



המוסד לביטוח לאומי

**מכרז מס'
מ (2007) 2016
לקבלת שירותים תומכי תהליך שיקום
מקצועי
א. סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה
ב. סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה**

כל הזכויות שמורות

מסמך זה הוא קניינו של המוסד לביטוח לאומי. אין להעתיק או לצלם את המסמך או חלקים ממנו, ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמוסד לביטוח לאומי. אין לעשות כל שימוש במסמך זה, אלא למטרתו כפי שמוגדרת בכותרת זו ולאחר אישור בכתב מהמוסד לביטוח לאומי.



תוכן עניינים

עמוד	פרק	סעיף
5	מנהלה	.0
5	טבלת ריכוז תאריכים	0.0
5	כללי	0.1
7	הגדרות	0.2
9	מנהלה	0.3
11	המפרט	0.4
11	תנאי סף להשתתפות במכרז	0.5
13	התחייבויות ואישורים בגין הגשת הצעה	0.6
15	התחייבויות ואישורים בגין זכיה במכרז	0.7
16	זכויות המוסד לביטוח לאומי - מוציא המכרז	0.8
17	מבנה הצעת המציע	0.9
19	בעלות על המכרז ועל ההצעה	0.10
19	שלמות ההצעה ואחריות כוללת	0.11
19	סמכות שיפוט	0.12
19	מספר ההצעות	0.13
20	תהליך בחירת הזוכים	0.14
21	שמירת סודיות ואבטחת מידע	0.15
22	מחירים ותנאי תשלום	0.16
22	תקופת ההתקשרות	0.17
22	תנאים כלליים	0.18
23	סיום ההתקשרות	0.19
25	יעדים	.1
25	סקירה כללית ורקע מקצועי	1.0
26	הלקוח ומצב קיים	1.1
27	יעדי המכרז - סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה	1.2
28	יעדי המכרז - סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה	1.3
28	פריסה גיאוגרפית של הסדנאות להעצמה	1.4
29	פריסה גיאוגרפית של הסדנאות ההכנה להשתלבות בעבודה	1.5
29	אופק הזמן	1.6
30	יישום - מהות העבודה	.2
30	השרותים הנדרשים בסדנאות - כללי	2.0
30	הכנה והגשה של תכניות הסדנאות	2.1
33	ביצוע הסדנאות	2.2
33	דיווחים	2.3
34	תשתית פיזית	2.4
34	שפות נדרשות	2.5
34	הנגשה והתאמה	2.6
35	שיטת העבודה המוצעת	2.7
35	בקרת איכות	2.8
36	תשתיות פיזיות וטכנולוגיות	.3



36	כללי - הגדרת תחומי אחריות	3.0
37	מימוש	.4
37	כללי- הבהקים	4.0
37	פרטים על המציע	4.1
37	גורמים מעורבים	4.2
38	הגדרת השירותים הנדרשים	4.3
38	ניהול	4.4
38	כח אדם להעברת הסדנאות ולניהולן	4.5
43	הדרכה והכשרה	4.6
44	נהלי העבודה	4.7
44	בקרה בתהליך העבודה	4.8
45	עלויות	5
45	כללי	.5.0
45	מרכיבי התשלום	5.1
46	הצמדה	5.2
46	נוהל הגשת חשבונית	5.3
46	מבנה החשבונית	5.4
47	נספחים	



.6 נספחים:

מס' הנספח	תוכן הנספח
0.5.5	תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה
0.5.6	תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר שמירת זכויות עובדים
0.6.2.1	אישור בר תוקף על ניהול פנקסי חשבונות
0.6.2.2	אישור רשם תאגידים
0.6.2.3	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה
0.6.3.1	ניסיון קודם - לקוחות וממליצים סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה
0.6.3.2	ניסיון קודם - לקוחות וממליצים סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה
0.6.4	הצהרת המשתתף במכרז
0.6.5	תאגיד בשליטת אישה ;
0.7.1	נוסח ערבות ביצוע- תוגש ע"י הזוכה במכרז בלבד.
0.7.3	הסכם התקשרות
0.7.4	התחייבות לשמירת סודיות
0.7.5	אישור לעריכת ביטוחים
1.4.1	פירוט אזורים וסניפים
2.7.1	תכניות מפורטות לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה
2.7.2	תכניות מפורטות לסדנת הכנה להשתלבות בעבודה
4.1.1	פרטים על המציע
4.1.2	פרטי המנהל והמנחה הראשי- להעצמה ואסטרטגיות למידה
4.1.3	פרטי מנחים - סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה
4.1.4	פרטי המנהל והמנחה הראשי בסדנאות ההכנה להשתלבות בעבודה
4.1.5	פרטי המנחים בסדנאות ההכנה להשתלבות בעבודה
5	טופס ההצעה הכספית
0.13	מפ"ל למכרז

**0. מנהלה****0.0 טבלת ריכוז תאריכים**

התאריכים	הפעילות
יום חמישי 7.4.2016	פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט
יום רביעי 20.4.2016	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים אל הגב' שרית בושביץ באמצעות דואר אלקטרוני: כתובת הדואר האלקטרוני saritbosh@nioi.gov.il
עד יום רביעי 18.5.2016	תאריך אחרון למענה הביטוח הלאומי לשאלות הבהרה
יום רביעי 15.6.2016 בשעה 12:00	תאריך אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
עד ליום 31.12.2016	תוקף ההצעה

במקרה של סתירה בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים המופיעים בגוף המכרז, קובעים התאריכים בטבלה זו.

0.1 כללי

- 0.1.1 אגף השיקום במוסד לביטוח לאומי (להלן – "המוסד") אחראי על פי חוק למתן שיקום מקצועי לאוכלוסיית הזכאים לכך עפ"י הכללים הקבועים בחוק.
- 0.1.2 מטרת השיקום המקצועי הינה לסייע לאנשים עם מוגבלות להשתלב בסיוע תהליך שיקום בשוק העבודה החופשי בעבודה מפרנסת. תהליך זה כולל תוכניות של הכשרה מקצועית אשר בסיומן צפויים מקבלי השירות להשתלב בעבודה בתחום בו רכשו השכלה/הכשרה ו/או תכניות של השמה ישירה בשוק העבודה. כל התכניות המוצעות הינן בהתאם ליכולות, לכישורים ולרצונות של מקבל השירות ובהתייחס להשלכות התפקודיות הנובעות ממוגבלותו.
- 0.1.3 היות והשתלבות בעולם העבודה מציבה כיום אתגרים רבים ובכדי להגדיל את סיכויי מקבלי השירות להשתלב בעבודה, מבקש אגף השיקום להקנות למקבלי השירות כלים רלוונטיים ומתאימים באמצעות סדנאות, שתאפשרנה הרחבה של מיומנויות וכישורים הנדרשים לשם כך (כישורי למידה, מיומנויות אישיות וכיו"ב).
- 0.1.4 המוסד לביטוח לאומי מבקש לקבל הצעות להפעלת שני סוגי סדנאות:
- א. סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה לרכישה וחיזוק מיומנויות שיקדמו את תהליך השיקום המקצועי.
- ב. סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה ולשיפור יכולת ההתמדה בעבודה.
(להלן: "השירותים המבוקשים").
- 0.1.5 הסדנאות תתקיימנה במסגרת סניפי המוסד – לפחות סדנה אחת מכל סוג בכל סניף בשנה והכל בהתאם להחלטת המוסד (בכפוף לאמור בסעיף 0.1.13).
רשימת סניפים וסניפי משנה בחלוקה לאזורים מובאת בנספח מס' 1.4.1.
- הסדנאות תהיינה מונגשות ללקויות השונות ועל המציע להתייחס לכך בהצעתו.

0.1.6 ניתן להגיש הצעות לאחד מסוגי הסדנאות המפורטים ו/או לשניהם. להלן עקרונות הסדנאות הנדרשות :

0.1.6.1 סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה

0.1.6.1.1 מטרת סדנאות להעצמה ואסטרטגיות הלמידה היא לאפשר למקבל השרות לרכוש מיומנויות שיסייעו להשתלבות בהכשרה מקצועית ו/או בעולם העבודה ושלא נרכשו על ידו במסגרות בהן היה בעבר. אלו יסייעו להתפתחות אישית נוספת, הגברת המוטיבציה ויכולת ההתמודדות עם קשיים ובנוסף ישפרו את סיכויי ההצלחה בהשתלבותו במסגרות הכשרה מקצועית/תעסוקה המתאימות לו..

0.1.6.1.2 המטרות הינן בשני מישורים עיקריים :

0.1.6.1.2.1 יישום פעילויות חינוכיות ולימודיות רב תחומיות, שימוש באסטרטגיות למידה חדשניות ומקוריות שיביאו לפיתוח יכולות ולשיפור הישגים אישיים של המשתקמים במקצועות שונים, פיתוח ורכישת יכולות ומיומנויות חדשות ללמידה שלא נרכשות במסגרת לימוד פורמאלי.

0.1.6.1.2.1 קידום הטמעת שינויים התנהגותיים בקרב משתקמים לרבות משמעת עצמית, אחריות אישית, התמודדות עם תסכולים ומצבים בלתי צפויים, אמונה בערך עצמי ומוטיבציה למצוינות.

0.1.6.2 סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה

0.1.6.2.1 מטרת סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה היא להכין את מקבלי השירות להשתלבות במקום עבודה מתאים בהתאם ליכולות, למגבלות התפקודיות, זאת תוך התאמה לעולם העבודה העכשווי.

0.1.6.2.2 סדנאות אלה מיועדות לפתח בקרב מקבלי השירות חשיבה פרו-אקטיבית ולתרגל מיומנויות קיימות במטרה ליצור מסוגלות ולעודד מסוגלות קיימת לאורח חיים פעיל ויצרני בעולם התעסוקתי.

0.1.6.2.3 במסגרת סדנאות אלה יצוידו מקבלי השירות בכלים ובמיומנויות נדרשות להשתלבות בעבודה לאורך זמן.

0.1.6.2.4 מקבלי השירות יחוו את התהליך בסדנאות בתנאי הדמיה הקרובים למציאות שבחיפוש עבודה ובחיי העבודה.

0.1.7 במכרז זה רשאי להשתתף כל גורם שעונה על תנאי הסף המוגדרים במכרז.

0.1.8 האמור במכרז נכתב בלשון זכר, אולם הדרישות מתייחסות לנשים ולגברים כאחד.

0.1.9 בכוונת המוסד לרכוש את השירותים המפורטים מגוף אחד (להלן "הזוכה/זוכים") שביכולתו לספק את שני סוגי הסדנאות או ממספר גופים המציעים סוג אחד מתוך שרותי הסדנאות המבוקשים. זאת ועוד, בכוונת המוסד לרכוש את השירותים על בסיס גיאוגרפי, דהיינו המציע יכול להתמודד על הפעלת אחד או שני סוגי הסדנאות בכל הארץ במחיר שווה או שונה לכל אזור.

0.1.10 המוסד מעוניין לבחור עד 2 מציעים לכל אחד מסוגי הסדנאות: העצמה ואסטרטגיות למידה, הכנה להשתלבות בעבודה, לכל אזור גיאוגרפי (הכולל מספר סניפים וסניפי משנה של המוסד). המציעים שייבחרו יהיו אלה שהצעתם תזכה בציון המשוקלל הגבוה ביותר לכל קטגוריה של סדנה בנפרד בכל אזור גיאוגרפי. ניתן להציע הצעות למתן שירות לאחד או לשני סוגי הסדנאות לכל אזור גיאוגרפי (צפון, דרום ומרכז).



- 0.1.11 ההסכם עם הזוכה ייחתם לתקופה של שלוש שנים, החל מתאריך חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות עם אפשרות בלעדית וחד צדדית למוסד להאריך את ההתקשרות לשתי תקופות הארכה בנות שנה כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.1.12 על המציע לפרט במענה לפרק 5 (פרק ההצעה הכספית) **מחיר** לכל השירותים הנדרשים המוצעים על ידו: **הפעלת סדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה** ל – 20-30 משתקמים. (המחיר המוצע יהיה ללא תלות במספר המשתתפים בפועל אלא עבור קיום הסדנה) ו/או **מחיר להפעלת סדנת הכנה להשתלבות בעבודה (כולל סדנת הכנה ומיון חד-יומית)** ניתן להגיש מחיר שונה לכל אחד מסוגי הסדנאות לכל אזור. המחירון יחייב את הזוכה למשך כל תקופת ההתקשרות (כהגדרתה בסעיף 0.2.17), גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן. המחירים יוצמדו כאמור בסעיף 9 להסכם בין הצדדים. (נספח 0.7.3)
- 0.1.13 המוסד יזמין שירותים, מזמן לזמן, לפי צרכיו, לאורך כל תקופת ההתקשרות ולפי שיקול דעתו הבלעדי. המוסד אינו מתחייב להזמנת שירותים בהיקף מסוים.
- 0.1.14 המוסד ישלם לזוכה, בהתאם לדיווחים על סדנאות שבוצעו לאחר שהדיווח יאושר ע"י איש הקשר של המוסד, ובהתאם למחירון בהצעת הזוכה, הכול בכפוף להזמנות המוסד ולתנאי המכרז וההסכם.
- 0.1.15 כל המחירים בהצעת המציע, יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות עלות סדנת הכנה ומיון, עלות הכשרת המנחים ולרבות היטלים ומיסים, החלים על הזוכה כספק שירותים על פי מכרז זה וכל הוצאה אחרת, שתידרש למימוש מכרז זה, למעט מע"מ. המחירים המוצעים בהצעה לא יהיו מותנים בכל צורה שהיא, בהתחייבות של המוסד לכמויות ו/או היקפים כל שהם.
- 0.1.16 יש לקרוא בעיון את כל חלקי מכרז זה לרבות תנאי הסף, וכן להקפיד על ביצוע מדוקדק של כל ההנחיות וההוראות שבמפרט.

0.2 הגדרות

- 0.2.1 **מכרז / מפרט** - בקשה זו להצעות וכל נספחיה.
- 0.2.2 **המוסד** - המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.3 **הצעה** - הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיה.
- 0.2.4 **מציע** - מי שהגיש הצעה למכרז זה בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 0.2.5 **זוכה** - מציע שהצעתו תבחר כהצעה זוכה על ידי וועדת המכרזים של המוסד, והמוסד יחתום עימו על הסכם לאספקת השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.6 **תאריך הגשה** - התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה
- 0.2.7 **מחירון** - מחיר השירותים הנדרשים במכרז זה, ומופיעים בהצעת הזוכה בתשובה למכרז זה. (נספח 5)
- 0.2.8 **הסכם** - ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד, על פי האמור במכרז זה.
- 0.2.9 **השירותים** - השירותים המקצועיים הנדרשים במכרז זה ואשר כוללים סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה וכן סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה.
- 0.2.10 **סדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה** - סדנה המועברת ע"י גורם מקצועי לפיתוח יכולות אישיות, אסרטיביות והעצמת יכולת הפרט באופנים שונים, רכישת מיומנויות למידה ומיומנויות למימוש הפוטנציאל האישי. סדנאות אלו מועברות כהכנה להשתלבות בהכשרות תעסוקתיות ובעבודה. סדנאות אלו הינן בנות 60 שעות. הנחיית סדנה תתבצע ביחידת הנחייה של מנחה אחד.

- 0.2.11 **סדנה להכנה להשתלבות בעבודה** – סדנה המועברת ע"י גורם מקצועי ומהווה אמצעי להכנת מקבלי השירות להשתלבות בעבודה. הסדנה כוללת רכישת כלים ומיומנויות של חיפוש ושילוב בעבודה, הכרת מאפיינים של עולם העבודה, הקניית הרגלים בסיסים של עולם העבודה ועוד. סדנאות אלו הינן בנות 100 שעות. הנחיית סדנה תבצע ביחידת הנחייה של 2 מנחים (הנחייה ב-CO).
- 0.2.12 **סדנת הכנה ומיון** – סדנת אוריינטציה המועברת ע"י גורם מקצועי כהכנה לסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה ולסדנאות הכנה להשתלבות בעבודה. במהלך סדנת המיון נבחנת התאמתו של מקבל השירות להשתתפות בסדנאות השונות באמצעים מגוונים.
- 0.2.13 **אזור גיאוגרפי** – אזור גיאוגרפי הכולל מספר סניפים וסניפי משנה של המוסד. לצורך מכרז זה נקבעו 3 אזורים גיאוגרפיים (צפון, מרכז ודרום) מצב פירוט בנספח מס' 1.4.1.
- 0.2.14 **מנהל ומנחה ראשי בסדנאות להעצמה ולאסטרטגיות למידה ובסדנאות הכנה להשתלבות בעבודה** עובד של הזוכה האחראי מטעמו על כל הסדנאות והמשמש גם כמנחה ראשי וחונך מנחים בסדנאות, בעל הכשרה וניסיון בתחום.
- 0.2.15 **מנחה בסדנאות להעצמה ולאסטרטגיות למידה ובסדנאות הכנה להשתלבות בעבודה** - בעל תפקיד מטעם הזוכה ובעל ניסיון בהעברת סדנאות.
- 0.2.16 **מקבל שירות/משתתף** – מופנה לסדנה ע"י אגף השיקום.
- 0.2.17 **תקופת התקשרות** – תקופת ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה אם תהיינה.
- 0.2.18 **תצהיר בכתב** – תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.
- 0.2.19 **בעל שליטה** – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
- 0.2.20 **מ.ר או משרד ראשי** – מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.
- 0.2.21 **אגף השיקום** – אגף השיקום התעסוקתי במוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.22 **אתר המוסד** – כל סניף, משרד, אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד

הערה: בנוסף למוגדר לעיל, במרכז זה נעשה שימוש במונחים מקצועיים מוכרים ומוסכמים בתחום הסדנאות.



0.3 מנהלה

0.3.1 קבלת מסמכי המכרז

0.3.1.1 מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד (WWW.BTL.GOV.IL) והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.

0.3.1.2 ניתן להוריד את חוברת המכרז מאתר האינטרנט של המוסד ללא תשלום. אין בהורדת חוברת המכרז מהאינטרנט או בהעתקתו, משום יצירת בעלות עליו.

