אחר.
- 4.1.23.6 תהליכי הערכת אפקטיביות יכללו, בהתאם לצורך את המרכיבים הבאים, כולם או חלקם:
- 4.1.23.7 זיהוי השינוי הנדרש בפועל בעקבות ביצוע ההדרכה והלמידה
- 4.1.23.8 המלצה על רמת הערכת האפקטיביות הנדרשת
- 4.1.23.9 התאמת שאלוני שביעות רצון/ למידה/ התנהגות לפעולת ההדרכה הספציפית;
- 4.1.23.9.1 הפצת השאלונים;
- 4.1.23.9.2 מבחני ידע;
- 4.1.23.9.3 הזנת נתונים למערכת ממוחשבת;
- 4.1.23.9.4 עיבוד נתונים והפקת דוחות סטטיסטיים לפי בקשת המזמין;
- 4.1.23.9.5 ביצוע ראיונות מובנים לצורך בחינת מידת יישום הנלמד במסגרת העבודה ולצורך בחינת מידת האפקטיביות של תהליך הלמידה בקרב כשליש ממשתתפי ההדרכה;
- 4.1.23.9.6 הפקת לקחים ותובנות שעלו מהתהליך;

4.2 פרק מס' 2 – ביצוע הדרכה והנחיה בפועל

- 4.2.1 הספק נדרש להקים מערך הדרכה בפריסה ארצית, בהתבסס על תוצרי פרק 1 במכרז זה, ובשיתוף עם המנחים שגויסו והוכשרו.
- 4.2.2 ייתכן גם והספק יידרש לקיים הדרכה בפועל של קורסים גנריים או ימי עיון שירכוש המשרד (מהספק או מספק אחר) ו/או פעולות הדרכה שלא פותחו על ידי הספק במסגרת מכרז זה.
- 4.2.3 המשרד רשאי לפנות אל הספק בפניה פרטנית לקבלת הצעת מחיר לאספקת קורסים גנריים בתחומים שיגדיר המשרד, המשרד רשאי לרכוש קורס גנרי כאמור מהספק ורשאי לרכוש בעצמו.
- 4.2.4 מובהר כי כלל השירותים הנדרשים בפרק זה יסופקו בכל רחבי הארץ, בהתאם לדרישת המשרד.
- 4.2.5 ביצוע ההדרכה ייעשה על ידי המרצים והמנחים שיוכשרו, בהתאם לתכניות העבודה ובהתאם לדרישות המשרד.
- 4.2.6 ההדרכה תתבצע באמצעות קורסים ו/או סדנאות כפי שנבנו על ידי הספק כמתואר בפרק 1 לעיל, שיונחו על ידי המנחים שיועמדו מטעם הספק.
- 4.2.7 כחלק מההדרכות יידרש מעת לעת מתן הרצאות או פעולת למידה בתחומי ידע ספציפיים על ידי מרצים / מומחים מטעם הספק כמפורט בסעיף 4.5.4 למכרז זה.
- 4.2.8 על הספק יוטל להכין ולהנחות את הרכז הלוגיסטי אשר ילווה את שלב ביצוע ההכשרות וכן את ליווי שלב ביצוע ההדרכה בכל הקשור לארגון הלוגיסטי והמינהלי כמתואר בפרק המנהלה ובמידה והמשרד ידרוש זאת.
- 4.2.9 בנוסף, הספק יהיה אחראי למתן ייעוץ למנהלים או אנשים נוספים בהתאם לדרישה לצורך הטמעת פרויקטים.
- 4.2.10 ייתכן ויידרשו מספר שעות הטמעה וליווי על מנת להביא להטמעה יעילה של התכנים.

- 4.2.11. המנחים שמעבירים את הקורסים (או מנחים אחרים בהתאם להנחיית ובקשת המשרד) ילוו את המנהלים או את מי שיידרשו לכך ויבצעו את ההטמעה, אלא אם החליט המשרד כי ההטמעה תבוצע באמצעות עובדי המשרד.
- 4.2.12. כמו כן, בפרויקטים מסוימים הספק יידרש להיות אחראי לליווי והנחיית פרויקט לימודי או משימה לימודית, כאשר הנחיית כל פרויקט מוערכת בכ-6 שעות, כמפורט להלן:
- 4.2.12.1. בסיום פעולת הדרכה או במהלכה ייתכן ויתבקש צוות או כל משתתף בהדרכה להכין פרויקט לימודי המשלב חומר עיוני וכלים שנלמדו במהלך אותה הפעולה.
- 4.2.12.2. במסגרת הפרויקט הלימודי האישי או הצוותי, יידרשו הצוות או המשתתף לבחירת נושא רלבנטי שמאושר על ידי הנהלת הקורס, בחינת מטרתו, תיאור המצב הקיים והבעיות הנובעות ממנו, הצעת חלופות לשיפור המצב הקיים, הערכתן, בחירת החלופה האופטימאלית ותרגומה לשפת מעשה, בניית תכנית עבודה ומימושה והתייחסות להתנגדות למימושה ולדרכי ההתמודדות עמה וכן להגדרת מערך בקרה על התקדמות יישום המלצות הפרויקט.
- 4.2.12.3. מדובר על מסמך שבין 12 ל-20 עמודים ובנוסף נספחים לפי הצורך. הפרויקט יעשה תחת הנחייה של גורם מקצועי וייבדק לפי קריטריונים מוסכמים אשר יועברו גם לידיעת המשתלמים.
- 4.2.13. בניית תכנית לכל פעולת הדרכה המפרטת שעות לימוד, נושאי הלימוד, שמות מנחים, שמות מרצים, סדר ההרצאות, מאפייני המשתלמים.
- 4.2.14. ביצוע עדכונים לידע, לכשירויות העובדים ולהסמכות – לאורך יישום השינויים יידרש הספק לעדכן את תוצרי פיתוח ההדרכה ולהשלימם לאור ההתקדמות הטכנולוגית, הפקת לקחים, ודרישות חדשות מבעלי תפקידים שונים.
- 4.2.15. הספק יעביר למזמין עד 30 יום לפני תחילת פעולת ההדרכה דו"ח המפרט את השינויים והעדכונים שנעשו כמפורט לעיל. יובהר כי על הדו"ח להקיף את כל השינויים שנעשו, כולל עדכונים שאושרו כבר על ידי המזמין.
- 4.2.16. השלמת פעולות הדרכה, בהתאם לדו"ח השינויים שלעיל כולל מתן תעודות ואישורים מוכרים ככל שיהיה בכך צורך, לקראת ביצוע הסמכות שונות לבעלי תפקיד ככל הנדרש.
- 4.2.17. באופן כללי, על התעודות יחתמו שני גורמים מהמשרד ומנהל הקורס מטעם המשרד / הספק. על הספק לבקש הנחיות בהתאם לאמור אשר לכל קורס או הכשרה באופן ספציפי.
- 4.2.18. יובהר, כי במידה ובמהלך ביצוע ההדרכה יידרש לבצע עדכון או שינוי של תכני ההדרכה ועזרי ההדרכה, באחריות הספק לעמוד בקשר מול מפתחי ההדרכה אשר יפעלו בהתאם להנחיות שבפרקים א' וב' לעיל.
- 4.2.19. מובהר כי בתום כל שנת התקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המשרד בכתב, יעביר הספק את כל התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים וכל חומר שבידו או בידי עובדיו, עובדים וכל ספק שירותים אחר, המועסקים במסגרת מתן השירותים, לידי המשרד.
- 4.2.20. בכל מקרה, הספק יעביר דו"ח המסכם את ההדרכה בכללותה תוך 7 יום מסיום פעולת ההדרכה.
- 4.2.21. מבלי לפגוע באמור לעיל, במסגרת תוצרי פרק זה, יידרש הספק להכנתן והגשתן של:
- 4.2.21.1. תכנית עבודה שנתית אשר תוגש מדי שנה במהלך ההתקשרות ואשר תכלול את שמות פעולות ההדרכה, זמני הפיתוח והביצוע, קהלי היעד, המנחים, המרצים, התכנים, המועדים והמתקנים המיועדים להעברת פעולות ההדרכה, וכן הפקת לקחים ותכניות ליישומם.
- התכנית תוגש חודש לפני תחילת השנה החדשה.

יובהר כי התכנית הינה כללית ואינה מחייבת את המזמין, וייתכן שיתווספו עבודות במהלך השנה ובהתאם לצרכי המזמין.

4.2.21.2. דוח שנתי שיוגש בסיומה של שנה במהלך תקופת ההתקשרות, המפרט את ביצוע העבודות במהלך השנה שחלפה, שמות פעולות ההדרכה, קהלי היעד, המנחים, המרצים, התכנים, המועדים והמתקנים שבהם בוצעו פעולות ההדרכה, וכן סיכומים תקציביים, לקחים ותובנות ממתן השירותים.

התכנית תוגש חודש לפני תחילת השנה החדשה.

4.2.21.3. דוח רבעוני אודות הרבעון הקודם ותכנית עבודה מפורטת לרבעון הבא.

זמני הפתוח והביצוע יוגשו שבוע לפני תחילת כל רבעון.

המסמך יכלול התייחסות לביצוע ברבעון הקודם ולתכנון הרבעון הבא, כולל התייחסות לביצוע ברבעון האחרון לעומת התכנון, פירוט הביצוע ברבעון שעבר וביצועים שנדחו לרבעון הבא במידה וישנם.

הפירוט יכלול את שמות פעולות ההדרכה, קהלי היעד, המנחים, המרצים, התכנים, המועדים והמתקנים המיועדים להעברת פעולות ההדרכה, וכן סיכומים תקציביים, לקחים ותובנות ממתן השירותים, הכול בפירוט נרחב.

יובהר כי התכנית הינה כללית ואינה מחייבת את המזמין, וייתכן שיתווספו עבודות שלא נכללו בתכנית במהלך הרבעון ובהתאם לצרכי המזמין.

4.2.22. אספקת קורסים גנריים:

4.2.22.1. במידה ויתבקש הספק, יהיה עליו לספק למשרד קורסים גנריים, המוכרים לגמול השתלמות, אשר הספק יהיה אחראי להזמנתם ותשלום עבורם, והמשרד ישלם לספק סכום קבוע עבור כל קורס, אשר לא יעלה על 50,000 ₪ (כולל מע"מ) למחזור אחד, לאחר שהספק הציג למשרד עד שלוש אפשרויות לקורסים (בהתאם לדרישת המשרד) והמשרד יבחר מבין האפשרויות את הקורס המתאים לו ביותר.

4.2.22.2. בנוסף לתכנים, יסופקו כחלק מהתמורה לקורסים אלה גם מרצים ו/או עזרים (כדוגמת חומרי לימוד, חוברות עבודה), וכל הנדרש לצורך העברה מושלמת של הקורס ללומדים, ללא תשלום נוסף וכחלק מהתשלום לקורס.

4.2.22.3. המשרד יהיה רשאי, אך לא חייב, לקבל מהספק הצעות מחיר נוספות ו/או לרכוש את הקורסים מספקים נוספים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

4.2.22.4. מובהר למען הסר ספק, כי ההזמנה תהיה של קורסים איכותיים שהינם בעלי יעילות מוכחת, נסיון בהדרכת הנושא הרלוונטי ואשר מקובלים על המשרד. אין חובה של המשרד להזמין מהספק את הקורסים הללו.

4.2.22.5. המשרד מעריך כי יזדקק לקורסים שלהלן (אין מדובר ברשימה סגורה והמשרד רשאי לדרוש אספקת קורסים נוספים שאינם מנויים להלן) –

4.2.22.5.1. קורס ליישומי מחשב (אקסל, וורד וכד') – בסיסי, מתקדם.

4.2.22.5.2. קורס הסמכה לגישור.

4.2.22.5.3. קורסי שפות – בסיסי ומתקדם.

4.2.22.5.4. קורס ניהול פרויקטים.

4.2.22.5.5. קורס ניהול סיכונים.

4.2.22.5.6. קורס קבלת החלטות.

4.2.22.5.7. קורס לניהול מו"מ.

4.2.22.5.8 קורס תכנון ואסטרטגיה.

4.2.22.5.9 קורס פיתוח חוסן.

4.2.22.5.10 קורס כתיבה אפקטיבית.

4.2.22.5.11 קורס העברת מסרים והכנת פרזנטציות.

4.2.22.5.12 קורס שפת גוף.

4.2.22.5.13 קורס מיומנויות תקשורת.

4.2.22.5.14 קורס ניהול זמן.

4.2.22.5.15 אינפוגרפיקה – הצגה חזותית של מידע.

4.2.23. עבודות, מבחנים, פרויקט גמר.

לצורך קיום שוטף ותקין של פעולות ההדרכה יידרש הספק לחיבור, הפצת עבודות, מבחנים ופרויקטים כגון:

4.2.23.1 חיבור שאלונים- רבי ברירה, פתוחים וגרפיים, ע"פ הגדרות המפורטות בתוכנית פעולת ההדרכה או ע"פ דרישות נציגי המשרד.

4.2.23.2 הדפסת השאלונים והפצתם למשתתפי פעולת ההדרכה.

4.2.23.3 ביצוע הבחינות בפועל לרבות השגחה.

4.2.23.4 איסוף השאלונים.

4.2.23.5 בדיקת השאלונים - רבי ברירה, פתוחים וגרפיים וניתוח תוצאות ממוחשב.

4.2.23.6 הפצת ציונים וניתוח סטטיסטי לפעולות ההדרכה.

4.2.23.7 תיעוד כלל הפעילויות לעיל במערך הלימוד הממוחשב.

4.2.23.8 לפני כל פעולת הדרכה יגדיר נציג המשרד בשיתוף המנהל מטעם הספק את הדרישות לסעיף זה.

4.3. פרק מס' 3 – ליווי מקצועי בתחומים מקצועיים הנוגעים להדרכה, ליווי שינוי והטמעה

4.3.1 המשרד יהיה רשאי לבקש מהספק לתת ליווי מקצועי בתחומים מקצועיים הנוגעים להדרכה, שיהיו בעלי אופן רוחבי וניהולי ולעיתים אף אסטרטגי, בהתאם לצרכי ולשיקולי המשרד.

4.3.2 במקרה כזה, הספק יעמיד מומחה בתחום ההדרכה, בעל נסיון ועתיר ידע בארגון וניהול, שהינו ברמת מנכ"ל או סמנכ"ל אצל המציע והינו בעל נסיון של 7 שנים לפחות כמנהל אצל הספק או בתאגיד אחר ו/או את מנהל הפרויקט ו/או כל בעל תפקיד אחר במכרז זה שיבקש המשרד, ושיאושר מראש על ידי המשרד.

4.3.3 המשרד יודיע לספק מה אופי הייעוץ הנדרש והשעות העומדות לרשותו למתן הייעוץ, טרם תחילת המשימה.

4.3.4. כמו כן, המשרד יידרש להטמעה עת יחליט כך.

מטרות ההטמעה, ככל שיחליט המשרד כי היא נדרשת, הן כדלהלן:

4.3.4.1 ליווי קבוצתי או אישי של המשתלמים, או מנהלים של אותה יחידה, במקומות עבודתם ובקרה על כך שהם אכן מבצעים את הנדרש, כפי שנלמד בפעולות ההדרכה.

4.3.4.2 השלמת פערי ידע בין הידע שאוחז בו המשתלם לאחר תקופה, במסגרת עבודתו, לבין רמת הביצוע המיטבי שהוגדרה עבור תפקידו.

4.3.4.3. להתאים את סוג ואינטנסיביות ההטמעה למאפיינים הייחודיים של התפקיד או המשתלם.

4.3.5. ההטמעה תתבצע ככל הניתן, בשולחן העבודה של המשתמש.

4.3.6. במהלך ההטמעה, המטמיע ישתמש בתיק הביצוע למטמיעים, אשר הוכן במסגרת ההנחיות בפרק 1 לעיל לצורך השלמת הפערים על פי הצורך ו/או ביצוע חידודים.

4.3.7. המטמיעים יבצעו מבדק מהיר בקרב המשתלמים לגבי מצב ההטמעה של הידע לאחר סיום ביצוע ההדרכה, גם אם לא השתתף המשתלם בהדרכה. המבדק יגלה מהם פערי הידע בין המציאות לבין מה שנדרש.

4.3.8. המטמיע יכין תוכנית הטמעה, תוך שיתוף המנהל המקצועי במשרד המכיר את עבודת היחידה או המנהלת. התוכנית תאושר ע"י המשרד.

הכנת תוכנית הטמעה של כל מטמיע לכל יחידה בה הוא מטמיע תתבצע תוך שבוע ממועד שיבוץ המטמיעים.

4.3.9. ביצוע ההטמעה יכלול אחד או יותר מהמרכיבים הבאים :

4.3.9.1. חניכה אישית לכל עובד, או מנהל העובד, בסביבת העבודה האישית שלו או קבוצתית, על פי תכולות העיסוק הנדרש לו לצורך תפקודו וההליכים הנדרשים לכך.

4.3.9.2. הנחייה ותרגול אישי, תוך שימוש בעקרונות הבסיס של הנחייה אישית או הנחייה קבוצתית.

4.3.9.3. הגשת דו"ח סיכום הטמעה, לכל תחום ו/או פעולת הדרכה, שיכלול פירוט מכלול הפעולות שבוצעו ברמה הפרטנית וברמה הקבוצתית, בדיקת נתונים של ממצאים, תצפיות על העובדים לבחינה נכונה של עבודתם לפי התהליכים הנכונים, איתור הפערים שנתרו עדיין בין המצב הרצוי לקיים, יוגש תוך שבוע ממועד סיום ההטמעה.

4.3.9.4. ביצוע הטמעה במשך התקופה שנקבעה על ידי המשרד ייעשה תוך שבוע מאישור תוכנית ההטמעה על ידי המשרד ובלבד שניתן אישור המשרד לתחילת ביצוע ההטמעה.

4.3.10. המשרד יהיה רשאי להורות לספק כי המטמיע יהיה עובד המשרד שיוקצה לצורך כך על ידי המשרד. במקרה זה, יידרש הספק להכשרתו כאמור בפרק 1 ויתר עבודת ההטמעה תבוצע על ידי עובד זה.

4.3.11. עם זאת, רשאי המשרד להחליט כי ההטמעה תבוצע על ידי בעל תפקיד מטעם הספק, העומד בדרישות מכרז זה ואושר על ידי המשרד.

4.4. פרק מס' 4 – ריכוז הדרכות ומנהלה

4.4.1. בכל עת שיידרש, תתקיים ישיבת עבודה (בכל מקום שיקבע המשרד) עם נציגי המשרד בה ישתתפו מנהל הפרויקט וכל איש צוות רלוונטי אחר שיידרש על ידי המזמין. הישיבה תתקיים במשרד או הספק בהתאם לדרישת המשרד.

4.4.2. הספק יהיה אחראי למילוי תפקידי המנהלה ותפעול ההדרכות, באמצעות הרכז הלוגיסטי שהוצג על ידו ומנהל הפרויקט.

