



**משרד  
התרבות  
והספורט**

**מכרז פומבי מס' 5/2014**

**להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים**

**לספריות הציבוריות**

מאי, 2014



אייר, תשע"ד

**הנדון: הזמנה להציע הצעות (מכרז פומבי מס' 5/2014)  
להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות**

1. הנכם מוזמנים בזאת להגיש הצעות להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות, בהתאם לתנאים, לדרישות ולהוראות המפורטות במסמכי מכרז זה ובמיוחד הוראות ההסכם ומסמך הגדרת העבודה (להלן: "המכרז").

2. למכרז זה שלושה (3) חלקים, שכל אחד מהם מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז, כדלקמן:

**2.1. חלק א': נוהל המכרז ותנאיו;**

נספח א'1: מפרט השירותים והתפוקות הנדרשות.

**2.2. חלק ב': חוברת הצעה;**

נספח ב'1: טופס ההצעה.

נספח ב'2 לחלק זה: פירוט ניסיון המציע.

נספח ב'3 לחלק זה: פרטי מנהל הפרויקט וניסיונו.

נספח ב'4 לחלק זה: פרטי היועץ לפרוגרמות וניסיונו.

נספח ב'5 לחלק זה: נוסח ערבות הצעה.

נספח ב'6 לחלק זה: תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום.

נספח ב'7 לחלק זה: התחייבות ואישור המציע לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים.

נספח ב'8 לחלק זה: התחייבות הספק ועובדיו לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים.

נספח ב'9 לחלק זה: הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקור.

נספח ב'10 לחלק זה: אישור רו"ח על פרטי המציע.

נספח ב'11 לחלק זה: התחייבות המציע לתשלום שכר מינימאלי נקוב.

נספח ב'12 לחלק זה: הצעת המחיר.

**2.3. חלק ג': הסכם ביצוע העבודה;**

נספח ג'1 לחלק זה: נוסח אישור עריכת ביטוחים.

נספח ג'2 לחלק זה: נוסח ערבות בנקאית לאספקת השירותים.

נספח ג'3.1 לחלק זה: הצהרה בדבר תשלום שכר מינימלי נקוב והיעדר הפרות בדיני עבודה.

נספח ג'3.2 לחלק זה: אישור רו"ח על שכר המועסקים אצל המציע ועל היעדר הפרות בדיני עבודה.

נספח ד' לחלק זה: טופס הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני.

נספח ה' לחלק זה: קריטריונים לבחירת מפקחים לספריות הציבוריות.

נספח ו' לחלק זה: דו"ח ביקור בספרייה.

**3. ריכוז מועדים:**

מועד אחרון לקבלת שאלות המציעים בכתב: **08.06.14** עד השעה **15:00**;

מועד אחרון להגשת הצעות: **26.06.14** עד השעה **12:00**;

**בברכה,**

**מר רן בר**

**יו"ר ועדת מכרזים**

**משרד התרבות והספורט**

## תוכן העניינים

4	חלק א' - נוהל המכרז ותנאיו
24	נספח א'1 - מפרט השירותים והתפוקות הנדרשות
30	חלק ב' - חוברת ההצעה
31	נספח ב'1 - טופס הגשת ההצעה
34	נספח ב'2 - ניסיון המציע
36	נספח ב'3 - פרטי מנהל הפרויקט וניסיונו
40	נספח ב'4 - פרטי היועץ לפרוגרמות וניסיונו
41	נספח ב'5 - נוסח ערבות הצעה
43	נספח ב'6 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום
44	נספח ב'7 - התחייבות ואישור המציע לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
46	נספח ב'8 - נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים
48	נספח ב'9 - הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור
49	נספח ב'10 - אישור רו"ח אודות נתונים מהדו"חות הכספיים
50	נספח ב'11 - התחייבות המציע לתשלום שכר מינימאלי נקוב
51	נספח ב'12 - הצעת המחיר
53	חלק ג' - הסכם אספקת השירותים
70	נספח ג'1 - נוסח אישור עריכת ביטוחים
72	נספח ג'2 - ערבות ביצוע
73	נספח ג'1.3 - הצהרה בדבר תשלום שכר מינימלי נקוב והיעדר הפרות בדיני עבודה
74	נספח ג'2.3 - אישור רו"ח החברה על שכר המועסקים אצל המציע ועל היעדר הפרות בדיני עבודה
75	נספח ד' - טופס הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני
76	נספח ה' - קריטריונים לבחירת מפקחים לספריות הציבוריות
77	נספח ו' - דו"ח ביקור בספרייה

**מכרז פומבי מס' 5/2014**  
**להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות**  
**חלק א' - נוהל המכרז ותנאיו**

**1. מבוא**

- 1.1. משרד התרבות והספורט (להלן: "המשרד") באמצעות מנהל התרבות (להלן: "המנהל" או "המוזמין"), פונה בזאת לקבלת הצעות להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות, וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.
- 1.2. למכרז רשאים להגיש הצעות גופים משפטיים העומדים בדרישות המכרז ובתנאיו.
- 1.3. למען הסר ספק, מציע אשר מספק שירותים או מוצרים לספריות ציבוריות לא יוכל להיקבע כזוכה במכרז זה.
- 1.4. **העברת שאלות ובירורים:**  
כל הפונים מתבקשים לקרוא את חוברת המכרז על כל נספחיה בטרם משלוח שאלות/הערות. יש להעביר את השאלות עד לתאריך 08.06.14 עד השעה 15:00, לדואר אלקטרוני [shlomoit@most.gov.il](mailto:shlomoit@most.gov.il), תוך ציון שם המציע. שאלות ההבהרה יכללו את מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה.  
לא תהיה אפשרות אחרת לקבלת מידע או לברר פרטים כלשהם בהקשר למכרז זה לאחר המועד האחרון למשלוח השאלות.  
באחריות המציעים לוודא קבלת סיכום התשובות.

**2. הגדרות**

- 2.1. **המשרד** – משרד התרבות והספורט.
- 2.2. **היחידה המזמינה או המזמין** – מינהל התרבות שבמשרד התרבות והספורט.
- 2.3. **השירותים נשואי המכרז** – פיקוח, הנחיה מקצועית ובקרה על ספריות ציבוריות, ייעוץ לתכנון מבנים ופרוגרמות לספריות וריכוז משאבים דיגיטליים. כלל השירותים – כמפורט בנספח א' 1 למכרז.
- 2.4. **תנאי סף** – הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה למכרז וכן דרישות מנדטוריות אחרות הנדרשות לשם כך.
- 2.5. **המציע** – כל גוף שהגיש הצעה למכרז.
- 2.6. **המציע הזוכה / הספק** – מציע שהצעתו זכתה במכרז וחתם על הסכם התקשרות עם המשרד.
- 2.7. **ערבות ביצוע** – ערבות בסכום נקוב או באחוזים מסכום ההתקשרות כפי שמוגדר בחוזה ההתקשרות, המבטיחה את מילוי התחייבויות המציע על-פי תנאי המכרז, עפ"י הצעתו כפי שאושרה ע"י ועדת המכרזים וחוזה ההתקשרות.
- 2.8. **הצעה למכרז** – תשובת המציע לפניית המשרד הכוללת את כל המידע הנדרש למשרד, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז והצעת מחיר – כל זאת עפ"י דרישות המכרז.
- 2.9. **שנה אחרונה / שנים אחרונות** – הספירה מתייחסת לשנה / שנים מהמועד האחרון להגשת הצעה למכרז, אלא אם כן מצוין אחרת.
- 2.10. **שעת עבודה** – 60 דקות.

- 2.11. **מפקח / מפקח-מנחה** – ספרן מקצועי, בעל ניסיון בניהול ספרייה ציבורית, שתפקידו לפקח על יישום הנחיות המשרד לספריות הציבוריות, להדריך ולהנחות את מנהל הספרייה ואת הממונים ברשות המקומית בהפעלה ראויה של הספרייה.
- 2.12. **מנהל ספרייה** – מנהל ספרייה מרכזית, או סניף או ספרייה עצמאית (ספרייה מרכזית ללא סניפים).
- 2.13. **ספרייה ציבורית** – ספרייה באחריותה רשות המקומית, פתוחה לכל, אוצרת ומשאילה ספרי עיון וקריאה לכל הגילאים והקבוצות בקהילה. מטפחת את תרבות הקריאה את צריכת הידע והמידע.
- 2.14. **רשת של ספריות ציבוריות** – הספריות הציבוריות בתוך רשות מקומית מאוגדות כרשת הכוללת ספרייה מרכזית וסניפים, ופועלות בניהול מרכזי משותף. לדוגמה: כל הספריות הציבוריות בתל אביב הן סניפים של הספרייה המרכזית בבית אריאלה.

### 3. תקופת ההתקשרות

- 3.1. תקופת ההתקשרות תהיה לשנה אחת מיום חתימת הצדדים על החוזה (להלן: **"תקופת ההתקשרות"**).
- 3.2. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה נוספת בת שנה אחת (להלן: **"תקופת ההתקשרות הנוספת"**), דהיינו תקופת התקשרות מקסימלית של שנתיים סה"כ.
- 3.3. תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב.

### 4. תיאור הפרויקט

- 4.1. המחלקה לספריות שבמינהל התרבות מפקחת על הפעילות התקינה של הספריות הציבוריות בארץ. בסה"כ מפוקחות כ- 680 ספריות בכל רחבי הארץ, המאוגדות בכ- 220 רשתות של ספריות ציבוריות.
- 4.2. "חוק הספריות", תקנותיו והנחיות המשרד מתווים את מדיניות הפעולה של ספריות ציבוריות. כספי התקצוב מיועדים לשימושים המוגדרים על פי המדיניות. על מנת לוודא שכספי המשרד מנוצלים על מנת לבצע את מדיניות המשרד, יש צורך בפיקוח הדוק על הספריות.
- 4.3. בנוסף לכך מנחה המחלקה את מנהלי הספריות ואת הממונים על הספריות ברשויות המקומיות, לגבי שיטות ואמצעים להפעלה תקינה ואיכותית של הספריות.
- 4.4. בכוונת המחלקה לבחור ספק אשר יבצע את פעילות הפיקוח, הבקרה וההנחיה עבור המשרד. הספק יבצע פעילות זו באמצעות עובדים שיישכרו על ידו לצורך כך, בעלי הכשרה וכישורים מתאימים שיוגדרו בהמשך.
- 4.5. בנוסף לפעילות הבקרה וההנחיה, מכרז זה מתייחס לשירות נוסף עבור המחלקה לספריות – ניעוץ לתכנון מבנים ופרוגרמות לספריות:

המחלקה לספריות תומכת בבניית ספריות חדשות ובשיפוץ מבני ספריות קיימים, ודורשת שמבני הספריות החדשים והמשופצים יתוכננו כך שישרתו את הפונקציות והמטרות של ספרייה ציבורית על פי מדיניות המשרד. לשם כך נדרשים יועצים לפרוגרמות, אשר ילוו את הרשות המקומית בתהליך תכנון הבנייה או השיפוץ, ויאשרו את עמידתם בדרישות בטרם יקבלו את כספי התמיכה.

- 4.6. על הגוף המציע למנות מטעמו מנהל פרויקט, אשר יהיה זמין בכל עת ויהיה אחראי לכל התהליך הלוגיסטי והמקצועי בביצוע מכרז זה, לרבות שיבוץ עובדים, ריכוז נתונים, מענה מקצועי לצוות העובדים ושמירה על קשר קבוע עם נציגי המחלקה.
- 4.7. על הגוף המציע לגייס יועץ אחד לאספקת שירותי הייעוץ שבסעיף שגיא! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל, ולצדו להצעתו. על היועץ לעמוד בתנאי הסף כפי שמופיעים להלן בסעיף 6.8.
- 4.8. המציע לא יגייס את המפקחים-מנחים בטרם בחירתו כספק. הגיוס יתבצע ע"י הספק הזוכה בשיתוף המשרד, כמפורט להלן בסעיף 5.3.

## 5. השירותים הנדרשים והיקף הפרויקט

- 5.1. כלל השירותים הנדרשים מהספק בכל אחד משני התחומים, לרבות הפעילויות השונות והתפוקות הנדרשות, מפורטים בהרחבה בנספח א'1 למסמכי המכרז.
- 5.2. הספק שייבחר יפרסם מודעות לאיתור העובדים המתאימים על פי קריטריונים ונהלים שנקבעו על ידי המחלקה המקצועית. הקריטריונים לבחירת המפקחים מפורטים בנספח ה' למסמכי המכרז.

### 5.3. אופן גיוס המפקחים-מנחים:

- 5.3.1. על מנת לגייס מפקחים-מנחים הספק יפרסם על חשבונו מודעת דרושים המתארת את העבודה ואת הדרישות מהמועמדים. המפקחים יגויסו מבין מנהלי הספריות הציבוריות המכהנים או כאלה שניהנו כמנהלי ספריות ציבוריות בעבר. גיוס לפחות מפקח אחד שאינו מנהל ספרייה בתקופת עבודתו כמפקח, והוא ישמש מפקח לספריות שמנהליהן גויסו לשמש כמפקחים.
- 5.3.2. הספק יסגן את קורות החיים ויגיש את אלה העומדים בתנאי הסף למחלקה, ובלבד שיציג מספר מפקחים העולה על המספר הנדרש לגיוס. המחלקה תודיע לספק את מי לזמן לראיון. הספק ונציג המחלקה לספריות יראיינו את המועמדים ויבחרו מביניהם את המתאימים ביותר.
- 5.3.3. במסגרת הפרויקט יועסקו לכל הפחות 10 מפקחים-מנחים שיותאמו לאזורי הארץ השונים, כאשר לפחות 3 מהם יהיו מהמגזר הערבי ואחד יהיה מהמגזר החרדי או בעל היכרות מוכחת עם העולם החרדי – אלו יתנו שירות למגזרים אלו בנוסף לשירותים במגזרים האחרים; כמו כן יועסקו 1-2 יועצים לפרוגרמות.