0.3.2 אשת הקשר

אשת הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה היא: סגנית מנהלת אגף השיקום: הגב' שרית בושביץ. כתובת הדואר האלקטרוני saritbosh@nioi.gov.il.

0.3.3 נוהל העברת שאלות ובירורים

0.3.3.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב בעברית לאשת הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני **בלבד** (שאלות שיופנו בדרכם אחרות לא יענו).

0.3.3.2 שאלות הבהרה יוגשו בפורמט של קובץ WORD או EXCEL בלבד (לא PDF) במבנה הבא:

מס' סידורי	מספר הסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז	פירוט השאלה

0.3.3.3 יש להעביר את שאלות הבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.

0.3.3.4 ניתן יהיה להוריד את קבצי שאלות הבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: www.btl.gov.il במדור מכרזים.

0.3.3.5 המוסד יהא רשאי לפרסם באתר האינטרנט שלו יותר מקובץ הבהרות אחד.

0.3.3.6 תשובות המוסד לשאלות הבהרה יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המציעים לצרף להצעתם תדפיס או תדפיסים של כל קבצי הבהרות המוסד, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.

0.3.3.7 מובהר בזאת, כי במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין המכרז לבין הבהרות המוסד, הבהרות המוסד בכתב גוברות על הנוסח הקבוע במסמכי המכרז. כמו כן, במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין קבצי הבהרות, הנוסח האחרון של הבהרות, שיפרסם המוסד, גובר על הנוסח המוקדם.

0.3.3.8 המוסד יהיה רשאי לפרסם שינויים ועדכונים למסמכי המכרז, לרבות מסמך תשובות לשאלות הבהרה, ככל שיהיה בכך צורך. באחריות המציעים להתעדכן באופן שוטף באתר האינטרנט של המוסד (בפרק המכרזים) בכתובת: www.btl.gov.il ו/או במודעות בעיתונות בכל הנוגע למסמכי המכרז ותנאיו.



0.3.4 **כנס מציעים** - לא יתקיים כנס מציעים.

0.3.5 **מסירת ההצעות**

0.3.5.1 ההצעה תוגש בשפה העברית, בשלושה עותקים זהים ותיערך בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף זה ובסעיף 0.9 להלן.

0.3.5.2 כל אחד מהעותקים יכלול שתי מעטפות נפרדות וחתומות כדלקמן:

א. מעטפה ראשונה תכיל מענה לפרקים 0-4 במכרז, כולל כל הנספחים והאישורים הדרושים, **בחוברת כרוכה**.
על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' מ (2007) 2016 - מענה לפרקים 0-4".

ב. מעטפה שנייה תכיל את הצעת המחיר (נספח 5) חתומה על ידי מורשי החתימה של המציע.
על המעטפה יש לרשום מכרז מס' מ (2007) 2016 – הצעת מחיר.

0.3.5.3 יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש.

0.3.5.4 המציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים.

0.3.5.5 יש להכניס את שלושת העותקים של ההצעה, על שני חלקיה למעטפה סגורה היטב. על גבי המעטפה יש לציין את שם המכרז ומספרו בלבד, ללא סימן מזהה כל שהוא.

0.3.5.6 יש למסור את ההצעות בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות ויצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו **עד לתאריך האחרון להגשת ההצעות המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0 בשעה 12:00**. המוסד לא ידון בהצעה שתגיע לאחר המועד הנ"ל.

0.3.5.7 הצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.

0.3.5.8 בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.

0.3.5.9 **לתשומת לב המציעים:**

בכניסה לבניין של המוסד קיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חנייה בסביבה והפרעות כלליות בתנועה בירושלים וכדו', אשר עלולות לגרום לעיכוב בכניסה לבניין המוסד, לפיכך על המציע לקחת זאת בחשבון על מנת להגיש את ההצעה בזמן.

0.3.6 **תוקף ההצעות**

ההצעה תהא בתוקף עד למשך שישה חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות עד ליום המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0. לבקשת המוסד, יאריך המציע את תוקף ההצעה, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.



0.4 המפרט

בקשה זו להצעות (להלן - "המפרט/המכרז") מכילה את הפרקים הבאים:

- 0.4.1 פרק המנהלה, (פרק זה) מסומן כפרק 0;
- 0.4.2 החלק הטכני (איפיון השירותים הנדרשים) המסומן בפרקים 1-4 כדלקמן: מסומן כפרק 1;

פרק 1 – פרק היעדים	הפרק מגדיר את מטרות המכרז
פרק 2 – פרק היישום	הפרק כולל את שיטת ביצוע הסדנאות, התוצרים והתפוקות הנדרשות.
פרק 3 – פרק תשתיות פיזיות וטכנולוגיות	הפרק כולל דרישות הנוגעות לתשתיות הפיזיות והטכנולוגיות הרלבנטיות לביצוע הסדנאות
פרק 4 – פרק המימוש	הפרק כולל דרישות לגבי אופן העברת הסדנות על ידי הזוכה, דרישות בנושא כח-אדם, לוחות זמנים ונושאים נוספים
נספחי המכרז	בהתאם לפירוט בתוכן העניינים

- 0.4.3 פרק העלויות (ההצעה הכספית), מסומן כפרק 5;
- 0.4.4 לפני העיון בחלקים אחרים של המכרז, יש לקרוא היטב את הוראות פרק זה (פרק המנהלה), אשר מפרט את תנאי הסף המנהליים ומגדיר במדויק את האופן בו יש להגיש הצעה למכרז זה.

0.5 תנאי סף להשתתפות במכרז

- 0.5.1 המציע הינו גוף משפטי מאוגד ורשום עפ"י דין (ככל שרישום כאמור נדרש עפ"י דין). להוכחת העמידה בתנאי זה המציע יצרף להצעתו את האישורים המנויים בסעיף 0.6.2 להלן.
- 0.5.2 **על מציע בתחום סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה לעמוד בתנאים הבאים:**
 - 0.5.2.1 להיות בעל ניסיון מוכח של **3** שנים לפחות בתחום סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה.
 - 0.5.2.2 המציע הפעיל לפחות **5** סדנאות בכל אחת מהשנים 2013-2015 בהיקף של 60 שעות לכל סדנה לפחות ובהיקף של 100 משתתפים בכל שנה לפחות.
 - 0.5.2.3 להיות בעל ניסיון בהכשרת מנחים לסדנאות בהיקף של **3** סדנאות הכשרה לפחות ובהיקף של 50 שעות לפחות לכל סדנה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, יצרף המציע את הפירוט הנדרש בסעיף 0.6.3.1.

- 0.5.3 **על מציע, בתחום סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה לעמוד בתנאים הבאים:**
 - 0.5.3.1 להיות בעל ניסיון מוכח של **3** שנים לפחות בתחום סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה.
 - 0.5.3.2 המציע הפעיל לפחות **9** סדנאות בשנים 2013-2015 בהיקף כולל של **90** משתתפים בכל התקופה, כאשר המציע הפעיל לפחות **2** סדנאות בשנה בכל אחת מהשנים הנ"ל.
 - 0.5.3.3 למציע ניסיון בהכשרת מנחים לסדנאות בהיקף של **3** סדנאות הכשרה לפחות ובהיקף של **50** שעות לפחות לכל סדנה.

להוכחת עמידתו בתנאי זה, יצרף המציע את הפירוט הנדרש בסעיף 0.6.3.2.

0.5.4 מנהל ומנחה ראשי של הסדנאות

0.5.4.1 על מציע בתחום סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה להעמיד לצורך מכרז זה מנהל ומנחה ראשי של הסדנאות שתפקידו יהיו כמפורט בסעיף 4.5.5.1 להלן. המנהל המוצע יהיה בעל הכישורים הבאים:

- א. בעל תואר אקדמי ראשון (לפחות) ממוסד מוכר להשכלה גבוהה, במדעי החברה. תינתן עדיפות לתואר בחינוך, בפסיכולוגיה או עבודה סוציאלית.
- ב. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול סדנאות (ניהל לפחות 5 סדנאות בשנה בהן השתתפו בסך הכול כ- 150 משתתפים לפחות, בכל הסדנאות יחד). הסדנאות אותן ניהל היו בתחומים כגון: אסטרטגיות למידה ופתרון בעיות, מידענות ואינטרנט, מיומנויות אומנותיות, ניהול זמן, התמודדות עם חרדת בחינות, הגברת מוטיבציה, התמודדות עם קשיים בלימודים, שיטת הדמיון המודרך (NLP).
- ג. הינו עובד שכיר של הזוכה או הבעלים (ברשימת מקבלי המשכורת שלו).
- ד. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בהדרכה בסדנאות.

להוכחת עמידתו בתנאי זה, יצרף המציע את הפירוט הנדרש בסעיף 4.5.5.1.

0.5.4.2 על מציע, בתחום סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה להעמיד לצורך מכרז זה מנהל ומנחה ראשי של הסדנאות שתפקידו יהיו כמפורט בסעיף 4.5.6.1 להלן. המנהל המוצע יהיה בעל הכישורים הבאים:

- א. בעל תואר אקדמי ראשון (לפחות) ממוסד מוכר להשכלה גבוהה. תינתן עדיפות לתואר בפסיכולוגיה, עבודה סוציאלית, ריפוי בעיסוק או ייעוץ ארגוני.
- ב. בעל התמחות ומיומנות בתחום התעסוקתי: לימודי עבודה, משאבי אנוש וכו'.
- ג. בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בהנחיית קבוצות.
- ד. בעל הכשרה בהנחיית קבוצות.
- ה. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול סדנאות (ניהל לפחות 3 סדנאות בשנה בהן השתתפו 36 משתתפים לפחות).
- ו. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בהדרכה בסדנאות.
- ז. הינו עובד שכיר של הזוכה (ברשימת מקבלי המשכורת שלו).

להוכחת עמידתו בתנאי זה, יצרף המציע את הפירוט הנדרש בסעיף 4.5.6.1.

0.5.5 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.18) בשמו ובשם של בעלי השליטה במציע (כהגדרתם בסעיף 0.2.19), בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו לתאריך ההגשה, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.5.5.

0.5.6 תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב של המציע ושל בעלי השליטה בו, בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה ו/או השירותים במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.5.6.

0.6 התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה

0.6.1 המציע יצרף להצעתו את כל האישורים והצהרות המציע הנדרשים בסעיף זה.

0.6.2 אישורים

0.6.2.1 **אישור בר תוקף על ניהול פנקסי חשבונות** – יש לצרף אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976, כנספח 0.6.2.1 להצעה.

0.6.2.2 **אישור רישום תאגיד** – על המציע להיות גוף משפטי מאוגד ורשום עפ"י דין. יש לצרף אישור עדכני של רשות התאגידים על רישום המציע כתאגיד בישראל, כנספח 0.6.2.2.

0.6.2.3 **אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה** – על המציע לצרף אישור עו"ד על מורשי החתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע, על גבי צילום נספח 0.6.2.3 במכרז זה.

0.6.3 פרוט ניסיון קודם

0.6.3.1 על המציע המגיש הצעה **בתחום סדנאות להעצמה אישית ואסטרטגיות למידה** להיות בעל ניסיון מוכח של **3** שנים לפחות בתחום סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה. המציע הפעיל לפחות **5** סדנאות בכל אחת מהשנים 2013-2015 בהיקף של 60 שעות לכל סדנה לפחות ובהיקף של 100 משתתפים בכל שנה לפחות. להיות בעל ניסיון בהכשרת מנחים לסדנאות בהיקף של 3 סדנאות הכשרה לפחות ובהיקף של 50 שעות לפחות לכל סדנה. על המציע לפרט את הניסיון הקודם בשנים 2013-2015 וכן את מערך ההכשרה קורסי ההסמכה שהועברו על ידו בשנים הנ"ל בנספח 0.6.3.1 והכל כנדרש במפ"ל המצ"ב.

0.6.3.2 על המציע המגיש הצעה **בתחום העברת סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה** להיות בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בקיום סדנאות בתחום הכנה להשתלבות בעבודה. המציע הפעיל לפחות 9 סדנאות בשנים 2013-2015 בהיקף של 100 שעות לכל סדנה ובהיקף כולל של 90 משתתפים לפחות בכל התקופה, כאשר המציע הפעיל לפחות 2 סדנאות בשנה בכל אחת מהשנים הנ"ל. להיות בעל ניסיון בהכשרת מנחים לסדנאות בהיקף של 3 סדנאות הכשרה לפחות ובהיקף של 50 שעות לפחות לכל סדנה. על המציע לפרט את הניסיון הקודם בשנים 2013-2015 וכן את מערך ההכשרה וקורסי ההסמכה שהועברו על ידו בשנים הנ"ל בנספח 0.6.3.2 והכל כנדרש במפ"ל המצ"ב..

0.6.4 הצהרת המשתתף במכרז

על המציע לצרף להצעתו הצהרה על גבי העתק נספח 0.6.4 בחוברת המכרז, חתומה על ידי מורשה חתימה של המציע כי:

0.6.4.1 המציע קרא והבין את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבל את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקש לדעת, ברשותו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות האמצעים הכספיים, הארגוניים והטכניים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכל בהתאם לדרישות המכרז.

0.6.4.2 המציע מסכים לכל תנאי המכרז והוא מתחייב למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם יזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, הכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.

0.6.4.3 המציע מצהיר, כי ברור לו שהזמנת השירותים המוגדרים במכרז תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות לכמויות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחירון בהצעתו.

0.6.4.4 המציע מתחייב לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.

0.6.5 תאגיד בשליטת אישה

להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992, כלומר שאישה מחזיקה בשליטה בתאגיד המציע, יצורפו אישור רואה חשבון ותצהיר כמפורט בסעיף האמור, בנוסח המצורף בנספח 0.6.5. יצוין כי אישור זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב בלבד כאמור ובלבד שתאגיד המציע אינו חברה אשר מניותיה רשומות למסחר בבורסה או הוצעו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל.

0.6.6 עיון בהצעות

על המציע להצהיר, כי ידוע לו שעל פי חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, (להלן - "חוק חובת המכרזים"), יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעתו באם זכה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש ממנו רשות להראות את הצעתו, בכפוף לחוק חובת המכרזים. על המציע לציין מראש בתשובתו לנספח 0.6.4 (הצהרת המשתתף במכרז) אלו סעיפים בהצעתו חסויים להצגה למתחרים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

0.6.7 זכויות קניין

על המציע להצהיר, כי אין ולא יהיה באספקת השירותים למוסד, הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהשירותים המוצעים או כולם שייכים לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את השירותים. כמו כן יבהיר המציע כי ישפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתגוש נגד המוסד, וקשורה בזכויות בשירותים המוצעים וכי המוסד לא יישא בכל נזק בגין כך, ובהתאם לאמור בהוראות סעיף 12 ח' להסכם ההתקשרות, הרצ"ב כנספח 0.7.3 במכרז.

0.6.8 הדגמה ומצגות

המוסד ימנה ועדת בדיקה מטעמו שתבחן את ההצעות. במסגרת תהליך הבדיקה, קיימת אפשרות כי ועדת הבדיקה תבקש לבקר בסדנאות המופעלות כיום על ידי המציעים, כדי לבדוק ולהתרשם מיכולות המציעים, האמצעים הטכניים, משאבי כוח אדם ובקרת האיכות, העומדים לרשותם במתן השירותים הנדרשים במכרז זה והמנחים וחונכי המנחים המופעלים על ידם. המציעים מתחייבים לאפשר את הביקור ו/או ההדגמה הנדרשים, בלוח הזמנים שיקבע המוסד בתיאום עם המציעים.

0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז**0.7.1 ערבות בגין זכייה**

0.7.1.1 הזוכה במכרז ימציא למוסד, ביחד עם החתימה על ההסכם לכל סוג סדנא בכל אזור, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד לעמידה בתנאי ההסכם, בסך 75,000 ₪ שתהיה תקפה למשך תקופת ההתקשרות הראשונה + 90 יום לאחר סיומו. באם הזוכה יזכה ביותר מאזור אחד או ביותר מסוג סדנא אחת, יהיה סכום הערבות הסכום המצרפי של מספר אזורים והסדנאות בהם זכה.

0.7.1.2 אם ההסכם יוארך לתקופות נוספות, הזוכה במכרז יתחייב להמציא למוסד ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד בסך של 25,000 ₪ לכל סוג סדנא בכל אזור, לעמידה בתנאי ההסכם, וזאת למשך כל תקופת הארכה + 90 יום לאחר סיומה.

0.7.1.3 כל הערבויות הנ"ל תהינה צמודות ב – 100% למדד המחירים לצרכן על פי המדד הידוע ביום החתימה על ההסכם. הערבויות האמורות יהיו ערבויות בנקאיות או ערבויות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על-פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א – 1981, וקיבלה אישור של החשב הכללי במשרד האוצר למתן ערבויות במכרזים ממשלתיים.

0.7.1.4 כל ערבות תוגש כערבות מקורית בנוסח המחייב המצורף בנספח 0.7.1 למכרז זה, ללא תוספות, השמטות או שינויים.

0.7.1.5 המוסד יהא רשאי לחלט את הערבות לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא עמד בהתחייבות כל שהיא מהתחייבויותיו במכרז זה, ובהתראה של 30 יום, וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר, כדן.

0.7.2 אחריות כוללת למתן השירותים

הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת למתן כל השירותים נשוא מכרז זה לאור זכייתו במכרז, ויתחייב להקצאת כוח האדם בהיקף ובאיכות שיידרשו לביצוע השירותים המוגדרים במכרז זה, וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה.

הזוכה ימנה נציג קבוע (בתחום סדנאות להעצמה ולאסטרטגיות למידה ובתחום הכנה להשתלבות בעבודה) להלן: "מנהל ומנחה ראשי" מטעמו בעל כישורים מתאימים וניסיון רלוונטי קודם, שיעבוד מול המוסד. מינוי הנציג או מינוי מחליף מטעם הזוכה, יחייב את הזוכה לקבל הסכמת המוסד מראש. בכל מקרה, החילופין יבוצעו תוך חפיפה של 15 יום עם הנציג הקודם לשביעות רצונו של המוסד. המוסד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לקצר את תקופת החפיפה או להאריכה.