4.4.3. מודגש, כי עבודת הריכוז תדרש על ידי המשרד בהתאם לצורך, ואין הכרח כי המשרד יידרש לעבודת ריכוז באופן שוטף.

4.4.4. לפני כל פעולת הדרכה יגדיר נציג המשרד בשיתוף מנהל הפרויקט מטעם הספק את הדרישות לפרק זה, בהתאם לצרכים הספציפיים ובנוסף לדרישות שלהלן.

4.4.5. הרכז הלוגיסטי יעמוד בקשר עם המנהלת ויבצע את המטלות שיוגדרו על ידה.

4.4.6. הספק יידרש לספק את השירותים דלהלן :

4.4.6.1. יצירת קשר עם גורמים במשרד ו/או ספקים המספקים שירותים למשרד, לשם תיאום, ארגון ובקרה על התאמת ואספקת מתקני הדרכה ועזרי הדרכה, לצורך העברת פעולות ההדרכה התואמת את מטרות ומתווה ההדרכה. יובהר כי עבור שירות זה לא תינתן לספק כל תמורה נוספת.

4.4.6.2. שיבוץ המשתלמים בפעולות ההדרכה שיתקיימו, וזימונם בדוא"ל או בכל דרך אחרת בנוסף (כדוגמת מערכת לניהול זימונים המצויה אצל המזמין), לפחות 30 יום לפני מועד פעולת ההדרכה.

4.4.6.3. ניסוח והפצת קול קורא (כולל עיצוב גרפי) אשר יוגדר על ידי המשרד לפני כל קורס לעובדי המשרד או בהתאם לדרישת המשרד, שיאושר על ידי המזמין וישלח בדוא"ל משרתי המזמין.

4.4.6.4. העלאת התכנים הרלוונטיים, בהתאם להוראת המשרד, לאתרי אינטרנט ו/או פורטלים ו/או מערכות ההדרכה של המשרד, כולל טיובם דיגיטלית לצורך התאמה למדיה הרלוונטית, לרבות פלטפורמות כדוגמת "קמפוס", באופן שהתוכן יהיה מונגש מיטבית לצופה.

מודגש, כי לא מדובר רק ב"העלאת" התכנים למדיה הדיגיטלית, אלא גם לביצוע התאמות כאמור.

4.4.6.5. העברת משוברים וסקרים לאחר כל פעולת הדרכה וניתוחם במידת הצורך.

4.4.6.6. ניהול תיק משתתף – איסוף וריכוז כל הנתונים של המשתתף כפי שיוגדר במהלך ההתקשרות על ידי המשרד מעת לעת.

4.4.6.7. תיאום לוחות זמנים עם המשתלמים, מרצים, מנחים וכל גורם אשר השתתפותו נדרשת.

4.4.6.8. זימון מרצים, מנחים ומשתתפים ווידוא הגעתם.

4.4.6.9. זימון מרצים חיצוניים לספק לפי דרישת המינהל ווידוא הגעתם.

4.4.6.10. כל הנדרש לצורך גמול השתלמות.

4.4.6.11. במידת הצורך - קשר אל מול המקום המארח שיבחר על ידי המזמין ותיאום החדרים, האולמות וכל נושא רלוונטי אחר שיוגדר על ידי המזמין.

4.4.6.12. ההכשרות יתקיימו במתקני הדרכה, בפריסה ארצית, שישופקו על ידי המשרד ו/או ספקים הנותנים שירותים למשרד, והספק יידרש לעמוד עימם בקשר כמפורט בסעיף 4.4.6.1 למכרז זה, במקרה ויהיה בכך צורך.

4.4.6.13. מובהר, כי כברירת מחדל במכרז זה, המשרד יספק את מתקן ההדרכה, ארוחות, עזרי ההדרכה וכלי כתיבה, אלא אם המשרד הודיע לספק אחרת.

4.4.6.14. על הספק, יהיה מוטל לספק את כל החומרים מודפסים, כולל גרפיקה, ואת עזרי הלימוד הטכניים – הכל על מנת לקיים את פעולת ההדרכה המיטבית.

4.4.7. אספקת ציוד, חומר עזר, וגרפיקה :

4.4.7.1. הספק יהיה אחראי לאספקת כל חומרי הלימוד וכל העזרים לכל פעילות, לרבות חומרי עזר, בהתאמה לכל קורס או תוכן, הכול בהתאם לדרישות המשרד וזאת לרבות אך לא רק, דפוס (ממותג בהתאם לדרישה), תגי שם עם שרוך לכל מפגש ראשון + סטנד שמות שולחני למרצים, תעודות סיום קורס ולעיתים גם למשתתפים בהתאם לדרישת המזמין.

- 4.4.7.2. הספק יהיה אחראי לעיצוב גרפי, בדגש על אינפו-גרפיקות, עבור כל חומרי הלימוד והתוצרים הנדרשים במכרז זה, ברמה הנדרשת על ידי המשרד ובכפוף לאישורו.
- 4.4.7.3. הספק יקבל הוראות מהמשרד בדבר צרכי ההדפסה, צרכי הלימוד, דרישות מיוחדות, דרישות לגרפיקאי.
- 4.4.7.4. המשרד יוכל לדרוש את הדרישות עד שבוע טרם מועד תחילת פעולת ההדרכה והספק יתחייב לספק את התוצר הסופי של הנדרש (כולל הובלה למשרד או למקום ביצוע ההדרכה או למקום שיידרש על ידי הספק) עד 72 שעות טרם תחילת פעולת ההדרכה או ביום הפעילות עצמו במידה ויידרש לכך.
- 4.4.8. ביצוע ההדרכות, לרבות ארגון, אספקת כל העוזרים והמכשור הנדרש, מעקב, בקרה, תיאום, דיווח והגשת דו"ח הפקת לקחים על מערך ההדרכה, כאמור במכרז זה.
- 4.4.9. תיעוד של חומרי הלמידה בפעילות (ניהול ידע):
- 4.4.9.1. ריכוז חומרי הלימוד והתכנים לרבות סיכום עיקרי המפגש.
- 4.4.9.2. העלאת התכנים הרלוונטיים, בהתאם להוראת המשרד, לאתרי אינטרנט ו/או פורטלים ו/או מערכות ההדרכה במשרד.
- 4.4.9.3. העברת משובים וסקרים לאחר כל פעולת הדרכה וניתוחם במידת הצורך.
- 4.4.9.4. הכנת כל עזרי הלמידה לפני כל שיעור בתוכנית, ביצוע בדיקה ורישום של המשתתפים הנוכחים ודאגה לסדרי הרישום לשם עמידה בתנאי גמול השתלמות במידת הצורך.
- 4.4.9.5. ניהול תיק משתתף – איסוף וריכוז כל הנתונים של המשתתף כפי שיוגדר במהלך ההתקשרות על ידי המשרד מעת לעת.
- 4.4.9.6. תיאום לוחות זמנים עם המשתלמים, מרצים, מנחים וכל גורם אשר השתתפותו נדרשת.
- 4.4.9.7. זימון מרצים, מנחים ומשתתפים ווידוא הגעתם.
- 4.4.9.8. זימון מרצים חיצוניים לספק לפי דרישת המשרד ווידוא הגעתם.
- 4.4.9.9. במידת הצורך - קשר אל מול המקום המארח שיבחר על ידי המזמין ותיאום החדרים, האולמות וכל נושא רלוונטי אחר שיוגדר על ידי המזמין.
- 4.4.9.10. בהצאות נבחרות שהמזמין יחליט כי עליהן להיות מצולמות, יהיה הספק אחראי לאספקת צלם, מצלמה, לביצוע עריכה ולהעלאה לאתר, או לצורך הקרנה כחלק מתהליך הלמידה. מודגש כי ההצאה המצולמת צריכה להיות בעלת יכולת התממשקות למערכת LMS.
- מודגש, כי שירות זה יהיה בתשלום נפרד ובהתאם לתמחור במכרז זה.
- מובהר למען הסר ספק כי תמחור שעת צילום מתייחס לשעה של תוצר מצולם וערוך סופי שיאושר ע"י המשרד, ויכלול את כל השירותים שלעיל, לרבות צילום, עריכה, אספקת מצלמה וצלם וכו'. לא תשולם כל תמורה נוספת עבור שעות עבודתו של הצלם, שעות עריכה וכיוצ"ב.
- 4.4.10. במידה ופעולת ההדרכה תכלול סיור, הרכז יהיה אחראי לכל הכרוך בארגון הסיור. במידה ויידרש תשלום עבור כניסה למקומות במסגרת הסיור, התשלום יבוצע על ידי הספק ויוחזר לו על ידי המשרד בכפוף להצגת חשבונית ובמתכונת "גב אל גב".
- 4.4.11. דרישות כלליות לפעילויות הדרכה ומתקן ההדרכה
- 4.4.11.1. ימי ושעות המבוקשים פעולות ההדרכה המבוקשות

פעולות ההדרכה יתקיימו בטווח הימים: א'-ה' בשבוע. בערבי חג ובחגים – לא תתקיים פעילות הדרכה.

סעיף זה מתייחס לכלל הדתות.

4.4.11.2. משך פעולת ההדרכה

משך הפעילות יכול ויהיה ע"פ האפשרויות הבאות:

- 4.4.11.2.1. חד יומי למשך יום לימודים מלא של 8 שעות (6 שעות אקדמיות).
- 4.4.11.2.2. חד יומי למשך חלקי יום – בוקר/צהריים, חד פעמי.
- 4.4.11.2.3. רב יומי למשך יום לימודים מלא של 8 שעות (6 שעות אקדמיות) עם/ללא לינה.
- 4.4.11.2.4. רב יומי למשך חלקי יום – בוקר/צהריים.

4.4.11.3. מיתקני הדרכה בפריסה ארצית

מיתקן ההדרכה בו יקיים הספק את ההדרכות השונות, במידה ויידרש לכך על ידי המשרד, יעמוד בדרישות הבאות:

- 4.4.11.3.1. המיתקן מוכר ומאושר על ידי הוועדה לאישור קיום פעולות הדרכה לגמול השתלמות במשרד החינוך.
- 4.4.11.3.2. המיתקן עומד במפרט הדרישות של נ.ש.ם.
- 4.4.11.3.3. המיתקן בעל גישה נוחה הן ברכב פרטי והן ברכב ציבורי.
- 4.4.11.3.4. באפשרות מיתקן האירוח לספק מקומות חנייה המספיקים לפחות ל-80% ממשתתפי פעולת ההדרכה.
- 4.4.11.3.5. בכל קומה במיתקן האירוח יש מספר תאי שירותים לפי החוק.
- 4.4.11.3.6. במיתקן האירוח יש מטבח וחדרי אוכל המסוגלים לארח בו זמנית 50 סועדים לפחות וברשותם תעודת כשרות תקפה מטעם הרבנות הראשית לישראל או כל גורם מוסמך אחר. כמו כן, תהיה אפשרות לספק מנות כשרות מיוחדת ע"פ דרישות נציג המזמין.
- 4.4.11.3.7. אבטחת מיתקן האירוח תיעשה בהתאם להנחיות משטרת ישראל לעניין מבנים וריכוזי קהל.
- 4.4.11.3.8. במיתקן האירוח קיימת נגישות מלאה לנכים ובעלי מוגבלויות – בהתאם לדרישות נציג המזמין.
- 4.4.11.3.9. הספק יצרף את כל האישורים הנדרשים בעת הגשת הבקשה לאישור המיתקן, לרבות אישור עו"ד כי מיתקן האירוח הינו בעל רישיון עסק. אישור עו"ד כי מיתקן האירוח המוצע עומד בכל דרישות החוק הנוגעות לנגישות נכים ובעלי מוגבלויות במיתקן האירוח המוצע על ידו.
- 4.4.11.3.10. הספק יאשר את מיתקן ההדרכה עם הנציג מטעם המזמין.
- 4.4.11.3.11. בכניסה החיצונית למיתקן ימוקמו שלטים המפנים בבהירות אל מיקום האירוע.
- 4.4.11.3.12. בכניסה לכל חדר הרצאות תמוקם פינת רישום ממוחשבת בה ייקלטו משתתפי ההדרכה, יחולק חומר לימודי ותגי משתתף.

4.4.11.3.13. במיתקן האירוח יהיה אולם כנסים ממוזג, ללא מטרדים סביבתיים, המאפשר קליטה של לפחות 80 משתתפים ואשר מצויד במסך הקרנה, מקרן חד קרן (כולל חיבור למחשב), מערכת סאונד ופודיום.

4.4.11.3.14. במיתקן האירוח המוצע יהיו לפחות חדר הרצאות אחד ממוזג ומאוורר, ללא מטרדים סביבתיים.

4.4.11.3.15. כל חדר הרצאות יאפשר קליטה של עד 35 משתתפים בכל חדר.

4.4.11.3.16. בכל חדר הרצאות יתאפשר שהמשתלמים ישבו בצורת תיאטרון או ח', או בקבוצות סביב שולחנות עגולים בנוחות מרבית.

4.4.11.3.17. כל חדר הרצאות יצויד בכל העזרים/האביזרים הנדרשים להדרכה פרונטאלית לרבות: מקרן חד קרן, מסך הקרנה בגודל של לפחות 2X2 מטר, לוח מחיק בגודל של לפחות 2X1.2 מטר, מסך להקרנה ממכשיר DVD, מחשב, וידאו, Flip Chart לוח ואמצעי כתיבה לכל אחד מהמשתתפים.

4.4.11.3.18. כל חדר הרצאות יצויד בכיסאות ושולחנות נוחים כך שלכל משתתף בהדרכה יהיה מקום לכתובה והנחת חומר לימודי רלוונטי.

4.4.11.3.19. בחלונות חדרי ההרצאות יהיו וילונות.

4.4.11.4. ארוחות וכיבוד

במיתקן האירוח המוצע יוגשו ארוחות וכיבוד ע"פ המפרט הבא, כאשר המשרד שומר לעצמו את הזכות לבקש מהספק להגיש את הכיבוד גם במתקניו של המשרד או במתקנים אחרים שאינם של המשרד ושאינם של הספק:

4.4.11.4.1. ארוחת צהריים – מנה עיקרית (בשר / עוף ושתי תוספות). תוצע גם מנה צמחונית וטבעונית.

4.4.11.4.2. עם פתיחת הסדנה (שלב ההתכנסות והרישום): קפה, שתייה קלה, מאפה.

4.4.11.4.3. במהלך יום קיום הפעילות: קפה רץ, שתייה קלה.

4.4.11.4.4. בהפסקה אחת במהלך קיום הפעילות: שתייה קלה ומאפה.

4.5. פרק מס' 5 – כוח אדם נדרש

מובהר כי אנשי הצוות מטעם הספק (למעט מנהל הפרויקט) אינם נדרשים להיות עובדים של הספק, וכי הם יכולים לעבוד כפרילאנסרים.

4.5.1. מנהל הפרויקט

4.5.1.1. על מנהל הפרויקט לעמוד בכל דרישות הסף המפורטות בסעיף 12.2.2 למכרז.

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

4.5.1.3. מרכיב מרכזי להבטחת איכות השירותים הוא האינטגרציה בין הפרקים השונים של המכרז. לשם כך, מנהל הפרויקט יהיה אחראי לתכלול של הפרקים השונים, תיאום, ארגון, בקרה וסדרי עדיפויות להוצאה לפועל של תכולות מכרז זה.

4.5.1.4. מנהל הפרויקט יגיש למשרד תכנית פעולה מפורטת לביצוע השירותים ולמסירת התוצרים בהתאם למכרז זה, אשר תכלול, בין היתר, את דרכי העבודה, כוח האדם ולוח זמנים לביצוע השירותים ולתוצריהם אשר תאושר על ידי המשרד.

- 4.5.1.5. התוכנית תוגש תוך חודש ימים מיום החתימה של הספק על הסכם ההתקשרות.
- 4.5.1.6. תכנית עבודה רבעונית ו/או תכנית עבודה אד הוק, על פי צורכי המשרד, תוגש על פי דרישת המשרד, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.5.1.7. כל הודעה בכתב אשר תוגש למנהל הפרויקט תחייב את הספק ואת כל בעלי התפקיד במכרז זה. על מנהל הפרויקט מוטל, מבלי לגרוע מהאמור להלן, להעביר את תוכן ההודעה ואת המועדים הנקובים בה לכל בעלי התפקיד הרלוונטיים.
- 4.5.1.8. להלן פירוט עיקרי תפקידו של מנהל הפרויקט:
- 4.5.1.8.1. יספק ייעוץ לאגף ההדרכה בכל נושא פיתוח התשתיות העתידיות, ייעוץ ופיתוח לקידום האגף ותחום ההדרכה וקידום תוכניות ההדרכה.
- המשרד רשאי לבקש גם ייעוץ מכל בעל תפקיד אחר, או מגורם שלא הוצג במכרז זה והמשרד ביקש את שירותיו בנושאים אלה, בהתאם לשיקול דעתו.
- 4.5.1.8.2. בניית תכנית עבודה שנתית, רבעונית, חודשית, בהתאם לדרישות המשרד.
- 4.5.1.8.3. מעקב ובקרה אחר תוכנית העבודה לרבות לוחות זמנים, תפוקות, תקציב ועוד.
- 4.5.1.8.4. אחריות לתיאום ויצירת הסינרגיה הדרושה שבין מנהל פעולת הדרכה, מפתחי ההדרכה, רכזי הפעילויות ההדרכתיות השונות.
- 4.5.1.8.5. התאמה ושיבוץ של בעלי תפקידים אחראיים על פי תוצרי העבודה הנדרשים ובהתאם לאישור והנחיית המשרד.
- 4.5.1.8.6. הכוונת המנחים.
- 4.5.1.8.7. עבודה משותפת עם המשרד על מנת להקפיד על שמירת עקרונות הלימוד.
- 4.5.1.8.8. הדרכת כל המערכות התומכות כדי לקיים מערך הדרכה איכותי, לרבות עמידה בזמנים ובתוצרים הנדרשים.
- 4.5.1.8.9. אחראי על פיתוח וניתוח ההערכה האפקטיבית בפעולות ההדרכה שהמשרד יקבע, במתודולוגיות השונות.
- 4.5.1.8.10. טיפול בכל סוגיה מקצועית הקשורה בעמידה של מערך ההדרכה ברמה המקצועית הנדרשת.
- 4.5.1.8.11. בקרה על מערך ההדרכה ואיתור וביצוע של שינויים נדרשים.
- 4.5.1.8.12. אחריות להשגת והעמדת מידע מקצועי, רלוונטי, חדשני וניהולי למשרד ולתוצרים, תוך פעילות פרואקטיבית מצדו.
- 4.5.1.8.13. ניהול מכלול המרכיבים הנדרשים לצורך ההטמעה, הכול תוך תיאום ואספקת כל תוצרי ההדרכה, תיקי ההדרכה ומאגר המרצים והמנחים למשרד, על פי לוח הזמנים ובאיכות שנקבעו ותוך תיאום בין כל בעלי התפקיד השותפים לביצוע השירותים נשוא המכרז.
- 4.5.1.8.14. אחריות לביצוע כל הנדרש ממנו ומהספק במכרז זה, בסטנדרטים המקצועיים הנדרשים על-ידי המשרד ובלוחות הזמנים שייקבעו.