### 5.4. היקף הפרויקט:

- 5.4.1. להלן היקף משוער של השעות הנדרשות מהספק הזוכה ושל מספר המועסקים (ולא משרות) המינימאלי לצורך הפעלה מלאה של הפרויקט:

מספר מועסקים משוער	היקף שעות חודשי משוער לכלל המשרות	השירות הנדרש
10-13	250-300	בקרה, פיקוח והנחיה
1-2	30-35	ייעוץ לתכנון מבנים ופרוגרמות לספריות
1	כ-80 (חצי משרה)*	ניהול הפרויקט

\*התשלום למנהל הפרויקט הינו גלובלי ולא שעותי.

- 5.4.2. יובהר כי ההיקפים המצוינים לעיל הם משוערים, על פי ניסיון העבר של המשרד, ואינם מחייבים את המשרד להיקף התקשרות כלשהו. בכל מקרה התשלום לספק הזוכה יתבצע לפי שעות עבודה בפועל.

## 6. תנאי סף

- 6.1. המציע הינו גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי בישראל.
- 6.2. המציע עומד בדרישות תקנה 6(א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ובכלל זה מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), כשהם תקפים.
- 6.3. אין מניעה, לפי כל דין ו/או הסכם שהמציע צד לו, להשתתפותו של המציע במכרז ואין, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין, אפשרות כלשהי לקיומו של ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, בין ענייני המציע ו/או בעלי השליטה בו ו/או נושאי המשרה שלו ו/או הפועלים מטעמו, לבין ענייני המזמין ו/או מתן השירותים.
- 6.4. ערבות הצעה - על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית לא צמודה, בלתי-מותנית וברת-חילוט על סך של 25,000 ₪ על שם המציע שתהא בתוקף עד לתאריך 24.09.2014 בהתאם לסכום ועל-פי הנוסח האמורים בנספח ב'5. ערבות זו תוחזר למציעים שלא יזכו במכרז. המציע שיזכה במכרז יחליף ערבות זו בערבות לביצוע החוזה כנדרש להלן.  
**הצעה שתכלול ערבות אשר אינה עומדת בדרישה של סכום הערבות ו/או תוקף ו/או נוסח תואם תיפסל על הסף.**
- 6.5. המציע בעל מחזור עסקים שנתי ממוצע של 2,000,000 ₪ לכל הפחות – בשלוש השנים האחרונות (2011-2013).
- 6.6. בחמש השנים האחרונות, המציע בעל ניסיון של שנתיים לפחות בתיאום, פיקוח וניהול עובדים המבצעים בקרות בשטח ואיסוף נתונים ומידע באתרים גיאוגרפיים שונים בכל רחבי הארץ, ובהיקף מינימלי של 100 פעילויות בקרה בממוצע לשנה.
- 6.7. תנאי סף למנהל הפרויקט מטעם המציע:
  - 6.7.1. בעל תואר אקדמי.
  - 6.7.2. ב-5 השנים האחרונות ניהל לפחות 3 פרויקטים דומים בתחומי הבקרה והפיקוח, כאשר בכל פרויקט ניהל לא פחות מ-8 עובדים במקביל.
  - 6.7.3. יובהר כי מנהל הפרויקט לא יועסק כאחד מן המפקחים / יועצים בפרויקט זה, אלא יעסוק אך ורק בניהולם.
- 6.8. תנאי סף ליועץ לתכנון מבנים ופרוגרמות:
  - 6.8.1. בעל תואר באדריכלות.
  - 6.8.2. בחמש השנים האחרונות, בעל ניסיון של שנתיים לפחות ביועץ לתכנון מבנים ובכתיבת פרוגרמות למבני ציבור.
- 6.9. עבור כוח האדם המוצע לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שלעיל, כלומר מנהל פרויקט ויועץ פרוגרמות, יש להציג הסכמים מותנים, ככל שאלו אינם מועסקים על ידי המציע כעובדים שכירים.

## 7. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה

- להצעה (חוברת הצעה מלאה על כל סעיפיה) יש לצרף:
  - 7.1. חוברת הצעה מלאה וחתומה כנדרש בסעיף 9 להלן.

- 7.2. העתק תעודת עוסק מורשה והעתק של תעודת התאגדות (לפי העניין וסוג התאגדותו המשפטית של המציע) מאושר/ים על ידי עו"ד, לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף שבסעיף 6.1 לעיל. אם המציע הוא עמותה, עליו להעביר אישור ניהול תקין מטעם רשם העמותות, תקף למועד הגשת ההצעה.
- 7.3. אם המציע הוא תאגיד, יצורף בנוסף אישור עו"ד או רו"ח על היות החתומים בשמו על מסמכי המכרז רשאים לחייב את המציע בחתימתם.
- 7.4. אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות, כשהוא תקף, להוכחת העמידה בתנאי הסף שבסעיף 6.2 לעיל.
- 7.5. אישור רואה חשבון כי המציע הוא בעל מחזור עסקים שנתי ממוצע של 2,000,000 ₪ לכל הפחות, ב-3 השנים האחרונות (2011, 2012, 2013) – לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 6.5 לעיל. (נספח ב'9).
- 7.6. ערבות בנקאית להבטחת קיום תנאי המכרז, כמפורט בסעיף 1616 להלן, לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף המפורט בסעיף 6.4 לעיל (נספח ב'5).
- 7.7. פרטים אודות ניסיונו של המציע כנדרש בסעיף 6.6 לעיל. הניסיון הנדרש על פי סעיף זה יפורט ברשימה כרונולוגית מלאה של העבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון, כולל רשימת הלקוחות שקיבלו שירות זה או דומה לו מהמציע, תוך ציון שם הלקוח, שם איש הקשר ופרטי ההתקשרות עמו. (נספח ב'2).
- 7.8. פרטים אודות השכלתו וניסיונו של מנהל הפרויקט כנדרש בסעיפים 6.7.1 - 6.7.2 לעיל (נספח ב'3). כן יצורפו קורות חיים ומסמכים המעידים על השכלתו וניסיונו.
- 7.9. פרטים אודות השכלתו וניסיונו של היועץ לתכנון מבנים ופרוגרמות, כנדרש בסעיף 6.8 שלעיל (נספח ב'4). כן יצורפו קורות חיים ומסמכים המעידים על השכלתו וניסיונו.
- 7.10. הסכמים מותנים עם בעלי התפקידים המוצעים – מנהל הפרויקט והיועץ – ככל שאינם מועסקים על ידי המציע כעובדים שכירים.
- 7.11. תחשיב מפורט של הוצאות התקורה הצפויות לספק בפרויקט זה, כנלווה לנספח הצעת המחיר (ב'11) וכאמור להלן בסעיף 10.3.4.5.
- 7.12. תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום חתום ע"י עו"ד (נספח ב'6).
- 7.13. התחייבות ואישור המציע לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים חתומה ע"י עו"ד (נספח ב'7).
- 7.14. התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים (נספח ב'8).
- 7.15. הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות (נספח ב'9).
- 7.16. התחייבות המציע לתשלום שכר מינימאלי נקוב (נספח ב'11).
- 7.17. מסמך בשפה העברית המתאר את פרופיל המציע.
- 7.18. העתק אישור על תשלום דמי ההשתתפות במכרז.
- 7.19. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר. בסעיף זה, משמעות כל המונחים לרבות "אישור" ו"תצהיר" הוא כמשמעותם בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
- 7.20. רשימת הפרטים בהצעת המציע, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה. על פי האמור בסעיף 20.2 לפרק זה.



- 7.21. מסמכי המכרז כשהם חתומים. יש לחתום על כל מסמכי המכרז והחוזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם. בנוסף, טופס הגשת ההצעה (נספח ב'1) והחוזה (נספח ג') ייחתמו גם ע"י מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.
- 7.22. בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים אשר לא זכו במכרז רשאים לעיין בהצעה הזוכה, למעט חלקים בהצעה אשר העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.
- 7.23. המציע חייב לציין מראש בחוברת ההצעה, אלו עמודים בהצעתו עלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף, לפני הצגה למתחרים, ולנמק זאת.
- בכל מקרה, מובהר בזאת כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינם בסמכותה של ועדת המכרזים של המשרד אשר רשאית לחשוף גם חלקים שהמציע ציין אותם כחסויים.
- 7.24. **משרד התרבות והספורט רשאי לפסול הצעות אשר לא יצורפו אליהם המסמכים הנ"ל.**

## 8. תשלום עבור השתתפות במכרז

- 8.1. עבור השתתפות במכרז יעביר המציע למזמין תשלום בסך של 300 ₪ שלא יוחזרו בשום מקרה. התשלום ייעשה באמצעות שובר לתשלום בבנק הדואר, לחשבון מס' 26399 המנוהל בסניף 001 רח' יפו, ירושלים, המנוהל ע"ש משרד התרבות והספורט. על המציע לדאוג כי בעת הנפקת הקבלה בבנק הדואר, היא תכלול את שם המכרז ומספרו.
- 8.2. ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תשלום במשרדי מנהל התרבות או באתר האינטרנט [www.mcs.gov.il](http://www.mcs.gov.il).

## 9. משלוח ההצעה

- 9.1. את ההצעה ואת כל המסמכים הנלווים אליה (למעט הצעת המחיר, נספח ב'12 למסמכי המכרז), כשהם חתומים כמפורט לעיל, יש להכניס למעטפה, בשלושה (3) עותקים: שני עותקים מודפסים (מקור והעתק) **וכרוכים** ועותק שלישי על גבי CD ערוך בכלי ה- OFFICE הסטנדרטיים (Word, Excel) ולסוגרה. על המעטפה יש לציין: **"מכרז מס' 5/2014 להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות"** בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר.
- 9.2. הצעת המחיר המפורטת בחלק ב' של מסמכי המכרז תוכנס למעטפה נוספת, סגורה ונפרדת שתיכלול בתוך מעטפת ההצעה.
- 9.3. מציע המבקש שלא לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי המפורט במסגרת הצעתו, יצרף עותק נוסף מושחר.
- 9.4. אין למלא בחוברת המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על ידי המציע אלא אך ורק במעטפת הצעת המחיר.
- 9.5. כל מסמכי המקור (מסמכים, חתימות וכד') ירוכזו בעותק אחד - עותק המקור. על עותק זה ירשם באופן ברור ובאותיות גדולות - "מקור". יובהר כי העותק המודפס המופיע בעותק המקור, הוא הקובע והמחייב במקרה של אי התאמה כלשהי בין המקור לעותקי ההצעה.
- 9.6. המציע יכניס את המעטפה לתיבת המכרזים הממוקמת במטה המשותף למשרדי המדע התרבות והספורט, הקריה המזרחית, ירושלים, בניין ג', קומה שלישית, ליד חדר 302. את ההצעות יש להגיש כמפורט לעיל, עד ל- **26.06.14**, עד השעה **12:00** (להלן: "המועד האחרון להגשת ההצעות").

- 9.7. המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי המוחלט ומבלי שתהא עליו חובת הנמקה, להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב למציעים ששילמו את דמי ההשתתפות המכרז. למציעים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה עם הארכת המועד כאמור.
- 9.8. מובהר בזה כי בכל מקרה ישתתפו במכרז רק הצעות שתימצאנה בתיבת המכרזים עד לתאריך והשעה האמורים בסעיף 9.6 לעיל. בכניסה לבניין מתקיימים סידורי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חניה בסביבה, הפרעות כלליות בתנועה בירושלים וכדומה, אשר עלולים לגרום לעיכוב בכניסה. מומלץ להגיש את הצעות זמן מספיק מראש, כדי שלא לאחר בהגשתן עקב עיכובים ותקלות שונות.
- 9.9. המזמין יהיה רשאי לפסול על הסף הצעה שלא תוגש במועד כאמור או שתוגש שלא בהתאם לתנאים או לקבל אותה למרות אי עמידתה בתנאים כאמור, הכול לפי שיקול דעתו של המזמין.
- 9.10. בהגשת הצעתו מביע המציע את הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז.
- 9.11. כל המסמכים המצורפים לתנאי המכרז, כמפורט בפתיח למסמכי המכרז, וכן כל שינוי או הבהרה שניתנו או שיינתנו על ידי המזמין, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי ומתנאי המכרז.
- 9.12. המזמין לא יישא בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו. המזמין רשאי לבטל את המכרז כולו או חלק הימנו וכן לשנותו ולעדכנו (לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו) בכל עת לפי שיקול דעתו ומבלי שיהיה עליו לפצות או לשפות את המציע בגין הוצאותיו או נזקיו.
- 9.13. כל הוצאה מכל סוג שהוא שתוצא בקשר להשתתפות במכרז לא תוחזר בכל מקרה. למען הסר כל ספק מובהר כי למציע לא תהיה כל זכות, מכל מין וסוג שהיא, לשיפוי ו/או תשלום ו/או השתתפות מהמזמין, או מכל גורם מטעמו (לרבות מי מעובדיו, שלוחיו או נציגיו) על כל נזק ו/או הוצאה שיישא המציע ו/או מי מטעמו בשל כל טעם או עילה, בגין או בקשר עם ההצעה, קיומו של המכרז, הפסקתו, שינוי תנאיו או ביטולו.