0.7.3 ההסכם התקשרות

הזוכה מתחייב לחתום על הסכם לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.3 במפרט זה. מכרז זה, והבהרות המוסד לשאלות הבהרה של המציעים והצעת הזוכה בתשובה למכרז זה והבהרות ותשובות הזוכה יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שיחתם. על המציע לחתום על ההסכם בנספח 0.7.3 בראשי תיבות ולצרפו להצעה.



- 0.7.4 התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות ולמניעת ניגוד עניינים**
- הזוכה מתחייב שהוא עצמו וכל אחד מעובדיו שיעסקו בביצוע השירות נשוא מכרז זה, יחתום על התחייבות לשמירת והגנת הפרטיות ולמניעת ניגוד עניינים, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4. על מורשי החתימה של המציע לחתום על הצהרת הסודיות בנספח 0.7.4 בראשי תיבות ולצרפה להצעה.
- 0.7.5 אישור עריכת ביטוחים**
- הזוכה יתחייב לבצע את כל הביטוחים הנדרשים לפי נספח 0.7.5 ולהמציא אישור של חברת ביטוח למוסד על עריכת הביטוח, כתנאי לביצוע ההתקשרות עמו על פי מכרז זה, וזאת בהתאם לנוסח בנספח 0.7.5. המציע יחתום בראשי תיבות על נספח 0.7.5.
- 0.7.6 הודעה על זכייה**
- הזוכה יתחייב לא לפרסם הודעה על קבלת העבודה / הזמנה / זכייתו אלא לאחר תיאום ואישור נוסח ההודעה מראש ובכתב על ידי איש הקשר כמפורט בסעיף 0.3.2.
- 0.7.7 הודעה של המציע על התפתחויות עסקיות**
- הזוכה יתחייב לעדכן את המוסד בכל התפתחות עסקית, משפטית, ארגונית ו/או התפתחות מהותית אחרת, הנוגעת לזוכה, ליציבותו, לחוסנו ולהמשך פעילותו, שיש לה השלכה מהותית על קיום ההסכם ו/או שיכולה להשפיע לרעה על יכולתו של הזוכה לקיים את התחייבויותיו מכוח ההסכם כלפי המוסד וזאת בסמוך למועד שנודע על כך לזוכה.
- 0.8 זכויות המוסד – מוציא המכרז**
- 0.8.1 ביטול/הקפאת המכרז**
- 0.8.1.1** המוסד רשאי לבטל את המכרז ו/או להקפיא את הליכי המכרז ו/או לדחות את ביצוע המכרז בכל שלב שהוא על פי שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרים אלו תימסר הודעה מתאימה למציעים. במקרה של ביטול המכרז, הערבויות יוחזרו למציעים.
- 0.8.1.2** מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, למוסד תהיה זכות לנקוט בפעולות המפורטות בסעיף 0.8.1.1 לעיל בכל שלב שהוא, גם במקרים הבאים:
- א. חל שינוי נסיבות או השתנו צורכי המוסד באופן המצדיק, לדעת המוסד לנקוט בפעולה האמורה.
- ב. מסיבות תקציביות.
- 0.8.2 פיצול הזכייה**
- המוסד רשאי לפצל את הזכייה בין מספר זוכים, לפצל את הזכייה בהתאם לאזורים גיאוגרפיים ו/או לכל סוג סדנאות בנפרד, להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

**0.8.3 בחירת הזוכה**

0.8.3.1 אין המוסד מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה אחרת.

0.8.3.2 המוסד רשאי שלא להתחשב בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה, לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישת סף או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי, ו/או שתהיינה בה הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במכרז. היה והמוסד יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור במכרז, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המוסד.

0.8.4 בקשת הבהרות

0.8.4.1 המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם, בכפוף לחוק חובת המכרזים.

0.8.4.2 ועדת המכרזים של המוסד תהיה רשאית לאפשר למציע אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, אישור, היתר, קורות חיים, רישיון או כל פריט אחר, הנדרש במסגרת מכרז זה, להשלים את המצאתו למוסד תוך פרק זמן קצוב שייקבע על ידה.

0.8.4.3 המוסד רשאי לא לשקול הצעה, אשר לא תלווה בכל המסמכים והפריטים הנדרשים במכרז, חתומים וממולאים ככל הנדרש ו/או הצעה אשר נתבקשה לגביה השלמת מסמכים ופריטים תוך פרק זמן קצוב כאמור והשלמה זו לא בוצעה או לא בוצעה במועד.

0.8.5 הזמנות עפ"י מכרז זה

0.8.5.1 המוסד אינו מתחייב להזמנת שירותים מכל סוג שהוא ובכמות כל שהיא.

0.8.5.2 המוסד רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ואו לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

0.9 מבנה הצעת המציע

0.9.1 הצעת המציע תוגש בעברית, בשני חלקים וכמפורט להלן:

0.9.1.1 חלק ראשון - המענה המנהלי, היישומי והטכני יערך בחוברת כרוכה, הכוללת:

- א. מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
- ב. האזורים להם מוגשת ההצעה (בנספח 1.4.1 מוצג פירוט של האזורים).
- ג. מענה מפורט ושלם לכל סעיפי המכרז בכל אחד מהפרקים 0 עד 4.
- ד. נספחי ההצעה, בהתאם לפירוט בסעיף 0.9.6 להלן.
- ה. תדפיס של חוברת המכרז וכל מסמכי הבהרות המוסד, כפי שהתפרסמו באתר האינטרנט של המוסד, כאשר כל דף חתום בחותמת של המציע וחתומת מורשה חתימה מטעמו.

0.9.1.2 חלק שני - ההצעה הכספית תיערך על גבי נספח 5 ותכלול מענה לפרק 5 (פרק העלויות) בהתאם למבנה המפורט להלן ובפרק 5 למכרז.

הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה עלולה להידחות על הסף.

0.9.2 מבנה התשובה בכל סעיף יהיה בהתאם לנדרש. המציע אינו רשאי להוסיף הערות ו/או הצעות משלו ו/או לגרוע ו/או להתנות על הוראות המכרז. אם ייעשה כן, הדבר לא יילקח בחשבון בבדיקת הצעתו.

0.9.3 על המציע לצלם את נספח 5 במכרז בשלמות, ככתבו וכלשונו, למלא את כל טבלאות המחירים בפרק העלויות בשלמות, בדיוקנות ובהתאם להנחיות שם ולצרף לחלק השני בהצעתו (להצעה הכספית).



0.9.4 כל עמוד בהצעה, לרבות הנספחים להצעה, יוחתם בחותמת הרשמית של המציע. בדף המלווה את בדף הראשון/הפותח של ההצעה ובכל אחד מדפים בהצעה הכספית (צילום פרק 5) תהא **גם** חתימת מורשי חתימה מטעם המציע.

0.9.5 תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותרמת ליד התיקון.

0.9.6 נספחי ההצעה

יש להקפיד לצרף להצעה את **כל** הנספחים, האישורים וההצהרות שנדרשו במכרז, ערוכים וחתומים כנדרש ולרכז אותם בפרק הנספחים בחלק הראשון של המענה, לרבות הבהרות המוסד לשאלות המציעים, חתומים על ידי מורשי חתימה של המציע, כמפורט בטבלה שלהלן.

סעיף	שם הנספח	הערות
0.3.3.6	מסמכי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה למכרז זה	יש להקפיד שמסמכי הבהרות יחתמו על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.
0.5.5	תצהיר המציע בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	תצהיר המציע בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.5.5
0.5.6	תצהיר המציע בעניין שמירת זכויות עובדים	תצהירים המציע בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.5.6
0.6.2.1	אישורים על ניהול ספרים	אישורים תקפים של רשות המיסים.
0.6.2.2	אישור רישום תאגיד/מלכ"ר בישראל	אישור תקף של רשם התאגידים
0.6.2.3	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	אישור עו"ד או רו"ח על גבי צילום נספח 0.6.2.3.
0.6.3.1	ניסיון קודם – סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה	יש למלא נספח המתאים 0.6.3.1 בחוברת המכרז ולצרף להצעה
0.6.3.2	ניסיון קודם - סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה	יש למלא נספח המתאים 0.6.3.2 בחוברת המכרז ולצרף להצעה
0.6.4	הצהרות המשותף במכרז	הצהרות המציע על גבי צילום נספח 0.6.4 בחוברת המכרז.
0.6.5	עסק בשליטת אישה	אישור רו"ח על גבי צילום נספח 0.6.5 – אופציה
0.7.1	נוסח ערבות ביצוע	יוגש על גבי נספח 0.7.1 בחוברת המכרז.
0.7.3	הסכם התקשרות	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.3 בחוברת המכרז.
0.7.4	הצהרת סודיות	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.4 בחוברת המכרז.
0.7.5	התחייבות לעריכת ביטוחים	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.5 בחוברת המכרז.
1.4.1	פרוט סניפים לפי אזור גאוגרפי	
2.7.1	תכנית מפורטת לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה	יוגש על גבי נספח 2.7.1 בחוברת המכרז
2.7.2	תכנית מפורטת לסדנת הכנה השתלבות בעבודה	יוגש על גבי נספח 2.7.2 בחוברת המכרז
4.1.1	פרטים על המציע	יוגש על גבי נספח 4.1.1 בחוברת המכרז



הערות	שם הנספח	סעיף
יוגש על גבי נספח 4.1.2 בחוברת המכרז	פרטי המנהל ומנחה ראשי בסדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה	4.1.2
יוגש על גבי נספח 4.1.3 בחוברת המכרז	פרטי המנחים בסדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה	4.1.3
יוגש על גבי נספח 4.1.4	פרטי המנהל ומנחה ראשי בסדנאות הכנה להשתלבות בעבודה	4.1.4
יוגש על גבי נספח 4.1.5	פרטי מנחה בסדנאות הכנה להשתלבות בעבודה	4.1.5
יוגש על גבי נספח 5	ההצעה הכספית	5

0.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה

0.10.1 בעלות על המפרט ושימוש בו

מפרט זה הוא קניינו הרוחני של המוסד אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה ע"י המציע.

0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו של המציע. המוסד מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי מכרז זה (למעט מסירת מידע, הקשור להצעות, כמתחייב מחוק חובת המכרזים ותקנותיו).

0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת

0.11.1 המציע לא יהא רשאי להפעיל קבלני משנה במכרז זה.

0.11.2 ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה יחשב לזוכה הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו.

0.12 סמכות השיפוט

0.12.1 סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה, או בכל תביעה הנוגעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

0.13 מספר ההצעות

המציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד לכל סדנה בכל אזור. הגיש המציע הצעה לסדנה ביותר מאזור אחד, רשאי להגיש זאת כהצעה אחת תוך פיצולה בפרטים הרלוונטים. המציע רשאי להגיש יותר ממנחה אחד לכל סוג סדנה בכל אזור. הצעת המחיר תוגש על גבי טופס ההצעה הכספית (נספח 5) עבור כל האזורים וכל סוגי הסדנאות עבורם הגיש המציע את הצעתו.

המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים. כמו כן, לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים/תאגידים.

0.14 תהליך בחירת הזוכים

- 0.14.1 בחירת הזוכה תהיה על פי שקלול מרכיבי האיכות ומרכיבי העלות (ההצעה הכספית). משקל איכות ההצעה בציון המשוקלל הוא 70% ומשקל העלות בציון המשוקלל הוא 30%.
- 0.14.2 בדיקת ההצעה לכל אחד מסוגי הסדנאות תתבצע כדלקמן:
- בשלב ראשון** תיבדק עמידת המציע בדרישות הסף, מציע שלא יעמוד בכל דרישות הסף עלולה הצעתו להיפסל ע"י וועדת המכרזים.
- בשלב שני** תיבדק איכות ההצעה של המציעים שעמדו בתנאי הסף. ההצעות תוערכנה בציונים על פי הפרמטרים המפורטים במפ"ל המצורף למכרז זה.
- בדיקת ההצעות תתבצע לכל אזור גיאוגרפי בנפרד ולכל אחד מסוגי הסדנאות הנדרשים במכרז זה.
- 0.14.3 ציון הסף הכולל לשלב האיכות הינו 75%. כל הצעה אשר לא הגיעה לציון 75 ומעלה אינה עוברת שלב. במקרה בו נותרה הצעה אחת או אף הצעה לא עברה את רף 75 נקודות, יועלו שתי ההצעות בכל אזור גאוגרפי ולכל סוג סדנא, בעלות ציון האיכות הגבוה ביותר ובתנאי שההצעות קיבלו ציון 70 נקודות לפחות.
- 0.14.4 **בשלב השלישי** יפתחו הצעות המחיר של המציעים אשר עברו את שלב האיכות. מבנה ההצעה הכספית כמפורט בנספח 5. ההצעה הזולה ביותר, עבור כל סוג סדנא בכל אזור שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז, תקבל את מלוא הנקודות בציון המחיר (30) ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.
- 0.14.5 **אמות מידה לאיכות - סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה**

אחוז	הפרמטר
25%	ותק וניסיון כללי של המציע בהפעלת סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה
15%	התרשמות כללית מביקור בסדנה (אם ייערך) וראיון/מצגת
20%	תשתית אנושית מוצעת להפעלת השירות
40%	מבנה ואיכות התכנית השלדית

0.14.6 אמות מידה לאיכות - סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה

אחוז	הפרמטר
25%	ותק וניסיון כללי של המציע בהפעלת סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה
20%	תשתית אנושית
15%	התרשמות כללית מביקור בסדנה (אם ייערך) וראיון/מצגת
40%	מבנה ואיכות התכנית המוצעת

0.14.7 **אמות מידה למחיר – לשני סוגי הסדנאות**

הציון להצעה הכספית, עבור כל סדנא בכל אזור, יקבע עפ"י הנוסחה הבאה:

$$\text{ציון להצעה הכספית} = \frac{\text{המחיר הנמוך ביותר } 100 \times}{\text{המחיר בהצעה הנבדקת}}$$

המוסד רשאי להורות לזוכה על קיום הסדנאות בהיקף שונה של משתתפים. המחיר לסדנא לא ישתנה בעקבות השינויים בהיקף המשתתפים בסדנא.

0.15 **שמירת סודיות ואבטחת מידע**

0.15.1 **אי פרסום מידע:** הזוכה מצהיר בזה שידוע לו כי מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה וכל תוצרי העבודה על פי מכרז זה, אין לפרסמם ועליו להחזירם למוסד בתום השימוש. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

0.15.2 **שמירת סוד:** הזוכה מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל תוצר עבודה עפ"י מכרז זה וכל מסמך ו/או ידיעה ו/או קובץ מחשב אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה. תשומת לב הזוכה מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות ע"י בעל חוזה, לרבות זוכה, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח – 1958.

0.15.3 **שמירת סוד ע"י עובדי הזוכה:** הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה. המוסד יהיה רשאי להחתיים את עובדי הזוכה, שיעסקו במימוש מכרז זה על התחייבות לשמירת סודיות והגנת פרטיות למניעת ניגוד עניינים, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4 לגבי כל מידע שיוודע להם במסגרת עבודתם על פי ההסכם.

0.15.4 **נוהלי אבטחת המידע במערכת:** יהיו לפי הנהוג במוסד, וכן בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 והתקנות שהוצאו לפיו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הזוכה מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את תוכנם ופרטיהם של קבצי המחשב, המסמכים, הרשומות, התיקים והתיקיות וכל מידע אחר שיימסר לו על ידי המוסד או כזה שייחשף אליו במהלך ביצוע המכרז, ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיו ומורשיו שיעסקו בביצוע ההסכם.

0.15.4.1 חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:

- א. היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
- ב. פותח באופן עצמאי על ידי הזוכה ללא שימוש במידע סודי;
- ג. נמסר לזוכה ע"י צד ג' ללא חובת סודיות;
- ד. הינו או הפך להיות בגדר נחלת הכלל ללא הפרת חובת סודיות של המוסד;
- ה. רעיונות, תפיסות, ידע וטכניקות הקשורים לפעילות העסקית של הזוכה הכלולים במידע של המוסד, ואשר נשמרו בזיכרוןם של עובדי הזוכה שהיו בעלי גישה למידע בהתאם למפרט זה;
- ו. על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוטי.

0.15.4.2 אין באמור בסעיף 0.15.4.1 משום מתן הרשאה לזוכה לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא כמפורט בכל מקום אחר בהסכם:

- א. את המקור של המידע הנלווה;
- ב. כל נתונים סטטיסטיים או נתוני כוח אדם של המוסד;
- ג. תוכניות עסקיות של המוסד.

**0.16 מחירים ותנאי תשלום**

אופן הגשת ההצעה הכספית ותנאי התשלום וההצמדה מוגדרים בפרק 5 של מכרז זה.

0.17 תקופת ההתקשרות

0.17.1 תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה לתקופה של **שלוש שנים** ממועד חתימת שני הצדדים על ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות **לשתי** תקופות נוספות בנות **שנה** כל אחת לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד וזאת בהודעה לזוכה 30 יום מראש לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה.

0.17.2 באם תוארך ההתקשרות, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות לתקופת ההארכה ועוד 90 יום, וזאת גם אם יאחר המוסד במתן הודעה לזוכה על הארכת תקופת ההתקשרות.

0.18 תנאים כלליים

0.18.1 הזוכה לא יהא רשאי להמחות (להסב) את זכויותיו והתחייבויותיו על פי מכרז זה או חלק מהן לאחר, אלא אם כן נתקבלה הסכמה מראש ובכתב של המוסד לכך. הזוכה מתחייב כי במקרה שיעבור לבעלות חברה אחרת, או גוף אחר, ימשיך הזוכה לשאת בכל התחייבויותיו על פי מכרז זה.

0.18.2 הזוכה יהיה אחראי לכל נזק, אשר עלול להיגרם למוסד עקב מעשה או מחדל שלו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו, במסגרת פעולתם לפי מכרז זה.