- 4.5.1.8.15. קיום מפגשי עדכון שוטפים עם המנהלת וקבלת הנחיות מקצועיות וניהוליות ממנה ו/או כל מי שימונה על ידה לעניין זה.
- 4.5.1.8.16. אחריות להוצאת סיכומים ודו"חות, בהתאם להתקדמות הפרויקטים על-פי השלבים ולוחות הזמנים שנקבעו, ולפי דרישת המשרד.
- 4.5.1.8.17. אחריות לגיוס כל כוח האדם הנדרש כמפורט להלן, בסטנדרטים המקצועיים הקבועים במכרז זה, ולהעמדת כוח אדם חלופי בהתאם לדרישות המשרד. (סעיף זה אינו מתייחס לכוח האדם אותו נדרש להציג כבר בשלב בחינת ההצעות).
- 4.5.1.8.18. בקרה וניהול שוטף של כל כוח האדם המעורב בביצוע השירותים.
- 4.5.1.8.19. מנהל הפרויקט אחראי לבצע בקרה מקצועית על איכות ומקצועיות כלל תוצרי הפרויקט ולמסור תוצרי מכרז זה למזמין לשביעות רצונו המלאה.
- 4.5.1.8.20. אחריות לניהול התקציב לביצוע השירותים על כל היבטיו ותשלום במועד ובהתאם לדרישות כל דין, לכלל הגורמים השותפים לביצוע השירותים, לרבות כלל בעלי התפקידים נשוא מכרז זה.
- 4.5.1.8.21. עיבוד המשובים לפעולות ההדרכה והפקת דו"חות עתיים עבור המשרד.
- 4.5.1.8.22. קיום ישיבות עבודה, ולימוד עצמי, כמפורט בפרק 1.
- 4.5.1.8.23. תרגום החומר התורתי לחומרי הדרכה, לרבות אחריות לפיתוח המתווה ההדרכתי, התכנים ועזרי ההדרכה השונים.
- 4.5.1.8.24. פיתוח ההדרכות וניהול צוות המפתחים ואחריות על ביצוע כלל פרק 1.
- 4.5.1.8.25. פיתוח תכנית להכשרת המנחים וביצוע ההכשרה יחד עם נציגי המשרד.
- 4.5.1.8.26. אחריות לארגון מושכל של זימוני משתלמים מחד ומדריכים מאידך באופן שיהא יעיל ביותר מבחינה כלכלית. זאת, תוך תאום עם הגורמים השונים.
- 4.5.1.8.27. בקרה תפעולית והפקת לקחים:
- המנהל יבצע בקרה תפעולית על ההדרכות כדי לבחון עמידה בלוי"ז, קצב ביצוע, קצב אימוץ המלצות לשינויים, עמידה במספרי משתלמים ובתקציבים.
- 4.5.1.8.28. הבקרה התפעולית תתבסס על מדדים כמותיים ואיכותיים שיקבע המשרד, שיבטיחו ניהול מסודר ויעיל של מכלול הפעולות הנדרשות בכל הפרקים. על בסיס הני"ל יופקו דו"חות מנהליים, כספיים ומקצועיים, לפי לוח זמנים שיקבע המשרד. מנהל הפרויקט יעביר למשרד דו"חות לפי פרקי זמן שייקבעו לגבי ההדרכות המתבצעות.
- 4.5.1.9. **מנהל הפרויקט נדרש להיות זמין לעבודה בזמינות וניידות גבוהה ולהיות מועסק על ידי המציע.**

4.5.2. ראש צוות פיתוח הדרכה דיגיטלי

- 4.5.2.1. ראש צוות זה יהיה אחראי על פיתוח תוצרי הדרכה דיגיטליים, עת ידרוש זאת המשרד.

- 4.5.2.2. ראש הצוות יהיה אחראי לטיב התוצרים ולניהול אנשי הצוות הרלוונטיים שיעסקו בפיתוח התוצרים הדיגיטליים.
- 4.5.2.3. ראש הצוות יוודא כי התוצר מפותח בהתאם להגדרות המינהל ובהתאם ללוח הזמנים ומסגרת השעות שהקוצבה על ידי כך מטעם המשרד.
- 4.5.2.4. ראש הצוות יחזיק בנסיון שלהלן לפחות:
 - 4.5.2.4.1. בעל תואר ראשון לפחות.
 - 4.5.2.4.2. בעל חמש שנות נסיון בפיתוח תוצרי הדרכה דיגיטליים כדוגמת התוצרים המפורטים בסעיף 4.1.20 למכרז.
 - 4.5.2.4.3. בעל נסיון של שנה לפחות בניהול של שני עובדים לפחות.
- 4.5.2.5. מודגש, כי עבור שעות העבודה של המנהל המוצע וכן אנשי הצוות שיעסקו בפיתוח תוצרי ההדרכה הדיגיטליים, תשולם תמורה שעתית בהתאם להצעת המחיר לפיתוח תוצרי הדרכה טכנולוגיים ודיגיטליים.

4.5.3. מפתחי הדרכה

- 4.5.3.1. הספק יעמיד מפתחי הדרכה לכל פרויקט בכמות הנדרשת.
- 4.5.3.2. מפתחי ההדרכה יאושרו על ידי המזמין לפני תחילת עבודתם.
- 4.5.3.3. אחד ממפתחי ההדרכה, אשר יאושר על ידי המשרד ככזה, יתפקד כמפתח בכיר ויהיה אחראי על פעילות המפתחים וינחה אותם.
- 4.5.3.4. על כל אחד מהמפתחים לעמוד בדרישות הבאות:
 - 4.5.3.4.1. בעלי תואר אקדמי ראשון לפחות במדעי החברה; יתרון לתארים בתחום הייעוץ הארגוני, פסיכולוגיה, משאבי אנוש ומנהל עסקים.
 - במידה ויוצגו מועמדים לשביעות רצון המשרד בעלי תארים אחרים העומדים בדרישות המכרז, המשרד יהיה רשאי לאשרם.
 - 4.5.3.4.2. בעלי ניסיון של חמש שנים לפחות בפיתוח הדרכה.
- 4.5.3.5. יובהר כי המפתחים לא צריכים בהכרח להיות עובדי הספק במהלך מתן השירותים, וכי הם יכולים להיות קשורים עם הספק בהסכם כפרילאנסרים.
- 4.5.3.6. להלן עיקרי תחומי הפעילות של מפתחי ההדרכה:
 - 4.5.3.6.1. פיתוח מאקרו ומיקרו של ההדרכות בכפיפות לראש צוות פיתוח ההדרכה וביצוע כלל הדרישות המפורטות במכרז זה לעיל.
 - 4.5.3.6.2. פיתוח עזרי ההדרכה השונים לרבות מערכי שיעור, מצגות, לומדות, תיקים למדריכים ומשתלמים כמפורט בסעיף 4.1.19.
 - 4.5.3.6.3. סיוע בהכשרת המרצים והמנחים בכפיפות למנהל הפרויקט.
 - 4.5.3.6.4. פיתוח ההטמעה.
 - 4.5.3.6.5. פיתוח כלי הערכת האפקטיביות.

4.5.4. מרצים מומחים

- 4.5.4.1 לצורך ביצוע ההדרכות יידרשו בפרויקטים מסוימים מרצים בעלי ידע אקדמי מסויים ו/או מומחיות בתחום שהינם בעלי מוניטין כמרצים מובילים בתחום, לצורך העברת שיעורים בתחומי ידע שונים (לדוגמא - בעולם המשפט, הפנסיה, החברתי, טכנולוגי).
- 4.5.4.2 הספק יהיה אחראי להעמדת מרצים מומחים לכל הפחות בתוך 3 שבועות מיום שיידרש לכך על ידי המשרד.
- 4.5.4.3 המשרד יפנה אל הספק בפניה פרטנית, שתוכל לכלול מדדי איכות ומחיר (יחד או לחוד, בהתאם לשיקול דעת המשרד) לקבלת הצעה לשלושה מרצים בתחום הפרויקט שיגדיר עבורו המשרד, מתוכם יבחר מרצה אחד בהתאם לשיקול דעת המשרד.
- 4.5.4.4 המרצים יהיו אחראיים להעברת תכנים בתחום מומחיותם לפי מתודות ההדרכה שיקבעו על ידי המשרד.
- 4.5.4.5 על המרצים המוצעים על ידי הספק להיות בעלי תואר שני לפחות בתחום התמחותם, ולפחות אחד המרצים יהיה בעל תואר אקדמי שלישי (די"ר) בתחום ההתמחות הנדרש ו/או בעל מומחיות מוכחת בתחום, לאחר ביצוע סקר שוק.
- 4.5.4.6 על המרצים להיות בעלי ניסיון של חמש שנים לפחות בהעברת הדרכות.
- 4.5.4.7 יובהר כי זהות המרצים תיבחן ע"י המזמין בהתאם לדרישות בכל פרויקט בנפרד, ותיתכן דרישה להשכלה או ניסיון ברמה שונה או גבוהה יותר מהנדרש בסעיפים לעיל.
- 4.5.4.8 יובהר כי המרצים לא צריכים בהכרח להיות עובדי הספק / קבלן המשנה במהלך מתן השירותים, וכי הם יכולים להיות קשורים עם הספק / קבלן המשנה בהסכם כפרילאנסרים.
- 4.5.4.9 כאמור, זהות המרצים תקבע מראש ובכתב על ידי המזמין בהתאם למועדים המפורטים לעיל. לא יהיה ניתן להחליף מרצים ללא אישור מראש ובכתב מהמזמין.
- 4.5.4.10 במידה והמשרד עשה שימוש במנחה מומחה ושילם עבור שירותיו כאמור לעיל, במסגרת תמחור "פעולת הדרכה" יפחית המשרד את החלק היחסי של שעות ההדרכה שהועברו על ידי המרצה המומחה כאמור.
- לדוגמא – אם המרצה המומחה לימד חמש שעות מתוך 40 שעות, יפחית המשרד 12.5% מהצעת המחיר בה נקב הספק במענה למכרז זה עבור ביצוע פעולת ההדרכה.

4.5.5 מרצים / מנחים / מטמיעים

- 4.5.5.1 לצורך ביצוע ההדרכות יידרשו בפרויקטים מנחים / מרצים / מטמיעים לשם העברת הדרכות, קורסים סדנאות וליווי פרטני (ליווי פרויקטים, שעות ליווי לצורך הטמעת הנושאים השונים) בקרב אוכלוסיית היעד במכרז עפ"י בקשת המזמין.
- 4.5.5.2 על מנחים / מרצים / מטמיעים / יועץ ללווי שינוי לעמוד בדרישות הבאות:
- 4.5.5.2.1 בעלי תואר אקדמי ראשון לפחות במדעי החברה או תואר אחר לפי העניין; יתרון לתארים בתחום הייעוץ הארגוני, פסיכולוגיה, משאבי אנוש ומנהל עסקים.
- 4.5.5.2.2 בעלי ניסיון של חמש שנים לפחות בהעברת הדרכות;
- 4.5.5.2.3 במקרים מסויימים ובהתאם לדרישת המשרד, המנחים יהיו בעלי ניסיון בהכשרת מנהלים או בלווי שינוי ו/או ביעוץ אסטרטגי;
- 4.5.5.3 יובהר כי המנחים לא צריכים בהכרח להיות עובדי הספק במהלך מתן השירותים, וכי הם יכולים להיות קשורים עם הספק בהסכם כפרילאנסרים.

- 4.5.5.4 תהליך בחירת המנחים ייעשה לאחר דרישת המשרד מהספק בכל פרויקט בנפרד, בהתאם להליך המתואר להלן ובהתאם לשיקול דעת המשרד :
- 4.5.5.4.1 המשרד יפרט בדרישתו את כמות המנחים הנדרשת לצורך ביצוע הפעולות הנדרשות.
- 4.5.5.4.2 הספק יגיש למשרד רשימה של מנחים אופציונליים, כולל פירוט קורות חייהם, ניסיונם והשכלתם, ביחס של 150% מעבר לכמות שנדרשה על ידי המשרד.
- 4.5.5.4.3 המשרד יהיה רשאי לבקש המלצות על המנחה המוצע מארגונים או מעסיקים קודמים ולפנות לנותני ההמלצות ו/או לקוחות קודמים של מנחה לצורך קבלת החלטה.
- 4.5.5.4.4 המשרד יבחן את עמידת המנחים המוצעים בתנאים הקבועים לעיל. המנחים אשר יעמדו, לדעת המשרד, בתנאים אלו, ייזומנו על ידי הספק לראיון אצל המשרד, אשר יבחר מתוכם את המנחים המועדפים עליו לצורך ביצוע השירותים וכן מספר מנחים שיקבע המשרד ביחס לכל פרויקט, אשר יהוו עתודה במקרה של הפסקת מתן השירות על ידי אחד המנחים שנבחרו לבצע את השירות.
- 4.5.5.4.5 המנחים אותם יבחר המשרד יעברו הכשרה בהתאם לסעיף 4.1.21 למכרז זה. הצורך בהכשרה כאמור לגבי מנחים שהוגדרו כעתודה יקבע על פי החלטה פרטנית של המשרד בהתאם לכל פרויקט.
- 4.5.5.4.6 קבוצת המנחים שהוגדרו כעתודה תעמוד לרשות המשרד כך שבמידה ומנחה אחד או יותר שנבחר לשם מתן השירותים יידחה על ידי המשרד במהלך הכשרתו, יוכל הספק לספק למשרד מנחה חילופי להכשרה מתוך עתודת המנחים תוך פרק זמן קצר, בהסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 4.5.5.5 מובהר כי מנחים שהועסקו על ידי הספק בפרויקט אחד עבור המשרד לאחר שעברו ריאיון במשרדי המשרד, יוכלו לשמש כמנחים בפרויקט אחר ללא ריאיון נוסף, בהתאם להחלטת המשרד בעניין ולהתרשמות המשרד מאיכות המנחה.
- 4.5.5.6 זהות המנחים תאושר מראש על ידי המשרד. לא יהיה ניתן להחליף מנחים ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 4.5.5.7 יובהר כי זכותו של המשרד לדרוש החלפה של מנחה בכל שלב במהלך מתן השירותים במידה ולא יהיה שבע רצון משירותיו מכל סיבה שהיא, וכי לא ישולם בגין כך לספק כל פיצוי.
- 4.5.5.8 יובהר כי בכל מקרה במידה ומנחה יפסיק את התקשרותו עם הספק מכל סיבה שהיא, בין באחריות המנחה או הספק ובין אם כתוצאה מדרישת המשרד, על הספק להציע מנחה מחליף בתוך 7 ימים, העומד בדרישות כאמור לעיל לדעת המזמין ולפי שיקול דעתו הבלעדי, בין אם מתוך קבוצת המנחים שהוגדרה כעתודה ובין אם לאו.
- 4.5.6 רכז לוגיסטי**
- 4.5.6.1 הרכז הלוגיסטי יהיה אחראי על כל תחומי הלוגיסטיקה במסגרת מתן השירותים, ובכללם על כל האמור בפרק 4 למכרז.
- 4.5.6.2 מובהר כי במידה ולדעת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה צורך ברכז לוגיסטי נוסף, הספק יידרש להעמיד בהתאם רכז לוגיסטי נוסף לצורך אספקת השירותים.

4.5.6.3. מובהר כי התמורה עבור שירותי הרכז הלוגיסטי הנוסף תינתן בהתאם למחיר שהוצע לכך בהצעת המחיר, ורק במידה ואכן ידרוש המזמין רכז נוסף. את הצורך ברכז לוגיסטי נוסף יקבע המזמין על פי שיקול דעתו הבלעדי.

4.5.6.4. על הרכז הלוגיסטי לעמוד בדרישות הבאות לפחות:

4.5.6.4.1. בעל תואר אקדמי ראשון לפחות.

4.5.6.4.2. בעל ניסיון בתפעול פעילות הדרכה של לפחות ארבעה קורסים במהלך חמש השנים שקדמו להצגתו, הכוללים לפחות:

4.5.6.4.2.1. הכנה לקראת הקורס;

4.5.6.4.2.2. תיאום בין הגורמים האחראיים לקיום הקורס;

4.5.6.4.2.3. ביצוע בקרה על נוכחות המשתלמים בקורס וביצוע מטלות נדרשות;

4.5.6.4.2.4. פתרון בעיות לוגיסטיות וארגוניות במהלך הקורס;

4.6. רמת שירות

4.6.1. במידה שהספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת לעיל ישלם הספק פיצוי מוסכם על פי מידת החרیגה מהרמה המוגדרת ובהתאם ל"טבלת אמנת השירות והפיצויים המוסכמים" המפורטת להלן:

מס.	דרישות המכרז	חריגה מ-SLA	גובה הפיצוי המוסכם
1.	ביצוע ההדרכה על פי הסילבוס שאושר בהתאם לסעיף 4.1.9 לנספח השירותים	הספק לא ביצע את תכנית הקורס (הסילבוס) כפי שסוכם עמו	עד 50% ממחיר הקורס
2.	ביצוע ההדרכה באמצעות המנחים שאושרו על ידי המזמין, בהתאם לסעיף 4.5.5.6 לנספח השירותים	הספק החליף מרצה או מנחה ללא אישור מראש של המשרד	עד 30% מהעלות המוצעת לשעה במכפלת מספר השעות אותן היה אמור המרצה ללמד
3.	ביצוע הדרכות על פי התכנית המתוכננת	הספק ביטל שיעורים בשיעור העולה על 10% משעות הקורס. לעניין זה - איחור של מרצה/מנחה מעל 15 דקות דינו כביטול השיעור.	פיצוי בשיעור הערך הכספי של כל שעה שבוטלה באותו הקורס כפול 3.
4.	אחריות ללמידה, פיתוח, הדרכה ומנהלה	ביטול קורס כתוצאה מכשל באחריות הספק.	פיצוי בשיעור 100% מהעלות הכספית הכוללת של הקורס למשרד
5.	הפצת ושינוע החומרים הלימודיים ותוצרי הפיתוח למתקני ההדרכה בהתאם לסעיף 4.1.11 לנספח השירותים	אי קבלה של החומרים עד לחצי שעה קודם לזמן שנקבע לתחילת הפעילות	500 ש"ח
6.	עמידה בתנאי המכרז ודרישות המזמין	חריגה מן התנאים עליהם התחייב הספק ושלא תוקנו גם לאחר שהתבקש לעשות כן ע"י המזמין	200 ₪ לתנאי
7.	עמידה במשימות ובלוחות הזמנים שנקבעו במכרז ועל ידי המזמין במהלך ההתקשרות	אי עמידה בזמנים שהוגדרו על ידי המשרד לכל פרק במכרז ו/או הוגדרו על ידי המשרד במהלך העבודה השוטפת	בגין כל יום איחור מעבר ליומיים מהמועד האחרון לביצוע משימה ועד איחור של 7 ימי עבודה רשאי המזמין לגבות פיצוי בסך של 250 ₪;

מס.	דרישות המכרז	חריגה מ- SLA	גובה הפיצוי המוסכם
			<p>בגין כל יום איחור שמעבר ל-7 ימי עבודה רשאי המשרד לגבות פיצוי בסך של 750 ₪.</p>
.8	<p>הגשת טיוטות, דוחות, תכניות עבודה שנתיות רבעוניות ומשובים ועמידה בזמנים שנקבעו במכרז</p>	<p>עיכוב של למעלה משבוע בהגשת טיוטות, דוחות, תיקים, תכניות עבודה ומשובים /או בלוח זמנים שנקבע על ידי המשרד</p>	<p>המזמין רשאי להשית על הספק קנסות בגין איחור של 3 ימי עבודה ומעלה ממועד ההגשה המוסכם :</p> <p>בגין כל יום איחור מעבר ל-3 ימי עבודה ועד איחור של 14 ימי עבודה רשאי המשרד לגבות פיצוי בסך של 250 ₪ ;</p> <p>בגין כל יום איחור שמעבר ל-14 ימי עבודה רשאי המשרד לגבות פיצוי בסך של 750 ₪.</p>
.9	<p>השתתפות מנהל הפרוייקט בפגישות במשרד</p>	<p>היעדרות בלתי מאושרת של מנהל הפרוייקט מישיבות סטאטוס או כל ישיבה אחרת אליה הוזמן</p>	<p>בגין היעדרות בלתי מאושרת מפגישות רשאי המזמין לגבות פיצוי בסך 1,000 ₪, עבור כל מקרה ; מבלי לגרוע מהאמור לעיל –</p> <p>בגין היעדרות בלתי מאושרת של בין 3 ועד 5 פגישות בשנת התקשרות אחת רשאי המזמין לגבות פיצוי בסך של 5,000 ₪.</p> <p>בגין היעדרות בלתי מאושרת של בין 6 ועד 10 פגישות בשנת התקשרות אחת רשאי המזמין לגבות פיצוי בסך של 10,000 ₪.</p> <p>היעדרות בלתי מאושרת של מעל 10 פגישות בשנת התקשרות אחת תיחשב כהפרה יסודית ותזכה את המזמין בכל סעד ותרופה לפי דין כאמור בהסכם ההתקשרות</p>

4.6.2. המשרד יקבע על-פי שיקול דעתו הבלעדי ובכפוף לזכות הטיעון את מידת מהרמה המוגדרת וכתוצאה מכך את גובה הפיצוי.