## 10. מבנה ותכולת ההצעה

- 10.1. ההצעה למכרז תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת כנספח ב'1. בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה. הצעה חלקית למכרז ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת ההצעה עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל על הסף.
- 10.2. הצעות למכרז תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצגו אך ורק בשפה העברית.
- 10.3. **הצעת המחיר (נספח ב'12):**
- 10.3.1. **שכר המפקחים והיועץ אינו נתון לתיחור בין המציעים, אלא נקבע ע"י המשרד. בחלוקה הבאה:**

141	<p>א. עובד העונה על שני התנאים הבאים במצטבר:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</li> <li>▪ בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>או לחלופין</b></p>
-----	---

שקלים חדשים לשעה, לא כולל עלות מעביד, תקורה ומע"מ	<p>ב. עובד העונה על שני התנאים הבאים במצטבר :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ בעל תואר אקדמאי ראשון ;</li> <li>▪ בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</li> </ul>
97 שקלים חדשים לשעה, לא כולל עלות מעביד, תקורה ומע"מ	<p>ג. עובד אשר הכשרתו המקצועית הינה במצטבר :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ בעל תואר אקדמאי ;</li> <li>▪ בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</li> </ul>
73 שקלים חדשים לשעה, לא כולל עלות מעביד, תקורה ומע"מ	<p>ד. עובד העונה על שני התנאים הבאים במצטבר :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ בעל תואר אקדמאי ;</li> <li>▪ בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</li> </ul> <p><b>או לחלופין</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ בעל תואר מקצועי מוכר ;</li> <li>▪ בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</li> </ul>

10.3.2. השכר המפורט לעיל יהיה קבוע וישולם ע"י המציע הזוכה לכל מפקח / יועץ בהתאם להשכלתו ולניסיונו, ללא תלות בהצעת המחיר שציע במכרז.

10.3.3. הצעת המחיר תורכב משלושה רכיבים :

**10.3.3.1. רכיב א': שיעור תקורה לשעת עבודה.**

**10.3.3.2. רכיב ב': שכר חודשי למנהל הפרויקט.**

**10.3.3.3. רכיב ג': עלות מפגש אזורי למנהלי ספריות.**

10.3.4. **רכיב א' – שיעור תקורה לשעת עבודה**

10.3.4.1. **המציע ינקוב בשיעור התקורה לשעת עבודה לא כולל מע"מ.** כלומר, המציע יערוך

תחשיב משוער של כלל ההוצאות הצפויות לו ממתן השירותים נשואי מכרז זה,

למעט תשלומי השכר השעתי למפקחים וליועץ התכנון (כמפורט בסעיף 10.3.1),

למעט שכרו של מנהל הפרויקט (כמפורט בסעיף 10.3.5), ולמעט עלות מפגש אזורי

למנהלי ספריות (כמפורט בסעיף 10.3.6 וכן בסעיף 1.6 בנספח א').

10.3.4.2. הוצאות אלו כוללות, בין היתר, עלויות שכר אחרות (ללא רכיב השכר ברוטו)

שנדרש המציע לשלם לפי דיני העבודה, כגון תשלומים סוציאליים ונסיעות, את

עלויות גיוס והכשרת המפקחים-מנחים, השתלמויות, דמי שכירות, הוצאות משרד וכלליות, וכן כל מה שנדרש להפעלה מלאה של הפרויקט, למעט האמור לעיל.  
10.3.4.3. המציע ינקוב בשיעור קבוע, שיהא זהה עבור תקורה לשעת בקרה והנחיה, ולשעת הכנת פרוגרמות ומפגש עם אדריכלים.

**10.3.4.4. שיעור התקורה המוצע לא יעלה על 53%. הצעת מחיר שבה יוצע שיעור תקורה הגבוה משיעור זה תיפסל. יובהר כי שיעור התקורה האמור כולל את עלויות המעביד ואינו כוללים מע"מ.**

10.3.4.5. המציע יצרף להצעתו תחשיב מפורט של העלויות, כאמור בסעיף 10.3.3 לעיל, אשר ביצע לצורך קביעת שיעור התקורה השעתית. **יובהר כי הסכום הקובע לצורך חישוב הציון במכרז הוא שיעור התקורה השעתית הסופי כפי שיצוין בנספח הצעת המחיר.**

10.3.5. רכיב ב' – שכר חודשי למנהל הפרויקט

10.3.5.1. המציע ינקוב בשכר החודשי שישולם למנהל הפרויקט לא כולל מע"מ.

10.3.5.2. למען הסר ספק, יובהר כי הסכום שיירשם בסעיף זה יהיה הסכום החודשי שישולם בפועל למנהל הפרויקט שיועסק בהיקף משרה של 50%, ולא השכר החודשי כפי שהיה משולם אילו היה מועסק ב-100%.

10.3.5.3. בכל מקרה התעריף השעתי שישולם למנהל הפרויקט לא יעלה על התעריף המקסימאלי שנקבע בהוראת התכ"ס ה-13.9.2.

10.3.6. רכיב ג': עלות מפגש אזורי למנהלי ספריות

10.3.6.1. המציע ינקוב במחיר למפגש אזורי אחד למנהלי ספריות, כהגדרתו בסעיף 1.6 לנספח א'1 – מפרט השירותים והתפוקות הנדרשות.

10.3.6.2. המחיר הנ"ל יכלול את כל מרצה כיבוד וכיוצ"ב הכרוכות בקיום מפגש אזורי, למעט עלות שכירת מבנה – שכן המפגשים הנ"ל יתקיימו בספריות הציבוריות – והכל לפי המפורט בסעיף 1.6 לנספח א'1.

10.3.7. יובהר כי אין בהצעת המחיר של המציע כדי לפגוע במחויבותו לשלם למועסקיו את כל זכויותיהם על פי כל דין.

10.3.8. המשרד לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת שירות למכרז זה, שלא במסגרת הצעת המחיר המוצעת.

**10.3.9. על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מס ערך מוסף.**

## **11. תמורה ותנאי תשלום**

11.1. התמורה לספק תכלול את הרכיבים הבאים :

11.1.1. תמורה לשעת פיקוח / ייעוץ – תכלול את השכר השעתי למפקח / יועץ, בהתאם לתעריפים הנקובים בסעיף 10.3.1 לעיל, בתוספת תקורה שעתית בשיעור שייקבע ברכיב א' בהצעת המחיר הזוכה. תמורה זו תועבר לספק בהתאם לתנאים שלהלן בגין שעות העבודה בפועל שעליהן ידווח.

11.1.2. שכר חודשי למנהל הפרויקט – יועבר לספק בכל חודש בהתאם לרכיב ב' בהצעת המחיר הזוכה ובהתאם לתנאים שלהלן.

- 11.1.3. תמורה בגין מפגשים אזוריים למנהלי ספריות – תועבר לספק כנגד דו"ח ביצוע לאחר עריכת מפגשים לבקשת המזמין ובהתאם לרכיב ג' בהצעת המחיר הזוכה.
- 11.1.4. החזרים בגין הוצאות נסיעה – יינתנו לספק החזרים בגין הוצאות נסיעה של המפקחים ממקום מגוריו של המפקח / יועץ למקום השירות, ובתנאי שמרחק הנסיעה של המפקח / יועץ ממקום מגוריו הקבוע למקום מתן השירות יעלה על 30 ק"מ. החזרים יינתנו בהתאם להוראה תכ"מ 13.9.2 וכנגד דיווח של הספק אשר יוגש בנוסח טופס 13.9.2.2 - "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", המצורף כנספח ד' למכרז.
- 11.2. התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת מכרז זה ישולם כנגד הגשת חשבוניות בצירוף דו"חות פעילות ומסמכים בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית.
- 11.3. התשלום יבוצע עפ"י השירותים הנדרשים במכרז, בהתאם להצעה שאושרה.
- 11.4. אגף הכספים במשרד ישלם לספק בהתאם לאמור בהוראת תכ"מ 1.4.3 ועל-פי קבלת חשבונית ואישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע. אם התשלום יתבצע לאחר תקופה זו, ישלם המשרד ריבית בהתאם להוראות החשב הכללי כתוקפן מעת לעת. תשלום הריבית מותנה בפנייה מטעם המציע אל חשב המשרד.
- 11.5. כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הספק שהחשבונית המוגשת על ידו תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפריטים הנדרשים כפי שיסוכם עם המזמין.
- 11.6. לספק לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים.
- 11.7. הספק אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמשרד.
- 11.8. הצמדה והתאמה:
- 11.8.1. התמורה במכרז זה תוצמד לתעריף שכר יועצים ולמדד המחירים לצרכן, לפי העניין, כפי שהוא מתפרסם מעת לעת ע"י החשב הכללי והלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, לפי העניין. מדד הבסיס ההתחלתי הינם המדדים הידועים במועד הגשת ההצעות למכרז.
- 11.8.2. על פי הוראות חשכ"ל, במהלך 18 חודשים ממועד הגשת ההצעות לא תתבצע הצמדה להצעת המחיר במכרז, למעט במקרה המפורט בהמשך.
- 11.8.3. בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות ייקבע מדד הבסיס החדש אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות.
- 11.8.4. ההצמדה תתבצע מידי 6 חודשים, כך שההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 24 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז ובכל 6 חודשים לאחר מכן. התמורה תעודכן בשיעור השינוי בין המדד הידוע בעת הגשת החשבונית ע"י הספק לבין מדד הבסיס החדש שנקבע.
- 11.8.5. למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד המחירים לצרכן בשיעור שיעלה על 4% ממדד הבסיס, תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן: שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד שהיה ידוע במועד שבו עבר את 4% לבין המדד הידוע בחלוף 6 חודשים. לדוגמא: במידה ובחלוף 8 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות עלה שיעור השינוי בסל המדדים על 4%, אזי תתבצע הצמדה הראשונה בחודש ה-14 ומידי כל 6 חודשים לאחר מכן.
- 11.9. למשרד תהיה זכות עיכובן לגבי תשלומים למפיק בגין חוב שהספק חב לו.

11.10. למפיק לא תהיה זכות עיכבון בגין חוב שהמשרד חב לו.

## 12. בחירת ההצעה הזוכה

12.1. ההצעות יובאו בפני ועדת המכרזים של המשרד (להלן: "ועדת המכרזים").

12.2. אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה, יהיו על פי אמות המידה והמשקולות המפורטים להלן:

12.2.1. בגין איכות - 40%.

12.2.2. בגין מחיר - 60%.

12.3. לצורך בחינת האיכות, על כל היבטיה, המזמין רשאי למנות צוות בדיקה, אשר רשאי בין היתר, לשוחח עם הגורמים להם סיפק או מספק המציע שירותים כאמור במכרז זה ו/או לבקש לבחון את איכות השירותים בכל דרך שימצא לנכון. צוות הבדיקה של המזמין רשאי לתת ציונים לכל מציע על פי המשקולות כמפורט בסעיף 12.6 להלן. המזמין רשאי להורות לצוות הבדיקה לבצע בדיקה, כאמור לעיל, באופן מלא או חלקי, אצל כל המציעים או חלקם, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהא עליו חובת ההנמקה.

12.4. תהליך הבחינה של ההצעות והערכתן ייעשה בארבעה שלבים:

12.4.1. **שלב א'**: בדיקת תנאי הסף. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף תיפסל.

12.4.2. **שלב ב'**: בדיקת איכות ההצעות וקביעת ציוני האיכות.

12.4.3. **שלב ג'**: חישוב ציוני המחיר.

12.4.4. **שלב ד'**: חישוב הציון הכולל (איכות ומחיר) ודירוג ההצעות.

12.5. **שלב א'**: עמידה בתנאי הסף

12.5.1. בדיקה האם ההצעה עומדת בתנאי הסף הרלוונטיים לסוג השירותים אליו מגיש המציע את הצעתו, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף - תיפסל.

12.5.2. בנוסף לתנאי הסף כפי שצוינו בסעיף 6 לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות לעשות למציע בדיקות ביטחוניות ו/או כלכליות, כפי שימצא לנכון. אי-עמידה בבדיקות אלה, על פי שיקול דעת המשרד, עלולה לפסול את המציע.

12.6. **שלב ב'**: בדיקת איכות ההצעות וחישוב ציון האיכות (40%)

מציע שעמד בכל תנאי הסף, יעבור לשלב זה, בו תתבצע בדיקת האיכות לגבי כל מציע ותהיה מורכבת מהפרמטרים המפורטים להלן:

משקל בציון האיכות	פרמטר איכות
30%	איכות המציע ראה סעיף 12.6.1 להלן.
55%	איכות מנהל הפרויקט ראה סעיף 12.6.2 להלן.
15%	איכות היועץ לפרוגרמות ראה סעיף 12.6.3 להלן.
100%	סה"כ

## **12.6.1. המציע (30% מניקוד האיכות):**

### **12.6.1.1. ניסיון המציע בביצוע בקורות בשטח (15%)**

יבחן ניסיונו של המציע בעשר השנים האחרונות, מעבר לנדרש בתנאי הסף. עבור כל שנת ניסיון נוספת, שבה עסק המציע בתיאום, פיקוח וניהול עובדים המבצעים בקורות בשטח ואיסוף נתונים ומידע באתרים גיאוגרפיים שונים בכל רחבי הארץ, בהיקפים הנדרשים בתנאי הסף 6.6, יקבל המציע 3 נקודות בסעיף זה. הניקוד המקסימלי (15 נקודות) יינתן עבור סה"כ 8 שנות ניסיון כאמור – 5 שנים מעבר לנדרש בתנאי הסף.