0.18.3 המוסד יהא זכאי לקזז ו/או לחלט את סכום ערבות הביצוע כאמור בסעיף 0.7.1 בגין כל נזק שייגרם למוסד ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו. כמו כן, המוסד יהא זכאי לקזז כל נזק שייגרם לו ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מכל סכום שיגיע לזוכה בכפוף למתן הודעה מראש ובכתב של 7 ימים.

0.18.4 הזוכה יהא אחראי עפ"י דין לכל הנזקים שייגרמו לו ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או מי מטעמו, ו/או לכל צד שלישי שנבעו ממעשיו או ממחדליו של הזוכה ו/או של עובדיו ו/או של כל מי מטעמו, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.

0.18.5 הזוכה יבטח על חשבונו הוא אצל מבטח מורשה כדין בישראל לטובתו ולטובת המוסד יחדיו מפני נזק ו/או אובדן, העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין תוך כדי ביצוע השירותים שיספק הזוכה למוסד לגופו ו/או לרכושו של כל אדם, לרבות עובדי הזוכה או מי מטעמו, עובדי המוסד וכל אדם אחר הנמצא בשירותו. הזוכה ימציא העתק מן הפוליסה למוסד או לחלופין ימציא למוסד אישור מהמבטח האמור על קיום ביטוחים כנדרש במכרז זה, אשר יכלול את מספרי הפוליסות הרלוונטיות, אם יידרש לכך על ידי המוסד.

0.18.6 הזוכה יפצה וישפה את המוסד על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק, הוצאה, היטל וכיוצ"ב שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות בדבר מוצרי חומרה ותוכנה או מוצרים אחרים, אשר יסופקו ע"י הזוכה או מי מטעמו למוסד ובכפוף לאמור בסעיף 12(ח) להסכם.

0.18.7 הזוכה הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד מעביד בין המוסד לבין ו/או לבין עובדיו ו/או מי מטעמו, אשר מועסקים ע"י הזוכה במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו ע"י נציגי המוסד דינן כדין הנחיות מזמין בלבד ולא יוצרו כל יחסי עובד ומעביד. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הזוכה מהתחייבויות לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.



0.18.8 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במכרז זה לאמור בהצעת המציע, יחייב את הצדדים אך ורק האמור במכרז. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני בהצעת המציע לעומת המכרז בטלים בזאת ולא יחייבו את הצדדים להסכם על אף בחירה בהצעת הזוכה והתקשרות המוסד עימו עפ"י הסכם זה.

0.19 סיום ההתקשרות

- 0.19.1 המוסד יהא רשאי לסיים את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. באם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזוכה, 60 יום מראש, (להלן: "הודעה מוקדמת").
- 0.19.2 מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 0.19.1 לעיל, המוסד יהא רשאי לסיים בכל עת את ההתקשרות עם הזוכה בין היתר בשל שיקולי תקציב ו/או ביצוע עצמי ו/או שינוי נסיבות/צרכים ועוד. במקרים אלו תימסר הודעה מוקדמת לזוכה בכתב 60 יום מראש.
- 0.19.3 למרות האמור בסעיף 0.19.1 לעיל, המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- א. במידה שהזוכה הוא תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני, או שיוכרז כ"חברה מפרה"
- ב. במידה שהזוכה הוא אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
- ג. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון
- 0.19.4 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות, וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.
- 0.19.5 הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.6 הביא המוסד את ההסכם או חלק ממנו לידי סיום, לפי סעיף זה, ימסור הזוכה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ההסכם ויחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.
- 0.19.7 במקרה של סיום ההתקשרות לפי סעיף זה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי, הינו רק עבור מה שבוצע ע"י הזוכה, עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד. הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.8 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 0.19.9 על הזוכה להתחייב לבצע חפיפה מסודרת עם מי שיבוא במקומו, אם יבקש זאת המוסד מהזוכה וזאת ללא כל תוספת עלות שהיא, מעבר להוראות פרק העלויות - פרק 5 במכרז.
- 0.19.10 המוסד ישלם לזוכה את המגיע לו עבור שירותים שניתנו בתקופת ההודעה המוקדמת, בהתאם לנוהל התשלומים הרגיל, כמוגדר בפרק העלויות - פרק 5 ובהוראות פרק 9 להסכם.



- 0.19.11 בכל מקרה של סיום התקשרות עם הזוכה , בין אם ע"פ שיקול דעתו הבלעדי של המוסד או עקב סיום תקופת ההסכם, רשאי המוסד להחליט, לגבי סדנאות שטרם בוצעו ו/או הסתיימו כדלקמן :
- א. הפעלת הסדנאות באמצעות מפעיל אחר. במקרה זה מחויב הזוכה עימו הסתיימה ההתקשרות לשיתוף פעולה מלא עם נותן השירותים שיחליפו, וזאת ללא כל תמורה נוספת.
 - ב. הפעלת הסדנאות באופן עצמי.
 - ג. הפסקת הפעלתן של הסדנאות.



1. פרק היעדים

1.0 סקירה כללית ורקע מקצועי

1.0.1 המוסד הינו התאגיד הממשלתי המופקד על הפעלתו של חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה – 1995 (להלן "החוק") וחוקים סוציאליים נוספים. במסגרת זו מטפל אגף השיקום במבוטחים הזקוקים לשיקום תעסוקתי בהתאם למדיניות הנקבעת ע"י הגורמים המקצועיים באגף. אחד הערוצים לשיקום ולהרחבת מספר המשתקמים בשוק העבודה הינו קיום סדנאות להעצמה אישית. ערוץ נוסף הינו סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה.

1.0.2 האוכלוסייה המטופלת ע"י אגף השיקום

אגף השיקום מטפל באוכלוסיית נכים שנקבעו להם לפחות 20% נכות ואשר עונים על תנאי זכאות לשיקום מקצועי כמפורט בסעיף 203 לחוק. בנוסף מטפל האגף באוכלוסיית נפגעי עבודה מכוח סעיף 88 לחוק, פרק נפגעי-עבודה, שנקבעו להם לפחות 10% נכות ועונים על תנאי הזכאות כמפורט.

בנוסף מטפל האגף בשיקומם המקצועי של קבוצות אוכלוסייה נוספות אשר עונות על כללי הזכאות לשיקום כגון: אלמנים/אלמנות, שארים ותלויים, נפגעי פעולות איבה.

מי שנקבעה לו זכאות לשיקום, זכאי לתוכנית שיקום מקצועי המותאמת לו פרטנית בהתאם לכישוריו, יכולותיו, רצונותיו ובהתייחס להשלכות הנובעות מליקוייו הרפואיים.

1.0.3 אוכלוסיית היעד לסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה

סדנאות אלו מיועדות לזכאי השיקום התעסוקתי באגף וזאת על פי הערכתו המקצועית של עובד השיקום המטפל.

1.0.4 אוכלוסיית היעד לסדנאות להכנה להשתלבות בעבודה

סדנאות אלו מיועדות לזכאי השיקום התעסוקתי באגף, אשר על פי הערכה של עובד השיקום המטפל קיימים אצלם חסמים שאינם מאפשרים להם השתלבות בעבודה, בין אם מדובר באוכלוסייה נעדרת ניסיון תעסוקתי או כזו הזקוקה לכלים ומיומנויות בכדי לחזור למעגל העבודה. ההפניה לסדנאות תהיה עפ"י שיקול דעתו של עובד השיקום המטפל.



1.1 מצב קיים

1.1.1 סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה – מצב קיים

1.1.1.1 כאמור, האגף לשיקום תעסוקתי מספק שירותים ייחודיים באמצעות סדנאות להעצמה אישית. השירות ניתן למי שנמצאו מתאימים לתהליך ע"י עובדי השיקום המטפלים.

1.1.1.2 מטרת הסדנאות הינה לאפשר רכישת יכולות ומיומנויות למידה להשתלבות בעולם העבודה, שאינן נלמדות במסגרת לימוד פורמאלי.

1.1.1.3 כמו כן מיועדות הסדנאות להגביר בקרב המשתתפים את המוטיבציה ולשפר את ההתמודדות שלהם עם קשיים בתחום הלימודים, זאת במטרה להביא להצלחה בלימודים ולהתפתחות אישית.

1.1.1.4 תוצרי הסדנה כוללים בנוסף הגברת האמונה ביכולתו העצמית של המשתתף להשתלב בהצלחה בעולם העבודה.

1.1.1.5 בשנה מופעלות כ- 30 סדנאות במוצע - דהיינו סדנה אחת לפחות לכל סניף של המוסד.

1.1.1.6 משך הסדנה 60 שעות. (10 מפגשים בני 6 שעות כל מפגש).

1.1.1.7 כשלב מקדים לסדנה מתבצע מפגש אוריינטציה אליו מוזמנים משתתפים המיועדים לסדנה. בדרך כלל מוזמנים 50-70 איש. שיעור הנשירה בתום מפגש/סדנת האוריינטציה הינו בהיקף של כ- 50%.

1.1.2 סדנאות להכנה להשתלבות בעבודה – מצב קיים

עד כה לא התקיימו באופן מובנה ושיטתי סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה באגף לשיקום תעסוקתי.



1.2 יעדי המכרז – סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה

1.2.1 על סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה להביא לשיפורים המצופים הבאים:

1.2.1.1 פיתוח והטמעת מושג האחריות האישית

1.2.1.2 רכישת מיומנויות למימוש הפוטנציאל האישי

1.2.1.3 הורדת חסמים בדרך לרכישת מקצוע/עיסוק

1.2.1.4 אפשרות לשינוי חשיבתי

1.2.1.5 העצמת יכולת הפרט להשתלבות מוצלחת בהכשרה מקצועית ובעולם העבודה

1.2.2 על אופן ניהול מערך הסדנאות להבטיח:

1.2.2.1 נשירה של לא יותר מ – 10% מהמשתתפים ממועד קיום המפגש הראשון ועד לסיום הסדנא לכל אורך התכנית ובכל הקבוצות שבאחריותו של כל מציע.

1.2.2.2 ציון של 90% משוקלל בשביעות רצון המשתתפים מתכנית הסדנא.

1.2.2.3 העברת משוב תוך 5 ימי עבודה ממועד סיום הסדנא ממנחה הסדנא לעובדי השיקום על כל משתתף.

1.2.2.4 העברת תמונת מצב מלאה לעובד השיקום הרלוונטי ביחס לכל משתתף על תכנית השיקום לשם קבלת החלטה מיטבית על המשך התכנית או שינויים נדרשים.

1.2.3 הסדנאות כיום מיועדות לכלל הזכאים באגף השיקום. מובהר כי הזוכה עשוי להידרש להעביר סדנא אחת לפחות בכל אזור גיאוגרפי לזכאים מהמגזר הערבי/חרדי. באם תידרש הנגשה של הסדנא לאוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים כגון חרשים כבדי ראייה וכו' ההנגשה תתבצע על חשבון המוסד. הזוכה נדרש לשתף פעולה בנושא זה עם נציגי המוסד.



1.3 יעדי המכרז – סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה

1.3.1 העלאת רמת המוכנות של המשתתף בסדנה להשתלבות בעולם העבודה בהתאם לכישוריו, יכולותיו ומגבלותיו התפקודיות, כאשר המטרות המרכזיות:

- 1.3.1.1 היכרות מלאה עם מאפיינים שונים של עולם העבודה, מושגי יסוד בתחום התעסוקה ופיתוח קריירה.
- 1.3.1.2 הכרת חסמים, קבלה ושיקוף של חולשות, התמודדות עם קשיים וקבלת המגבלה האישית של כל משתתף.
- 1.3.1.3 הכרת המסוגלות האישית התעסוקתית של כל משתתף כולל חיזוק הכוחות הפנימיים של כל אחד ואחד.
- 1.3.1.4 ביצוע תרגול שוטף בכל הקשור לשאילת שאלות, הקשבה, מוטיבציה, איתגור המשתתף, הנעה לפעולה מתמשכת, פיתוח גישה פרו אקטיבית לעולם העבודה.
- 1.3.1.5 הקניית הרגלים בסיסיים של עולם העבודה במידת הצורך (השכמה, התארגנות ליציאה לעבודה, הגעה למקום העבודה והתייצבות לפני האחראי, קבלת מטלות לביצוע ודיווח על ביצוע).
- 1.3.1.6 העלאת רמת הכרת שיגרת העבודה, הפסקות בעבודה וכו'.
- 1.3.1.7 בחינת אופן קבלת משימות תעסוקתיות (בדרגות קושי שונות) וביצוען ע"י המשתתף.

1.3.2 על אופן ניהול הסדנאות להבטיח:

- 1.3.2.1 נשירה של לא יותר מ – 10% מהמשתתפים ממועד קיום המפגש הראשון ועד לסיום הסדנא לכל אורך התכנית ובכל הקבוצות שבאחריותו של כל מציע.
- 1.3.2.2 ציון של 85% משוקלל בשביעות רצון המשתתפים מהתכנית
- 1.3.2.3 העברת משוב תוך 5 ימי עבודה ממועד סיום הסדנה ממנחה הסדנה לעובדי השיקום על כל משתתף.
- 1.3.2.4 העברת תמונת מצב מלאה לעובד השיקום ביחס לכל משתתף על רמת מוכנותו לשילוב מלא בעולם התעסוקתי

1.4 פריסה גיאוגרפית של הסדנאות להעצמה אישית

1.4.1 נותן השירות יידרש להעביר סדנאות בסניפי המוסד ו/או באתרים מטעמו המיועדים לתת פתרון למשתתפים מ – 3 אשכולות סניפים הממוקמים בצפון, במרכז ובדרום. במקרים מסוימים, יתכן כי נותן השירות יידרש לקיים את הסדנאות בסניפי משנה שהם מרוחקים מסניף האם או באתר חיצוני, במידה ולא ניתן לקיים את הסדנה באתר של המוסד. ראה פירוט הסניפים בחלוקה לאזורים גיאוגרפיים נספח 1.4.1. זוכה שיזכה באזור מסוים יידרש להעביר סדנאות בכל הסניפים הכלולים באשכול, הכל על פי צורכי המוסד.



1.5 פריסה גיאוגרפית של הסדנאות להכנה להשתלבות בעבודה

1.5.1 נותן השירות יידרש להעביר סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה בסניפי המוסד לביטוח לאומי ב – 3 אשכולות סניפים הממוקמים בצפון, במרכז ובדרום. במקרים מסוימים, יתכן כי נותן השירות יידרש לקיים את הסדנאות בסניפי משנה שהם מרוחקים מסניף האם או באתר חיצוני, במידה ולא ניתן לקיים את הסדנה באתר של המוסד.. ראה פירוט הסניפים בחלוקה לאזורים גיאוגרפיים נספח 1.4.1.

זוכה שיזכה באזור מסוים יידרש להעביר סדנאות בכל הסניפים הכלולים באשכול הכל על פי צרכי המוסד.

1.6 אופק הזמן

1.6.1 תאריך התחלת העבודה יוגדר ע"י המוסד בהתייעצות עם הזוכה לאחר הזכייה בעת חתימת שני הצדדים על ההסכם ובכפוף לאישורים המתאימים (הסכם חתום ומאושר, הגשת ערבות ביצוע כנדרש וביטוחים). המוסד יהיה רשאי לדחות את מועד התחלת העבודה תוך מתן הודעה מוקדמת של 10 ימי עבודה.

1.6.2 התחלת העבודה מוערכת בתקופת התארגנות בין 30 ל – 90 יום לכל היותר, מיום הזכייה במכרז.

1.6.3 במידת הצורך, ובמידת האפשר, תיקבע תקופת חפיפה עם מעבירי הסדנאות הנוכחיים.



2. פרק היישום

2.0 השירותים הנדרשים בסדנאות – כללי

2.0.1 הזוכה נדרש לספק סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה ו/או סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה. במסגרת שירות זה על הזוכה להכין תכניות לימודים (כפי שיפורט בהמשך, להכין מערך מנחים מקצועי ומנהל ראשי, לבחון את התשתית הפיזית לקיום הסדנאות, לדאוג להתאמתה בכלל זה לספק ציוד ואביזרים נדרשים ולפעול לקבלת משובים מפורטים על מעורבותו של כל משתתף בסדנה.

2.0.2 התכנים הפדגוגיים השונים ומערך הדוחות שיידרשו מהזוכה יפוקחו ויבוקרו באופן שוטף ע"י נציגי המוסד.

2.1 הכנה והגשה של תכניות סדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה ו/או הכנה להשתלבות בעבודה

2.1.1 על המציע המתמודד בתחום סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה להציג תכנית אחת של סדנה, בהיקף של 60 שעות לימוד (למסגרת של עד 30 משתתפים) ובנוסף מפגש אוריינטציה ראשוני, בהיקף של 3 שעות ראה נספח 2.7.1.

על המציע המתמודד בתחום סדנאות להכנה להשתלבות בעבודה להציג תכנית אחת של סדנה בסיסית – משך הסדנה 100 שעות (למסגרת של עד 20 משתתפים) ובנוסף סדנת אוריינטציה ראשונית בהיקף של 5 שעות. ראה נספח 2.7.2.

התכנית לכל סדנה תכלול את המרכיבים הבאים:

רציונל	2.1.1.1
נושאי הלימוד	2.1.1.2
דרכי הוראה/הנחיה	2.1.1.3
פרוט התכנים המוצעים לכל נושא לימוד	2.1.1.4
שימוש בעזרים וחומרי הוראה	2.1.1.5
היקף השעות המוצע לכל נושא ונושא	2.1.1.6
שיטת המעקב והבקרה על התקדמות התכנית	2.1.1.7
פרמטרים מדידים למדידת אפקטיביות התכנית	2.1.1.8

2.1.2 תכנים ותחומי לימוד במסגרת הסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה

על המציע של הסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה להציג תוכנית בת 2 שלבים:

1. סדנת אוריינטציה – מפגש בן 5 שעות במסגרתו מבוצע מיון וניפוי
2. סדנת העצמה בהיקף של 60 שעות.

להלן פרטים ביחס לתכני סדנת האוריינטציה וסדנת האימון:

2.1.2.1 סדנת אוריינטציה ראשונית – יעדי הסדנה הינם מתן מידע על מהות סדנת העצמה, מיון וניפוי משתתפים שאינם מתאימים לתהליך ו/או אינם מוכנים לקבל על עצמם את ההתחייבויות הנגזרות מהתהליך.