4.6.3. הפיצוי המוסכם בגין אי עמידה באמנת השירות יקוזזו על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים. המשרד ישלח לספק בפועל את התחשיב החודשי של קיזוז הפיצויים המוסכמים והזוכה יפחית סכום זה מחשבונית המס המוגשת לתשלום למשרד המשרד. לספק לא תהיה טענה לגבי קיזוז הפיצויים המוסכמים בהתקיים חריגה מאמנת השירות.

4.6.4. בעת הפעלת סעיף זה על הספק להמציא למשרד חשבונית מתוקנת לאחר הפחתת סכום הקיזוז.

5. לוח זמנים

5.1. מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה: **יום שני, 2.8.2021 שעה 15:00.**

5.2. מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה על ידי המשרד: **יום ראשון, 22.8.21, שעה 16:00.**

5.3. מועד אחרון להגשת הצעות: **יום ראשון 5.9.2021 עד השעה 15:00.**

5.4. מועד תוקף ההצעות: **180 ימים.**

5.5. המשרד רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר האינטרנט של המשרד **ובאחריות המציעים לוודא** כי הם מעודכנים בכל הפרסומים באתר האינטרנט טרם תום המועד להגשת ההצעות.

6. תקופת ההתקשרות

6.1. תקופת ההתקשרות במסגרת ההסכם שייחתם עם כל זוכה, הינה **לשנה אחת מיום חתימת המשרד על ההסכם.**

6.2. למשרד בלבד שמורה זכות הבחירה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות עד שנתיים כל אחת, כך שסך תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז **לא תעלה על 5 שנים**, בכפוף לצרכי המשרד, אישור התקציב, מגבלות התקציב, הוראות כל דין לרבות חוק התקציב, חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו מכוחו ושביעות הרצון של נציג המזמין מפעילותו של הזוכה.

6.3. הארכת ההתקשרות, באם תהיה, תהיה בהודעה בכתב של מורשי החתימה מטעם המשרד.

6.4. מובהר, כי אין המשרד מתחייב להיקף עבודה מסויים בתקופות הקצובות וכי בכל מקרה תשולם תמורה רק עבור ביצוע הייעוץ בפועל.

7. פיקוח המשרד

7.1. המציע יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכם שייחתם בעקבותיו, לרבות פיקוח על השירותים שהמשרד מממן.

7.2. הזוכה יעביר בסוף כל חודש לממונה או למי מטעמו דו"ח ובו פירוט מספר השעות שבהן עבד במתן הייעוץ ותכולתן.

7.3. המציע יתחייב להישמע להוראות ב"כ המשרד בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במפרט המכרז ובהסכם שייחתם בעקבותיו.

8. ניגוד עניינים וסודיות

8.1. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעות שיש בהן לדעתה חשש למצב של ניגוד עניינים ו/או לקבל הצעה ולקבוע הגבלות ביחס למתן השירות, הכל בהתאם לשיקול דעת הוועדה.

- 8.2. המציע יפרט בסעיף 4 לחוברת ההצעה את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור או עם עובדיו וגורמים אחרים, העלולים ליצור ניגוד עניינים עם מתן שירותיו למשרד בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים הקשורים למציע), ובכלל זה יפרט את הפרטים כאמור לגבי נותני שירות המוצעים מטעמו.
- 8.3. כל עובד או מי מטעמו של המציע, יחתום טרם תחילת עבודתו במסגרת התקשרות זו על הצהרת סודיות. לא תחל העסקתו של עובד ו/או מי מטעם הזוכה אשר יסרב או ימנע מלחתום על הצהרת סודיות.
- 8.4. הזוכה במכרז, עובדיו ומי מטעמו יתחייבו לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם ביצוע ההסכם או בתוקף או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן, לרבות שימוש בכל האמצעים הנדרשים על מנת לשמור על אבטחת מידע ברמה גבוהה.
- 8.5. בסיום ההסכם עם הזוכה, מתחייב הזוכה להחזיר למשרד או למי שהמשרד יורה לו את כל המסמכים והפרטים או כל חומר אחר שהובא לידי ו/או שאסף במסגרת ביצוע ההסכם. לאחר העברת המידע ואישור המשרד, על הזוכה למחוק את כל המידע שאסף על הגופים המבוקרים במהלך ביצוע ההסכם, באופן שלא יהיה ניתן לשחזרו.
- 8.6. מפר הוראה זו יהא צפוי לתביעה משפטית וכן ייקנס ע"י המזמין ע"י חילוט הערבות הבנקאית שימציא למשרד לביצוע ההסכם. בנוסף על חילוט הערבות, המשרד יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו כנכון. כמו כן, מהווה הפרת הוראה זו עבירה פלילית עפ"י סעיף 118 לחוק העונשין תשל"ז - 1977.
- 8.7. יובהר כי כל האמור במכרז זה, ובכלל זאת בסעיף זה בעניין ניגוד עניינים ושמירה על סודיות, מתייחס הן למציע או ליועץ, לפי העניין, והן למי מטעמו שיעסוק בנושא מכרז זה.

9. שאלות, הבהרות, תשובות

- 9.1. שאלות והבהרות יש להפנות בכתב בלבד, לדוא"ל eran_zad@mevaker.gov.il, עד לא יאוחר מהמועד הנקוב בסעיף 5.1 לעיל, ולהפנותן לנציג המזמין, מר ערן צדוק מנהל הרכש. יש לוודא קבלת הפנייה.
- 9.2. הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פרוט השאלה, פרטי השואל, טלפון, פקס וכתובת דואר אלקטרוני.
הפנייה תועבר במסמך "word" **בלבד** ובמבנה הבא:

מס' השאלה	עמוד במכרז	סעיף	נוסח השאלה
-----------	------------	------	------------

המשרד רשאי שלא להשיב לשאלות שלא יוגשו כמבוקש לעיל.

- 9.3. שאלות שיופנו בעל-פה או בטלפון לא ייענו ולא יחייבו את המשרד.
- 9.4. מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז במסגרת הליך שאלות ההבהרה בלבד.
- 9.5. אין לבצע שינויים במסמכי המכרז. ביצוע שינויים במסמכי המכרז, עלולים להביא לפסילת ההצעה.
- 9.6. לא יתקבלו שאלות לאחר המועד שצוין לעיל.
- 9.7. מובהר כי בכל מקרה של פגם או חסר במכרז או במסמכיו, חובה על המציע ליתן למזמין הודעה בכתב בדבר האמור מיד עם גילוייה על ידו ועל פי המפורט לעיל, שאם לא כן יהא מנוע מלטעון כל טענה בהקשר זה.
- 9.8. תשובות יפורסמו באתר האינטרנט שכתובתו www.mevaker.gov.il תחת הכותרת "מידע שימושי" - "מכרזים".
- 9.9. התשובות לשאלות מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

9.10. על המציעים החובה להתעדכן ולעקוב אחר פרסומים באתר האינטרנט ביחס למכרז.

10. נוסח הגשת ההצעה:

10.1. על המציעים להגיש את ההצעות במעטפה חתומה הנושאת את מספר ושם המכרז בלבד. את ההצעות יש לערוך לפי ההוראות ולפי סדר הדברים המפורטים להלן ולפי פירוט זה בלבד. הצעה חלקית או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת במכרז עלולה לא להיבדק ואף להיפסל.

10.2. על המעטפה להכיל שלושה עותקים מלאים של ההצעה - שני עותקים מודפסים (מקור והעתק), כרוכים או ערוכים בקלסר (להלן: עותקים "קשיחים") והעתק אחד בפורמט דיגיטלי על גבי תקליטור (דיסק או דיסק און קי). מובהר כי חל איסור להכליל את הצעת המחיר בעותק הדיגיטלי של ההצעה.

10.3. העותק הקשיח יכלול שתי מעטפות פנימיות נפרדות, האחת ובה הצעת המחיר בלבד, והשנייה ובה שאר פרטי ההצעה. אין לציין את הצעת המחיר או פרטים המרמזים על הצעת המחיר למעט בטופס הצעת המחיר המיועד לכך.

10.4. את נספח הצעת המחיר יש להגיש רק במעטפה נפרדת וסגורה ללא סימני זיהוי ועליה יירשם "הצעת המחיר" ומספר המכרז בלבד.

10.5. בכל מקרה של סתירה בין ההצעה המסומנת "מקור" לבין ההצעה המופיעה על גבי העתק ו/או בעותק הדיגיטלי, יגבר תוכנה של ההצעה המסומנת "מקור".

10.6. ועדת המכרזים תפסול על הסף הצעת מציע אשר הצעת המחיר מטעמו לא תוגש במעטפה סגורה ונפרדת ו/או במקרה שהצעת המחיר תכלול בעותק הדיגיטלי.

האמור לעיל לא יחול במידה והצעות המחיר בכל ההצעות שעמדו בתנאי הסף לא הוגשו במעטפה נפרדת.

10.7. עותק מלא של ההצעה כולל את כל מסמכי ההצעה והמסמכים המצורפים לה מטעם המציע, את מסמכי הפנייה בשלמותם לרבות תשובות לשאלות הבהרה וכל מסמך אחר שהתקבל מהמשרד בהקשר למכרז מס' 8/2021.

10.8. ההצעה, כולל כל הנספחים והאישורים הנלווים אליה, תוגש במלואה. בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים מהמציע. יש למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה וכן למספרם.

10.9. על עמודי ומסמכי ההצעה להיות ממוספרים.

10.10. ההצעות תוגשנה בשפה העברית. נספחים, אישורים, תעודות וכד' שאינם בעברית או אנגלית - יתורגמו לעברית.

10.11. חתימה על מסמכי ההצעה:

10.11.1. כל עמוד בעותק המקורי של ההצעה יחתם בראשי תיבות של המורשה לחתום מטעמו.

10.11.2. בכל מקום שבו נדרשת חתימת המציע יחתום מורשה חתימה מטעמו בצירוף חותמת המציע.

10.12. הוראות מיוחדות לגבי הגשת עותקים דיגיטליים:

10.12.1. על כל מסמכי ההצעה להיות ערוכים, חתומים ומסודרים באופן זהה לעותק הקשיח של ההצעה.

10.12.2. על העותק הדיגיטלי להיות זהה לחלוטין לעותק הקשיח לרבות חתימות וחותרות המציע במקומות הנדרשים.

10.12.3. העותק הדיגיטלי של ההצעה יכיל את ההצעה כולה (למעט הצעת המחיר), על נספחיה בפורמט PDF.

10.12.4. על מציע לוודא שהעותק הדיגיטלי קריא וברור.

10.12.5. מובהר כי חל איסור להכליל את הצעת המחיר בעותק הדיגיטלי של ההצעה.

11. הנחיות להגשת הצעות

- 11.1. את חומר המכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט שכתובתו: www.mevaker.gov.il, תחת הכותרת "מידע שימושי" – "מכרזים".
- 11.2. המועד האחרון להגשת הצעות למכרז הוא כנקוב בסעיף 5.3 לעיל.
- 11.3. את ההצעות יש להגיש במעטפות סגורות הנושאות את מספר ושם המכרז בלבד ללא סימני זיהוי של המציע, לתיבת המכרזים של משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, רחוב מבקר המדינה 2 בירושלים או בלשכת תל אביב ברח הארבעה 19 תל אביב קומה 13.
- 11.4. יש להחתיים את המעטפה על ידי השומר בכניסה לבניין (תאריך ושעה).
- 11.5. יתכנו קשיים בנגישות למשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ו/או במציאת מקום חניה. מוצע למציעים להיערך לכך בהתאם.
- 11.6. הגשת ההצעה חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז והחווה המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.

12. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף)

- התנאים המוקדמים - תנאי הסף הרשומים להלן - מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז והם מצטברים. הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המוקדמים למכרז – תיפסל על הסף. עם זאת, לועדת המכרזים או מי מטעמה יש סמכות לאפשר השלמת מסמכים ותיקונים, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. במקרים חריגים מאוד ומטעמים שירשמו, ועדת המכרזים תהיה רשאית לערוך תיקונים בתנאי הסף.
- על המציע בעצמו (אלא אם נאמר במפורש אחרת) לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף זה.
- לא ניתן להציג חבר צוות של מציע מסויים, כחבר צוות (בכל תפקיד) אצל מציעים אחרים.**

12.1. תנאי סף מנהליים:

- 12.1.1. המציע הינו תאגיד (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות) ו/או יחיד שהינו עוסק מורשה.
- 12.1.2. קיומם של כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתיקונים לו, לרבות האישורים הבאים:
 - 12.1.2.1. המציע מנהל ספרים כדן ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
 - 12.1.2.2. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
 - 12.1.3. ככל שהמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידיים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת ההצעה. החברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
 - 12.1.4. המציע מקיים את החקיקה בתחום העסקת עובדים.
 - 12.1.5. המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.
 - 12.1.6. המציע יעשה שימוש בתוכנות מקוריות.
 - 12.1.7. המציע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.

12.1.8. אין חשש לקיומו של המציע כעסק חי- במידה והמציע תאגיד.

12.1.9. למציע מחזור כספי שנתי של 2 מיליון ₪ לפחות **בכל אחת מהשנים 2018-2020**.

12.2. תנאי סף מקצועיים:

12.2.1. תנאי סף למציע

12.2.1.1. למציע **בעצמו** ניסיון בביצוע **שלושה** פרויקטי הדרכה לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות (7.2021-7.2016) אשר כללו, **כל אחד בנפרד**, את כלל המרכיבים הבאים לפחות:

12.2.1.1.1. כל פרויקט כלל אבחון ופיתוח תכני הדרכה וכלי הדרכה.

12.2.1.1.2. כל פרויקט כלל ביצוע הדרכה והנחייה.

12.2.1.1.3. בכל פרויקט המציע העסיק (כשכירים או כפריילנסרים) לפחות 5 אנשי מקצוע בתחום ההדרכה (כדוגמת מרצים, מדריכים, רכזי הדרכה ומפתחי הדרכה).

12.2.1.1.4. בכל פרויקט השקיע המציע היקף מינימאלי של 500 שעות (של פיתוח הדרכה ו/או הדרכה ו/או הכשרה ו/או קורסים).

12.2.1.2. למציע בעצמו, או לקבלן משנה מטעמו, ניסיון במהלך חמש השנים האחרונות (7.2021-7.2016) בתפעול של שלושה פרויקטי הדרכה (מתוכם לפחות שני פרויקטים עבור גופים ציבוריים או גופים פרטיים אשר מעסיקים 200 עובדים לפחות) כאשר כל פרויקט כלל לפחות:

12.2.1.2.1. 200 שעות הדרכה ו/או הכשרה ו/או קורסים.

12.2.1.2.2. לפחות 3 קורסים ו/או הכשרות במקביל.

• **לצורך עמידה בתנאי סף זה**, על תפעול פרויקטי הדרכה לכלול לכל הפחות תיאום כללי, זימון מרצים ומשתלמים וסגירת תוכנית הדרכה.

12.2.2. תנאי סף למנהל הפרויקט המוצע

המציע יציג בהצעתו מועמד אחד לתפקיד מנהל פרויקט שיעמוד **בכל הדרישות הבאות במצטבר** :

12.2.2.1. בעל תואר אקדמי שני לפחות.

12.2.2.2. בעל ניסיון בניהול של לפחות שלושה פרויקטים בתחום ההדרכה, במהלך חמש השנים האחרונות (7.2016-7.2021), כמפורט להלן :

12.2.2.2.1. כל פרויקט הכיל מרכיבי אבחון, פיתוח הדרכה וביצוע הדרכה.

12.2.2.2.2. כל פרויקט בהיקף מינימאלי של 500 שעות הדרכה.

12.2.2.2.3. פרויקט אחד לכל הפחות כלל ניהול של חמישה עובדים מקצועיים בתחום ההדרכה (כדוגמת מנחים, מרצים, מדריכים ומפתחי הדרכה) לפחות.

12.2.2.2.4. לפחות אחד מהפרויקטים בעל היקף תמורה מינימאלי של 500,000 ₪ כולל מע"מ.

13. מסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף :

13.1. להוכחת תנאי סף 12.1.1 על המציע לצרף **במידה והמציע הינו תאגיד - תעודת רישום תאגיד** (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות). אם המציע הינו שותפות לא רשומה, עליו לצרף להצעתו את **ההתאגדות** בין השותפים **או תצהיר** לפיו המציע הינו שותפות לא רשומה ואם המציע הינו עוסק מורשה עליו לצרף תעודת רישום.

13.2. להוכחת תנאי סף 12.1.2.1 על המציע לצרף אישור מפקיד מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 ואישור ניכוי מס.

13.3. להוכחת תנאי סף 12.1.2.2 על המציע לצרף תצהיר מטעם המציע בנושא תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים מאושר ע"י עו"ד בנוסח נספח א'1.

13.4. להוכחת תנאי סף 12.1.3, על המציע לצרף נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות, לשנת 2019 או מוקדם מכך. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".

13.5. להוכחת תנאי סף 12.1.4, על המציע לצרף את נספח א'2 חתום כדין.

13.6. להוכחת תנאי סף 12.1.5, יצרף המציע תצהיר בנוסח נספח א'4 חתום כדין.

13.7. להוכחת תנאי סף 12.1.6, יצרף המציע תצהיר בנוסח נספח א'3 חתום כדין.

13.8. להוכחת תנאי סף 12.1.7, יצרף המציע תצהיר בנוסח נספח א'5 חתום כדין.

13.9. להוכחת תנאי סף 12.1.8, יצרף המציע – במידה והינו תאגיד - אישור רואה חשבון בנוסח נספח א'8 חתום כדין.

13.10. לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף המקצועיים, ימלא המציע את נספח א' - חוברת ההצעה, יצרף קורות חיים המפרטים את ניסיונו, ותעודות הכשרה רלוונטיות.

יצורפו פרטי לקוחות ואנשי קשר שעבד עימם : תפקיד ופרטי ההתקשרות, את פירוט השירותים שנתן המציע ללקוח ואת זמני מתן השירותים, על מנת להוכיח ניסיונו.

13.11. המציע יצרף אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע בנוסח נספח א'6.

על מציע העונה על הדרישות, כמפורט בתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 (להלן – התיקון לחוק), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" ראה התיקון לחוק).

על פי התיקון לחוק, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור לעיל.

13.12. במידה וחבר צוות אחד או יותר הינו קבלן משנה של המציע ואינו עובד שכיר, יצרף המציע הסכם מותנה בינו לבין חבר הצוות, המאשר כי חבר הצוות המוצע מקבל על עצמו לתת את השירותים בהתאם למכרז.

14. אמות מידה לבחירת הזוכה:

14.1. שלב ראשון – עמידה בתנאי הסף

בשלב זה ייבדקו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, לקביעת עמידתן בכל התנאים הפורמאליים ובכלל זה עמידתן בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסף). הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף או שלא תימצא בתיבת המכרזים בעת פתיחתה תיפסל על הסף ולא תובא לשלב הבא.

14.2. שלב שני - בדיקת איכות (60%)

14.2.1. מבין הצעות שעמדו בתנאי הסף, תיבחן איכות ההצעה. הניקוד שיקבל כל מציע יוכפל ב-60% לצורך קבלת ציון משוקלל.

14.2.2. איכות ההצעות תיבדק על פי הקריטריונים המפורטים להלן, כאשר מציע יוכל לעבור לשלב בדיקת המחיר רק במידה וקיבל ציון של 70 ומעלה (מתוך 100) בשלב האיכות (להלן: "סף איכות").

14.2.3. על אף האמור לעיל, רשאי המשרד להוריד את סף האיכות עד אשר יהיו מציע אחד לפחות העומד בסף החדש וכל עוד ניקוד הסף אינו יורד מ-60 נק'.

14.2.4. הבדיקה תתבצע ע"פ הקריטריונים המופיעים להלן:

הנבדק	הפרמטר	תבחינים	ניקוד
1. המציע	1.1. ניסיון המציע בעבודה עם משרדי ממשלה	הניקוד יינתן עבור כל פרויקט בתחום ההדרכה אשר הציג המציע (לצורך עמידה בתנאי הסף ומעבר לכך) ובלבד שהפרויקט עומד בתנאי הסף שבסעיף 12.2.1.1.1 ובוצע עבור משרדי ממשלה או יחידות סמך של הממשלה /או גוף ציבורי הכפוף לחוק חובת המכרזים , במהלך חמש השנים האחרונות (7.2021-7.2016). יינתנו 3 נק' עבור כל פרויקט, עד למקסימום של 15 נקודות עבור חמישה פרויקטים.	15
	1.2. תוכנית עבודה מוצעת	<u>מתודולוגיית העבודה של המציע לגבי השירותים נושא המכרז:</u> מתודולוגיית העבודה של המציע תפרט את תוכנית העבודה המוצעת ותיבחן בהתאם לפרמטרים שלהלן: 1. שיטתיות וזמינות; 2. הצגת עקרונות ודרכי פעולות הארגון ביחס להתמודדות עם חדשנות תוך הצגת פתרונות שונים לכך. 3. יצירתיות; 4. מגוון המתודות;	10

	<p>5. אופן הטיפול במורכבות המכרז והשילוב בין מרכיבי המכרז השונים ;</p> <p>6. תכנית העבודה ואבני דרך ;</p> <p>7. יכולות בגיוס מפתחי הדרכה ובעלי תפקידים נוספים הנדרשים להצגה על ידי הספק לאחר הזכייה.</p> <p>8. כלים טכנולוגיים שלא נדרשו במכרז ואשר הספק יעמיד לשימוש המשרד (כדוגמת כלים לזימון משתלמים, כלים לניהול סקרים ושאלוני משוב להדרכות, כלים למשחוק הדרכה כגון קהוט, מנטימטר וכד').</p> <p>המציע יפרט את תכנית העבודה המוצעת (עד 5 עמודי A4) ויצרף את התכנית להצעתו. ועדת המשנה תבחן את תכנית העבודה המוצעת ותנקד אותה בעד 10 נק' ביחס לנדרש במכרז וביחס להצעות האחרות, בהתאם לשיקול דעתה.</p>		
10	<p><u>התרשמות מנושא מפותח</u></p> <p>המציע יציג הצעת פיתוח לנושא "ניהול פרויקטים" על גבי מסמך בן לא יותר מחמישה עמודי A4.</p> <p>המשרד יתרשם מאיכות הפיתוח וההצעה, ומיכולות המציע המשתקפות במסמך, וינקד את התרשמותו בעד 10 נק'.</p>	1.3.	
15	<p>ועדת המשנה תקיים ראיון עם מנכ"ל המציע או סמנכ"ל המציע לצורך התרשמות מהמציע. במסגרת הראיון יוכל המשרד לראיין גם את מנהל הפרוייקט, בהתאם לשיקול דעתו.</p> <p>במסגרת הראיון ייבחנו מספר משתנים, כדוגמת ובין היתר:</p> <p>1. התרשמות מהחברה ומיכולתה ללימוד ושיפור, ולחדשנות ;</p> <p>2. תפיסת הפעלה לגבי הפרוייקט ;</p> <p>3. התרשמות כללית ;</p> <p>כמו כן, יוצג הנושא המפותח שהוגש כחלק מההצעה. המשרד ינקד התרשמותו בעד 15 נק'.</p>	1.4. ראיון למנכ"ל או המציע סמנכ"ל	
50	סה"כ ניקוד למציע		
15	<p>עבור כל פרויקט נוסף שיציג מנהל הפרוייקט, מעבר לשלושת הפרוייקטים הנדרשים בתנאי הסף שבסעיף 12.2.2.2, ובלבד שהפרוייקטים הנוספים עומדים בתנאי סף זה, יוענקו 7.5 נקודות לכל פרויקט ועד לסך של 15 נקודות עבור שני פרויקטים נוספים, מעבר לנדרש בתנאי הסף (דהיינו חמישה פרויקטים בסה"כ).</p>	2.1.ניסיון (מעבר לנדרש בתנאי הסף שבסעיף 12.2.2.2)	2. מנהל הפרוייקט
20	<p>ועדת המשנה תקיים ראיון עם מנהל הפרוייקט המוצע מטעם המציע על מנת להתרשם מכישוריו, ניסיונו והתאמתו למתן השירותים נושא המכרז. ראיון זה יוכל</p>	2.2.ראיון למנהל הפרוייקט	

	<p>להתקיים כחלק מהראיון עם המציע, בהתאם לשיקול דעת המשרד. להלן קריטריונים לדוגמא אשר עשויים להיות מוערכים בריאיון:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. כישורי ניהול וארגון; 2. יכולת מקצועית; 3. יכולת ניהול צוות; 4. ראייה מערכתית; 5. יכולת עבודה על מספר מרכיבים בו-זמנית; 6. יחסי אנוש ותקשורת בין אישית; 7. יכולת הצגה ושכנוע; 8. התמודדות עם מצבי לחץ; 9. התרשמות כללית; <p>המשרד ינקד התרשמותו בעד 20 נק'.</p>		
35	סה"כ ניקוד למנהל הפרויקט		
15	<p>המשרד יפנה לשלושה ממליצים לפי שיקול דעתו עבורם סיפק המציע שירותים יחד עם מנהל הפרויקט המוצע מטעמו. עבור כל המלצה יינתנו עד 5 נקודות. כל ממליץ ישאל את השאלות הבאות והמשרד ינקד את תשובתו בסולם בין 0 ל-10 נקודות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. יכולת מקצועית. 2. זמינות. 3. מקצועיות בפיתוח כלי למידה. 4. יכולת ניהול צוות של מנהל הפרויקט. 5. התרשמות כללית. <p>בין ציוני הממליצים ייערך ממוצע. מציע שקיבל את הציון 50 יקבל את מלוא הניקוד עבור רכיב זה, וכל ציון נמוך יותר ינוקד באופן יחסי לציון המקסימלי. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות לפחות ממליצים, ובלבד שתערך פנייה לאותו מספר ממליצים לגבי כל מציע. מודגש, כי במידה וימסרו פרטי התקשרות לא מעודכנים, או שאיש הקשר שנמסר לא יהיה זמין לאחר מספר ניסיונות, המשרד שומר את הזכות לנקד בניקוד 0 את אותו הממליץ. בנוסף, במידה ולא יוצגו במסגרת ההצעה פרויקטים שבוצעו על ידי המציע ומנהל הפרויקט יחד ו/או יוצג פרויקט אחד בלבד, יינתן מחצית הניקוד או הניקוד 0 עבור רכיב זה.</p>	<p>3.1. המלצות בפרויקטים בהם מנהל הפרויקט והמציע עבדו יחד</p>	<p>3. המלצות למציע ולמנהל הפרויקט</p>



15	סה"כ ניקוד המלצות
100	סה"כ ניקוד באמות המידה

14.3. שלב שלישי – בדיקת הצעות מחיר (40%)

14.3.1. המזמין יפתח את הצעות המחיר של המציעים אשר עברו לשלב בדיקת מחיר.

14.3.2. המציע ינקד את הצעות המחיר בהתאם למפורט להלן:

14.3.2.1. המציע אשר יציע את סכום הסה"כ כולל מע"מ (רכיב P) הנמוך ביותר ברכיב "הצעת מחיר לתפוקות", ינוקד ב-100 נק' וכל יתר ההצעות ינוקדו ביחס אליו באופן הבא:

$$\text{ציון} = 100 \times \frac{\text{הצעת המחיר הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}}$$

14.3.2.2. המציע אשר יציג את אחוז ההנחה הגבוה ביותר ברכיב "אחוז הנחה מהתעריפים בהודעת החשב הכללי שמספרה 13.4.0.5.1 "תעריפי לינה, אכסון וכלכלה בפעילויות הדרכה ורווחה לעובדי מדינה", ינוקד ב-100 נק' וכל יתר ההצעות ינוקדו ביחס אליו באופן הבא:

$$\text{ציון} = 100 \times \frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{1 - \text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת}}$$

14.3.2.3. המציע אשר יציג את אחוז ההנחה הגבוה ביותר ברכיב "אחוז הנחה על התעריפים המקסימליים ליועצים בהתאם להוראות החשב הכללי שמספרה 13.9.0.2", ינוקד ב-100 נק' וכל יתר ההצעות ינוקדו ביחס אליו באופן הבא:

$$\text{ציון} = 100 \times \frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{1 - \text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת}}$$

14.3.2.4. הציון שיקבל כל מציע בכל רכיב, יוכפל במשקל שניתן לכל רכיב במסגרת נספח ב'.

14.3.3. המשרד יסכום את הציונים שיקבל כל מציע בכל רכיב. הציון שיתקבל יוכפל ב-40% לצורך קבלת ציון משוקלל.

14.3.4. יובהר כי מרכיבי המחיר יכללו את כל העלויות הנלוות לביצוע השירותים לרבות כל ציוד, כלי עבודה, עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, ביטול זמן, עלויות כח אדם, זכויות סוציאליות, שעות נוספות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לאו.

14.3.5. הצעת מחיר מותנית ו/או מסויגת תפסול את ההצעה על הסף.

14.4. שלב רביעי - חישוב הציון המשוקלל (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות

14.4.1. חישוב הציון המשוקלל הסופי ייערך על ידי חיבור הציון המשוקלל שהתקבל בבדיקת האיכות והציון המשוקלל שהתקבל בבדיקת המחיר.

14.4.2. ההצעות תדורגנה בהתאם לגובה הציון הסופי. מי שיקבל את הציון הסופי הגבוה ביותר ידורג במקום הראשון ויוכרז כזוכה (למעט אם יש טעמים בהוראות הדין ו/או המכרז שבגינן הוא לא יוכל להיחשב כזוכה במכרז). בנוסף, המשרד רשאי לקבוע שני כשירים שידורגו במקום השני והשלישי, וזאת למקרה שבו לא תחל התקשרות עם הזוכה או שתופסק מכל סיבה שהיא בתוך שנה מתחילת ההתקשרות.

14.4.3. אם הצעת מחיר של מציע תחרוג מהאומדן או מההערכה התקציבית של המשרד בשיעור של 15% ומעלה, המשרד רשאי לפסול את ההצעה.

14.4.4. הליך תחרותי נוסף

14.4.4.1. ועדת המכרזים תהיה רשאית עפ"י שיקול דעתה לפנות אל המציעים בבקשה להליך תחרותי נוסף ולהגשת הצעת מחיר נוספת, במקרים הבאים:

14.4.4.1.1. במידה שנמצא פער בין הצעות המחיר של המציעים שדורגו בשלושת המקומות הראשונים בציון המשוקלל הסופי, שעולה על 5% -בסכום הצעת המחיר ו/או בכל רכיב בנפרד.

14.4.4.1.2. במקרה שהצעת המחיר של ההצעה בעלת הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, חורגת מהתקציב של המשרד למתן השירותים.

14.4.4.1.3. במידה שהתקבל שוויון בניקוד ההצעות שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר.

14.4.4.2. במידה שהוחלט לפתוח בהליך תחרותי נוסף, יפנה המשרד למציעים שבחר המשרד כי יכללו בהליך, ויצג בפניהם מועד אחרון להגשת הצעת מחיר נוספת ומשופרת בתיבת ההצעות במשרד.

14.4.4.3. המציעים יוכלו להגיש הצעת מחיר זולה יותר או לבחור שלא להגיש הצעת מחיר נוספת ולהשאיר את הצעת המחיר המקורית שלהם על כנה.

15. תשלום

15.1. בתמורה לביצוע השירותים הנדרשים, ישלם המשרד לספק בכפוף לתנאי המכרז ועל פי המצוין בטופס הצעת המחיר שהגיש הספק (נספח ב'), ובכפוף לאספקה בפועל.

15.2. ברור ומוסכם לכל כי הצעת המחיר, המצורפת בזאת בנספח ב' מכילה את כלל העלויות הנדרשות לביצוע השירותים לרבות עלויות שכר ועלויות זכויות סוציאליות, שעות נוספות, שכ"ד, ביטול זמן, רכישת ציוד, נסיעות, הוצאות משרדיות, ביטוחים, עלויות תפעול, ניהול ורווח הספק מכל דרישה מדרישות מכרז זה וכן כל מס או היטל נוסף לפי חוק לרבות מע"מ.

15.3. התמורה שישלם המשרד לספק לא תחשב כמשכורת או שכר עבודה, אלא תמורה עבור השירותים הנדרשים במכרז זה, בהיות היחסים שבין המזמין לספק יחסים של מזמין שירותים וספק.

15.4. המשרד לא יהיה חייב לשאת ולא יישא בכל תשלום על פי חוזה זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש בחוזה זה או על פי האמור בכל דין, למעט עשיית עושר ולא במשפט, תשל"ט - 1979.

15.5. מוצהר ומוסכם כי התמורה המגיעה לזוכה, המופיעה בנספח ב' להצעתו ו/או נקבעה מראש במסמכי המכרז, הינה קבועה ומוחלטת וכי היא כוללת תמורה נאותה והוגנת לזוכה, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה, או על פי כל דין. הספק מצהיר בזאת כי זוהי התמורה הסופית המגיעה לו מהמשרד.

15.6. ההצמדה תעשה בהתאם להוראות ההסכם.

16. חובת ביטוח

נותן השירותים מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, ולהציג למשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

16.1. ביטוח חבות מעבידים

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, היה ונטען לעניין תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהם כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים.

16.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- ה. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו, בכל מקום בתחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ו. גבולות האחריות לא יפחתו מסך- 4,000,000 ₪, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- ז. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
- ח. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ט. כל סייג/חריג המתייחס להרעה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל.
- י. חריג אחריות מקצועית ביחס לנזקי גוף - מבוטל.
- יא. המשתתפים בהדרכות ובפעילויות ורכושם ייחשבו צד שלישי.
- יב. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- יג. מרצים, מנחים, מומחים ובעלי תפקידים נוספים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של נותן השירותים, ייחשבו צד שלישי.
- יד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

16.3. ביטוח רכוש לאתרי הספק ככל ויבוצעו בהם הדרכות

נותן השירותים יבטח את האתרים אשר בהם יינתנו שירותי ההדרכות ותכולתם, לרבות מערכותיהם ותשתיותיהם בביטוח מסוג "אש מורחב" בערכי כינון.