### **12.6.1.2. שביעות רצון לקוחות מהמציע (15%)**

המציע יצרף להצעתו רשימה של לקוחות אשר להם סיפק שירות הדומה לשירותים הניתנים במסגרת מכרז זה, בחמש השנים האחרונות, ואת פרטי ההתקשרות עמם. תיערכנה שיחות טלפון עם הלקוחות ואלו יישאלו על שביעות רצונם מהשירות שסיפק המציע, ע"פ הקריטריונים הבאים:

- עמידה בלוחות זמנים – 25%
- ביצוע הבקורות לשביעות רצון הלקוח – 40%
- שירותיות והיענות לצרכי הלקוח – 25%
- התרשמות כללית – 10%

הלקוחות יעניקו למציעים ציון מספרי מ-1 עד 10 בכל אחד מהקריטריונים המפורטים לעיל. ציונים אילו ישוקללו בהתאם למשקולות שלעיל. הציון הכללי עבור סעיף זה יורכב מממוצע הציונים המשוקללים שניתנו על-ידי הלקוחות. הפנייה ללקוחות תיעשה בהתאם למספר שנות הניסיון של הלקוח עם המציע, היקף העבודה שנעשתה עבור הלקוח ותכניה. המשרד רשאי לפנות לכל הלקוחות או לחלקם, אך בכל מקרה תיעשה פנייה למספר שווה של לקוחות עבור כל מציע.

## **12.6.2. מנהל הפרויקט (55% מניקוד האיכות):**

### **12.6.2.1. ניסיון מנהל הפרויקט (15%)**

יבחן ניסיונו של מנהל הפרויקט, מעבר לדרוש בתנאי הסף 6.7.2. עבור כל פרויקט נוסף שניהל בתחומי הבקרה והפיקוח בחמש השנים האחרונות, ובו ניהל לא פחות מ-8 עובדים במקביל, יינתנו 5 נקודות בסעיף זה. הניקוד המקסימלי (15 נקודות) יינתן עבור סה"כ 6 פרויקטים כאמור – שלושה מעבר לנדרש בתנאי הסף.

### **12.6.2.2. השכלת מנהל הפרויקט (5%)**

הניקוד בסעיף זה יינתן עבור מנהל פרויקט מוצע שהוא בעל תואר שני.

### **12.6.2.3. שביעות רצון לקוחות ממנהל הפרויקט (20%)**

המציע יצרף להצעתו רשימה של לקוחות אשר להם סיפק מנהל הפרויקט שירות הדומה לשירותים הניתנים במסגרת מכרז זה, ואת פרטי ההתקשרות עמם. תיערכנה שיחות טלפון עם הלקוחות ואלו יישאלו על שביעות רצונם מהשירות שסיפק המציע, ע"פ הקריטריונים הבאים:

- זמינות מנהל הפרויקט – 30%
- מקצועיות והבנה בתחום שעליו פיקח – 25%
- גמישות והיענות מרבית לצרכי הלקוח – 25%
- עמידה בלוחות זמנים – 10%
- התרשמות כללית – 10%

הלקוחות יעניקו למציעים ציון מספרי מ-1 עד 10 בכל אחד מהקריטריונים המפורטים לעיל. ציונים אילו ישוקללו בהתאם למשקולות שלעיל. הציון הכללי עבור סעיף זה יורכב מממוצע הציונים המשוקללים שניתנו על-ידי הלקוחות. הפנייה ללקוחות תיעשה בהתאם למספר שנות הניסיון של הלקוח עם מנהל הפרויקט המוצע, היקף העבודה שנעשתה עבור הלקוח ותכניה. המשרד רשאי לפנות לכל הלקוחות או לחלקם, אך בכל מקרה תיעשה פנייה למספר שווה של לקוחות עבור כל מציע.

#### **12.6.2.4. ראיין עם מנהל הפרויקט (15%)**

מנהל הפרויקט המוצע יזומן לראיין במתקני המשרד. ועדת המשנה מטעם המשרד תנקד את הראיין לפי קריטריונים אחידים שייקבעו ע"י המשרד ועל בסיס התרשמות כללית. הראיין יימשך כחצי שעה, הודעות בדבר מועד הראיין תישלחנה למציעים.

#### **12.6.3. יועץ לתכנון מבנים ולפרוגרמות (15% מניקוד האיכות):**

##### **12.6.3.1. ניסיון בכתיבת פרוגרמות (7%)**

בסעיף זה תיבחן כמות הפרוגרמות למבני ציבור שכתב כל אחד מהיועצים המוצעים. הניקוד המלא בסעיף זה יינתן ליועץ שכתב את מספר הפרוגרמות הרב ביותר בחמש השנים האחרונות, כאשר שאר היועצים המוצעים ינוקדו ביחס אליו. לפרוגרמה לספרייה יינתן משקל מרובע בסעיף זה. כלומר, כל פרוגרמה לספרייה שכתב היועץ בחמש השנים האחרונות תחושב לצורך הניקוד כ-4 פרוגרמות. המציע יצרף להצעתו רשימה של לקוחות אשר עבורם כתב היועץ המוצע פרוגרמות כאמור, ואת פרטי ההתקשרות עמם. המשרד רשאי ליצור קשר עם כל הלקוחות או עם חלקם, לפי שיקול דעתו.

##### **12.6.3.2. ראיין עם היועץ (8%)**

היועץ המוצע יזומן לראיין במתקני המשרד. ועדת המשנה מטעם המשרד תנקד את הראיין לפי קריטריונים אחידים שייקבעו ע"י המשרד ועל בסיס התרשמות כללית. הראיין יימשך כחצי שעה, הודעות בדבר מועד הראיין תישלחנה למציעים.

**12.6.4. רק הצעות בעלות ציון איכות כולל של 70% לפחות תועברנה לשלב הבא. עם זאת, במקרה שלא נותרה אף לא הצעה אחת העוברת את סף האיכות הנ"ל, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו הבלעדי שלא לפסול הצעות שציון האיכות המשוקלל שלהן נמוך מ-70%, אך לא מ-60%.**

#### **12.7. שלב ג': חישוב ציון המחיר (60%)**

12.7.1. עבור הצעות שעמדו בסף האיכות – כהגדרתו לעיל בסעיף 12.6.4 – יחושב ציון מחיר כמפורט בזאת.



12.7.2. המציע ימלא את שלושת רכיבי הצעת המחיר כמפורט בסעיף 10.3 לעיל.

12.7.3. למען הסר ספק, הסכומים האמורים בסעיף זה יחושבו בתוספת שיעור המע"מ לפי שיעורו במועד האחרון להגשת ההצעות.

12.7.4. ציון המחיר יחושב באופן הבא:

ראשית יחושב המחיר המשוקלל בהצעה, ע"פ הנוסחה הבאה:

מחיר משוקלל	=	4 * רכיב ג'	+	רכיב ב'	+	350 * רכיב א' (במספר מוחלט)
-------------	---	-------------	---	---------	---	-----------------------------

יובהר כי בנוסחה שלעיל יחושב שיעור התקורה (רכיב א') כמספר מוחלט ולא כאחוז.

לדוגמה, אם בהצעת המחיר יינקב שיעור תקורה של 10% רכיב זה יחושב כ:  $10 * 350$ .

לאחר מכן יתבצע נרמול של הצעות המחיר המשוקללות, כפי שתתקבלנה בחישוב לעיל, על-ידי חלוקת מחיר ההצעה הזולה ביותר במחיר ההצעה הנבחנת והכפלת התוצאה ב-100. באופן שכזה יתקבל ציון 100 (מקסימאלי) להצעה הזולה ביותר וציונים יחסיים קטנים מ-100 להצעות האחרות.

ציון מחיר מנורמל	=	100 * $\frac{\text{עלות ההצעה הנמוכה ביותר}}{\text{עלות ההצעה הנבחנת}}$
------------------	---	---

## 12.8. שלב ד': חישוב הציון הכולל (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות

12.8.1. הציון הכולל במכרז יחושב על ידי שקלול ציון האיכות המשוקלל (כפי שהתקבל בחישוב

שבסעיף 12.6) וציון המחיר (כפי שהתקבל בחישוב שבסעיף 12.7.4), עבור כל אחד מההצעות בנפרד, בהתאם לנוסחת החישוב הבאה:

ציון כולל	=	(40% * ציון איכות משוקלל) + (60% * ציון מחיר משוקלל)
-----------	---	--

המציע שיקבל את הציון הכולל הגבוה ביותר ידורג ראשון.

12.8.2. אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של "עסק בשליטת אישה", כהגדרתו בסעיף 7.19 לעיל, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

12.8.3. ועדת המכרזים רשאית לדרג מציע או מציעים נוספים, מלבד הזוכה שנבחר באופן הנ"ל, ולקבוע כי במקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו או לא יתקשר מאיזו סיבה שהיא עם המזמין, יבוא במקומו המציע שידורג אחריו. הצעות המציעים לא יפקעו ויהיו תקפות למשך 120 יום מיום הודעת הזכייה, וזאת למקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו מתנאי המכרז או הציג מצג מוטעה שהיווה שיקול לזכייתו או לא ימלא אחר ההסכם שיחתם עם המזמין, מכל סיבה שהיא וההסכם יבוטל.

12.8.4. על אף האמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית שלא לבחור באף אחת מן ההצעות, וכן שלא לבחור בהצעה בה הוצעו המחירים הנמוכים ביותר, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי חובת הנמקה, בפרט, אך לא רק, בשל חשש ממשי כי ההצעה אינה כדאית כלכלית למציע כד שהמציע עלול שלא לעמוד בהתחייבויותיו למשרד, הכול לפי שיקול דעת המזמין. כן רשאית

היא להתנות את הזכייה בתנאים ללא חובת הנמקה. במיוחד אין המזמין מתחייב לקבל הצעה כלשהי אם על-ידי קבלתה הוא עלול לחרוג מהסכום המאושר בתקציב המזמין או מהאומדן שעשה (ככל שיעשה אומדן שכזה).

### **13. הבהרות, שינויים ותיקון פגמים**

הליך פניית הספקים בשאלות הבהרה הנוגעות למכרז ואופן קבלת המענה ממשרד התרבות והספורט הם כדלהלן:

13.1. שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, יש להפנות בכתב באמצעות הדוא"ל: shlomoit@most.gov.il (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המזמין). יש לוודא הגעת המייל בטלפון מס' 02-5601739.

13.2. הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פירוט השאלה, פרטי השואל, מס' טלפון, מס' פקס וכתובת דואר אלקטרוני.

13.3. על המציע לבדוק את מסמכי המכרז השונים ביסודיות. אם ימצא המציע אי בהירויות, סתירות, אי התאמות בין מסמכי המכרז, או לא יבין המציע פרט כלשהו מהכתוב במכרז, עליו לפנות למשרד ולפרט על כך בכתב.

13.4. פנייה ובה פירוט כאמור תימסר למשרד לא יאוחר מ- 08.06.14 בשעה 12:00. מציע אשר לא יפנה לקבלת הבהרות בתוך המועד האמור, יהיה מנוע מלטעון בעתיד כל טענה בדבר אי בהירות, סתירה או התאמה או אי הבנה כאמור.

13.5. המענה לפניות הספקים יפורסם באתר האינטרנט של המזמין. עד לשבעה ימי עסקים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות יעדכן המזמין פרוטוקול מענה לשאלות הבהרה שהתקבלו עד למועד הנקוב בסעיף 13.4 לעיל. למען הסר ספק המסמך ירכז את כלל השאלות שהופנו למשרד לצד המענה. הפרוטוקול יחייב את הספקים וייחשב כחלק ממסמכי המכרז. יש לצרפו להצעה כשהוא חתום בתחתית כל עמוד.

**13.6. באחריות המציעים להתעדכן במענה לשאלות ובפרוטוקול כנס הספקים – ככל שיהיה כזה – ולצרפם להצעתם.**

13.7. יובהר כי הבהרות, תיקונים או שינויים כלשהם שיעשו בקשר עם המכרז לא יחייבו את המזמין אלא אם נערכו בכתב על ידי המזמין או מי שהוסמך על ידו לצורך כך. מסמכי הבהרה או תיקון כאמור יהיו מחייבים וייחשבו כחלק ממסמכי המכרז. כל הבהרה שניתנה על ידי המזמין תועבר לכל המציעים בכתב.

13.8. כל תשובה של המזמין או מי שהוסמך לצורך כך, שלא תינתן בכתב, לא תיצור בסיס לטענת השתק או מניעות.

13.9. עם הגשת הצעתו במכרז, מצהיר המציע כי ראה ובדק את כל מסמכי המכרז ואת כל הנתונים הרלבנטיים מכל סוג ומין שהוא, כי הייתה לו הזדמנות לקבל כל הבהרה או הסבר לצורך הגשת הצעתו וכי הגיש את הצעתו על בסיס זה ולא יהיו לו טענות בכל הנוגע לנוסח המכרז ותנאיו. מציע שהגיש הצעה במכרז יהיה מנוע מלטעון כי לא היה מודע לפרט כלשהו הקשור למכרז או לתנאיו.