על המציע להציג בהצעתו בכל הנוגע לסדנאות האוריינטציה תכנים מתאימים לסדנה בת 5 שעות, אשר תורכב ממשומות בתחומים שונים, במסגרתם ייבחנו מאפיינים שונים כגון: רמת המשמעת העצמית של המשתתפים, המוטיבציה לקחת חלק בסדנה מסוג זה ועוד.

סדנה זו תכלול בנוסף מדגם מתכני סדנת העצמה.

2.1.2.2 סדנת העצמה – תכנית הסדנה המוצעת מיועדת לקידום הנושאים הבאים בקרב המשתתפים:

- א. פיתוח אחריות אישית
- ב. העצמת הדימוי העצמי
- ג. עידוד המוטיבציה להישגים ומצוינות
- ד. פיתוח מוטיבציה ללימודים (שפור הרגלי למידה, פתוח חשיבה יצירתית, פתוח הסקרנות)
- ה. העצמת יכולת הפרט להשתלבות מוצלחת בעולם הלימודי והתעסוקתי
- ו. הקניית כלים להתמודדות עם כישלונות, תסכולים, קשיים אישיים וחרדת בחינות
- ז. הקניית כלים ללמידה אפקטיבית (כגון: מיומנויות זיכרון, קריאה מהירה)

המציע נדרש להגיש תכנית לימודית בין תחומית בהיקף של 60 שעות באופן שתהווה מצד אחד השלמה וחיזוק של תכני לימוד ומצד שני חשיפה לפעילויות חוץ לימודיות והעשרות בהן המשתתף יוכל להגיע להצלחות כדי לבסס דימוי עצמי גבוה וכדי להשליך מהצלחותיו בתחומי הלימוד החדשים לתחומי לימוד אחרים.

המציע נדרש לכלול בתכניות המוצעות על ידו תחומי לימוד שונים עד – 30 תחומים מתוכם לפחות 2-3 תחומי אומנות, 2-3 תחומי ידע, 2-3 תחומי מיומנות וכן תחומי לימוד להעשרה והרחבת אופקים

המציע נדרש לכלול בתכנית המוצעת על ידו טכניקות שונות להעצמה אישית לרבות שימוש בטכניקות יצירה, תקשורת בינאישית, הרפיה וחיבור לגוף, תוך התאמה לאנשים עם מוגבלות.

הסדנה המוצעת תהיה בת 10 מפגשים, כל מפגש יהיה בן 6 שעות.

יחידת ההנחייה בסדנה זו תכלול מנחה אחד.

במידה ותידרש הנגשת הסדנאות לבעלי צרכים מיוחדים היא תבצע במימון המוסד. הזוכה נדרש לשתף פעולה עם נציגי המוסד.

2.1.3 תכנים ותחומי לימוד במסגרת סדנת ההכנה להשתלבות בעבודה

- על המציע בתחום סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה להציג תכנית בת 2 שלבים:
- הדרישות המפורטות יילקחו בחשבון בציוני האיכות באמות המידה.
1. סדנת אוריינטציה – מפגש בן 5 שעות במסגרתו מתבצע מיון וניפוי
 2. סדנת הכנה להשתלבות בעבודה בהיקף של 100 שעות.

להלן פרטים ביחס לתכני סדנת האוריינטציה וסדנת ההכנה להשתלבות בעבודה:

2.1.3.1 סדנת הכנה ומיון – מיון וניפוי משתתפים שאינם מתאימים לסדנת הכנה להשתלבות בעבודה. במסגרת סדנת האוריינטציה יש להציע תכנים שייצרו בקרב המשתתף מחויבות ראשונית לתהליך וליצור חוויה של מסלול בעל ערך גבוה ויוקרתי תוך התייחסות באופן מדגמי לתכני הסדנה – בעיקר רכישת נורמות עבודה. המציע נדרש להציג תכנית לסדנה בת 5 שעות שתורכב ממשמעות מתחומים שונים. במסגרת זו תבחן רמת המשמעות העצמית של המשתתפים (יבדקו המוטיבציה, משמעות ואיפוק, אפיוני התקשורת הבינאישית, אופן ההתמודדות של המועמד לסדנה במצבי לחץ וקושי ברמות שונות והתמודדות עם סמכות).

בסדנת האוריינטציה ישתתפו 20-30 משתתפים ובסיומה תגובש רשימת המועמדים של המציע לסדנת האימון המלאה לאישור אגף השיקום.

2.1.3.2 סדנת ההכנה להשתלבות בעבודה - המציע נדרש להגיש תכנית אימון ותרגול בהיקף של 100 שעות שתכניה המרכזיים הם היכרות עם מאפייני עולם העבודה, פיתוח מיומנויות וכלים באימון תעסוקתי, חזון תעסוקתי, תהליך קבלה לעבודה ורכישת מיומנויות שימוש במחשב לצורך חיפוש עבודה (פירוט התכנים מופיע בהמשך).

על המציע לבנות תכנית לסדנת הכנה להשתלבות בעבודה שתימשך 4 שבועות, לפחות 5 ימים בשבוע (5 שעות ביום).

המציע נדרש לכלול תחומים יישומיים בסדנה – יצירת הרגלים של שגרת עבודה ותכנון לוח פעילות יומית, אופן כתיבת קורות חיים, הכנה וסימולציה לראיונות עבודה תוך שימוש בכלים יצירתיים ראויים למשתתפים (משחקי תפקיד מונגשים, משחקי חשיבה, אימון בכתיבה וכו'). על המציע לכלול בתכנית סדרה של מטלות שהמשתתף נדרש לבצע בביתו לפני ואחרי מפגשי הסדנה ולדווח עליהם במפגשים היומיים.

יחידת ההנחיה בסדנה זו תכלול 2 מנחים בהנחיית co.

במידה ותידרש הנגשת הסדנאות לבעלי צרכים מיוחדים, היא תתבצע במימון המוסד. הזוכה נדרש לשתף פעולה עם נציגי המוסד.

2.2 ביצוע הסדנאות

הזוכה יפעיל את מערך הסדנאות בכל קטגוריה בה יזכה בהתאם ללוח הזמנים שייקבע עם הנהלת אגף השיקום ובאתרים שייקבעו מראש לכל סדנה וסדנה.

על הזוכה להעביר שאלוני משוב ולדווח על התוצאות להנהלת האגף תוך 10 ימי עבודה מיום סיום הסדנא.

הזוכה יכין בסיום כל סדנה דוח מרכז על הסדנה ומשתתפיה לרבות מסקנות לגבי שינוי ברמת ההעצמה של כל משתתף ומשתתף. (לגבי המשתתפים בסדנת ההכנה להשתלבות בעבודה – רמת המוכנות של המשתתף להשתלבות בעולם העבודה).

2.2.1 מנחים בסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה

הזוכה במכרז יעמיד לרשות המוסד עבור הסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה צוות לפי הפרוט הבא:

א. מנהל ומנחה ראשי כהגדרתו בסעיף 0.2.14

ב. מנחים כהגדרתם בסעיף 0.2.15

ראה פרוט הדרישות מאנשי הצוות לעיל בסעיף 4.5.5 להלן.

2.2.2 מנחים בסדנאות ההכנה להשתלבות בעבודה

הזוכה במכרז יעמיד לרשות המוסד עבור הסדנאות ההכנה להשתלבות בעבודה צוות לפי הפרוט הבא:

2.2.2.1 מנהל ומנחה ראשי כהגדרתו בסעיף 0.2.14

2.2.2.2 מנחים כהגדרתם בסעיף 0.2.15

ראה פרוט הדרישות מאנשי הצוות לעיל בסעיף 4.5.6 להלן.

2.3 דיווחים

הזוכה יכין ויעביר לאגף השיקום דוחות לפי הפירוט הבא:

2.3.1 דוח נוכחות משתתפים

למוסד לביטוח לאומי יועברו 2 סוגי דוחות נוכחות – דוח למפגש ודוח מסכם לכל מהלך הסדנה.

א. דוח למפגש - הדוח יועבר בתום כל מפגש ויכלול דיווחי נוכחות של כל המשתתפים בסדנה.

ב. דוח מסכם – יועבר בתום כל המפגשים – הדוח יכלול אחוז נוכחות בכל מפגש, אחוז נטישה בתום הסדנה בצד פירוט הנוכחות לכל משתתף. הדוח יועבר תוך 3 ימי עבודה מתום הסדנא.

על פי הצורך ייקבעו פרמטרים נוספים שישולבו בדוח.

2.3.2 דוח משוב משתתפים

נתוני משוב לסדנה (פרה ופוסט- ציפיות מול עמידה בציפיות)
נתוני משוב כוללים לשנת פעילות
משוב משתתף על מנחה
דרוג מנחים לפי ציוני משתתפים

2.3.3 דוחות למחקר

בכוונת המוסד לקיים מחקר הערכה על הסדנאות.
הזוכה יעביר בהתאם לצורך כל מידע שיהיה רלוונטי למחקר בלוי"ז שייקבע ע"י מנהל המחקר ואגף השיקום.

2.4 תשתית פיזית

2.4.1 הזוכה יקצה משרד פעיל לצורך ביצוע כלל הפעולות הנדרשות במכרז זה.

2.4.2 הזוכה יפעיל וינהל מאגר מידע ממוחשב ובו יכללו פרטי המשתתפים, דוחות נוכחות, דוחות משוב וידאג לגיבוי המאגר ואבטחת המידע הכלול בו. הזוכה מחויב להעביר את קובץ המאגר למוסד עפ"י דרישה. העתק של המאגר יועבר למוסד לפי דרישה.

2.4.3 הזוכה יפעיל מערכת טלפונית, משיבון לקבלת הודעות וכתובת מייל לתקשורת כתובה עם המשתתפים והמוסד. (לפירוט ראה פרק 3).

2.5 שפות נדרשות

על הזוכה לספק את שירותי הסדנאות בקטגוריה בה זכה בשפות עברית וערבית לפי הצורך.

2.6 הנגשה והתאמת תכני הלימוד לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים

על הזוכה לשתף פעולה עם נציגי המוסד במקרים בהם תידרש הנגשה של הסדנה לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים.
התאמת תכני הלימוד תתבצע ע"י הזוכה בהתאם לצרכים בהפעלת סדנה לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים.

2.7 שיטת העבודה המוצעת

- 2.7.3 על המציע לפרט בהצעתו בנספח 2.7.1 (תכנית מפורטת לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה), ונספח 2.7.2 (תכנית מפורטת לסדנת השתלבות בעבודה), את שיטת העבודה להעברת הסדנאות המוצעות על ידו לרבות:
- 2.7.3.1 מבנה ארגוני של המציע – המבנה הארגוני כולל מנהל ומנחה ראשי לסדנאות, מנחים, צוות אדמיניסטרטיבי, בקר וכ'.
 - 2.7.3.2 תכנית לימודים מפורטת – סילבוס מלא ומערכי שיעור מובנים למנחים בעברית ובערבית. כאמור על התכנית לכלול התייחסות לכל אחד מהסעיפים בפרק זה.
 - 2.7.3.3 ספרי לימוד – באם קיימים ספרים כאלו.
 - 2.7.3.4 גיוס והכשרת מנחים – שיטת המיון וההכשרה של המנחים והמנהל והמנחה הראשי (אלא אם כן בידי המציע צוות מלא בתחום)
 - 2.7.3.5 שיטת הפעלה – פרוט לגבי זמינות צוות המנחים ואופן הפעלתם.
 - 2.7.3.6 מערך בקרה – שיטת הבקרה על עבודת המנחים, העברת משובים פנימיים וחיצוניים.
 - 2.7.3.7 מחקר ופתוח – פרוט לגבי פעולות מחקר ופיתוח באם קיימות כאלו לגבי הסדנאות המוצעות.
 - 2.7.3.8 דיווחים – פרוט מערך הדיווחים מאתרי הפעלה למשרדי המטה של המציע ולמוסד.

2.8 בקרת איכות השירות

- 2.8.1 בכוונת המוסד לבצע סקרי שביעות רצון על ידי עובדי המוסד וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.8.2 בקרת איכות השירות תתבצע בין היתר ע"י ראיונות עם משתתפים במהלך ובסיום הסדנה וכן ע"י ביקור במהלך הפעלת הסדנאות.
- 2.8.3 הזוכה מתחייב לאפשר תצפית בשעות ביצוע הסדנאות גם ללא הודעה מוקדמת לנציג המוסד שיגיע לסדנה ויזדהה כעובד המוסד או כמוסמך מטעמו.



3 פרק תשתיות פיזיות וטכנולוגיות

3.0 כללי – הגדרת תחומי האחריות

פרק זה (פרק 3) מגדיר ומפרט את תשתיות המבנה, המחשוב, הטלפוניה, התקשורת ויתר התשתיות שצריכות לפעול בכל אחד מהאתרים לקיום סדנאות, המוצעים על ידי המציע, כדי להתאימם לשמש לשרות הסדנאות של המוסד, על פי הנדרש במכרז זה. כמו כן, פרק זה מגדיר את אופן חלוקת תחומי האחריות בין הזוכה לבין המוסד בכל הנוגע לתפעולם ואחזקתם השוטפת. מודגש ומובהר בזאת, כי כל הדרישות להלן, נכונות ותקפות לכל האתרים המוצעים על ידי המציע לצורך קיום הסדנאות הנדרשים במכרז זה.

3.0.1 נושאים באחריות הזוכה:

להלן פרוט תמציתי של הנושאים העיקריים שיהיו באחריות הזוכה. הפרוט לכל נושא מופיע בסעיפים השונים של פרק זה (פרק 3). הסדנאות ותקיימנה בסניפי המוסד. אם לא ניתן יהיה לקיים סדנה בסניף או בסניף משנה של המוסד לביטוח לאומי, על המציע יהיה לאתר מקום מתאים לקיום הסדנה, אתר מוגש פיזית ובהתאם להנחיות אגף השיקום. שכירת האתר תהיה באחריות המציע. במקרה כאמור המוסד ישלם תוספת מחיר של 15% מהצעת המחיר לסדנה. הזוכה עשוי להידרש לשכור ולהנגיש אתרים לקיום סדנאות בהיקף שלא יעלה על 20% מסך הסדנאות שיידרש לקיים במסגרת המכרז.

אתרים פיסיים

על הזוכה להעמיד על חשבונו משרד שימש אותו לקשר שוטף עם המוסד לביטוח לאומי לרבות טלפוניה, מחשבים, מדפסות, תקשורת מחשבים, רישיונות הפעלת עמדות עבודה וכו', כל זאת על מנת להבטיח קשר יעיל ורציף עם נציגי המוסד לביטוח לאומי.

3.0.2 נושאים באחריות המוסד

- 3.0.2.1 המוסד יהא אחראי להעברת נתוני המשתתפים המאושרים להשתלבות בסדנאות למידה והעצמה אישית, ובסדנאות ההכנה להשתלבות בעבודה לזוכה.
- 3.0.2.2 המוסד יהיה אחראי להכין בסניפיו חדרים לביצוע הסדנאות. מודגש כי עזרים וכל ציוד נוסף נדרש יהיו באחריותו של הזוכה.
- 3.0.2.3 המוסד יסדיר את הגישה לסדנאות וימנה נציג קבוע בכל סניף לתאומים שונים הקשורים לסדנה.



4 פרק המימוש

4.0 כללי – הבהקים

- 4.0.1** המציע יפרט בתשובה לסעיף 4.1 ולסעיף 4.2 על סעיפיהם את ניסיונו, יכולותיו המקצועיות, התשתיות המקצועיות, כוח אדם, שעומדים לרשותו במתן שירותי סדנאות הנדרשים במכרז זה.
- 4.0.2** מובהר בזאת כי על המציע להשיב על כל סעיפי המשנה בסעיף 4.1 ובסעיף 4.2 באופן מלא, מפורט וענייני, אחד לאחד. המציע רשאי לצרף להצעתו נספחים להרחבת תשובתו, אך לא כתחליף למענה שלם ומסודר על כל אחד מהסעיפים האמורים לעיל.
- 4.0.3** יתר הסעיפים של פרק המימוש מגדירים את דרישות המוסד בכל הנוגע לאופן מתן השירותים על ידי הזוכה, כגון: דרישות מקצועיות מהצוות המוצע, דרישות בנושא כח אדם, שיטת העבודה, אופן מתן השירותים הנדרשים, הדרכות ותנאים נוספים.

4.1 פרטים על המציע

- יש למלא בשלמות את הנספחים המפורטים להלן, לחתום עליהם כנדרש ולצרפם להצעה:
- 4.1.1** פרטים כלליים על המציע – על גבי נספח 4.1.1.
- 4.1.2** פרטי המנהל והמנחה הראשי המוצע לניהול הסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה, לכל אזור בנפרד או לכל האזורים המוצעים ביחד – על גבי נספח 4.1.2
- 4.1.3** פרטי המנחים המוצעים בסדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה, לכל אחד מהאזורים בנפרד או לכל האזורים המוצעים ביחד - על גבי נספח 4.1.3.
- 4.1.4** פרטי המנהל והמנחה הראשי המוצע לניהול הסדנאות להכנה להשתלבות בעבודה, לכל אזור בנפרד או לכל האזורים המוצעים ביחד - על גבי נספח 4.1.4.
- 4.1.5** פרטי המנחים המוצעים בסדנאות להכנה להשתלבות בעבודה, לכל אחד מהאזורים בנפרד או לכל האזורים המוצעים ביחד - על גבי נספח 4.1.5.
- 4.1.6** כל מידע רלבנטי אחר אודות הניסיון, הכישורים והיכולות של המציע בהפעלת הסדנאות שלדעת המציע הינו רלוונטי למכרז זה.

4.2 גורמים מעורבים

- 4.2.1** המוסד יהיה רשאי לבקש בדיקה/ראיון של אנשי המפתח המוצעים ע"י המציע בהצעתו או כל בדיקה אחרת שקשורה להצעה זו. יובהר כי עקב מגבלות לוח זמנים, המציע או אנשי מפתח המוצעים יכולים להידרש להגיע לראיון בהתראה קצרה.