לחילופין ידאג נותן השירותים כי המבנה, הציוד, **וכל רכוש אחר שאינו שלו** יהיו מבוטחים על ידי בעלי/שוכרי הרכוש וביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועובדיהם, וכן כלפי המשתתפים בהדרכות. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

16.4. ביטוחים נוספים:

נותן השירותים ידאג ויוודא כי:

קבלנים, ספקים, מומחים ונותני שירותים מטעמו במסגרת פעילותו נשוא הסכם זה יקיימו ביטוחים הולמים לתחומי פעילותם בהתאם לעבודה/ המוצרים/ השרות הניתן על ידם, בגבולות אחריות סבירים הביטוחים יכללו כיסוי לפעילויות - לכל רכוש שלהם במסגרת הפעילות, כולל כגון ביטוח חבות מוצר וביטוח אחריות מקצועית (ככל ורלוונטיים). ביטוחי החבויות יורחבו לשפות את מדינת

ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם.
מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ייחשבו כמבוטחים נוספים בכפוף להרחב
השיפוי האמור כולל בכל הביטוחים ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם וכן כלפי
המשתתפים בהדרכות. הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

16.5. כללי

בפוליסות הביטוח הבאות הנדרשות מנותן השירותים: חבות מעבידים, אחריות כלפי צד ג' וביטוח רכוש
יכללו התנאים הבאים:

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור**,
בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
 - ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך
הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות בכתב רשום לחשב משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.
 - ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד
מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
 - ד. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות
המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסה.
 - ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.
 - ו. כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח
אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי
הביטוח.
 - ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת
הכיסויים כמפורט לעיל.
 - ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.
 - ב. נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות
הציבור, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו
מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, בתוקף.
 - ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי נותן השירותים לידי משרד מבקר המדינה ונציב
תלונות הציבור עד למועד חתימת החוזה. נותן השירותים מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח
אודות חידוש הפוליסות משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת
הביטוח.
- מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינם/ים באים לצמצם את התחייבויות נותן השירותים לפי סעיפי
הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונת/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר
לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בנספח זה לעיל.
על נותן השירותים יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את
הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.

ד. מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מנותן השירותים בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת נותן השירותים בסעיפי בנספח זה ו/או מכל סיבה אחרת, והותן השירותים יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. נותן השירותים מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף זה.

נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור 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 נותן השירותים לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ה. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

ו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

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

17. החתימה על ההסכם

- 17.1. המציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על הסכם בין הזוכה לבין המשרד בנוסח המצורף כנספח ג'- "הסכם למתן שירותים" על נספחיו למפרט זה וזאת תוך שבעה ימים מהעברת ההסכם לזוכה על ידי המשרד. הזוכה יספק את השירותים בהתאם להוראות מפרט זה לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו.
- 17.2. אי חתימה על ההסכם שקולה להפרתו. במקרה כזה יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות שצורפה על-ידי המציע להצעתו, כולה או חלקה (במידה ונדרשה ערבות), וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מזכותו של המשרד להיפרע מהמציע בגין כל נזק שנגרם לו כתוצאה מהפרה זו.
- 17.3. במקרה של אי חתימה או במקרה של הפרה אחרת של החוזה בסמוך לאחר חתימתו, רשאית ועדת המכרזים להתכנס ולבחור במציע אחר כזוכה במכרז. במקרה כזה יחול הכלל האמור לעיל וכל הוראות מפרט זה על נספחיו על הזוכה החלופי.
- 17.4. במקרה שגם הזוכה החלופי נמנע מלחתום על החוזה רשאית ועדת המכרזים לבחור במציע הבא בתור אחריו, בתנאים המפורטים לעיל.

18. היררכיה בין המכרז להסכם וכן סעיפי הפנייה

- 18.1. ההסכם המצורף למפרט מכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד משלים זה את זה.
- 18.2. בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים.
- 18.3. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מפרט המכרז לבין נוסח החוזה, הפרשנות תקבע בהתאם לעמדת הגורמים המוסמכים במשרד.
- 18.4. אם יש אי דיון בסעיפי ההפנייה, הפרשנות תקבע לפי הנסיבות ועל-פי שיקול דעתו של המשרד.

19. קיזוז במקום ערבות ביצוע

- 19.1. הזוכה לא ידרש להמציא ערבות ביצוע, אולם להבטחת זכויות המשרד לפי ההסכם ומילוי התחייבויות הזוכה על פי מפרט מכרז זה, ההצעה וההסכם, ומבלי לפגוע ביתר זכויות המשרד, הזוכה מקנה למשרד את הזכות לקזז משכ"ט המגיע לו במקרה של הפרת ההסכם או בכל מקרה אחר שיצדיק זאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 19.2. מצ"ב הצהרה שעליה נדרש לחתום מגיש ההצעה במכרז על הסכמתו לקיזוז כאמור (נספח ג(2) להסכם).

20. הוראות כלליות

- 20.1. המשרד רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
- 20.2. המשרד רשאי לפי שיקול דעתו, לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לדעתו מבחינת מחיר או איכות, או שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי.
- 20.3. מנימוקים מיוחדים שיירשמו, המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה שתקבל את הניקוד הגבוה ביותר או כל הצעה שהיא. המשרד רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 20.4. למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, והתקנות שהותקנו מכוחו ו/או לבקר במתקני המציע ולזמן לראיון נוסף מי מהמציעים, שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי.

20.5. כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם עליו יחתמו הזוכה במכרז והמשרד.

20.6. בלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית למשרד, ההצעות המפסידות תעמודנה **בתוקפן 180 יום נוספים** לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו המציע הזוכה יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עם המציע-הזוכה. בנסיבות מעין אלה תהיה ועדת המכרזים במשרד רשאית (אך לא חייבת) על-פי שיקול דעתה הבלעדי להכריז על בעל ההצעה הבאה בטיבה כזוכה במכרז.

20.7. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות המשרד על פי כל דין.

21. החלטות ועדת המכרזים – עיון במסמכים

21.1. ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז, המבקש לעיין במסמכים שונים, עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.

21.2. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן – חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:

21.2.1. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.

21.2.2. יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו באופן ברור וחד-משמעי.

21.2.3. במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.

21.3. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.

21.4. סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

21.5. יודגש כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים ושל ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מינהלית.

21.6. החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת המציע הגם שהמציע הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה למציע, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.

21.7. החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה של המציע, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.

21.8. יודגש בזאת בהתאם להוראות תקנה 21(ו) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 – כי עיון במסמכי המכרז, החלטות ועדת המכרזים ו/או ועדות המשנה, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בהתייחס למכרז זה – ככל שיותר העיון בו, בכפוף להחלטת ועדת המכרזים במשרד, ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות, העלות הכרוכה, לדעת ועדת המכרזים, בקיום הוראות תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרז, התשנ"ג-1993.

לכבוד

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

הנדון : הצעה למכרז מס' 8/2021 למתן שירותי פיתוח וביצוע הדרכה

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני חותם בזה על נוסח ההסכם (נספח ג').
4. **העדר ניגוד עניינים** : להלן מפורטים כל הקשרים המקצועיים, העסקיים והאישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן השירותים בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים) :

5. אנו מצהירים בזאת כי אין לנו או לבן משפחתנו או לתאגידים הקשורים עמנו כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותינו למשרד בהתאם להצעה זו, במידה ויתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המשרד.
6. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. וכן הנימוק למניעת החשיפה :

- ידוע לי כי נתונים בהצעתי הנוגעים לעלויות ולהוכחת עמידה בדרישות הסף, אינם חסויים. הכל בכפוף לאמור במסמכי המכרז. בכל מקרה ידוע לי כי הסמכות להחליט אם מסמך כלשהו חסוי או לא, הינה של ועדת המכרזים של המזמין אשר תפעל בעניין זה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
7. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתנו זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות שיחתם באם נזכה במכרז, ויש לראותם כמשלימים אותו; ואולם, בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו המופיע במסמכים האמורים, המצורפים להצעה זו, ובין תנאי כלשהו המופיע בהסכם, תהיה עדיפות לתנאי המופיע בהסכם.
8. **לתשומת לב המציעים** : פירוט תנאי הסף בחוברת ההצעה נועד לנוחות המציעים בלבד. בכל מקרה של סתירה בין ניסוח תנאי הסף בחוברת ההצעה זה לבין תנאי הסף המפורטים במפרט המכרז, נוסח תנאי הסף במפרט המכרז גובר. ככל שנשמט פרט שיש לפרטו בהתאם למפרט המכרז מחוברת ההצעה, יש לפרטו בהתאם לנדרש במפרט המכרז.

פרטים על הגוף המציע:

	9.1. שם המציע:
	9.2. המס' המזהה (מספר חברה, ת.ז.):
	9.3. סוג התארגנות (חברה, שותפות):
	9.4. תאריך התארגנות:
	9.5. שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות):
	9.6. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם:
	9.7. שם המנהל הכללי:
	9.8. מען המציע (כולל מיקוד):
	9.9. איש הקשר למכרז זה:
	9.10. טלפונים:
	9.11. פקסימיליה:
	9.12. מס' טלפון נייד:
	9.13. כתובת דואר אלקטרוני:

הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי הינם נכונים.

תאריך	שם נציג המציע	חתימת המציע וחותמת

10. מסמכים, אישורים ונספחים מצורפים

יש לצרף את המסמכים המפורטים להלן ממוספרים ולפי הסדר הבא: ליד כל שורה יש לסמן האם צורפה או לא צורפה להצעה.

מובהר למען הסר ספק כי הטבלה שלהלן ומלוא הטבלאות בחוברת ההצעה, מובאות לנוחות המציעים בלבד, ובכל מקרה, גוברות הוראות המכרז ועל המציעים לפעול ולהוכיח את תנאי הסף שבמכרז כלשונם במכרז.

סעיף במכרז	הנושא	ההוכחה
הוכחות על עמידה בתנאי סף		
12.1.1	אישור המצהיר כי המציע רשום במרשם המתנהל על פי דין	תעודה רשמית בהתאם לפירוט בסעיף 13.1
12.1.1	אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות וגופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו – 1976	אישור מפקיד מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו- 1976 ואישור ניכוי מס.
12.1.2.2	תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום	נספח א'1 חתום כדין
12.1.3	במידה והמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת ההצעה ואינו חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כתברה מפרת חוק	נסח חברה
12.1.4	המציע מקיים את החקיקה בתחום העסקת עובדים.	נספח א'2 חתום כדין
12.1.5	המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.	נספח א'4 חתום כדין
12.1.6	המציע מצהיר כי יעשה שימוש בתוכנות מקור	נספח א'3 חתום כדין
12.1.7	המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	נספח א'5 חתום כדין
12.1.8	אין חשש לקיומו של המציע כעסק חי	אישור רואה חשבון בנוסח נספח א'8
12.1.9	אישור רואה חשבון בדבר מחזור כספי	נספח א'9
12.2	ניסיון המציע ואנשי הצוות	נספח א' - טופס הגשת הצעה
הוכחות עמידה בדרישות נוספות		
	אישורים והצהרה לשם הוכחת עסק בשליטת אישה	אישור ותצהיר נספח א'7
	אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע	נספח א'6

11. ניסיון מקצועי של המציע

- 11.1. המציע יצרף תכנית עבודה מוצעת לניקוד איכות הצעתו.
- 11.2. המציע יצרף הצעת פיתוח לנושא "ניהול פרויקטים" לצורך ניקוד איכות הצעתו.
- 11.3. למציע בעצמו ניסיון בביצוע שלושה פרויקטי הדרכה לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות (7.2021-7.2016) אשר כללו, כל אחד בנפרד, את כלל המרכיבים הנדרשים בסעיף 12.2.1.1 למכרז. על המציעים להראות ניסיון העולה על הנדרש בתנאי הסף לצורך ניקוד איכות הצעתם:

במידה שלא יצוינו החודשים בעמודת "מועדי אספקת השירותים", ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.

פירוט נוסף	מרכיבי הפרויקט (יש לסמן ולהשלים מס' בעלי תפקיד)	מספר שעות פיתוח הדרכה ו/או הדרכה ו/או הכשרה ו/או קורסים שהשקיע המציע בפרויקט	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	פרטי התקשרות	פרטי איש הקשר	שם הלקוח
	<input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל אבחון ופיתוח תכני הדרכה וכלי הדרכה. <input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל ביצוע הדרכה והנחייה. <input type="checkbox"/> המציע העסיק (כשכירים או כפריילנסרים) אנשי _____ מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה						

	<p><input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל אבחון ופיתוח תכני הדרכה וכלי הדרכה.</p> <p><input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל ביצוע הדרכה והנחייה.</p> <p><input type="checkbox"/> המציע העסיק (כשכירים או כפריילנסרים) אנשי מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה</p>						
	<p><input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל אבחון ופיתוח תכני הדרכה וכלי הדרכה.</p> <p><input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל ביצוע הדרכה והנחייה.</p> <p><input type="checkbox"/> המציע העסיק (כשכירים או כפריילנסרים) אנשי מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה</p>						

	<p><input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל אבחון ופיתוח תכני הדרכה וכלי הדרכה.</p> <p><input type="checkbox"/> הפרוייקט כלל ביצוע הדרכה והנחייה.</p> <p><input type="checkbox"/> המציע העסיק (כשכירים או כפריילנסרים) _____ אנשי מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

11.4. למציע בעצמו או לקבלן משנה מטעמו, ניסיון במהלך חמש השנים האחרונות (7.2016-7.2021) בתפעול של שלושה פרויקטי הדרכה (מתוכם לפחות שני פרויקטים עבור גופים ציבוריים או גופים פרטיים אשר מעסיקים 200 עובדים לפחות) כאשר כל פרויקט כלל לפחות את כל המרכיבים שבסעיף 12.2.1.2 למכרז.
יש להראות ניסיון העולה על הנדרש בתנאי הסף לצורך ניקוד איכות ההצעה.

ניתן לצרף שורות לטבלה.

במידה שלא יצוינו החודשים בעמודת "מועדי אספקת השירותים", ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.



<p>במידה והפרויקט בוצע על ידי קבלן משנה מטעם המציע יש לציין את פרטיו (שם מלא, מספר התאגדות, כתובת וטלפון)</p>	<p>פירוט נוסף על הפרויקט</p>	<p>הפרויקט כלל תיאום כללי, זימון מרצים ומשתלמים וסגירת תוכנית הדרכה (יש לציין כן /לא ולפרט)</p>	<p>מספר קורסים או הכשרות שנוהל במקביל</p>	<p>מספר שעות הדרכה ו/או הכשרה ו/או קורסים שכלל הפרויקט</p>	<p>מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)</p>	<p>מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)</p>	<p>במידה ומדובר בגוף פרטי – יש לציין את מספר העובדים המועסקים אצל הלקוח</p>	<p>פרטי התקשרות</p>	<p>פרטי איש הקשר</p>	<p>שם הלקוח</p>

12. נסיון מקצועי של המנהל

12.1. הנני _____ (שם מלא) בעל ת.ז. _____ מצהיר בשם המציע כי

באשר לפרטי המנהל המוצע:

- שם המנהל המוצע _____ (שם מלא) בעל ת.ז. _____

12.2. השכלה והכשרה:

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר/ תעודה

- במידה שהתקבלה תעודה/תואר יש לרשום את מועד קבלת התעודה/תואר.
- יש לצרף צילום תעודות.
- יש לצרף קו"ח.

12.3. המנהל יציג נסיון בניהול של לפחות שלושה פרויקטים בתחום ההדרכה, במהלך חמש השנים

האחרונות (7.2016-7.2021), אשר כלל המרכיבים הנדרשים בסעיף 12.2.2.2 למכרז.

על המציעים להראות נסיון העולה על הנדרש בתנאי הסף לצורך ניקוד איכות הצעתם:

פירוט נוסף	צוות שניהל המנהל (יש להשלים מס' בעלי תפקיד)	מרכיבי הפרויקט שניהל המנהל (יש לסמן)	היקף תמורה מהפרויקט כולל מע"מ	היקף שעות ההדרכה בפרויקט	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	פרטי התקשרות	פרטי איש הקשר	שם הלקוח
	המנהל ניהל _____ אנשי מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה	<input type="checkbox"/> מרכיבי אבחון. <input type="checkbox"/> פיתוח הדרכה. <input type="checkbox"/> ביצוע הדרכה.	<input type="checkbox"/>						
	המנהל ניהל _____ אנשי מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה	<input type="checkbox"/> מרכיבי אבחון. <input type="checkbox"/> פיתוח הדרכה. <input type="checkbox"/> ביצוע הדרכה.	<input type="checkbox"/>						

	<p>המנהל ניהל אנשי _____ מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה</p>	<p><input type="checkbox"/> מרכיבי אבחון. <input type="checkbox"/> פיתוח הדרכה. <input type="checkbox"/> ביצוע הדרכה.</p>	<input type="checkbox"/>						
	<p>המנהל ניהל אנשי _____ מקצוע בתחום ההדרכה. יש לפרט: _____ מרצים _____ מדריכים, _____ רכזי הדרכה, _____ מפתחי הדרכה</p>	<p><input type="checkbox"/> מרכיבי אבחון. <input type="checkbox"/> פיתוח הדרכה. <input type="checkbox"/> ביצוע הדרכה.</p>	<input type="checkbox"/>						

במידה שלא יצוינו החודשים בעמודת "מועדי אספקת השירותים", ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.
ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.

הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי הינם נכונים.

תאריך	שם החותם בשם המציע	חתימת המציע וחתימת

אישור עורך דין

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

_____ תאריך
 _____ מספר רישיון
 _____ חתימה וחתימת

נספח א'1 תצהיר בדבר העדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

תאריך: ____/____/____

לכבוד משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

תצהיר – עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום

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:
הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") בקשר עם מכרז מספר 8/2021 עבור משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

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

אישור עורך הדין

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

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

נספח א' 2 אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

תאריך: ____/____/____

לכבוד

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

רח' מבקר המדינה 2

ירושלים

א.ג.נ.,

אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

אני, _____, נציג המציע _____, מצהיר בזאת בדבר קיומם של תנאי העבודה החלים על כל עובדי המועסקים על ידי, כי המציע מקיים את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך מסמך זה, ובכללם החוקים המפורטים להלן:

- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
- פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-1949
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
- חוק החניכות, תשי"ג-1953
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
- חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
- חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988
- חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996
- פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998
- סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001
- סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-2000

- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006
- סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במנהל התקין), תשנ"ז-1997
- חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א-2001
- המציע מתחייב כי יעמוד בכל חובותיו מבחינת תשלומי שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו במהלך ההתקשרות.

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

אישור עורך דין

אני הח"מ _____ עו"ד מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי ה"ה _____
 ת.ז. _____ המשמש בתפקיד _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את
 האמת וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, חתם בפניי על תצהיר זה.

חתימת עו"ד	שם עו"ד	תאריך

נספח א'3 - הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

תאריך: ____/____/____

לכבוד

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

רח' מבקר המדינה 2

ירושלים

א.ג.נ.

הנדון: הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

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. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' 8/2021 ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר לי אישית / שזיהיתיו על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהזרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

נספח א'4 תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

תצהיר

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ המוסמך להתחייב בשם המציע
מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. הכמויות ו/או הפרטים אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
4. הכמויות ו/או הפרטים המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
5. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
6. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
7. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז
אם כן, אנא פרט:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47 לחוק ההגבלים
העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה
בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב'
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן
אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא
יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עורך הדין
-------	-----------------------------	-----------------

נספח א' 5 תצהיר בדבר עמידה בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.