13.10. למען הסר ספק, בכל מקרה של סתירה, אי התאמה או אי בהירות בין מסמכי המכרז או בהם, הפרשנות שיקבע המזמין תהא הפרשנות המחייבת. למציע לא תהא כל טענה או תביעה הנובעת מאי

בהירות או סתירה במסמכי המכרז או בגין הפרשנות שבחר המזמין. ככלל, כל סתירה, אי התאמה או אי בהירות תפורש באופן המרחיב את חובות המציע ואת זכויות המזמין.

13.11. המציע לא יוסיף, יתנה או ישנה תנאי מתנאי המכרז ו/או כל פרט המוזכר במסמכי המכרז השונים. במידה ועל אף האמור, התגלה פגם בהצעת המציע לרבות תוספת, חוסר, שינוי או הסתייגות בין בגוף המסמכים בין במסמכים נלווים ובין בדרך אחרת, תנהג ועדת המכרזים בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, ותהא רשאית, בין היתר, לפסול את ההצעה או להתעלם מכל שינוי, תוספת או הסתייגות כאמור ולראותם כאילו לא נעשו. כמו-כן תהיה הועדה רשאית לתקן את הצעת המציע ככל שנפלה בה טעות או פגם.

13.12. בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמזמין יהיה רשאי, אך לא חייב, לאפשר למציע שהצעתו מסויגת, חסרה או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, או אף לאפשר למציע להותירה כפי שהיא. הכול לפי שיקול דעתו המוחלט של המזמין, בדרך ובתנאים שיקבע.

#### **14. גילוי מידע**

14.1. ועדת המכרזים או מי שהיא תורה רשאים לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, מקורות המימון שלו או של בעלי עניין בו, וכן כל מידע אחר שלדעתם יש עניין בגילוי. מציע אשר נמנע מלמסור לוועדת המכרזים את המידע הדרוש או מסר מידע לא נכון, רשאית ועדת המכרזים שלא לדון בהצעתו או לפסולה. זכה המציע, ולאחר מכן התברר למשרד כי הוא נמנע מלמסור מידע נכון ו/או מסר מידע חלקי בלבד, או מידע מטעה, רשאי המזמין לבטל את זכייתו מעיקרא מבלי שהמציע יהא זכאי לפיצוי או החזר הוצאות כלשהו.

14.2. ועדת המכרזים רשאית לדרוש ממציע מידע כאמור גם לגבי כל בעל עניין בו ולגבי כל גורם אחר שיש לו, במישרין או בעקיפין, לרבות באמצעות אדם או תאגיד אחר, אמצעי שליטה במציע.

14.3. ועדת המכרזים והמזמין שומרים לעצמם את הזכות לוודא ממקורותיהם אמיתות מידע שימסור המציע. בהגשת הבקשה יראו את המציע ואת כל בעלי העניין בו כמסכימים לכך שוועדת המכרזים והמזמין יקבלו לגביהם מידע הקשור למכרז, מרשויות המדינה.

14.4. המציע חייב לעדכן את ועדת המכרזים ללא דיחוי בכל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר לוועדת המכרזים או למשרד.

14.5. ועדת המכרזים רשאית לקבוע הסדרי סודיות מיוחדים, בין ככלל ובין לגבי נושאים מסוימים, אם תבוא בקשה כזאת מצד מציע, אולם היא לא חייבת לעשות כן.

#### **15. זכויות המזמין**

15.1. המזמין רשאי לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה או חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המזמין מונעת מלהעריך את ההצעה כדבעי ו/או שתהיינה בה הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במפרט ו/או בהסכם. היה והמזמין יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור במפרט ו/או בהסכם, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המזמין.

15.2. למזמין נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, הכל בכפוף

לכללי חוק חובת המכרזים והתכ"ם. כמו כן, יהיה המזמין רשאי לברר פרטים במקומות אחרים להם סיפקו המציעים שירות דומה.

15.3. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

15.4. המשרד לא מתחייב לסיים הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. הצעות המציעים תהיינה תקפות למשך 120 יום מיום הודעת הזכייה, וזאת למקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו מתנאי המכרז או יציג מצג מוטעה שהיווה שיקול לזכייתו או לא ימלא אחר ההסכם שיחתם עם המשרד, מכל סיבה שהיא – וההסכם יבוטל.

15.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקיים מו"מ עם כל אחד מן המציעים, לרבות לגבי המחירים המוצעים ולגבי יתר התנאים.

15.6. ככל שאף אחת מההצעות לא תשביע את רצון המזמין מבחינת מחיר ההצעה, רשאי המזמין לאפשר הגשת הצעות מחיר חדשות לכל החברות שעברו את כל התנאים המקדימים של המכרז בפרק זמן שתקבע ועדת המכרזים ובלבד שמדובר בהצעה המיטיבה עם עורך המכרז ביחס להצעה המקורית. ככל שלא יממש מציע זכות זו תיבחן הצעתו בהתאם למתכונת שהוגשה במועד הגשת ההצעות במכרז.

15.7. מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד או שלמשרד היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, יילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

15.8. אם וככל שהמציע הינו קבלן השירותים נשואי המכרז שקדם למכרז זה, אזי חוות הדעת של היחידה מקבלת השירות תהיה מכריעה.

15.9. המזמין רשאי לקבוע מספר זוכים במכרז ולחלק ביניהם את העבודה.

15.10. המזמין רשאי לבטל את המכרז.

15.11. המזמין רשאי לצמצם או להרחיב את היקף הפעילות.

15.12. בכל מקרה של הרחבה יש לקבל מסמך חתום מראש ע"י מורשי החתימה במשרד, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

15.13. מבלי לגרוע מסמכויותיה על פי דין, ועדת המכרזים תפסול הצעה תכסיסנית, הצעה שאינה מבוססת על בסיס כלכלי מוצק וברור, הצעה הלוקה בחוסר תום-לב או באי-ניקיון כפיים, וכן הצעה הכוללת מידע שאינו נכון.

15.14. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

## **16. ערבות הצעה**

16.1. ערבות בנקאית - המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית בלתי מותנית, ברת חילוט, צמודים למדד המחירים לצרכן, על סך של 25,000 ₪ שתהא בתוקף עד ליום 24.09.2014 על-פי הנוסח המצורף כנספח ב'5. ערבות זו תוחזר למציעים שלא יזכו במכרז.

16.2. הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים.

16.3. המציע יאריך את תוקף הערבות לקיום תנאי המכרז לבקשת המזמין, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

16.4. ועדת המכרזים תהיה רשאית לחלט את סכום הערבות, כולו או חלקו, במידה וחזר בו מציע מהצעתו לאחר פתיחת תיבת המכרזים ו/או בנסיבות שבהן מציע שזכה במכרז סירב לחתום על ההסכם, ו/או לא החליף את ערבות המכרז שהוגשה על ידו בערבות הסכם או סירב למלא אחר דרישה אחרת שבה הוא מחויב בהתאם לקבוע בהצעתו ובהתאם לאמור במכרז זה.

**הצעה שלא צורפה אליה ערבות הנ"ל או שצורפה אליה ערבות שאינה תואמת את תנאי המכרז או שאינה בנוסח הנדרש בנספח ב'5 במכרז תיפסל על הסף ולא תידון כלל.**

## **17. פיקוח**

17.1. העבודה תוזמן על ידי מינהל התרבות וכל הודעה או מסמך או הנחיה אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי המינהל.

17.2. המזמין רשאי בכל עת לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הספק, בסעיפים הנוגעים למכרז זה. על הספק להעמיד לרשותו ולעיונו של המזמין ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שיידרשו על ידי המזמין ו/או נציגו, על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין ו/או נציגו.

17.3. בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המזמין לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הספק, ואף לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרויקט הקשור למכרז.

17.4. פיקוח מטעם המזמין לא פוטר את הספק מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המזמין למילוי כל תנאי מכרז זה.

17.5. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מעת לעת מאת המזמין, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה או לספק להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.

## **18. ניגודי עניינים**

18.1. הספק יתחייב כי הוא או מי מעובדיו אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב הספק להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.

18.2. הספק יחתים את עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים על הצהרה ברוח זאת.

18.3. כמו כן, במקרים בהם הגיע המשרד למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים, יפעל המשרד כמתחייב מן העניין.

## **19. התחייבויות ופעילויות הנדרשות מהזוכה במכרז**

- 19.1. עם הזוכה ייחתם הסכם בנוסח ההסכם הרצ"ב, בתוספת דרישות ותנאים שיתואמו בין הצדדים ובלבד שאין בהם כדי לחרוג מהותית מהוראות מכרז זה, או להטיל על המזמין חיובים נוספים מעבר להצעת הזוכה. לא חתם הזוכה על ההסכם תוך 14 יום מיום שנמסר לו ההסכם לחתימה, יהיה המזמין רשאי לבטל את זכייתו.
- 19.2. המציע הזוכה ימציא ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח לפקודת המשרד על-פי הסכום המפורט בנספח ג'2, בתוקף למשך תקופת ההתקשרות ועוד שלושה חודשים.
- 19.3. ערבות הביצוע לאבטחת מילוי התחייבויותיו על פי תנאי מכרז שימציא הספק, כמפורט לעיל תוחזק בידי המשרד אשר יהיה רשאי לממשה בכל מקרה שהספק לא יעמוד בהתחייבויותיו.
- 19.4. בכל מקרה בו הספק לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החוזה ומכרז זה, רשאי המשרד לבטל את זכייתו של הספק במכרז ו/או בחוזה בהודעה בכתב למפיק, החל בתאריך שייקבע על ידי המשרד בהודעה, זאת לאחר שניתנה למפיק הודעה בה נדרש לתקן את המעוות והספק לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה תוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.
- 19.5. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, אם סבר המשרד כי הספק לא מילא את התחייבויותיו לפי הסכם זה.
- 19.6. הספק יגיש למשרד את הערבות הנ"ל, בצירוף הסכם חתום ע"י המורשים מטעמו, תוך שבוע מקבלת ההסכם החתום בראשי תיבות ע"י המורשים מטעם המשרד.
- 19.7. במקרה שהמשרד יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החוזה, מתחייב המציע למסור למשרד לא פחות מ- 30 יום לפני תחילת התקופה המוארכת, ערבות בנקאית כמפורט במכרז וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 60 יום והוראות חוזה זה יחולו עליה, בשינויים המחויבים לפי העניין.
- 19.8. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

## **20. עיון בהצעת הזוכה**

- 20.1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה.
- 20.2. מציע המבקש שלא לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי המפורט במסגרת הצעתו, נדרש לציין אלו סעיפים הוא מבקש למנוע מלחשוף בפני מציעים שלא זכו במכרז ונימוק למניעת החשיפה, וכן לצרף עותק נוסף מושחר. כל זאת, למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף או דרישות מהותיות של המכרז – אשר ייחשפו אף מבלי שתשלח למציע הודעה.
- 20.3. בכל מקרה ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של המשרד אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו לעיל כחסויים.
- 20.4. עיון במסמכי המכרז יעשה בהתאם לחוק חובת המכרזים ותקנותיו, ולאחר תיאום מראש עם מזכירת הוועדה.

בכבוד רב  
רן בר  
יו"ר ועדת המכרזים  
משרד התרבות והספורט

---

חתימה וחותמת המציע

---

תאריך

## נספח א'1 – מפרט השירותים והתפוקות הנדרשות

להלן פירוט הפעילות הנדרשת בכל אחד מהתחומים והתפוקות הנדרשות.

### 1. פיקוח בספרייה והנחיה של קבוצות מנהלי ספריות

להלן שלבי העבודה:

- 1.1. מינוי מפקחים-מנחים לספריות: המזמין ימנה כל אחד מהמפקחים-מנחים שיגויסו על 25-12 ספריות, לפי אזורים גיאוגרפיים ומגזר. המזמין ימסור את רשימת הספריות והמפקח-מנחה שממונה עליהם לספק.
- 1.2. תוך שבועיים מיום מסירת הרשימה לידי המזמין, מנהל הפרויקט יכין עם כל אחד מהמפקחים-המנחים תכנית שנתית של ביקורים בספריות ובסניפים. מנהל הפרויקט רשאי לעבוד מול המפקחים-המנחים בטלפון ובמייל, ואינו חייב להיפגש איתם פיסית לשם הכנת התוכנית. מנהל הפרויקט יגיש את התוכנית לאישור המזמין.

להלן המטלות והתפוקות הנדרשות מן המפקחים-מנחים:

- 1.3. הגשת דוחות של הספריות בתחילת שנה: על המפקח-מנחה לוודא הגשת שלושה דוחות על ידי הספריות שבפיקוחו, כולל תזכורות למאחרים, ובדיקת כל הדוחות טרם הגשתם למחלקה.

המפקח-מנחה נדרש לבצע את הבדיקות הבאות:

- א. דו"ח הוצאות הרשות/המתנ"ס על הוצאות הספרייה - האם ההוצאות שדווחו אכן בוצעו והאם אין ניפוח הוצאות.
  - ב. דו"ח תכנון תקציבי – האם התכנון מתאים לצרכי הספרייה בשנה הספציפית. במקרה של מנהלים/ות ספריות חדשים על המפקח להדריך את המנהל/ת כיצד לתכנן את התקציב ולעזור לו בכתיבת התוכנית.
  - במידה ודו"ח התכנון התקציבי כולל בקשות לתקציבים מיוחדים על המפקח להמליץ למשרד על אישור או דחייה של הבקשה.
  - ג. דו"ח סיכום פעילות – האם נעשה תהליך נכון של איסוף הנתונים מהתוכנה ומרישום ידני, סבירות הדיווח והאם אין ניפוח נתונים.
  - רוב הפעילות הנ"ל תיעשה בטלפון ובמיילים. במקרים מסוימים יהיה צורך בפגישה לשם כתיבת התוכנית התקציבית, כאשר מדובר במנהלים חדשים או במקרים אחרים.
- יש לסיים את הגשת הדוחות הנ"ל של כל הספריות עד סוף חודש פברואר מידי שנה.