4.3 הגדרת השירותים הנדרשים

הסדנאות במכרז זה, יבוצעו תוך הקפדה על האמור בכל סעיפי מכרז זה ובהסכם ההתקשרות עימו ויכלול בין היתר את הנושאים כדלקמן:

4.3.1 העמדת המשאבים למימוש הסדנאות ולהפעלתן;

4.3.2 העמדת כוח האדם הנדרש והדרכתו;

4.3.3 העמדת כוח אדם הנדרש לניהול הסדנאות ובקרה עליהן;

4.3.4 העמדת ציוד הקצה למערכת הטלפוניה;

4.3.5 העמדת ציוד המחשוב והתקשורת;

4.3.6 גיבוש נהלי עבודה;

4.3.7 העמדת אמצעי הדרכה;

4.3.8 העמדת כלי שליטה ובקרה

4.4 ניהול

4.4.1 הסדנאות ינוהלו כאמור על ידי המנהל והמנחה הראשי מטעם הזוכה. המנהל והמנחה הראשי יתאם את פעולותיו עם נציגי המוסד בכל הקשור לביצוע השירותים נשואי מכרז זה. המנהל והמנחה הראשי ונציג אגף השיקום יקבעו את לוחות הזמנים, הנהלים, וכל הנדרש למימוש ההסכם.

4.4.2 מינוי המנהל והמנחה הראשי מטעם הזוכה או מחליף לו יעשה באישור המוסד מראש. המוסד יהא רשאי לדרוש החלפת המנהל והמנחה הראשי מכל סיבה שהיא ואין המוסד חייב לנמק דרישה זו.

4.4.3 המנהל והמנחה הראשי יהיה זמין בשעות העבודה הרגילות שהן בין השעות 08:00-17:00 ובמקרים מיוחדים גם לאחר שעות הפעילות הרגילות.

4.5 כוח האדם להעברת הסדנאות וניהולן

4.5.1 הזוכה יעסיק בביצוע העבודות נשוא מכרז זה אך ורק עובדים מקצועיים בעלי תעודת זהות ישראלית, בעלי יכולות ומיומנויות טובות, כנדרש בסעיף זה.

4.5.2 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו בכל הנוגע לפעילות הזוכה, והזוכה יהיה חייב להפסיק העסקתו של עובד זה, ולדאוג למחליף ברמה נאותה ותוך חפיפה מסודרת. אין המוסד חייב לנמק דרישתו זו. הזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד כאמור.

4.5.3 הזוכה יעסיק בארגונו עובדים לתפעול ויהיה אחראי על קליטתם והעסקתם. העסקת כל העובדים שייטלו חלק במתן השירות במכרז זה ע"י הזוכה תהא בהתאם לחוקי העבודה, הסכמים קיבוציים, צוו הרחבה(העכשוויים והעתידיים), כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.

4.5.4 הזוכה יערך במבנה ארגוני, אשר יתמוך בתפקוד מערך הסדנאות ויהיה מסוגל לספק את השירות הנדרש, במכרז זה במלואו.

4.5.5 פרוט בעלי התפקידים הנדרשים – בתחום סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה

4.5.5.1 מנהל ומנחה ראשי

המנהל והמנחה הראשי יהיה אחראי על כל הפעילויות הנדרשות במכרז זה והוצאת הסדנאות אל הפועל בהתאם לתכנית העבודה שנקבעה, ולהעברת תכני הלימוד שאושרו בלוח הזמנים שנקבע.

המנהל והמנחה הראשי יהיה איש הקשר של הזוכה עם המוסד לכל דבר ועניין.

המנהל והמנחה הראשי יפקח ויבקר את פעילות המנחים וילווח אותם באופן שוטף במהלך הסדנאות.

המנהל והמנחה הראשי נדרש להיות נוכח ולצפות לפחות ב – 10% מהשעות בפועל של כל מנחה ומנחה.

המנהל והמנחה הראשי יאסוף מהמנחים דיווחים שוטפים על המשתקמים וידאג להכנת דוח משוב משתקמים בהתאם לדרישות המוסד ודוחות מיוחדים שיידרשו ע"י עובדי השיקום או הנהלת האגף.

להלן הכישורים הנדרשים מהמנהל והמנחה הראשי:

- א. בעל תואר אקדמי ראשון (לפחות) ממוסד מוכר להשכלה גבוהה, במדעי החברה תינתן עדיפות לתואר בחינוך, בפסיכולוגיה או עבודה סוציאלית.
- ב. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול סדנאות (ניהל לפחות 5 סדנאות בשנה בהן השתתפו בסך הכול כ- 150 משתתפים לפחות, בכל הסדנאות יחד). הסדנאות אותן ניהל היו בתחומים כגון: אסטרטגיות למידה ופתרון בעיות, מידענות ואינטרנט, מיומנויות אומנותיות, ניהול זמן, התמודדות עם חרדת בחינות, הגברת מוטיבציה, התמודדות עם קשיים בלימודים, שיטת הדמיון המודרך (NLP).
- ג. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בהדרכה בסדנאות.
- ד. הינו עובד שכיר של הזוכה או הבעלים (ברשימת מקבלי המשכורת שלו).
- ה. תינתן עדיפות לניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלויות. לצורך זה יחשב ניסיון של לפחות שנה בעבודה פרטנית ו/או קבוצתית ו/או קהילתית.

פרטי המנהל והמנחה הראשי המוצע יפורטו בנספח 4.1.2

באם ויתעורר צורך בהחלפת המנהל והמנחה הראשי, הוא יוחלף במנהל בעל כישורים שלא יפחתו מכישורי המנהל המוצע במסגרת הצעת הזוכה, וזאת באישור המוסד.

4.5.5.2 **מנחה סדנה**

תפקידו להנחות את הסדנאות בהתאם לתכנית הלימודים שנקבעה, ברגישות הראויה לצורכי המשתתפים.

יחידת ההנחיה בסדנה זו תורכב ממנחה אחד, להלן מפורטים דרישות התפקיד ממנחה הסדנה:

- א. בעל תואר אקדמי ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה.
- ב. עדיפות תינתן לבעלי הכשרה נוספת בהנחיית קבוצות.
- ג. המנחה המוצע יעבור קורס הכשרה ומבחנים תיאורטיים ומעשיים העונים על דרישות המוסד. במידה ולא יעבור בהצלחה את הקורס יוחלף במנחה אחר העונה על הדרישות במכרז ובאישור מראש ובכתב של המוסד.
- ד. בעל ניסיון של שנה לפחות בהנחיית קבוצות או בהדרכה.
- ה. תינתן עדיפות לניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלות. לצורך זה יחשב ניסיון של לפחות שנה בעבודה פרטנית ו/או קבוצתית ו/או קהילתית.

המנחה יהיה אחראי ליישום תכנית הלימודים שנקבעה בהתאם לסילבוס, לסיוע שוטף למשתקמים ומתן מענה הולם לכל פניה שלהם במהלך הסדנה ויהיה זמין גם בשעות שמעבר לשעות הלימודים לפניויות טלפוניות של משתקמים (במהלך הסדנה).

על הזוכה להעמיד לרשות המוסד, באם יידרש לכך, מנחים השולטים בערבית ברמת שפת אם.

פרטי המנחים המוצעים יפורטו בנספח 4.1.3. לכל מנחה ימולא טופס נפרד.

**4.5.6 פרוט בעלי התפקידים הנדרשים – סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה****4.5.6.1 מנהל ומנחה ראשי**

המנהל והמנחה ראשי יהיה אחראי על כל הפעילויות הנדרשות במכרז זה והוצאת הסדנאות אל הפועל בהתאם לתכנית העבודה שנקבעו, ולהעברת תכני הלימוד בלוח הזמנים שנקבע.

המנהל והמנחה הראשי יהיה איש הקשר של הזוכה עם המוסד לכל דבר וענין.

המנהל והמנחה הראשי יידרש להעביר את עיקר הפעילויות במסגרת סדנאות ההכנה להשתלבות בעבודה.

המנהל והמנחה הראשי יפקח באופן שוטף על פעילות המנחים וילווה אותם באופן שוטף במהלך הסדנאות.

המנהל והמנחה הראשי יאסוף מהמנחים דיווחים שוטפים על המשתתפים וידאג להכנת דוח מרכז בהתאם לדרישות המוסד ודוחות מיוחדים שיידרשו ע"י עובדי השיקום או הנהלת האגף.

להלן הכישורים הנדרשים מהמנהל והמנחה הראשי:

- א. בעל תואר אקדמי ראשון (לפחות) ממוסד מוכר להשכלה גבוהה. תינתן עדיפות לתואר בפסיכולוגיה, עבודה סוציאלית, ריפוי בעיסוק או ייעוץ ארגוני.
- ב. בעל התמחות ומיומנות בתחום התעסוקתי: לימודי עבודה, משאבי אנוש וכו'.
- ג. בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בהנחיית קבוצות.
- ד. בעל הכשרה בהנחיית קבוצות.
- ה. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול סדנאות (ניהל לפחות 3 סדנאות בשנה בהן השתתפו 36 משתתפים לפחות).
- ו. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בהדרכה בסדנאות.
- ז. הינו עובד שכיר של הזוכה (ברשימת מקבלי המשכורת שלו).
- ח. תינתן עדיפות לניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלויות. לצורך זה יחשב ניסיון של לפחות שנה בעבודה פרטנית ו/או קבוצתית ו/או קהילתית.

פרטי המנהל והמנחה הראשי המוצע יפורטו בנספח 4.1.4.

**4.5.6.2 מנחה סדנה**

- תפקידם של המנחים הינו להעביר את הסדנאות בהתאם לתכנית הלימודים שנקבעה, ברגישות הראויה לצורכי המשתתפים.
- יחידת ההנחיה בסדנה תכלול 2 מנחים ב-CO, להלן מפורטים דרישות התפקיד ממנחה סדנה:
- א. בעל תואר ראשון לפחות. תינתן עדיפות לתואר בפסיכולוגיה, עבודה סוציאלית, ריפוי בעיסוק או ייעוץ ארגוני.
 - ב. עדיפות להשכלה נוספת בתחום הנחיית קבוצות ו/או תואר שני בלימודי עבודה, משאבי אנוש
 - ג. המנחה המוצע יעבור קורס הכשרה ומבחנים תיאורטיים ומעשיים העונים על דרישות המוסד. במידה ולא יעבור בהצלחה את הקורס יוחלף במנחה אחר העונה על הדרישות במכרז ובאישור מראש ובכתב של המוסד.
 - ד. בעל הכרות מוכחת של עולם העבודה, ניסיון בהכוון וייעוץ תעסוקתי של 5 שנים.
 - ה. בעל הכשרה בתחום הנחיית קבוצות.
 - ו. בעל ניסיון של שנתיים לפחות בהנחיית קבוצות.
 - ז. בעל שליטה מלאה וטובה בשפה העברית (או ערבית בהתאם לצורך).
 - ח. תינתן העדפה לניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלות. לצורך זה יחשב ניסיון של לפחות שנה בעבודה פרטנית ו/או קבוצתית ו/או קהילתית.

4.1.5. פרטי המנחים יפורטו בנספח 4.1.5. לכל מנחה ימולא טופס נפרד.**4.5.7 קבלת מידע מהזוכה על עובדיו**

הזוכה יהיה חייב לאפשר למוסד לקבל נתונים על עובדיו העוסקים בהעברת הסדנאות נשוא מכרז זה ולבצע לעובדים אלה, באמצעות אגף הביטחון, בדיקות ביטחוניות לפי הצורך. לצורך כך יימלאו עובדים אלה שאלונים לבדיקת התאמתם הביטחונית.



4.6 הדרכה והכשרה

4.6.1 הכרות עם המוסד/הלקוחות הפוטנציאליים - המשתתפים

4.6.1.1 כל עובדי הזוכה לרבות המנהל והמנחה ראשי ומנחי הסדנאות, יעברו הדרכה בסיסית להכרת המוסד לביטוח לאומי.

4.6.1.2 ההדרכה תכלול:

- א. מבנה המוסד לרבות החלוקה למטה וסניפים;
- ב. הכרת חוק הביטוח הלאומי בתחום השיקום;
- ג. פעילות אגף השיקום.

4.6.1.3 תניכה

כאמור, המנהל והמנחה הראשי יתצפת 10% מזמן העבודה של כל מנחה ויעביר לו משוב בסיום ומשוב כוללני בסיום העבודה.

4.6.2 הכשרות מקצועיות

4.6.2.1 הזוכה יהיה אחראי להכשרת צוות המנחים מטעמו ועל חשבונו.

4.6.2.2 הזוכה יפעיל על חשבונו קורס להכשרת צוות מנחים.

4.6.2.3 משך הקורס ותכניו יאושרו ע"י אגף השיקום.

4.6.2.4 לשם סיום הקורס בהצלחה נדרש כי המנחים יעברו בחינה מעשית ועיונית בציון 75 לפחות. הבחינה ותכניה כפופים לאישור המוסד.

4.6.2.5 למען הסר ספק לא יועסק במסגרת הסדנאות המתקיימות עבור המשתתפים בתוכניות שיקום של המוסד מנחה שלא עבר קורס ועמד בהצלחה בבחינה בציון 75 לפחות ועבד בפועל לפני כן כמנחה במשך שנה.

4.6.3 ערכות מידע והדרכה

4.6.3.1 כל חומר כתוב הנדרש למשתתפים במהלך כל סדנה לרבות ערכות הדרכה יסופקו על ידי הזוכה בלבד. הזוכה יכין על חשבונו עותקי ערכות הדרכה מטעמו והמוסד יהיה אחראי לספק לזוכה חומר הדרכה רלוונטי על פעילותו.

4.6.3.2 יצירת ערכות הדרכה מקצועיות תהינה באחריות הזוכה – תכני הערכות יועברו לאישור המוסד מראש לפני הפצתן לסגל ההדרכה של הזוכה.

4.6.3.3 הזוכה אינו רשאי לערוך שינויים בערכות ההדרכה הנ"ל ללא קבלת אישור בכתב מראש של המוסד.



4.7 נהלי עבודה

- 4.7.1** המנהל והמנחה הראשי יעמוד בראש פורום מעקב משותף למוסד ולזוכה, כדי להבטיח את מתן השירותים שוא מכרז זה בצורה תקינה לשביעות רצונו המלאה של המוסד. פורום ההיגוי ייפגש בתדירות קבועה של אחת ל- 4 חדשים או על פי הצורך.
- 4.7.2** בפורום ההיגוי ישתתפו נציגים ובעלי תפקידים במוסד לרבות מנהל אגף שיקום או נציגו, מנהל אגף מחקר או נציגו. מצד הזוכה ישתתפו המנהל והמנחה הראשי ובהתאם לצורך מנחים נוספים.
- 4.7.3** הזוכה יציג בפני המנהל והאחראי על אבטחת המידע במוסד, על פי דרישתו, את האמצעים בהם הוא משתמש לשם אבטחת המידע הקשור למשתקמים ולסדנאות. הזוכה יבצע מיידית כל שינוי שידרש ע"י המוסד בנושא אבטחת המידע, כפי שיוצג לו ע"י אחראי אבטחת המידע ויאושר ע"י אגף השיקום.

4.8 בקרה בתהליך העבודה

- 4.8.1** על הזוכה לאסוף נתונים על המשתתפים בכל מפגש וכן לתעד בעיות שעלו במהלכו.
- 4.8.2** נתונים אלו יועברו בתדירות חודשית למוסד עפ"י פורמט שיוגדר מראש ע"י המוסד.
- 4.8.3** בקרה כמותית - במסגרת בקרה זו יופעל ע"י הזוכה מערך של מבחני פתיחה ומבחני סיום בתום כל סדנה. מבחנים אלו יהיו עפ"י מתכונת שתאושר מראש ע"י נציגי המוסד.
- 4.8.4** באמצע ובסוף הסדנא יועברו שאלוני משוב. מתכונת השאלונים תועבר מראש לאישור המוסד.
- 4.8.5** הזוכה יבצע ניתוח של שאלוני משוב בהיבטים איכותיים וכמותיים, תוצאות הניתוח והשאלונים עצמם יועברו לעיון המוסד.
- 4.8.6** בתום כל סדנא יקיים הזוכה דיונים במסגרתם תבוצע הפקת לקחים. דיונים אלו יהיו פתוחים לנציגי המוסד.

5 עלויות

5.0 כללי

- 5.0.1** המציע יגיש הצעה כספית בהתאם לפרוט הנדרש בנספח 5. אין לשנות את מבנה הנספח ו/או את תוכנו. על המציע לחתום על ההצעה הכספית ולצרפה להצעתו כנספח 5 ולהכניסה למעטפת ההצעה הכספית, כמוגדר בסעיף 0.3.5.
- 5.0.2** המחירים בהצעת המציע, יהיו נקובים בשקלים ללא מע"מ, נכונים ומעודכנים למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההסכם ותקופת הארכה אם תהינה.
- 5.0.3** כל המחירים בהצעת המציע יכללו את כל הוצאות הזוכה לרבות: דיור ותשתיות, הוצאות מנהלה ומשרד, גיוס והכשרת עובדים, שכר העובדים, שעות נסיעה, הסעות הובלות ושליחויות, מיסים (למעט מע"מ) וכל הוצאה אחרת שתידרש למימוש השירותים נשואי מכרז זה. לא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר מעבר למחירים הנקובים בהצעתו ובתוספת הצמדה כמפורט בסעיף 5.2.
- 5.0.4** לקראת כל הארכת הסכם, המוסד שומר לעצמו את הזכות לשנות את היעדים הכמותיים והאיכותיים, כפי שהוגדרו במפרט זה.
- 5.0.5** כל שינוי שיש משמעות כספית בצדו יחול רק לאחר קבלת אישור בכתב מאיש הקשר.