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:
 הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____
 . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
(סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
 המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
 המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).
 המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	---------------------------	--------------------

אישור עורך הדין

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

_____ תאריך
 _____ חותמת ומספר רישיון
 _____ חתימה

נספח א'6 אישור עורך דין בדבר המורשים להתחייב בשם המציע

אני החתום מטה, עו"ד _____, אשר כתובתו _____, מאשר בזאת כי החתומים על מסמכי מכרז מס' 8/2021 למתן שירותי פיתוח וביצוע הדרכה, שפרסם משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, פרטי החתומים: _____ (מר/גב', ת.ז.), חותמת וחתימה), אשר זיהיתו/הם על פי ת"ז שמספרה _____, הוא/היא/הם מורשי החתימה מטעם המציע _____ (שם המציע) וחתמתו/ה/תם מחייבת את המציע.

_____ חתימת עורך הדין

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

נספח א'7 - תצהיר עסק בשליטת אישה

תצהיר

אני החתומה מטה, גב' _____, נושאת ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בכתב כדלקמן:

1. _____ (להלן: "המציע"), הינו עסק בשליטת אישה, כהגדרת מושגים אלה בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.

2. אני מחזיקה בשליטה במציע לבדי / בשיתוף עם _____ ת.ז. _____, _____ ת.ז. _____ (מחקי את המיותר).

• מצורף לתצהירי זה אישור מטעם רואה חשבון, כמשמעות המונח אישור בסעיף 2ב. לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ חתימת המצהיר

_____ תאריך

אישור עורך הדין

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיעה בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, גב' _____, שזיהתה עצמה על ידי תעודת זהות מספר _____, ואחרי שהוזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרתה דלעיל וחתמה עליה בפני.

_____ חתימה

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

נספח א' 8 אישור רואה חשבון – למציע שהינו תאגיד

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

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

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "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 חיי" (*).
 4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חיי" 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 חיי" (**).
- (* לעניין אישור זה, "עסק חיי" – 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 א'9 אישור רואה חשבון בדבר מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים לשנים 2018, 2019, 2020

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "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:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / לימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום / בימים _____.
 - 2.2. 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/ ביום / בימים _____.
3. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 3.1 ו-3.2.2:
 - 3.1. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ אינו כולל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב להערת עסק חי, או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.
 - 3.2. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ כולל סטייה מהנוסח האחיד, אולם אין לסטייה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.
4. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים לעיל, המציע עומד בתנאי הנדרש במכרז בסעיף 12.1.9.
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 ב' הצעת המחיר

(ההצעה המלאה תוכנס למעטפה נפרדת)

אנו הח"מ _____ ו- _____ נושאי ת.ז. מס' _____ ו-מס' _____ מורשי חתימה מטעם _____ הרשום אצל _____ שמספרו _____ (להלן: "המציעי").

1. לאחר מילוי ההצעה יש לחתום במקומות המיועדים ולהכניס את המסמך למעטפת המחיר, שהינה מעטפה נפרדת שתוכנס למעטפת ההצעה, בהתאם להוראות המכרז.
2. מודגש, כי אין לציין את הצעת המחיר על גבי מסמכי המכרז, לרבות בעותק הדיגיטלי, אלא רק במסגרת הצעת המחיר אשר תוכנס למעטפה הנפרדת.
3. יובהר, כי התמורה הנדרשת בהצעת המחיר תכלול את כל המרכיבים כגון עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, עלויות כח אדם, נסיעות, ציוד וחומרים, זכויות סוציאליות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק לרבות מע"מ, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לא, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז.
4. המשרד לא ישלם כל תוספת למחיר המוצג בהצעת המחיר.
5. התשלום לספק יתבצע בהתאם לביצוע בפועל לשביעות רצון המזמין ובהתאם לתמורה הנקובה ליחידה, מוכפל במספר היחידות שניתנו בפועל.
6. במידה והספק מבחין כי הוא עומד לחרוג ממסגרת השעות שהקציב המשרד לביצוע מטלה מסוימת, עליו לקבל אישור המזמין מראש ובכתב לחריגה זו. היעדר אישור עלול להביא לאי תשלום בגין החריגה.
7. המחיר המוצע יהיה תקף לכל כמות שתוזמן.
8. אנו מצהירים בזאת כי ידוע לנו, כי מבין מרכיבי הצעת המחיר, המשרד יוכל לבחור בחלופת התמחור המעניקה לו את מירב היתרונות.
9. ככל שישנו תמחור במכרז לאותו רכיב, אולם ליועצים או מרצים ברמות שונות, התשלום בפועל יהיה בהתאם לרמת היועץ אשר יתן את השירות בפועל ובהתאם להוראות החשב הכללי.
10. המציע יגיש את הצעת המחיר שלהלן בלבד, ללא תוספות או מחיקות.
11. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעת מחיר שהוגשה במתכונת שונה, כולל הכנסת תוספות או מחיקות ו/או הצעה שלא מולא בה כל נדרש.
12. ידוע לי כי, עבור המרכיבים המתומחרים על בסיס יחידת פעולת הדרכה (שהינה על בסיס פעולת הדרכה של 40 שעות), יתבצע עדכון של המחיר שישולם בפועל לספק לפי הגידול/הקטיון בשעות פעולת ההדרכה מעבר או מתחת למספר השעות האמור, באופן הבא:

<u>אחוז התשלום מהמחיר שהוצע עבור פעולת הדרכה</u>	<u>מידת הקטיון / הגידול בשעות פעולת ההדרכה</u>
המחיר המוצע בניכוי 20%	עד 25 שעות
המחיר המוצע בניכוי 10%	בין 25 ל-35 שעות
100%	בין 35 ל-45 שעות
המחיר המוצע בתוספת 10%	בין 45 ל-55 שעות
המחיר המוצע בתוספת 20%	55 ומעלה

13. הצעת המחיר לתפוקות – משקל רכיב זה מהצעת המחיר יעמוד על 60% אחוזים:

מחיר כולל בש"ח ללא מע"מ N*U	כמות מוערכת לשנה N	מחיר ליחידה בש"ח (לא כולל מע"מ) U	תיאור הרכיב	רכיב לתמחור
	10		<p>אבחון ובניית מתווה פתרון עד רמת הסילבוס, כל רכיבי הפיתוח המפורטים במכרז ולרבות פיתוח התוצרים לקורס (שיעורים, תרגילים הנחיות למדריך, עזרי למידה, הערכת אפקטיביות), פיתוח פעולות למידה, הכנת תיקי הכשרה לסגל ההדרכה ולמשתלמים, וביצוע ההדרכה, כולל מתודות. לעניין הצעת המחיר, פעולת הדרכה תיחשב כפעולת הדרכה בסך של 40 שעות ל-35 משתלמים. יתבצע עדכון של המחיר שישולם בפועל בהתאם לקיטון או הגידול בכל פעולת הדרכה, באופן יחסי, בהתאם לטבלה שלעיל.</p>	מחיר לפעולת הדרכה אחת מלאה

	30		<p>מחיר ליום ללומד. יום הדרכה שאינו כולל אספקת מתקן הדרכה, אך כולל מרצה, חומרי לימוד וכל העזרים הנדרשים לצורך ביצוע יום הדרכה מלא כנדרש במכרז. המשרד יוכל להשתמש ברכיב זה גם עבור יום הכשרה של מנחים או מרצים. ניתן יהיה להשתמש בתמחור זה בהתאם לאורך יום ההדרכה בפועל (כך שבמידה ויום ההדרכה יעמוד על 8 שעות תשולם תמורה כפולה בהתאם להצעת מחיר זו). תמחור זה הינו חלופי לתמחור "מחיר לפעולת הדרכה" וישולם רק בעת שנדרש המשרד ליום הדרכה.</p>	יום הדרכה של ארבע שעות לא כולל מתקן
	25		<p>כולל צילום, עריכה, אספקת מצלמה, העלאה לאתר וכיו"ב. הקרנת הצילום ביום ההכשרה.</p>	מחיר לשעה של תוצר מצולם וערוך
	12	<p>הצעת מחיר לרכיב זה לא תעלה על 10,000 ₪. מציע שהצעתו תחרוג מסכום זה, ייפסל.</p>	<p>התשלום יכלול כל הדרוש לתפעול וניהול השירותים במכרז ולרבות תמורה בגין עבודת מנהל הפרויקט והרכז הלוגיסטי, ישיבות צוות, אספקת עזרי למידה, נסיעות והובלות, הדפסות, הקמת ותפעול אתר, תקורה עבור מרצים מומחים וכן כל שירות נוסף באמצעות הצעות מחיר, ניהול וכלליות.</p>	תשלום חודשי בגין שירותי ניהול ולוגיסטיקה
			סה"כ ללא מע"מ	
			מע"מ (17%)	
			סה"כ כולל מע"מ (P)	

14. אחוז הנחה מהתעריפים בהודעת החשב הכללי שמספרה 13.4.0.5.1 "תעריפי לינה, אכסון וכלכלה

בפעילויות הדרכה ורווחה לעובדי מדינה" – משקל רכיב זה מהצעת המחיר יעמוד על 10% אחוזים:

- אחוז ההנחה המוצע על ידי על התעריפים המקסימליים בהודעת החשב הכללי שמספרה הינו _____ אחוזים (במילים): _____ אחוזים).
- אחוז ההנחה יחול באופן אחיד על כל סוגי השירות שבהודעה.
- ניתן לעיין בהודעה בקישור הבא:

<https://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=13.4.0.5>

15. אחוז הנחה על התעריפים המקסימליים ליועצים בהתאם להוראות החשב הכללי שמספרה 13.9.0.2 –

משקל רכיב זה מהצעת המחיר יעמוד על 30% אחוזים:

- המשרד רשאי לעשות שימוש ברכיב זה לצורך תשלום עבור פיתוח הדרכה, ייעוץ לאגף, ביצוע הטמעה ופיתוח תוצרים דיגיטליים.
- אחוז ההנחה המוצע על ידי על התעריפים המקסימליים ליועצים בהתאם להוראות החשב הכללי שמספרה 13.9.0.2 הינו _____ אחוזים (במילים): _____ אחוזים).
- אחוז ההנחה יחול באופן אחיד על כל סוגי היועצים שיתנו את השירות.
- מודגש כי לאחר שנתיים של התקשרות ינוכו 10% אחוזי הנחה נוספים, מעבר להנחה בה נקב המציע הזוכה ובהתאם להוראת החשב הכללי המצויה בקישור הבא:

<https://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=13.9.0.2>

על החתום:

_____	_____	_____
תאריך		חותמת המציע
_____	_____	_____
שם מורשה החתימה	תאריך	חתימת מורשה חתימה
_____	_____	_____
שם מורשה החתימה	תאריך	חתימת מורשה חתימה

אימות חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד שכתובתי _____ מאשר בזה שהמציע _____
החתום לעיל הנו תאגיד הרשום כדין בישראל אצל רשם _____ וכי ה"ה
_____ ו- _____ אשר חתמו בפני מטעם המציע על הצעה זו,
מוסמכים לעשות כן ולחייב את המציע בחתימותיהם.

עו"ד

תאריך

נספח ג' הסכם

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום _____ בשנת _____

בין:

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

כתובת: רחוב מבקר המדינה 2, ירושלים

(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין:

שם: _____

כתובת: _____

מס' רישום (עוסק מורשה, תאגיד, תעודת זהות): _____

אצל רשם: _____

באמצעות _____ נושא ת.ז. _____ ו- _____ נושא ת.ז. _____ המוסמכים לחתום

בשמו

(להלן: "נותן השירותים")

מצד שני

מבוא

הואיל והמשרד פרסם מכרז – מכרז מס' 8/2021 למתן שירותי פיתוח וביצוע הדרכה (להלן: "המכרז").

העתק של המכרז מצ"ב כנספח א' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל ונותן השירותים זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד מיום _____ והתחייב לפעול וליתן את השירותים שפורטו המכרז ובהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו.

העתק של הצעת נותן השירותים למכרז על נספחיה מצ"ב כנספח ב' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין נותן השירותים או מי מטעמו, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד;

¹ בכלל זה, המכרז כולל גם את תיקוניו, וכן תשובות לשאלות מציעים.

על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן

1. המבוא והסכם זה

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשנה לפרשנות הסכם זה.
- 1.2. הסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז (על תיקונו, וכן תשובות לשאלות מציעים) ויקרא כיחידה אחת עימו.
- 1.3. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם במכרז.
- 1.4. הוראות הסכם זה באות להוסיף על הוראות המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כויתור על הוראה מהוראות המכרז.
- 1.5. הוראות המכרז שלא צוטטו או שלא יושמו בהסכם זה יחולו בשינויים המחויבים וככל שהן ישימות על הוראות הסכם זה.
- 1.6. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחול האמור בסעיף 18 למסמכי המכרז.

2. הצהרות הצדדים

- 2.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה וההרשאה להתחייב הכרוכים בהסכם זה תוקצבו על ידי המשרד.
- 2.2. נותן השירותים מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 2.3. עוד מצהיר נותן השירותים בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
- 2.4. נותן השירותים מצהיר ומתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך.
- 2.5. בהתאם להוראות החשב הכללי שמספרה 7.4.1.7, התנהלות מבזה של נותן השירותים בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה להפרת הסכם.

3. היתרים רישיונות ואישורים

- 3.1. נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. נותן השירותים מתחייב להציג למשרד בכל עת שידרוש.
- 3.2. מובהר כי נכונותן של הצהרות נותן השירותים המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.
- 3.3. נותן השירותים מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 3.4. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים

4. תקופת ההסכם

- 4.1. תקופת ההתקשרות במסגרת ההסכם שייחתם עם הזוכה הינה לשנה מיום חתימת המשרד על ההסכם.
- 4.2. למשרד בלבד שמורה זכות הבחירה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות עד שנתיים כל אחת, כך שסך תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז **לא תעלה על 5 שנים**, בכפוף לצרכי המשרד, אישור התקציב, מגבלות התקציב, הוראות כל דין לרבות חוק התקציב, חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו מכוחו ושביעות הרצון של נציג המזמין מפעילותו של הזוכה.
- 4.3. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש.
- 4.4. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 4.5. מובהר כי נותן השירותים אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 4.6. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את נותן השירותים או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.
- 4.7. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 4.8. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

5. מקום ביצוע השירותים, זמן ביצוע ורמתם

- 5.1. מקום מתן השירותים בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
- 5.2. זמני מתן השירותים: בהתאם למפורט במפרט המכרז. הרשות בידי המשרד להורות לנותן השירותים לספק את השירותים בזמנים שונים.
- 5.3. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 5.4. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים במקצועיות, במיומנות ובנאמנות כלפי המשרד תוך הקפדה על האינטרסים של המשרד וענייניו.
- 5.5. לשם ביצוע השירותים, נותן השירותים מתחייב, בין השאר, כדלקמן:
 - 5.5.1. לקיים פגישות ככל שיידרש עם בעלי התפקידים במשרד או מחוצה לו או עם מי מטעמם.
 - 5.5.2. להעביר למשרד דו"חות על פי דרישה.

6. השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים

- 6.1. בהסתמך על הצהרותיו של נותן השירותים, מזמין בזה המשרד מאת נותן השירותים שירותי פיתוח וביצוע הדרכה כמפורט בהסכם זה על נספחיו.
- 6.2. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.

- 6.3. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו.
- 6.4. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן לפנות לנותן השירותים באיזה זמן מן הזמנים במסגרת הזמנת עבודה למתן השירותים נשוא הסכם זה. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מנותן השירותים תיעשה בהתאם לצרכי המשרד לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.
- 6.5. ידוע לנותן השירותים כי אין לו בלעדיות במתן השירותים למשרד, וכי המשרד רשאי לקבל את השירותים – כולם או חלקים, מספק אחר, בהתאם לצרכיו שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 6.6. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת נותן השירותים, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן שאינו בלתי משמעותי וזניה, את העלות הכלכלית של מתן השירותים.
- 6.7. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים נשוא הסכם זה באמצעות חברי הצוות שהוצעו על-ידו בהצעה (להלן – "חברי הצוות").
- 6.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מוסכם בזאת כי המשרד יהא רשאי לדרוש את החלפת חברי הצוות ונותן השירותים יהיה חייב להיענות לדרישות המשרד.
- 6.9. בכל מקרה בו יבקש המציע להחליף איש צוות או במקרה ואין באפשרות איש צוות ליתן השירותים למשרד בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, יהא על נותן השירותים לפנות למשרד בכתב בבקשה לאישורו של איש צוות חדש ע"י המשרד, לפחות 30 יום מראש, המשרד יהא רשאי ליתן את אישורו או להימנע מכך, לפי שיקול דעתו המוחלט.
- 6.10. על איש הצוות המוצע יהא לעמוד בתנאי הסף הקבועים לאותו איש צוות כמפורט במסמכי המכרז ולקבל ניקוד דומה באמות המידה לניקוד אותו קיבל איש הצוות שאין באפשרותו ליתן שירותים למשרד.
- ההחלטה אם איש הצוות עומד בדרישות הסף והאם הניקוד שקבל דומה לניקוד אותו קיבל איש הצוות שאין באפשרותו ליתן את השירותים למשרד, הינה בשיקול דעתו המוחלט של המשרד בלבד.

7. פיקוח המשרד

- 7.1. נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם, לרבות פיקוח על השירותים.
- 7.2. נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 7.3. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

8. העדר זכות ייצוג

- 8.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי נותן השירותים איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים המפורטים בהסכם זה.
- 8.2. נותן השירותים מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן וישא באחריות הבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.
- 8.3. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

9. העסקת עובדים וקבלני משנה

- 9.1. העסיק נותן השירותים עובד/ים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובד/ים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
- 9.2. מובהר ומודגש בזאת כי למשרד אין זכות להורות לנותן השירותים להעסיק עובדים מסוימים; וכי

שאלת זהות העובדים אשר באמצעותם יינתנו השירותים למשרד מסורה לחלוטין לנותן השירותים.

9.3. כמו כן מובהר ומוסכם כי המשרד לא יהיה רשאי להורות לנותן השירותים להפסיק את עבודתו של מי מהעובדים. עם זאת, התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במשרד – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי נותן השירותים.

9.4. נותן השירותים מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952.

10. שימוש בכלים ובחומרים

10.1. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבון, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.

10.2. כל הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.

10.3. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

11. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

11.1. נותן השירותים רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.

11.2. על אף האמור, נותן השירותים אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

11.3. נותן השירותים מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עיסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

11.4. לא יימצא נותן השירותים בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח נותן השירותים על כך מיד לנציג המשרד המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המשרד בנדון.