### 1.4. ביקורים בספריות ובסניפים:

- א. לפחות ביקור אחד בשנה בכל רשות מקומית, על פי התוכנית השנתית שהוכנה. הביקור כולל: מפגש עם האחראית/ת על הספרייה ברשות ולפי הצורך גם עם ראש הרשות, מפגש עם מנהל/ת הספרייה בספרייה, ובדיקה של הנושאים הבאים בספרייה:

- עמידה בתנאי הסף לקבלת תקציב
  - עמידה בתנאי קבלת מעמד של "ספרייה מוכרת"
  - תפקוד הספרייה בתחומי השירות, האוסף, המבנה הפיסי, תחזוקתו, ריהוטו ועיצובו, הקטלוג, חלוקת התפקידים בין אנשי הצוות, בספרייה עם סניפים: חלוקת המשאבים בין הספרייה המרכזית לסניפים.
- המזמין יספק למנהל הפרויקט ולמפקחים-מנחים פירוט של הבדיקות שעליהם לבצע בתחומים הנ"ל.



ב. לפחות ביקור אחד פעם בשנתיים בכל סניף ברשות המקומית, על פי התוכנית השנתית שהוכנה.  
הביקור כולל בדיקת הנושאים הנ"ל בסניף.

ג. ביקורים נוספים לפי הצורך:

לאחר הביקור השנתי ברשות על המפקח להחליט האם מנהל הספרייה זקוק ללווי והדרכה בתחומים מסוימים כגון פיתוח האוסף, תכנון פעילות תרבות, שיווק. על המפקח לדווח למנהל הפרויקט ולמחלקה על הסיבה ללווי ועל הלווי עצמו. בדרך כלל מנהל חדש זקוק ללווי והדרכה בשנה הראשונה. ליווי והדרכה כוללים ביקורים נוספים ושיחות טלפון. בנוסף, ביקורים נוספים ברשויות ובספריות ייערכו במקרים הבאים:

- החלפת הממונה על הספרייה ברשות או החלפת מנהל הספרייה
  - בעיות מיוחדות כגון צמצום כוח האדם, שעות הפעילות או שטח הספרייה על ידי הרשות
  - הנחייה של המזמין לבקר פעם נוספת בספרייה
- הערכה היא שכ- 70 ספריות בשנה (בכלל אזורי הארץ) נזקקות ללווי והדרכה או ביקורים נוספים.**
- לאחר כל ביקור בספרייה או בסניף על המפקח למסור למנהל הפרויקט ולממונה דו"ח ביקור בפורמט שייקבע על יד המשרד. דוגמה לדו"ח כזה מצורפת כנספח ו' למסמכי המכרז.

#### 1.5. פעולות המבוצעות בטלפון, במייל ובאמצעות חשבון הספרייה המקוון, כגון:

- א. אישור מנומק בכתב של העברות בין סעיפים תקציביים.
- ב. אישור רכישה בנוהל רכש נלווה.
- ג. ייעוץ טלפוני ובמייל עם מנהלי הספריות יתבצע במקרים הבאים:
  - התייעצות לפני רכישת ציוד, מכשיר או ריהוט בסכום העולה על 10,000 ש"ח או ציוד חדשני (כגון מכשירים למשחקים, תוכנת דיוור ישיר)
  - התייעצות בעניין שינויים בעלי השפעה משמעותית ולטווח ארוך, אשר דורשים הטמעה ממושכת ואינם הפיכים בטווח הזמן המידי (תוכנה, אתר אינטרנט).
  - מקרים של חשד לחוסר הוגנות מהספקים.
- ד. אכיפת נהלי המחלקה.
- ה. התערבות מול הרשות המקומית במקרים של חריגה מנהלי המחלקה.
- ו. עזרה בפתרון בעיות מול גורמים ברשות המקומית ומול צוות העובדים בספרייה.

#### 1.6. מפגשים אזוריים למנהלי הספריות

- 1.6.1. מנהל הפרויקט יארגן חמישה מפגשים אזוריים למנהלי הספריות שבפיקוח כל אחד מהמפקחים-מנחים. המפגשים יתקיימו באחת הספריות. אורך כל מפגש יהיה כחמש שעות.
- 1.6.2. אחד מחמשת המפגשים יתקיים בתחילת השנה בהשתתפות נציגי המזמין ויעסוק בהכנת דו"ח התכנון התקציבי. במפגשים האחרים יתקיימו פעילויות כגון סיור בספרייה המארחת ושיח עמיתים בהנחיית המפקח-מנחה. לשניים עד שלושה מהמפגשים תוזמן הרצאה של שעה וחצי עד שלוש שעות של מרצה חיצוני, בתיאום עם המפקח-מנחה.
- 1.6.3. מנהל הפרויקט יאתר ספריות מתאימות לקיום המפגשים, בהתייעצות עם המפקחים-מנחים, ויתאם את זמני המפגשים. המפגשים יתקיימו בספריות שיש בהן תנאים מתאימים לפעילות זו. המפקחים-מנחים יכינו את תוכן המפגשים.

1.6.4. למפקחים-מנחים שהם מנהלי ספריות לא ישולם שכר על שעות השהייה בהשתלמות, שכן השתתפותם במפגשים תהיה במסגרת עבודתם כמנהלי ספריות ולפיכך לא יקבלו כפל שכר. לעומת זאת, עבור המפקחים שאינם מנהלי ספריות ישולם שכר על שעות השהייה במפגש, לפי התעריף הנקוב בתנאי המכרז ובתוספת תקורה בשיעור שנקבע ברכיב א' בהצעת המחיר של הספק.

1.6.5. עלות המרצה וכיבוד קל יהיו על חשבון הספק. אין צורך בשכירת מבנה לקיום פעילות זו שכן כאמור המפגשים יתקיימו בספריות.

1.6.6.

1.6.7. מנהל הפרויקט אינו חייב להיות נוכח במפגשים.

1.6.8. באישור המזמין, ניתן לקיים מפגשים של מנהלים שבפיקוחם של שניים או שלושה מפקחים ביחד. הערכת מספר המפגשים: כ- 50 בשנה.

1.7. מפגשים עם צוות המחלקה לספריות

מפגש של כארבע שעות, פעם בחודשיים.

1.8. השתלמות מפקחים

א. המפקחים ישתתפו בכנסים והשתלמויות כלליים של ספרנים שייערכו מעת לעת, על פי החלטת המזמין שיודיע על כך מראש לספק. עלות הכנסים וההשתלמויות עבור מפקחים-מנחים שאינם מנהלי ספריות תהיה על חשבון המזמין. לא ישולם שכר למפקחים-מנחים שהם מנהלי ספריות, עבור שעות השהייה בכנסים והשתלמויות. לעומת זאת, למפקחים שהם אינם מנהלי ספריות ישולם שכר ע"פ התעריף הנקוב בתנאי המכרז ובתוספת תקורה כפי שנקבעה בהצעת המחיר.

1.9. פעולות פיקוח מיוחדות

א. מינוי מנהל לספרייה

- על המפקח לאשר את נוסח הדרישות להשכלה וניסיון במכרז שהרשות מוציאה למנהל ספרייה או סניף גדול, להשתתף בראיונות ולאשר את המנהל שנבחר.
- כ-10 מנהלי ספריות מתחלפים בשנה.

ב. שיפוץ ספרייה

- ליווי מנהל הספרייה והגורמים הרלוונטיים ברשות בתהליך אישור השיפוץ.
- מיקוד הצרכים והמטרות.
- לפי הצורך - המלצה למחלקה לשלוח יועץ לפרוגרמות.
- לפי הצורך – המלצה למחלקה לתקציב מיוחד להצטיידות לאחר שיפוץ.
- עזרה למנהל בתכנון הצטיידות לאחר שיפוץ וכתובת בקשה למחלקה.
- כ-30 ספריות עוברות שיפוץ בשנה.

ג. פתיחת סניף חדש

בין אם הצורך עולה מהמחלקה ובין עם היוזמה מהרשות, על המפקח להיפגש עם גורמים ברשות לבדיקת נחיצות הסניף, מיקומו ואופיו בהתאם לפיזור הגיאוגרפי של הרשות ומאפייני האוכלוסייה החיה בה. המפקח יהיה מעורב בבחירת המקום לסניף, כולל ביקור במקום, ובקביעת שעות הפתיחה, סוגי השירותים שיינתנו בו, גודל הצוות וכישוריו. מקימים בשנה כעשרה סניפים ברחבי הארץ.

#### ד. בניית מבנה חדש לספרייה או לסניף

- מפגש עם ראש הרשות ומנהל הספרייה להמלצה על מקורות תקציביים, בחירת מקום ואישורו.
- המלצה למחלקה על שליחת יועץ לפרוגרמות.
- מקימים בשנה כ-10 מבנים חדשים.

#### ה. תהליך רה-ארגון בספריות האזוריות

- 3-4 פגישות עם בעלי תפקידים ברשות.
- 3-4 פגישות עם הספרנים בכל הספריות הקיימות ברשות.
- תכנון האוסף בספרייה האזורית והרב-יישובית. עזרה בהקמת רשת ממוחשבת ותכנון חלוקת התקציב.
- בשנה מטפלים בכ-4 רשויות אזוריות.

#### ו. הקמת ספרייה ברשות שאין בה ספרייה

בנוסף לספריות שכל מפקח אחראי עליהן, המחלקה מטילה על המפקח ליזום פנייה לרשות שאין בה ספרייה, לדון עם הגורמים הרלוונטיים בדרכים להקמת ספרייה, לידע את הרשות על מקורות תקציביים העומדים לרשותם. בהמשך לסייר ולבדוק יחד עם גורמים מהרשות מקום מתאים, לעזור באיתור מנהל מקצועי, לאשר מכרז ולהשתתף בו, וללוות את תכנון הספרייה ופתיחתה, הדרכת המנהל החדש ובבחירה ורכישה של ציוד ראשוני ואוסף התחלתי.

בשנה קמות כ-2-3 ספריות חדשות, אך קיים עיסוק בכ-7-8 ספריות חדשות בשנה (הקמה נמשכת כמה שנים).

#### 1.10. תיאום סיורים והשתתפות בהם

על כל מפקח להמליץ ולתאם שני סיורים בשנה של צוות המחלקה בספריות ובסניפים שבאזור הפיקוח שלו. בכל סיור נציגי המחלקה יגיעו ל-4-5 רשויות באזור גיאוגרפי מסוים. הסיור יכלול ביקור בספרייה ופגישה עם הגורם הרלוונטי בכל רשות.

#### 1.11. מסירת דוחות וסיכומים

- א. מפקח-מנחה יגיש למזמין ולמנהל הפרויקט דיווח מפורט על פעילות הפיקוח, ועל מידע אחר שמגיע למפקח, כגון פרישה קרובה של מנהל, בקשות לנושאי השתלמות, פעילויות מיוחדות שנעשו בספריות, כוונת רשות לסגור/לצמצם ספריות, בעיות עם ספקים.
- ב. מפקח-מנחה יגיש למנהל הפרויקט ולמזמין סיכומים של המפגשים האזוריים והסיורים של צוות המחלקה בספריות.

#### 1.12. בקשות מיוחדות נוספות, כגון איסוף נתונים מסוימים, הטמעה של הוראה חדשה וכו'.

במהלך תקופת ההתקשרות תיתכנה בקשות נוספות מהספק, שאינן מפורטות במסמך זה. הספק יידרש לגלות גמישות ולהיענות לכל בקשה שתתקבל מהמחלקה לספריות בכל עת.

## 2. ייעוץ לתכנון מבנים והכנת פרוגרמות לספריות וייעוץ וסיוע לאדריכל

על הספק להפעיל מנחים לתכנון מבנים לכתיבת הנחיות לאדריכל והכנת פרוגרמות לספריות חדשות או לשיפוץ ספריות קיימות.

הפעילות מחולקת ל- 2 שלבים המפורטים להלן, כאשר המחלקה רשאית לגבי כל ספרייה להשתמש בכל אחד מהשלבים בנפרד, או בכלם, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי.

### 2.1. הכנת פרוגרמה (תדריך) להקמת ספרייה או שיפוץ ספרייה

הייעוץ ייפגש עם מנהל הספרייה ועם הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, ילמד את צרכי המקום ואת הדרישות המיוחדות שלו, יבחן את אוכלוסיית היעד ויכין את הפרוגרמה שהיא התרגום המילולי של הצרכים שאובחנו.

הפרוגרמה תכלול בין היתר את הפרקים הבאים:

2.1.1. עקרונות תכנון מבנה הספרייה הציבורית המודרנית והתאמת העקרונות לצרכים המיוחדים של הספרייה הכלולה בפרוגרמה.

2.1.2. הפונקציות הנדרשות מהספרייה, לרבות שירותי השאלה, חדרי עיון, ייעוץ, מדורים לפי גיל, מדורים מיוחדים ארגון פעולות תרבות ומרכזי מידע.

2.1.3. השירותים הטכנולוגיים והמקצועיים לרבות שירותי מחשב, העתקה וסריקה וחיבור אינטרנט לספריות.

2.1.4. תיאור מילולי של השטחים השונים בספרייה לרבות: דלפקי שרות, עמדות עבודה ממוחשבות, הגדרת שטחים והיעוד שלהם, שטחי תצוגה ותערוכה, שטחים לשימושים "לא ספריים" (השאלת מוסיקה, סרטים וכו').