5.1 מרכיבי התשלום

- 5.1.1** התשלום לזוכה בגין הפעלת הסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה ולסדנאות להכנה להשתלבות בעבודה יכלול מסי מרכיבים בהתאם לסוג הסדנאות בהן זכה:
- 5.1.1.1** תשלום לביצוע סדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה של עד 30 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי (60 שעות סדנה).
- 5.1.1.2** תשלום לביצוע סדנה להכנה להשתלבות בעבודה של עד 20 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי (100 שעות)
- 5.1.2** מחיר הסדנאות המפורטות יכלול תשלום עבור סדנת האוריינטציה בת 5 שעות, אשר תועבר לפני כל סדנה, כמפורט בפרק 2.
- 5.1.3** המוסד רשאי להורות על פתיחת סדנה שמספר משתתפיה הינו עד 5% יותר ממספר המשתתפים המקסימלי שנקבע בסעיף 5.1.1.
- 5.1.4** במידה והסדנה תופעל באתר חיצוני ולא בסניף המוסד, יקבל הזוכה תשלום נוסף של 15% מעלות הסדנה.
- 5.1.5** הזוכה לא יקבל כל תשלום נוסף מעבר לתשלומים אשר מפורטים בסעיף זה מהמוסד, למעט מע"מ.

**5.2 הצמדה****5.2.1 המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד").**

בתום 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות ייקבע מדד הבסיס, אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות. ההצמדה תבוצע מדי 12 חודשים, כך שההצמדה הראשונה תעשה בחלוף 30 חודשים ממועד ההתקשרות ובכל 12 חודשים לאחר מכן. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הידוע במועד ביצוע ההצמדה למדד הבסיס.

למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות, תעשה התאמה לשינויים כדלהלן: מדד הבסיס יהיה המדד שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את ה-4%. ההצמדה תבצע מדי 12 חודשים ממועד זה.

5.3 נוהל הגשת חשבונית**5.3.1 הזוכה יגיש למוסד חשבונית עם סיום הסדנה.**

5.3.2 התשלום מהמוסד, לכל סוגי השירותים המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית במוסד ובתנאי שאושרה ע"י הגורמים המוסמכים לכך במוסד. במשך 30 ימים אלה, המחיר שבחשבונית לא יישא הצמדה ו/או ריבית כלשהן. לאחר מכן תתווסף למחיר ריבית חשכ"ל, החל מהיום ה- 31 ועד למועד ביצוע התשלום בפועל.

מעבר לכך לא יישא המוסד בכל תשלום נוסף כל שהוא עקב האיחור בביצוע התשלום.

5.4 מבנה החשבונית**5.4.1 להלן מפורט מבנה החשבון :**

מרכיב תשלום	פרוט והבהרות	מס' משתתפים	סה"כ
סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה	סדנת העצמה ואסטרטגיות למידה בסניף _____		
	תאריך התחלת הסדנה _____		
	סה"כ תשלום בגין הסדנה		
סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה	סדנה להכנה להשתלבות בעבודה בסניף _____		
	תאריך התחלת הסדנה _____		
	סה"כ תשלום בגין הסדנה		

יש להכין חשבונית נפרדת לכל סניף בו בוצעה הסדנה.

יש לצרף לכל חשבונית רשימה שמית של המשתתפים כולל ת.ז.



נספחים



נספח 0.5.5 : תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה

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, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' מ (2007) 2016 שרותים תומכי תהליך שקום מקצועי (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובשם בעלי השליטה במציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

הנני מצהיר, כי המציע או מי מבעלי השליטה בו, לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור בשל הפרת דיני העבודה.

הנני מצהיר, כי המציע או מי מבעלי השליטה בו, לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד ההגשה האחרון למכרז האמור, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה החתימה _____ תפקיד: _____ חתימה וחתימת

אישור עורך/ת 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 שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך



נספח 0.5.6 : תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום
חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים

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 המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח
לאומי הצעה בקשר למכרז מספר מ (2007) 2016 שירותים תומכי תהליך שיקום מקצועי (להלן
"המציע").

2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובשם בעלי השליטה
בו.

3. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי אם יוכרז המציע כזוכה במכרז האמור, אני מתחייב כי הזוכה יקיים את
כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים
החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת השירותים במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

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

שם מורשה החתימה _____ תפקיד: _____ חתימה וחותמת _____

אישור עורך/ת 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 שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל
הוא/היא אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך



נספח 0.6.2.3 : אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד

[שם המציע] _____ (להלן – "המציע")

מאשר בזאת, כלהלן:

1. הר"מ הינם מוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע.
2. חתימותיהם של הר"מ שהם מורשי חתימה של המציע הנ"ל מחייבות עד לסכום כדלהלן:

בחתימה מורשה אחד, עד לסכום _____ ₪.

בחתימת _____ מורשים, מעל לסכום הנקוב לעיל.

שם החותם	תוארו/תפקידו	דוגמת חתימה

3. ולראיה באתי על החתום:

היום _____ חותמת וחתימת עו"ד _____



נספח 0.6.3.1 : פרוט ניסיון קודם ולקוחות סדנאות
העצמה ואסטרטגיות למידה

על המציע לפרט את המידע המבוקש להלן לגבי סדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה שהועברו על ידו בשנים 2013-2015. לכל לקוח יפורטו הסדנאות שהועברו ומספר המשתתפים בהן.

לקוח מס' 1

שם הלקוח _____ תאריך התחלת פעילות _____ תאריך סיום פעילות _____
שם איש הקשר _____ טלפון של איש הקשר _____ e-mail _____

סדנה מס' 1

היקף הסדנה בשעות _____
נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' ממוצע של משתתפים בכל סדנה _____

הנגשה של הסדנה: _____
הערות נוספות _____

סדנה מס' 2

היקף הסדנה בשעות _____
נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' ממוצע של משתתפים בכל סדנה _____

הנגשה של הסדנה: _____
הערות נוספות _____



לקוח מס' 2

שם הלקוח _____ תאריך התחלת פעילות _____ תאריך סיום פעילות _____

שם איש קשר _____ טלפון של איש הקשר _____ e-mail _____

סדנה מס' 1

היקף הסדנה בשעות _____

נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' משתתפים ממוצע בכל סדנה _____

הנגשה של הסדנה: _____

הערות נוספות _____

סדנה מס' 2

היקף הסדנה בשעות _____

נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' משתתפים ממוצע בכל סדנה _____

הנגשה של הסדנה: _____

הערות נוספות _____



פרוט ניסיון בהכשרת מנחים בשנים 2013-2015

יש לפרט את מערך הכשרת מנחים וכן את מספר ההכשרות שבוצעו במהלך השנים הנ"ל בהיקף של 80 שעות לפחות:

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה

חותמת

שם מלא של מורשה/י החתימה

תאריך



נספח 0.6.3.2 : פרוט ניסיון קודם ולקוחות סדנאות
הכנה להשתלבות בעבודה

על המציע לפרט את המידע המבוקש להלן לגבי סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה שהועברו על ידו בשנים 2013-2015. לכל לקוח יפורטו הסדנאות שהועברו ומספר המשתתפים בהן.

לקוח מס' 1

שם הלקוח _____ תאריך התחלת פעילות _____ תאריך סיום פעילות _____
שם איש הקשר _____ טלפון של איש הקשר _____ e-mail _____

סדנה מס' 1

היקף הסדנה בשעות _____
נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' ממוצע של משתתפים בכל סדנה _____
הנגשה של הסדנה: _____

הערות נוספות _____

סדנה מס' 2

היקף הסדנה בשעות _____
נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' ממוצע של משתתפים בכל סדנה _____
הנגשה של הסדנה: _____

הערות נוספות _____



לקוח מס' 2

שם הלקוח _____ תאריך התחלת פעילות _____ תאריך סיום פעילות _____
שם איש קשר _____ טלפון של איש הקשר _____ e-mail _____

סדנה מס' 1

היקף הסדנה בשעות _____
נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' משתתפים ממוצע בכל סדנה _____
הנגשה של הסדנה: _____

הערות נוספות _____

סדנה מס' 2

היקף הסדנה בשעות _____
נושאים עיקריים במסגרת הסדנה: _____

מס' מחזורי סדנאות _____ מס' משתתפים ממוצע בכל סדנה _____
הנגשה של הסדנה: _____

הערות נוספות _____



פרוט ניסיון בהכשרת מנחים בשנים 2013-2015

יש לפרט את מערך הכשרת מנחים וכן את מספר ההכשרות שבוצעו במהלך השנים הנ"ל בהיקף של 50 שעות לפחות:

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה

חותמת

שם מלא של מורשה/י החתימה

תאריך



נספח 0.6.4 : הצהרת המשתתף במכרז

אנו הח"מ _____ מורשי חתימה בחברת _____ מצהירים בזאת כי:

מצהירים בזאת כי:

1. קראנו והבנו את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשנו לדעת. ברשותנו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות האמצעים הכספיים, הארגוניים והטכניים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע ההתחייבויות הזוכה במכרז זה, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכל בהתאם לדרישות המכרז.
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז והננו מתחייבים למלא כל דרישות המכרז כמפורט במכרז מס' מ (2007) 2016, אם נזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכל בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
3. הננו מצהירים, כי ברור לנו שהזמנת שרותי הסדנאות המוגדרים במכרז תהייה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות להיקפים ולכמויות כל שהן ובהתאם למחירים בהצעתנו למכר זה.
4. אנו מתחייבים לעשות שימוש, אך ורק בתוכנות מורשות עם רשיון יצרן, לצורך מימוש מכרז זה.
5. בכפוף לאמור בסעיף 0.7.8 בחוברת המכרז, אנו מבקשים שלא לחשוף את הסעיפים הבאים בהצעתנו למתחרים: _____.

בכבוד רב,

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה

חותמת

שם מלא של מורשה/י החתימה

תאריך



נספח 0.6.5 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה

אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

מחזיקה בשליטה בתאגיד/עסק _____ הינה גב' _____
מס' ת.ז. _____.

שם מלא _____
חתימה _____
חותמת _____

תצהיר בעלת השליטה

אני _____ מס' ת.ז. _____.

מצהירה בזאת כי התאגיד/העסק _____ נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב- 1992.

שם מלא _____
חתימה _____
חותמת _____

**נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע**

תאריך _____

כתב ערבות

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדרות וייצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.,

הנדון: **כתב ערבות מס'** _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ₪
 (במילים: _____ שקלים חדשים) **שיוצמד למדד המחירים לצרכן** מתאריך
 _____, (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן – "החייב") בקשר עם מכרז מס' מ (2007)
 2016 בנושא: שירותים תומכי תהליך שיקום מקצועי.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב
 בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהיא
 שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד לתאריך _____.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו _____
 שם הבנק/חברת ביטוח

_____ כתובת סניף הבנק / חברת ביטוח

_____ מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

_____ חתימה

_____ חותמת

_____ שם מלא של מורשה/י החתימה

_____ תאריך



נספח 0.7.3 : נוסח ההסכם

הסכם

לצורך השלמת הליכי הגשת ההצעה למכרז, המציע מחוייב לחתום על חוזה/הסכם.

ההסכם המצורף להלן חתום בראשי תיבות על ידי נציגי המוסד לביטוח לאומי.

על המציע לחתום **בראשי תיבות** על ההסכם, לצד חתימותיהם של נציגי המוסד לביטוח לאומי. החתימה על ההסכם הינה חובה.

להורדת החוזה/הסכם - (עמודים 60-69) **לחץ כאן**.

[כמו-כן, ניתן להוריד את החוזה / הסכם ע"י לחיצה על הקישור המופיע **בתוך מודעת המכרז**].



נספח 0.7.4: נוסח התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: ____/____/____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' ויצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

הואיל ולפי הסכם מיום _____ בחודש _____ שנת _____ שבין חברה _____ (להלן "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד") מזמין המוסד מהזוכה שירותים תומכי תהליך שיקום מקצועי;

והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, בביצוע השירותים הנדרשים במכרז, כאמור בהסכם האמור (להלן: "העבודה");

והואיל והמוסד הסכים להתקשר עם הזוכה בתנאי שהזוכה והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע שהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות הזוכה לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למוסד ו/או הנודע למוסד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן העבודה או ביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או קבצי מחשב ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לפעול בהתאם להנחיות אבטחת המידע ושמירת הסודיות המוגדרות בהסכם לעיל ונספחיו ובהתאם להנחיות מנהל חטיבת אבטחת מידע במוסד לביטוח לאומי, מזמן לזמן.
4. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
5. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.



6. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כלשהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
7. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
8. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע העבודה כאמור לעיל.
9. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א- 1981.
10. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבינכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

שם הזוכה (החברה): _____

כתובת: _____

חתימה: _____



נספח 0.7.5 : אישור לעריכת ביטוחים

במסמך זה אין לבצע מחיקות או הוספת מלל כלשהו

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים
(להלן "המוסד")

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של
מספר ח.פ. _____
(להלן "הספק")
בקשר להסכם לקבלת שירותים תומכי תהליך שיקום מקצועי
(להלן "ההסכם")

אנו הח"מ, _____ חברה לביטוח בע"מ, מצהירים ומאשרים בזאת כי ערכנו על שם הספק את הביטוחים להלן:

פוליסה לביטוח אחריות מקצועית - המבטחת את חבות הספק על פי דין בגין מעשה או מחדל בגבולות אחריות של 4,000,000 ₪ או 1,000,000 \$ לתובע אחד, למקרה אחד ובמצטבר במשך תקופת הביטוח. בביטוח זה אין כל חריג או סייג בגין: אי יושר של עובדים, חריגה מסמכות בתום לב, אובדן השימוש ועיכוב, אחריות בגין קבלני משנה, אובדן מידע ומסמכים. תקופת הביטוח תוארך לתקופת גילוי של 6 חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח כאמור ע"י המבטח או המבוטח ובתנאי שאין ביטוח אחר המכסה את חבות הספק באותו היקף ביטוח כפי הפוליסה שפקעה. **ההשתתפות העצמית בפוליסה זו אינה עולה על סך 60,000 ₪.**

פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי – לביטוח אחריותו של הספק כלפי צד שלישי כלשהו, לרבות המוסד ונציגיו בגבולות אחריות של 1,000,000 \$ או 4,000,000 ₪ לתובע אחד ובמצטבר במשך תקופת ביטוח שנתית. הפוליסה מורחבת לשפות את המוסד בגין מעשה או מחדל של הספק ובכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד לכל אחד מהמבוטחים.

פוליסה לביטוח חבות מעבידים - המכסה את הספק בגין חבותו כלפי העובדים המועסקים על ידו. הפוליסה מורחבת לשפות את המוסד באם תחשב כמעביד של המועסקים על ידי הספק.

בהתייחס לפוליסות לעיל:

1. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד וכלפי מבטחיו, ולגבי המוסד, הביטוח על-פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המוסד במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוח המוסד, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי המוסד להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח, התשמ"א-1981. ולמען הסר ספק אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפול כלפי המוסד וכלפי מבטחיו.



2. בפוליסות מופיע תנאי ולפיו לא יצומצם או יבוטל הביטוח במשך תקופת הביטוח, אלא אם תישלח הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לביטוח לאומי לפחות 60 יום מראש.
3. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות חלות על הספק בלבד.
4. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי המוסד לביטוח לאומי ונציגיו. הוויתור לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בזדון.

אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

שם חברת הביטוח _____

תאריך שם החותם תפקיד החותם חתימת וחותמת המבטח

פוליסה מס'	עד תאריך	מתאריך	
			פוליסה לביטוח אחריות מקצועית
			פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי
			פוליסה לביטוח חבות מעבידים

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____; כתובת _____; טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

חתימה וחותמת חברת הביטוח	עד תאריך	מתאריך	רשימת הפוליסות:
			פוליסה לביטוח אחריות מקצועית
			פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי
			פוליסה לביטוח חבות מעבידים



נספח 1.4.1 : פירוט סניפים לפי אזורים גיאוגרפיים

צפון:

סניפים ראשיים:

טבריה, נהריה, כרמיאל, עפולה, נצרת, קריות, חיפה, חדרה.

סניפי משנה:

צפת, קריית שמונה, עכו, נצרת עילית.

מרכז

סניפים ראשיים:

נתניה, כפר סבא, פתח תקווה, תל אביב, חולון, רמת גן, ראשון לציון, בני ברק.

סניפי משנה:

הרצליה.

דרום

סניפים ראשיים:

אשדוד, אשקלון, באר שבע, ירושלים, רמלה, רחובות.

סניפי משנה:

בית שמש, קריית מלאכי, קריית גת, שדרות, אילת.