12. התמורה

12.1. התמורה שישלם המשרד עבור אספקת השירותים לפי הסכם זה על נספחיו תהיה בהתאם להצעת המחיר של נותן השירותים בנספח ב' למכרז ובהתאם לאספקה בפועל.

12.2. היקף ההתקשרות המאושר יקבע בהזמנת הרכש שתחתם על ידי מורשי החתימה.

13. דרך תשלום התמורה

13.1. אחת לחודש יעביר נותן השירותים למשרד חשבון (להלן: "דרישת תשלום"), מלווה בדין וחשבון על השירותים ו/או המוצרים שסופקו על ידו, בהתאם להנחיות אשר יינתנו ע"י הממונה על התקשרות זו.

13.2. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקן. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, יחול המנגנון ליישוב מחלוקות, כמפורט להלן בהסכם זה.

13.3. על המשרד להודיע לנותן השירותים בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדו"ח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

13.4. על נותן השירותים להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.

13.5. תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי המשרד, ואושר ע"י נציג המשרד, ייעשה, לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובהתאם להוראות החשב הכללי.

13.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט בחוק.

13.7. מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין. נותן השירותים מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.

13.8. לנותן השירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.

13.9. נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

13.10. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לנותן השירותים עקב מתן השירותים.

13.11. הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, באמצעות מערכות המשרד.

14. הצמדה

14.1. התמורה השנתית ליועצים לניהול תהא צמודה לתעריפי היועצים שמפרסם החשב הכללי בהוראה מס' 13.9.0.2.

עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות.

תאריך הבסיס יהיה מועד החתימה של המשרד על ההסכם.

התמורה שאינה שנתית תוצמד בהתאם להוראות שלהלן.

14.2. הגדרות בנושא הצמדה

14.2.1. **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. הצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.

14.2.2. **תאריך קובע** – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום הצמדה עבור תקופה מוגדרת.

14.2.3. **תאריך בסיס** – המועד שממנו ואילך מחושבת הצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

14.2.4. **מדד קובע** – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג הצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).

14.2.5. **מדד בסיס** – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג הצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).

14.2.6. **מדד בגין** – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.

14.2.7. **מדד ידוע** – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

14.3. תנאי הצמדה

14.3.1. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.

14.3.2. התאריך הקובע – תאריך החשבונית.

14.3.3. מדד / שער חליפין – מדד המחירים לצרכן.

14.3.4. סוג המדד – מדד ידוע.

14.3.5. תדירות ההצמדה – שנתית.

14.3.6. חלקיות ההצמדה – 100%.

14.4. ביצוע ההצמדה

14.4.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות לאחר תום שנה להתקשרות.

14.5. אופן חישוב ההצמדה

14.5.1. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדות שנקבעה בהסכם ההתקשרות.

14.5.2. 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.

14.5.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

15. התמורה – סופית ומוחלטת

מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לנותן השירותים עבור אספקת השירותים כמפורט בהסכם. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לנותן השירותים ולא לאדם אחר.

16. קיזוז

נותן השירותים מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקיזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לנותן השירותים על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מנותן השירותים על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

17. משמעות קביעה כי נותן השירותים או מי מטעמו הם עובד המשרד

17.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את נותן השירותים כעובד המשרד, הרי ששכרו של נותן השירותים יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל נותן השירותים יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

17.2. היה וייקבע כי עובד של נותן השירותים או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על נותן השירותים לשפות את המשרד, מיד עם דרישה, על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור.

17.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקיזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לנותן השירותים מהמשרד.

18. נזיקין

18.1. נותן השירותים ישא באחריות בגין כל נזק שייגרם על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא לכל נזק כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

18.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא ישא בכל תשלום, הוצאה או נזק שייגרמו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו לכל נזק כתוצאה מהפעלתו של הסכם זה; וכי

אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

18.3. נותן השירותים מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של נותן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

19. חובת ביטוח

א. נותן השירותים מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, ולהציג למשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך - 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, היה ונטען לעניין תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהם כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו, בכל מקום בתחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

ב. גבולות האחריות לא יפחתו מסך - 4,000,000 ₪, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.

ד. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

ה. כל סייג/חריג המתייחס להרעה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל.

ו. חריג אחריות מקצועית ביחס לנזקי גוף - מבוטל.

ז. המשתתפים בהדרכות ובפעילויות ורכושם ייחשבו צד שלישי.

ח. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.

ט. מרצים, מנחים, מומחים ובעלי תפקידים נוספים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של נותן השירותים, ייחשבו צד שלישי.

י. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

3. ביטוח רכוש לאתרי הספק ככל ויבוצעו בהם הדרכות

נותן השירותים יבטח את האתרים אשר בהם יינתנו שירותי ההדרכות ותכולתם, לרבות מערכותיהם ותשתיותיהם בביטוח מסוג "אש מורחב" בערכי כינון.

לחילופין ידאג נותן השירותים כי המבנה, הציוד, **וכל רכוש אחר שאינו שלו** יהיו מבוטחים על ידי בעלי/שוכרי הרכוש וביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועובדיהם, וכן כלפי המשתתפים בהדרכות. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

4. ביטוחים נוספים:

נותן השירותים ידאג ויוודא כי:

קבלנים, ספקים, מומחים ונותני שירותים מטעמו במסגרת פעילותו נשוא הסכם זה יקיימו ביטוחים הולמים לתחומי פעילותם בהתאם לעבודה/ המוצרים/ השרות הניתן על ידם, בגבולות אחריות סבירים הביטוחים יכללו כיסוי לפעילויות - לכל רכוש שלהם במסגרת הפעילות, כולל כגון ביטוח חבות מוצר וביטוח אחריות מקצועית (ככל ורלוונטיים). ביטוחי החבויות יורחבו לשפות את מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ככל שייחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם. מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ייחשבו כמבוטחים נוספים בכפוף להרחב השיפוי האמור כולל בכל הביטוחים ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם וכן כלפי המשתתפים בהדרכות. הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

5. כללי

בפוליסות הביטוח הבאות הנדרשות מנותן השירותים: חבות מעבידים, אחריות כלפי צד ג' וביטוח רכוש יכללו התנאים הבאים:

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות בכתב רשום לחשב משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.
- ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסה.
- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.

ו. כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.

ח. נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, בתוקף.

ט. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי נותן השירותים לידי משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור עד למועד חתימת החוזה. נותן השירותים מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם בא/ים לצמצם את התחייבויות נותן השירותים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונת/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בנספח זה לעיל. על נותן השירותים יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.

י. מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מנותן השירותים בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת נותן השירותים בסעיפי בנספח זה ו/או מכל סיבה אחרת, והותן השירותים יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. נותן השירותים מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף א' שבנספח זה.

נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור 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 נותן השירותים לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

יא. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

יב. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כווייתור של מדינת ישראל - משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

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

20. זכויות יוצרים

- 20.1. השירותים שיסופקו על ידי נותני השירותים ותוצאותיהם יהיו קניינו של המשרד.
- 20.2. ככל שלא יפגע האמור לעיל, התוצרים אשר פותחו במסגרת מתן השירותים על פי המכרז וההסכם שייכים באופן בלעדי למשרד.
- 20.3. מידע שפותח ע"י נותן השירותים באופן עצמאי וכן רכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, ידע מקצועי, רעיונות, מערכות, מוצרים, נהלי עבודות, תפישות ו/או know how שאינם יחודיים למשרד ושלא פותחו במסגרת מתן השירותים שייכים לספק ו/או לגוף המחזיק בזכויות בגינם על פי חוק.
- 20.4. למשרד שמורה הזכות לעשות כל שימוש במידע שפותח ע"י נותן השירותים באופן עצמאי וכן ברכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, ידע מקצועי, רעיונות, מערכות, מוצרים, נהלי עבודות, תפישות ו/או know how בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לשם מתן השירותים בהתאם למכרז.
- 20.5. נותן השירותים לא יהיה רשאי להשתמש בכל חומר שהוכן על ידו לצרכי מתן השירותים, ושולם בגינו ע"י המשרד במסגרת מתן השירותים, לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמשרד.
- 20.6. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי נותן השירותים כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לנותן השירותים, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".

21. שמירת סודיות

- 21.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי נותן השירותים, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 21.2. נותן השירותים מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.
- 21.3. המשרד רשאי להורות לנותן השירותים בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ונותן השירותים מתחייב למלא אחר דרישות המשרד בנדון.
- 21.4. נותן השירותים מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.
- 21.5. נותן השירותים מתחייב למסור למשרד מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המשרד, ולא להשאיר בידיו כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה.
- 21.6. לאחר העברת המידע ואישור המשרד, על הזוכה למחוק את כל המידע שאסף על הגופים המבוקרים במהלך ביצוע ההסכם, באופן שלא יהיה ניתן לשחזור.
- 21.7. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.

21.8. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא נותן השירותים יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירותים ולביצוע הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר), בלוח זמנים שייקבע ע"י המשרד, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד.

21.9. נותן השירותים מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על נספח "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

21.10. נותן השירותים יהיה רשאי להביא לידי לקוחות פוטנציאלים את עצם ההתקשרות עם המזמין בהסכם זה, בכפוף לאמור בסעיף 21 להסכם על כל תתי סעיפיו.

22. נציג המשרד

22.1. נציג המשרד לביצוע הסכם זה היא מנהלת אגף הדרכה במשרד ו/או מי מטעמה.

22.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

23. התניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

24. כתובות והודעות

24.1. כתובת נותן השירותים והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.

24.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.

24.3. נותן השירותים רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.

25. ביקורת

25.1. חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל נותן השירותים בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.

25.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של נותן השירותים, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.

25.3. נותן השירותים מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. נותן השירותים מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.

25.4. נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

26. שינוי בהסכם או בתנאים

26.1. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

26.2. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא

באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

26.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת נותן השירותים להסב זכויות או חובות.

26.4. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בהסכמה כשהיא לעצמה, כדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ונותן השירותים יישאר אחראי כלפי המשרד, לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה. הן נותן השירותים והן המוסב, יהיו חייבים ביחד ולחוד, לקיים ההתחייבויות הנובעות מן ההסכם. הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

26.5. מובהר בזאת כי משמעות העברת 25% מכוח ההצבעה בגוף המוסמך לקבל החלטות שוטפות אצל נותן השירותים, או העברת 25% בבעלות על נותן השירותים לעניין הסכם זה – כהסבת זכויות לפי הסכם זה.

27. אי מילוי חיוב על-ידי נותן השירותים

27.1. היה ולא מילא נותן השירותים חיוב מחויביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:

27.1.1. לבצע במקום נותן השירותים את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים לפי הסכם זה.

27.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

27.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי נותן השירותים, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

27.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

28. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה (ובכלל זה המכרז על כל רכיביו) מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

ולראייה באו הצדדים על החתום

המנהל הכללי חשב המשרד נותן השירותים

יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

אימות חתימה:

אני _____ הח"מ עו"ד מאשר בזאת כי נותן השירותים _____ רשום בישראל כדין; כי ה"ה _____ אשר חתמו על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני ומוסמכים לעשות כן בשמו; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את נותן השירותים.

_____ תאריך: _____

חתימה וחותמת

נספח ג' (1) להסכם נספח ביטחון להסכם התקשרות עם הספק

התחייבות הספק (להלן "נותן השירות")

1. נותן השירות מצהיר בזה כי ידוע לו שכל המידע אשר בידיו ו/או אשר יגיע לידי תוך כדי ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה ו/או בקשר עמו, הינו חסוי ואסור לפרסום, והוא מתחייב לשמור על כל מידע כאמור בסוד ולא להעבירו או לחשפו בפני שום אדם או גוף.
2. נותן השירות מתחייב לקיים במלואן את הוראות הביטחון המפורטות בנספח הביטחון ולמלא את כל הוראות משרד מבקר המדינה (להלן "המשרד") בנושא בטחון מידע, לגבי כל מידע שיימסר לידו או יובא לידיעתו במסגרת הסכם זה, כדלקמן:
 - א. לנקוט בכל האמצעים הנדרשים, כדי להבטיח, שהמידע לא יגיע לידיעת איש מלבדו ולא לעשות כל מעשה, שיש בו כדי לסכן את ביטחונו של המידע או כדי לאפשר הוצאתו מידי נותן השירות או הגעת המידע עצמו או חלק ממנו או תוכנו לידי מי שאינו מוסמך לכך.
 - ב. להשתמש במידע אך ורק לצורכי מתן שירותי הייעוץ כפי שהוגדרו ולא לעשות בו כל שימוש אחר.
 - ג. להחזיר כל מסמך או מידע מיד עם תום העבודה, לאדם או לגורם ממנו התקבל ולא להשאיר ברשותו כל העתק או תצלום שלו.
 - ד. המידע יימסר מהמשרד לנותן השירות ובחזרה בדואר אלקטרוני או בעותק מודפס. קובץ יישלח בדואר האלקטרוני רק כשהוא מוגן באמצעות סיסמא. עותק מודפס יועבר במעטפה אטומה ועליה יירשמו, בצורה מלאה, ברורה ומדויקת, שמו, תפקידו וכתובתו של עובד המשרד שאליו מיועד המסמך.
 - ה. לצורך השימוש בדואר אלקטרוני יפתח נותן השירות חשבון דואר ייעודי שישמש רק לצורכי עבודתו מול משרד מבקר המדינה. אין לעשות שימוש בחשבון זה מול לקוחות אחרים או שימוש פרטי.
 - ו. נותן השירות מתחייב לערוך את המידע שיתקבל מהמשרד במחשבו הפרטי בלבד. המחשב יימצא בביתו של נותן השירות או במשרדו. הגישה אל המחשב בזמן העבודה תהיה מוגבלת לו עצמו בלבד.
 - ז. במחשבים\השרתים שבהם יועבד המידע ינקטו אמצעי ביטחון כפי שנדרשו ואושרו על ידי אגף הביטחון.
 - ח. בזמן העבודה על המידע, יהיה המידע בהשגחתו האישית של נותן השירות. השגחה הינה פיקוח פיזי רצוף וישיר.
 - ט. נותן השירות מתחייב לא לשמור שום עותקים של המידע או חלק ממנו על גבי מצעי זיכרון חיצוניים אחרים. נותן השירות רשאי לשמור תוצרי הייעוץ על הכונן הקשיח עד לפרסומו כדי להיעזר בו למענה למשרד.
 - י. אין להעביר את תוצרי הייעוץ או כל מסמך הנובע מהם לצד שלישי ללא אישור בכתב מהמשרד ולאחר אישור אגף הביטחון במשרד- כולל שירותי אחסון ו/או עיבוד.
3. נותן השרות מתחייב לעבור תהליך התאמה ביטחונית ולחתום על הצהרת סודיות מתאימה (המצורפת בנספח ד' לנספח זה) בהתאם לנוהלי הביטחון של המשרד.
4. נותן השירות מתחייב להציג למשרד, על פי דרישתו, את האמצעים, המצויים בידו ואשר בהם הוא נוקט לאבטחת המידע.
5. נותן השרות מסכים שממונה הביטחון הארצי או מי שהוסמך על ידו (להלן "המנב"ט") יבדוק את הסדרי אבטחת המידע אצל נותן השירות ויוכל לערוך, בכל עת, על פי שיקול דעתו, ובתיאום מראש עם נותן השירות,

ביקורות אצל נותן השירות, כולל בדיקת מסמכים של המשרד הנמצאים ברשותו ובדיקה במחשב נותן השירות, לוודא קיום כללי נספח הביטחון. נותן השירות מתחייב להושיט כל סיוע שיידרש לצורך ביקורות אלו.

6. נותן השירות מתחייב להציג או למסור למנב"ט, עפ"י דרישתו, ובאופן מידי, כל מידע או מדיה מגנטית/אופטית המכילים מידע הקשור למשרד.

7. נותן השירות מסכים, כי במקרה של הפרת הנחיות הביטחון בנספח ביטחון זה, יהיו רשאים נציגי המשרד או מי מטעמו לבצע כל בדיקה בביתו או משרדיו של נותן השרות ובמחשביו או בכל מקום אחר המשמש לעבודת נותן השרות, על מנת לאתר את כל המידע של המשרד הנמצא ברשות נותן השירות ולהסירו/להוציאו מרשות נותן השרות, אפילו אם יהיה בפעולות אלה כדי להביא לאבדן מידע של נותן השירות או פגיעה בפעילותו.

8. נותן השירות מצהיר בזאת כי הובאו לידיעתו הוראות פרק ז', סעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין התשל"ז-1977, וסעיפים 23 ו-28 לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב], וכי ידוע לו כי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם יפר את חובתו לשמור על המידע שנמסר לו.

9. נותן השירות מצהיר בזאת כי ידוע לו שקיום התחייבויותיו שלעיל מהווה תנאי יסודי בהתקשרותו עם המשרד וכי הפרה של הוראות אלו תגרור הפסקת עבודה מיידית ועלולה להביא לצעדים משפטיים נגד נותן השירות.

שם	מס' ת"ז	חתימה	תאריך
----	---------	-------	-------

נספח ג(2) להסכם

הצהרה על הסכמה לקיזוז שכ"ט

לכבוד
משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

הזוכה מקנה למשרד את הזכות לקיזוז משכ"ט המגיע לו במקרה של הפרת ההסכם או כל מקרה אחר שיצדיק זאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת _____

נספח ד'

הצהרת סודיות

אני הח"מ _____, ת"ז _____, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. לא לגלות, לא להראות ולא למסור, בין במשך העסקתי כיועץ עבור משרד מבקר המדינה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים ושום מידע הנוגע למשרד או הקשור במישרין או בעקיפין למידע שיימסר לי או לטקסטים שיוגשו לי לעריכה לפי ההסכם שייחתם עמי וכל הקשור בהם, וכן לרכוש המשרד, לעסקיו, לענייניו, ללקוחותיו, לספקיו ולאנשים או לגופים הקשורים בו או הבאים עמו במגע, לרבות, אך בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נושאי מחקר ופיתוח של המשרד, שיטות עבודה, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשרות עם לקוחות וספקים, שרטוטים, תכניות, מסמכים וסודות; כל זאת בין שהסודות או המידע האמורים הגיעו אלי כתוצאה ממתן השירותים ובין בדרך אחרת.
2. לא להשתמש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה שנמסרה לי, ובכלל זה העתקת הטקסט בכל דרך שהיא שלא למטרות האמורות.
3. ידוע לי כי על פי סעיף 118 בחוק העונשין, התשל"ז-1977, גילוי מידע שלא לפי סמכות שבדין הוא עברה פלילית.
4. ידוע לי כי פרסום דוח שעל המבקר להגיש או חוות דעת שהכין המבקר לפני המועד שבו הותר לפרסום הוא עברה פלילית.
5. ידוע לי כי הצהרה זו אינה באה במקום נספח הביטחון שעליו חתמתי בנפרד, אלא מתווספת אליו.

חתימה

תאריך