2.1.5. פירוט של שטחים על פי ייעוד כגון: מדור ילדים, מדור נוער, מדור מבוגרים, חדרי עיון, אולם וחדרים לפעילויות וסדנאות.

2.1.6. פירוט שטחי משרד נדרשים וצידום.

2.1.7. פירוט שטחי מחסן ואוספים לרבות צידום.

2.1.8. עקרונות הריהוט הנדרש והצגת אופציות שונות של מדפים, כונניות, עמדות מידע, דלפקים, עמדות ישיבה לעיון וכו'.

2.1.9. הנחיות כלליות לרבות: ציפוי רצפה/תקרה/קירות, צבעים, תשתית חשמל ותקשורת, חדרי שירותים ואוכל.

### 2.2. ייעוץ וסיוע לאדריכל

2.2.1. הפרוגרמה תימסר לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית ולאדריכל אשר יהיה אחראי על התכנון והמנחה יסייע לאדריכלים, עפ"י הנחיות המחלקה.

2.2.2. הסיוע יתקיים במסגרת פגישות עם האדריכלים, כאשר כל פגישה לא תעלה על 4 שעות, ולא תקוימנה יותר מ- 3 פגישות.

### 2.3. ייעוץ ישיר למזמין בנוגע לבנייה ושיפוץ של ספריות

המזמין יתייעץ עם היועץ לענייני פרוגרמות בעניינים שונים הנוגעים לבנייה ושיפוץ של מבני ספריות, בטלפון או בפגישות שייערכו במשרדי המזמין או באתרי הבנייה/השיפוץ. ההערכה היא שיידרשו כ-20 שעות בשנה לייעוץ ישיר.

#### 2.4. השתתפות בכנס מקצועי

היועץ לענייני פרוגרמות ישתתף בכנס מקצועי אחד בשנה מתוך הכנסים המופיעים בסעיף 1.8 לעיל לפי בחירתו. עלות הכנס תהיה על חשבון המזמין. ישולם שכר ליועץ ישולם שכר עבור שעות השהייה בכנס.

### 3. דיווח

על הספק לדווח למחלקה על פעולותיו, בשלבים ובמועדים הבאים :

#### 3.1. דו"ח בקרה וייעוץ

אחת לחודש יגיש הספק דו"ח ביצוע בקרה למחלקה, בדו"ח יצוינו מועדי הבקרה, פרטי המפקח המבצע, ספרייה בה בוצעה בקרה וממצאים. הדו"ח יגובש וייכתב על ידי המפקחים לאחר שביצעו את הבקרה. מבנה הדו"ח יסוכם עם המחלקה.

#### 3.2. דו"ח הנחיה

אחת לחודש יגיש הספק דו"ח הנחיה של מנהלי ספריות. בדו"ח יצוין מועד ההנחיה, מקום, שמות המשתתפים, אנשי ההדרכה ועוד. מבנה הדו"ח יסוכם ע"י המחלקה.

#### 3.3. דו"ח פעילות בתחום הפרוגרמות

אחת לחודש יגיש הספק למחלקה דו"ח ביצוע פרוגרמות ומפגש ייעוץ עם אדריכל. הדו"ח יוגש במבנה שיסוכם עם המחלקה.

מכרז פומבי מס' 5/2014  
להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות  
חלק ב' - חוברת ההצעה

## חוברת הצעה

שם מלא של המציע,  
כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

חתימת המציע

נספח ב'1 - טופס הגשת ההצעה

לכבוד  
משרד התרבות והספורט  
הקרית המזרחית, בניין ג', ירושלים

הנדון : הצעה למכרז פומבי מס' 5/2014 - להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות

שם המציע:

\_\_\_\_\_

מספר ח.פ. / ע.ר.:

\_\_\_\_\_

סוג התארגנות (חברה, עמותה):

תאריך התארגנות:

\_\_\_\_\_

כתובת המציע:

מיקוד:

\_\_\_\_\_

עיר:

\_\_\_\_\_

רחוב:

\_\_\_\_\_

שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי הת.ז שלהם:

שם	ת"ז	שם	ת"ז

מנכ"ל

שם

ט"ל נייד

\_\_\_\_\_

טלפון

פקס

\_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל

\_\_\_\_\_

איש הקשר לצורך המכרז

שם

ט"ל נייד

\_\_\_\_\_

טלפון

פקס

\_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל

\_\_\_\_\_

אני החתום מטה, \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, שהנני ממלא תפקיד \_\_\_\_\_ אצל המציע ומוסמך בשם המציע לחתום על מסמכי המכרז ולהתחייב בשם החברה על פיהם, לאחר שקראתי בעיון את מסמכי המכרז והצעת המציע, על כל חלקיהם ונספחיהם, מצהיר בזה בשם המציע:

1. אני והמציע רכשנו מהמשרד את מסמכי המכרז וקראנו את תכנם.
2. אני/המציע מקבל את כל התנאים שקבע המשרד ואין לי/למציע כל הסתייגות לגביהם ואם הצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים לפעול על פיהם ועל-פי הצעת המציע המפורטת להלן והמצורפת בזה.
3. הנני מצהיר ומאשר שנושא מכרז זה והתנאים לביצועו ובכללם כל הגורמים המשפיעים ו/או העשויים להשפיע על העבודות מוכרים לי ולמציע ולא יהיו לי או למציע כל תביעות או דרישות או טענות הנובעות מאי הבנה ו/או אי ידיעה כלשהן של איזושהו פרט או תנאי הכלול במסמכי ההצעה או בהבהרות שניתנו לנו.
4. מצ"ב כל מסמכי ההצעה, על נספחיהם, כשהם חתומים על ידי בעל הסמכות לחייב את המציע ומולאו בהם כל הפרטים הנדרשים לרבות הצעת המחיר.
5. אין באמור בהצעה זו, כדי להוות כל הצהרה ו/או מצג ו/או התחייבות של המשרד כלפי או כלפי המציע. הגשת הצעה ו/או השתתפות בתהליכים הנובעים ממנה אינם מקנים לי/למציע זכות כלשהי מעבר לזכויות המפורטות במפורש בגוף המכרז.
6. אין בביצוע האמור בהצעה על ידי או על ידי המציע כדי ליצור ניגוד אינטרסים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בין מקצועי ובין עסקי שלי או של המציע, לבין המשרד וכי בכל מקרה שייווצר חשש כלשהו לניגוד אינטרסים כזה יהיה עלינו להודיע על כך למשרד, ללא כל שיהוי ונדאג מיידית להסרת ניגוד האינטרסים האמור.
7. הנני מצהיר כי המציע לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ו/או עבירה שנושאה פסיקאלי (כגון, אי העברת ניכויים ואי דיווח לרשויות המס) ו/או עבירה על פקודת הבטיחות בעבודה ו/או לא מתנהלת נגד המציע חקירה ו/או הליך משפטי שטרם הסתיים בקשר עם מי מהעבירות המפורטות לעיל, והכול - זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א - 1981; במידה והמציע הינו תאגיד - נדרש כי העדר הרשעה כאמור תתקיים גם לגבי בעלי השליטה שלו ונושאי המשרה בו. אני מסכים שההצהרה תחשב כהרשאה למשרד לפנות למשטרת ישראל ו/או למשרד המשפטים לקבלת אישור לנכונותה.
8. המציע מאשר כי ידוע לו שהמשרד שומר לעצמו את האפשרות שלא לבצע את הזמנת העבודות כלל, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהיה עליו חובת הנמקה ו/או שימוע. בנוסף, שומר המשרד את הזכות להגדיל או להקטין את היקף ההתקשרות נשוא מכרז זה, להפסיקה (באופן מלא או חלקי, לתקופה או בכלל), לחדשה או לעכבה בהתאם לצרכיו - והכל, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהיה עליו חובת הנמקה ו/או שימוע.
9. היעדר ניגוד עניינים: המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, העסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותים למשרד בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים):

א.

ב.

ג.







									8
									9
									10
									11
									12
									13
									14
<b>סה"כ פעילות בקרה לשנה :</b>									

ניתן להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המציע (בהתאם לטבלאות לעיל).

**נספח ב'3 - פרטי מנהל הפרויקט וניסיונו**

(לפי הנדרש בסעיף 6.7 לחלק א')

**1. נתוני מנהל הפרויקט המיועד**

שם מנהל הפרויקט:  מספר ת"ז:  שנת לידה:

תפקידו אצל המציע:

**השכלה אקדמאית / מקצועית:**

מועד מתן התואר	פרטי ההשכלה

**ניסיון:**

מס' פרויקטים דומים בתחום הפיקוח והבקרה שניהל מנהל הפרויקט המוצע בחמש השנים האחרונות, אשר עומדים בתנאי הסף 6.7.2 לחלק א':

✓ על מנהל הפרויקט לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.

**הצהרת מנהל הפרויקט**

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידיעתך מהות התפקיד המיועד לי בפרויקט.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחורתמת המציע

**2. ניסיון בניהול פרויקטים בתחום הפיקוח והבקרה:**

- 2.1. יפורטו להלן לפחות 3 פרויקטים דומים בתחום הפיקוח והבקרה אשר ניהל מנהל הפרויקט ב- 5 השנים האחרונות, כאשר בכל פרויקט ניהל לא פחות מ- 8 עובדים במקביל.
- 2.2. ראשית יפורטו הפרויקטים הנדרשים לצורך עמידה בתנאי הסף ולאחר מכן פרויקטים נוספים, אם ישנם, לצורך ניקוד האיכות.

על המציע לפרט פרויקטים רלוונטיים שהמנהל מטעמו היה אחראי להן, לרבות שמות הלקוחות, תיאור העבודה, מועדי הביצוע, מס' העובדים הכפופים לו והיקפם הכספי של הפרויקטים.

פרטי הלקוח והפרויקט				
חברה / גוף ציבורי	איש הקשר	טלפון	טלפון סלולרי	דואר אלקטרוני
תחילת הפרויקט (חודש ושנה)	סיום הפרויקט (חודש ושנה)	מס' עובדים הכפופים למנהל הפרויקט		היקף כספי של הפרויקט
תיאור הפעילות:				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
פרטי הלקוח והפרויקט				
חברה / גוף ציבורי	איש הקשר	טלפון	טלפון סלולרי	דואר אלקטרוני
תחילת הפרויקט (חודש ושנה)	סיום הפרויקט (חודש ושנה)	מס' עובדים הכפופים למנהל הפרויקט		היקף כספי של הפרויקט
תיאור הפעילות:				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				

פרטי הלקוח והפרויקט				
דואר אלקטרוני	טלפון סלולרי	טלפון	איש הקשר	חברה / גוף ציבורי
היקף כספי של הפרויקט	מס' עובדים הכפופים למנהל הפרויקט		סיום הפרויקט (חודש ושנה)	תחילת הפרויקט (חודש ושנה)
תיאור הפעילות: _____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
פרטי הלקוח והפרויקט				
דואר אלקטרוני	טלפון סלולרי	טלפון	איש הקשר	חברה / גוף ציבורי
היקף כספי של הפרויקט	מס' עובדים הכפופים למנהל הפרויקט		סיום הפרויקט (חודש ושנה)	תחילת הפרויקט (חודש ושנה)
תיאור הפעילות: _____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
פרטי הלקוח והפרויקט				
דואר אלקטרוני	טלפון סלולרי	טלפון	איש הקשר	חברה / גוף ציבורי
היקף כספי של הפרויקט	מס' עובדים הכפופים למנהל הפרויקט		סיום הפרויקט (חודש ושנה)	תחילת הפרויקט (חודש ושנה)
תיאור הפעילות: _____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				

פרטי הלקוח והפרויקט				
דואר אלקטרוני	טלפון סלולרי	טלפון	איש הקשר	חברה / גוף ציבורי
				6
היקף כספי של הפרויקט	מס' עובדים הכפופים למנהל הפרויקט		סיום הפרויקט (חודש ושנה)	תחילת הפרויקט (חודש ושנה)
תיאור הפעילות: _____				
_____				
_____				
_____				
_____				
פרטי הלקוח והפרויקט				
דואר אלקטרוני	טלפון סלולרי	טלפון	איש הקשר	חברה / גוף ציבורי
				7
היקף כספי של הפרויקט	מס' עובדים הכפופים למנהל הפרויקט		סיום הפרויקט (חודש ושנה)	תחילת הפרויקט (חודש ושנה)
תיאור הפעילות: _____				
_____				
_____				
_____				
_____				

ניתן להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון מנהל הפרויקט (בהתאם לטבלאות לעיל).

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

### אישור עו"ד

אני הח"מ, \_\_\_\_\_ עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר/ת כי בתאריך \_\_\_\_\_ הופיע בפני, במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני. כן הנני מאשר כי החותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

\_\_\_\_\_

**חתימה וחותמת**

\_\_\_\_\_

**תאריך**

**נספח ב'4 - פרטי היועץ לפרוגרמות וניסיונו**

(לפי הנדרש בסעיף 6.8.2 לחלק א')

**3. נתוני היועץ המיועד**

שם היועץ:  מספר ת"ז:  שנת לידה:

תפקידו אצל המציע:

**השכלה אקדמאית / מקצועית:**

מועד מתן התואר	פרטי ההשכלה

**ניסיון:**

מס' שנות ניסיון ביועץ וכתובת פרוגרמות, כפי הנדרש בתנאי הסף 6.8.2 לחלק א':

✓ על היועץ לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.