נספח 2.7.1 : תכניות מפורטות לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה

המציע יצרף להצעתו **תכנית מפורטת הכוללת** את שני השלבים הנדרשים בכל סדנה דהיינו סדנת אוריינטציה וסדנת אימון תוך התייחסות לנושאים המפורטים להלן והמפורט בסעיפים בפרק 2. התכנית תכלול את כל הנושאים שלהלן:

- מבנה ארגוני של המציע תוך התייחסות לצוותי ההוראה וההנחיה בסדנאות, גיוס והכשרת מנחים, מערך ההכשרה ומערך דיווח מוצע.
- סדנת אוריינטציה ראשונית תוך פירוט:
 - יעדי הסדנה
 - תכנים מוצעים בחלוקה לשעות
 - טכניקות וכלים
 - שיטות מיון
 - התייחסות לגודל הקבוצות ותהליך המיון
 - הנגשה לקהל משתתפים עם מוגבלות
 - שיטות הפקת לקחים ושיפור
 - דגשים נוספים
- סדנאות אימון תוך פירוט:
 - יעדי הסדנה ורציונל
 - נושאי הלימוד כולל סילבוס מפורט
 - פרוט תכנים מוצעים והיקפם
 - שיטות ודרכי ההוראה וההנחיה
 - שימוש בטכניקות ייחודיות
 - עזרים, ספרי לימוד וחומרים
 - צוות
 - שיטות לצמצום נטישה
 - שיטות מעקב ליווי ובקרה
 - הנגשה
 - שיטת המיון וההכשרה של המנחים
 - דגשים נוספים



נספח 2.7.2 : תכניות מפורטות לסדנת הכנה להשתלבות בעבודה

המציע יצרף להצעתו **תכנית מפורטת הכוללת** את שני השלבים הנדרשים בכל סדנה דהיינו סדנת אוריינטציה וסדנת אימון תוך התייחסות לנושאים המפורטים להלן ולמפורט בפרק 2. התכנית תכלול את כל הנושאים שלהלן:

- מבנה ארגוני של המציע תוך התייחסות לצוותי ההוראה וההנחיה בסדנאות, גיוס והכשרת מנחים, מערך ההכשרה ומערך דיווח מוצע.
- סדנת אוריינטציה ראשונית תוך פירוט:
 - יעדי הסדנה
 - תכנים מוצעים בחלוקה לשעות
 - טכניקות וכלים
 - שיטות מיון
 - התייחסות לגודל הקבוצות ותהליך המיון
 - הנגשה לקהל משתתפים עם מוגבלות
 - שיטות הפקת לקחים ושיפור
 - דגשים נוספים
- סדנאות אימון תוך פירוט
 - יעדי הסדנה ורציונל
 - נושאי הלימוד כולל סילבוס מפורט
 - פרוט תכנים מוצעים והיקפם
 - שיטות, דרכי ההוראה וההנחיה
 - שימוש בטכניקות ייחודיות
 - עזרים, ספרי לימוד וחומרים
 - צוות
 - שיטות לצמצום נטישה
 - שיטות מעקב ליווי ובקרה
 - הנגשה
 - שיטת המיון וההכשרה של המנחים
 - דגשים נוספים



נספח 4.1.1 : פרטים על המציע

על המציע למלא את הפרטים הבאים :

#	פרוט	תשובת המציע
1.1.1	שם המציע:	
1.1.2	כתובת מלאה:	
1.1.3	מס' טלפון:	
1.1.4	מס' פקס:	
1.1.5	דואר אלקטרוני:	
1.1.6	סוג התארגנות (חברה, עמותה, שותפות)	
1.1.7	מספר תאגיד (ח.פ) או מספר עוסק מורשה	
1.1.8	שמות הבעלים	
1.1.9	שם המנהל הכללי	
1.1.10	שמות יתר המנהלים	
1.1.11	פרוט תחומי העיסוק העיקריים:	
1.1.12	מבנה הבעלות על המציע:	
1.1.13	פרטי איש הקשר בכל הנוגע למכרז זה	
1.1.14	מס' טלפון של איש קשר	
1.1.15	מס' טלפון סולרי של איש קשר	
1.1.16	דואר אלקטרוני של איש קשר	

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה

חותמת

שם מלא של מורשה/י החתימה

תאריך



**נספח 4.1.2: פרטי המנהל והמנחה הראשי -
בסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה**

שם המנהל והמנחה הראשי _____ ת.ז. _____
 השכלה: תואר _____ משנת _____ מוסד _____
 נתוני השכלה נוספים _____

מס' שנות ניסיון כמנהל בסדנאות _____
 הינו עובד שכיר אצל המציע החל מיום _____
 מס' סדנאות דומות שניהל _____
 שנות ניסיון כמדריך בסדנאות _____
 מס' שנות ניסיון בעבודה עם אנשים בעלי מוגבלויות. _____ פירוט מהות העבודה שבוצעה _____

פרוט עבודות ורשימת לקוחות:

פרוט ניסיון נוסף: _____

שנה	שם הלקוח/ איש הקשר	ט"ל איש קשר	סוג הסדנה	מספר סדנאות מאותו סוג	מס' משתתפים ממוצע שסיים את הסדנה	סה"כ שעות לסדנה	הערות

יש לפרט לגבי 3 שנים לפחות לכל לקוח, את כל סוגי הסדנאות בנות 60 שעות ומעלה שהועברו עבורו. יש לצרף צילום הטבלה לעיל בעמודים נוספים בהתאם לנדרש.
 יש לצרף קורות חיים עדכניים ותעודות המעידות על השכלה.
 הצהרת נכונות המידע לעיל:

תאריך _____ שם מלא של מורשה/י החתימה _____ חותמת _____ חתימה _____



נספח 4.1.3: פרטי מנחים – בסדנאות להעצמה ואסטרטגיות למידה

יש לצרף פרטים של שני מנחים לפחות (יש לצלם ולמלא נספח זה לפי מספר המנחים המוצעים)

שם מנחה _____ ת.ז. _____

השכלה: תואר _____ משנת _____ מוסד _____

נתוני השכלה נוספים _____

מס' שנות ניסיון כמנחה קבוצות או כמדריך _____

הינו עובד שכיר של המציע החל מיום _____

מס' סדנאות שבהן שימש כמנחה _____

פרוט ניסיון נוסף בתחום סדנאות _____

מס' שנות ניסיון בעבודה עם אנשים בעלי מוגבלויות _____ . פירוט מהות העבודה שבוצעה _____

פרוט סדנאות בהם שימש כמנחה בשנים: _____

שם הלקוח/ איש קשר	טל' איש קשר	סוג הסדנה	מס' משתתפים	סה"כ שעות לסדנה	הערות

יש לצרף צילום הטבלה לעיל בעמודים נוספים בהתאם לנדרש.

יש לצרף קורות חיים עדכניים ותעודות המעידות על השכלה.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

_____ חתימה

_____ חותמת

_____ שם מלא של מורשה/י החתימה

_____ תאריך



נספח 4.1.4 : פרטי המנהל ומנחה ראשי - בסדנאות הכנה להשתלבות בעבודה

שם המנהל והמנחה הראשי _____ ת.ז. _____

השכלה : תואר _____ משנת _____ מוסד _____

נתוני השכלה נוספים לרבות קורסים והכשרות :

מס' שנות ניסיון כמנהל ומנחה ראשי _____

הינו עובד שכיר של המציע החל מיום _____

מס' סדנאות דומות שניהל _____

שנות ניסיון כמנחה וכמדריך בסדנאות _____

מס' שנות ניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלויות _____ פרוט מהות העבודה שבוצעה _____

פרוט ניסיון נוסף _____

פרוט עבודות ורשימת לקוחות:

שנה	שם הלקוח/ איש הקשר	טל' איש קשר	סוג הסדנאות שהועברו	מספר משתתפים בממוצע שסיימו את הסדנה בשנה שניהל	מס' סדנאות מאותו סוג	סה"כ שעות לסדנה	הערות

יש לפרט לגבי 3 שנים לפחות לכל לקוח, את כל סוגי הסדנאות שהועברו עבורו שמשכן לפחות 100 שעות.
יש לצרף צילום הטבלה לעיל בעמודים נוספים בהתאם לנדרש.

יש לצרף קורות חיים עדכניים ותעודות המעידות על השכלה.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

_____ חתימה

_____ חותמת

_____ שם מלא של מורשה/י החתימה

_____ תאריך



נספח 4.1.5: פרטי מנחה - בסדנאות להכנה להשתלבות בעבודה

יש לציין פרטים של לפחות מנחה אחד

שם המנחה _____ ת.ז. _____

השכלה: תואר _____ משנת _____ מוסד _____

נתוני השכלה נוספים _____

מס' שנות ניסיון כמנחה _____

הינו עובד שכיר של המציע החל מיום _____

מס' סדנאות שבהן שימש כמנחה _____

פרוט ניסיון נוסף בתחום הסדנאות _____

מס' שנות ניסיון בעבודה עם אנשים בעלי מוגבלויות _____ . פרוט מהות העבודה שבוצעה _____

ניסיון נוסף _____

פרוט סדנאות שהנחה בשנים: _____

שם הלקוח/ איש קשר	טל' איש קשר	סוג הסדנה	מס' משתתפים	סה"כ שעות לסדנה	הערות

יש לצרף צילום הטבלה לעיל בעמודים נוספים בהתאם לנדרש.

יש לצרף קורות חיים עדכניים ותעודות המעידות על השכלה.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

_____ חתימה

_____ חותמת

_____ שם מלא של מורשה/י החתימה

_____ תאריך

נספח 5 : טופס הצעה כספית

לכבוד:
המוסד לביטוח לאומי

הצעת מחיר למכרז לקבלת שירותים תומכי תהליך שיקום מקצועי

על המציע לפרט בהצעתו את התעריפים המבוקשים בטבלה המצורפת לאזורים וסוג השירותים המוצעים על-ידו בלבד.

מס'	סוג שירות	אזור	מחיר בש"ח ללא מע"מ
1	מחיר כולל לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה (בסדנה של עד 32 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי) – סה"כ 65 שעות סדנה (המחיר כולל סדנת אוריינטציה בת 5 שעות)	צפון	
2	מחיר כולל לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה (בסדנה של עד 32 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי) – סה"כ 65 שעות סדנה (המחיר כולל סדנת אוריינטציה בת 5 שעות)	מרכז	
3	מחיר כולל לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה (בסדנה של עד 32 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי) – סה"כ 65 שעות סדנה (המחיר כולל סדנת אוריינטציה בת 5 שעות)	דרום	
4	מחיר כולל לסדנת הכנה להשתלבות בעבודה – (בסדנה של עד 22 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי) – סה"כ 105 שעות סדנה. (המחיר כולל סדנת מיון והכנה בת 5 שעות)	צפון	
5	מחיר כולל לסדנת הכנה להשתלבות בעבודה – (בסדנה של עד 22 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי) – סה"כ 105 שעות סדנה. (המחיר כולל סדנת מיון והכנה בת 5 שעות)	מרכז	
6	מחיר כולל לסדנת הכנה להשתלבות בעבודה – (בסדנה של עד 22 משתתפים באתר המוסד לביטוח לאומי) – סה"כ 105 שעות סדנה. (המחיר כולל סדנת מיון והכנה בת 5 שעות)	דרום	

המציע יכול להגיש הצעה עבור חלק מהסדנאות ובלבד שעומד בתנאי הסף לסדנאות שעליהן הגיש הצעת מחיר.

באם המציע יגיש הצעה רק לחלק מהסדנאות, יש לרשום "לא רלוונטי" במשבצות בהן אינו מגיש הצעה.

בכבוד רב,

שם המציע

חתימה

חותמת

שם מלא של מורשה/י החתימה

תאריך



נספח 0.13 : מפ"ל



סדנאות העצמה ואסטרטגיות למידה - קריטריונים להשוואת הצעות							
תחום נבדק	פרוט נושא	סקלת הציונים	משקל יחסי פנימי	ערך מינימאלי= ניקוד מינימאלי 50	ערך מקסימאלי= ניקוד מקסימאלי= 100	אופן חישוב המדר בתחום בין מינימום למקסימום	הערות
תחום נבדק	מס' סדנאות שהועברו בתחום העצמה ואסטרטגיות למידה בשנים 2013-2015	70-100	50.00%	15	30	ומעלה=30=100, 27-29=95, 24-26=90, 20-23=85, 16-19=80, 70=15	תנאים להתחשבות בסדנה : מינימום 20 משתתפים והיקף של לפחות 60 שעות לסדנה
	מס' משתתפים בסדנאות הנ"ל בשנים 2013-2015	70-100	50.00%	300	900	ומעלה=900=100, 751-899=95, 651-750=90, 551-650=85, 451-550=80, 300-350=70, 351-450=75, 451-550=80	משתתפים בסדנאות של 20 משתתפים ומעלה
ציון משוקלל לתחום		25.00%	100.00%				
מנהל ומנחה ראשי	ניסיון בניהול סדנאות, בשנים	70-100	10.00%	3 שנים	מעל 10 שנים	ומעלה=10=100, 9=95, 8=90, 7=85, 6=80, 4-5=75, 3=70	שנת ניסיון = ניהול לפחות של 5 סדנאות בהיקף של 20 משתתפים לפחות בסדנה
	מס' סדנאות שנהלו על ידו	70-100	10.00%	15	45	ומעלה=45=100, 41-44=95, 36-40=90, 31-35=85, 26-30=80, 16-25=75, 15=70	
מנהל ומנחה ראשי	השכלה	70-100	10.00%	תואר ראשון		תואר ראשון =70, תואר שני ומעלה = 80 תואר ראשון או שני בתחומים שצויינו תוספת של 20 נקודות	
	ניסן עבודה עם אנשים עם מוגבלויות	0-100	20.00%			עד שנה-0, שנה עד 3 שנים-50, מ-3 שנים-100.	
מנחה - (ניוקד עבור כל מנחה בנפרד ויירשם ציון ממוצע)	ניסיון בשנים	70-100	10.00%	שנה לפחות	מעל 6 שנים	ומעלה=100=95, 5=90, 4=85, 2=80, 1=70	
	מס' סדנאות בהם שימש כמנחה	70-100	10.00%	3	24	ומעלה=100=95, 21-23=90, 18-20=90, 14-17=85, 10-13=80, 9=75, 3-5=70	
תשתית אנושית	השכלה	75-100	10.00%	תואר ראשון		תואר ראשון =75, הכשרה בהנחית קבוצות תוספת של 25 נקודות	
	ניסן עבודה עם אנשים עם מוגבלויות	0-100	20.00%			עד שנה-0, שנה עד 3 שנים-50, מ-3 שנים-100.	
ציון משוקלל לתחום		20.00%	100.00%				
מבנה ארגוני	מבנה והערכות ארגונית	50-100	5.00%				
	מערך הדרכה	50-100	5.00%				
סדנת אוריינטציה	תכנים מוצעים	50-100	5.00%				
	טכניקות כלים ושיטת מיון	50-100	5.00%				
מבנה התוכנית השלדית (סעי' 2.7)	התחנות לגדל הקבוצה ותהליך ההתמיינות	50-100	5.00%				
	שיטות הפקת לקחים	50-100	5.00%				
סדנת העצמה	יעדים ורצינות	50-100	10.00%				
	תכנים ומשאי לימוד	50-100	10.00%				
ציון משוקלל לתחום	שיטות, דרכי הוראה כלים ועזרים	50-100	10.00%				
	שימוש בטכניקות יחודיות	50-100	10.00%				
ציון איכות משוקלל	שיטות לצמצום נטישה	50-100	5.00%				
	שיטות ליווי ובקרה	50-100	10.00%				
ציון משוקלל לתחום	התחנות להנגשה	50-100	10.00%				
	דגשים והתייחסות כללית	50-100	5.00%				
ציון משוקלל לתחום		40.00%	100.00%				
ציון איכות משוקלל	התרשמות כללית מביקור בסדנה ומצגת/ראיון	50-100	50.00%			על פי מפרט הערכה	
	ציון משוקלל לתחום	15.00%	50.00%				
מחיר משוקלל	מחיר לסדנה להעצמה ואסטרטגיות למידה		100%			על פי נוסחה המפורטת בגוף המכרז	
	ציון משוקלל		100.00%				
מחיר משוקלל			30%				
	איכות ומחיר משוקללים						



סדנאות הכנה להשתלבות בעבודה - קריטריונים להשוואת הצעות						
תחום נבדק	פרט נושא	סקלת הציונים	משקל יחסי פנימי	ערך מינימאלי= ניקוד מינימאלי 50	ערך מקסימלי ניקוד מקסימלי= 100	אופן חישוב המדד בתחום בין מינימום למקסימום
תחום נבדק	מס' סדנאות שהועברו בתחום הכנה להשתלבות בעבודה בשנים 2013-2015	70-100	50.00%	9	21	ומעלה=21=100, 19=95, 17=90, 16=85, 14=13=80, 12=10=75, 9=70
	מס' משתתפים בסדנאות הנ"ל בשנים 2013-2015	70-100	50.00%	162	370	ומעלה=370=100, 369=341=95, 340=301=90, 300=261=85, 221=-260=80, 220=181=75, 180=162=70
ציון משוקלל לתחום 25.00%						
תשתית אנושית	ניסיון בניהול סדנאות, בשנים	70-100	10.00%	3 שנים	מעל 10 שנים	ומעלה=10=100, 9=95, 8=90, 7=85, 6=80, 5=4=75=3=70
	מס' שנות ניסיון בהדרכה	70-100	10.00%	3	מעל 10 שנים	ומעלה=10=100, 9=95, 8=90, 7=85, 6=80, 5=4=75=3=70
מנהל ומנחה ראשי	השכלה	70-100	10.00%	תואר ראשון		תואר ראשון =70, ומעלה = 80 תואר ראשון או שני בתחומים שצוינו תוספת של 20 נקודות
	ניסין עבודה עם אנשים עם מוגבלויות	0-100	20.00%			עד שנה-0, שנה עד 3 שנים-50, מ-3 שנים-100.
מנחה - (ינוקד עבור כל מנחה בנפרד ויירשם ציון ממוצע)	שנות ניסיון בהנחיית קבוצות השכלה בסיסית	70-100	10.00%	שנה לפחות	מעל 6 שנים	ומעלה=100=5, 4=90, 3=85, 2=80, 1=70
	השכלה נוספת	0-100	10.00%	תואר ראשון		תואר ראשון =75, בתחומים הרלוונטיים תוספת של 25 נקודות אין השכלה נוספת =0 הנחיית קבוצות =75, תואר שני בתחומים נוספים: משאבי אנוש, לימודי עבודה תוספת של 25 נקודות
ציון משוקלל לתחום 20.00%						
מבנה ארגוני	מבנה והערכת ארגונית	50-100	5.00%			
	מערך הדרכה	50-100	5.00%			
סדנת אוריינטציה	תכנים מוצעים	50-100	5.00%			
	טכניקות כלים ושיטות מיון	50-100	5.00%			
מבנה התוכנית השלדית (סעי' 2.7)	התייחסות לגודל הקבוצה ותהליך ההתמיינות	50-100	5.00%			
	שיטות הפקת לקחים	50-100	5.00%			
	יעדים ורצינות	50-100	10.00%			
	תכנים ומשאי לימוד	50-100	10.00%			
	שיטות, דרכי הוראה כלים ועזרים	50-100	10.00%			
	שימוש בטכניקות יחודיות	50-100	10.00%			
	שיטות לצמצום נטישה	50-100	5.00%			
	שיטות ליווי ובקרה	50-100	10.00%			
	התייחסות להנגשה	50-100	10.00%			
	דגשים והתייחסות כללית	50-100	5.00%			
ציון משוקלל לתחום 40.00%						
ציון איכות משוקלל	התרשמות כללית מביקור בסדנה ומצגת/ראיון	50-100	50.00%			על פי מפרט הערכה
	ציון משוקלל לתחום 15.00%					
מחיר משוקלל	ציון משוקלל לתחום 70%					
	מחיר לסדנה להעמדה ואסטרטגיות למידה		100%		כס	על פי נוסחה המפורטת בגוף המכרז
מחיר משוקלל	ציון משוקלל 100.00%					
	איכות ומחיר משוקללים 30%					



סוף