**הצהרת היועץ**

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידיעתך מהות התפקיד המיועד לי בפרויקט.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע



**נספח ב'5 - נוסח ערבות הצעה**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
מס' הטלפון \_\_\_\_\_  
מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

**לכבוד**  
**ממשלת ישראל**  
**באמצעות משרד התרבות והספורט**

**הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_**

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 25,000 ש"ח (עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), (להלן: "סכום הערבות"), מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות).

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב") בקשר עם מכרז 5/2014 להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות.

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 כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_

שם הבנק/חב' הביטוח

\_\_\_\_\_  
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

\_\_\_\_\_  
מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם מלא

\_\_\_\_\_  
תאריך

**המציע נדרש לוודא ולסמן כי המסמכים המפורטים להלן צורפו להצעתו, כנדרש במסמכי המכרז:**

מס' סידורי	תיאור	סמן
	<b>מסמכי מכרז חתומים:</b>	
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• חלק א' למסמכי המכרז (נוהל המכרז ותנאיו) - חתימות על כל דף ודף</li> <li>• חלק ב' למסמכי המכרז (טופס כתב ההצעה) – חתום במלואו</li> <li>• חלק ג' למסמכי המכרז (הסכם) - חתימות על כל דף ודף</li> <li>• מכתבי הבהרה (אם ישלחו למציעים)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>נספחים:</b>	
2.	• נספח ב'1: טופס ההצעה	<input type="checkbox"/>
3.	• נספח ב'2: ניסיון המציע	<input type="checkbox"/>
4.	• נספח ב'3: פרטי מנהל הפרויקט וניסיונו	<input type="checkbox"/>
5.	• נספח ב'4: פרטי היועץ לפרוגרמות וניסיונו	<input type="checkbox"/>
6.	• נספח ב'5: נוסח ערבות הצעה	<input type="checkbox"/>
7.	• נספח ב'6: תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים כדין וחוק שכר מינימום	<input type="checkbox"/>
8.	• נספח ב'7: התחייבות ואישור המציע לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים	<input type="checkbox"/>
9.	• נספח ב'8: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים	<input type="checkbox"/>
10.	• נספח ב'9: הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור	<input type="checkbox"/>
11.	• נספח ב'10: אישור רו"ח על פרטי המציע	<input type="checkbox"/>
12.	• נספח ב'11: התחייבות המציע לתשלום שכר מינימאלי נקוב	<input type="checkbox"/>
13.	• נספח ב'12: הצעת מחיר (במעטפה נפרדת)	<input type="checkbox"/>
	<b>אישורים:</b>	
14.	העתק תעודת עוסק מורשה והעתק של תעודת התאגדות (לפי העניין וסוג התאגדותו המשפטית של המציע) מאושר/ים על ידי עו"ד	<input type="checkbox"/>
15.	במידה והמציע הוא עמותה - אישור ניהול תקין מטעם רשם העמותות, תקף למועד הגשת ההצעות	<input type="checkbox"/>
16.	אישור על תשלום דמי ההשתתפות במכרז	<input type="checkbox"/>
17.	אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשל"ו - 1976) בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	<input type="checkbox"/>
18.	מסמך קורות חיים המעיד על ניסיונו של מנהל הפרויקט	<input type="checkbox"/>
19.	מסמכי קורות חיים המעידים על ניסיונם של היועץ לתכנון מבנים ופרוגרמות ושל מתאם המשאבים הדיגיטליים	<input type="checkbox"/>
20.	אם המציע הוא עסק בשליטת אישה, על המציע להמציא את האישור והתצהיר הנדרשים בהתאם לסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992	<input type="checkbox"/>
21.	אם המציע הוא תאגיד, יצורף בנוסף אישור עו"ד על היות החתומים בשמו על מסמכי המכרז רשאים לחייב את המציע בחתימתם.	<input type="checkbox"/>
	<b>אישורים ומסמכים נוספים:</b>	
22.	מסמך המתאר את פרופיל המציע	<input type="checkbox"/>
23.	מסמכים נוספים ככל הנחוץ להוכחת עמידה בתנאי הסף ולהוכחת איכות המציע וההצעה	<input type="checkbox"/>
24.	תחשיב מפורט של עלויות התקורה	<input type="checkbox"/>
	<b>מסמכים לאחר הודעת זכייה:</b>	
25.	• נספח ג'1: נוסח אישור עריכת ביטוחים	<input type="checkbox"/>
26.	• נספח ג'2: נוסח ערבות ביצוע	<input type="checkbox"/>
27.	• נספח ג'3.1: הצהרה בדבר תשלום שכר מינימלי נקוב והיעדר הפרות בדיני עבודה	<input type="checkbox"/>
28.	• נספח ג'3.2: אישור רו"ח על שכר המועסקים אצל המציע ועל היעדר הפרות בדיני עבודה	<input type="checkbox"/>

**נספח ב'6 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום**

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

משרד התרבות והספורט

הקריה המזרחית, בניין ג', ירושלים

א.ג.נ.,

**תצהיר - עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום**

- אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את כל האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:
1. אני נציג \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") ומוסמך להצהיר מטעם המציע.
  2. תצהיר זה נעשה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 וההגדרות המצויות בו ובתמיכה למכרז מס' 5/2014 להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות, עבור משרד התרבות והספורט.
  3. עד מועד מתן תצהירי זה, לא הורשע המציע ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות, ואם הורשעו ביותר משתי עבירות- הרי שעד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, חלפה/ תחלוף שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
  4. במידה ויהיה שינוי בעובדות העומדות בבסיס תצהיר זה עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אעביר את המידע לאלתר לגופים המוסמכים במשרד התרבות והספורט.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**אישור**

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

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

משרד התרבות והספורט

הקרית המזרחית, בניין ג', ירושלים

א.ג.נ.,

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את כל האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. אני נציג \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") ומוסמך להצהיר מטעם המציע.
2. מצהיר בזה, בדבר קיומם של תנאי העבודה המפורטים בהמשך, כי הם חלים על כל עובדי המועסקים על ידי, בתקופה מיום \_\_\_\_\_ ועד \_\_\_\_\_.
3. מתחייב בזה, כי במידה אזכה במכרז אקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכייתי, לגבי העובדים שיועסקו על ידי את כל חוקי העבודה ובכללם החוקים המפורטים להלן.

פירוט החוקים:

- 1945 • פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה)
- 1946 • פקודת הבטיחות בעבודה
- 1949 • חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה)
- 1951 • חוק שעות עבודה ומנוחה - תשי"א
- 1951 • חוק חופשה שנתית - תשי"א
- 1953 • חוק החניכות - תשי"ג
- 1953 • חוק עבודת הנוער - תשי"ג
- 1954 • חוק עבודת נשים - תשי"ד
- 1954 • חוק ארגון הפיקוח על העבודה
- 1958 • חוק הגנת השכר - תשי"ח
- 1959 • חוק שירות התעסוקה - תשי"ט
- 1967 • חוק שירות עבודה בשעת חירום
- 1995 • חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב)
- 1957 • חוק הסכמים קיבוציים
- 1987 • חוק שכר מינימום - תשמ"ז
- 1988 • חוק שוויון הזדמנויות בעבודה- תשמ"ח

- חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין) - תשנ"א 1991
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם - תשנ"ו 1996
- פרק ד' לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מוגבלות - תשנ"ח 1998
- סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית - תשנ"ח 1998
- חוק הסכמים קיבוציים - תשי"ז 1957
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות - תשס"א 2001
- סעיף 29 לחוק מידע גנטי - תשס"א 2000
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) - תשס"ב 2002
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום - תשס"ו 2006
- סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין) - תשנ"ז 1997

---

חתימה וחותמת המציע

---

שם מלא של החותם בשם המציע

---

תאריך

### אישור

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

---

חתימה

---

תאריך

לכבוד

מדינת ישראל - משרד התרבות והספורט

הקרית המזרחית, בניין ג'

ירושלים

א.ג.ג.,

**הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים**

הואיל: ומשרד התרבות והספורט (להלן: "המשרד") מעוניין בהפעלת מפקחים מנחים לספריות הציבוריות (להלן: "השירותים" או "העבודות");

והואיל: והמשרד פרסם מכרז לביצוע העבודות (מכרז מס' 5/2014) (להלן: "המכרז"), והספק \_\_\_\_\_ (להלן: "הספק") הגיש הצעה במכרז והצעתו התקבלה (להלן: "הצעת הספק") ונקבע, כי הספק יבצע עבור המשרד את העבודות במועדים ובתנאים כמפורט במסמכי המכרז, לרבות ההסכם ומסמך הגדרת העבודה;

והואיל: והמשרד התנה השתתפות הספק במכרז בתנאי שהספק והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות הספק לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל: והוסבר לספק כי במהלך עיסוקיו במתן השירותים למשרד ו/או בקשר אליהם יתכן כי יעסוק ו/או יקבל לחזקתו ו/או יבוא לידיעתו מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למשרד ו/או הנודע למשרד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע");

והואיל: והוסבר לספק וידוע לו כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבד המשרד, עלול לגרום למשרד ו/או לצדדים אחרים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

**אי לזאת, אני החתום מטה מתחייב כלפיכם כדלקמן:**

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.

5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחתיים את העובדים מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו.
7. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים 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 במתן השירותים 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.
10. 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.
11. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

#### ולראיה באתי על החתום

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תאריך	חתימה
<b>נחתם בפני :</b>				
שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תאריך	חתימה

**נספח ב'9 - הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור**

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**לכבוד**

**משרד התרבות והספורט**

**הקרית המזרחית, בניין ג'**

**ירושלים**

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' 5/2014 להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי משרד התרבות והספורט.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
**חתימה וחותמת המציע**

\_\_\_\_\_  
**שם מלא של החותם בשם המציע**

\_\_\_\_\_  
**תאריך**

**אישור**

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

\_\_\_\_\_  
**חתימה**

\_\_\_\_\_  
**תאריך**

אישור עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל



**נספח ב'10 - אישור רו"ח אודות נתונים מהדו"חות הכספיים**

(נספח זה יודפס על נייר לוגו של רואה החשבון)

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד \_\_\_\_\_ (יש למלא את שם המציע)

**הנדון: אישור על נתונים מהדו"חות הכספיים לכל אחת משלוש השנים שנסתיימו ביום 31.12.2013**

**לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:**

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת \_\_\_\_\_.
2. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום \_\_\_\_\_ (או לחילופין ליום \_\_\_\_\_ וליום \_\_\_\_\_) \*בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

**לחילופין:**

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים\* \_\_\_\_\_ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

3. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים\* \_\_\_\_\_ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד\*\*.

**לחילופין:**

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים\* \_\_\_\_\_ כוללת חריגה מהנוסח האחיד\*\* אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.

**לחילופין:**

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים\* \_\_\_\_\_ כוללת חריגה מהנוסח האחיד\*\* אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.

4. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים לתקופה שהסתיימה ביום/ימים\* \_\_\_\_\_, המחזור הכספי השנתי של החברה הינו:

4.1. בשנת 2011: \_\_\_\_\_ ₪

4.2. בשנת 2012: \_\_\_\_\_ ₪

4.3. בשנת 2013: \_\_\_\_\_ ₪

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
רואי חשבון

\* יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז או בהתאם לשינויים הרלוונטיים בכל סעיף וסעיף.

\*\* לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

נספח ב'11 - התחייבות המציע לתשלום שכר מינימאלי נקוב

הצהרת מורשה חתימה מטעם המציע

אני החתום מטה, מר/גב' \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על ידי \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז מס' \_\_\_\_\_ ל \_\_\_\_\_ (להלן: "המכרז").

2. ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה במכרז וייחתם בין הצדדים הסכם התקשרות, מתחייב המציע כי במהלך תקופת הסכם ההתקשרות (לרבות כל תקופת התקשרות מוארכת) יקיים כלפי המועסקים מטעמו בביצוע השירותים נשואי המכרז, את התנאים הבאים:

• השכר שישולם על ידי המציע לעובד עבור שעת עבודה ביום חול רגיל לא יפחת מ- \_\_\_\_\_ שקלים חדשים לשעה.

3. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יובהר כי הצהרה זו אינה נוגעת לשכר מנהל הפרויקט, אשר ייקבע ע"י המציע בהתאם להשכלתו, ניסיונו וכישוריו.

פרטי המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה מורשה חתימה מטעם המציע וחותמת: \_\_\_\_\_

## נספח ב'12 - הצעת המחיר

1. על המציע למלא את הטבלאות במלואן, תוך ציון המחירים בכל הסעיפים המפורטים בהן.
2. מציע הפטור מתשלום מע"מ, ירשום סכום זהה בטור "ללא מע"מ" ובטור "כולל מע"מ".
3. הצעות חלקיות ו/או במתכונת השונה מהטבלאות הנ"ל - לא תיבדקנה.
4. מבנה הצעת המחיר:

### א. רכיב א' – תקורה לשעת עבודה

1. המציע ינקוב בשיעור התקורה לשעת עבודה, לא כולל מע"מ.
2. הוצאות אלו כוללות, בין היתר, עלויות שכר אחרות (ללא רכיב השכר ברוטו) שנדרש המציע לשלם לפי דיני העבודה, כגון תשלומים סוציאליים ונסיעות, את עלויות גיוס והכשרת המפקחים-מנחים, השתלמויות, קיום המפגשים הנחוצים, דמי שכירות, הוצאות משרד וכלליות, וכן כל מה שנדרש להפעלה מלאה של הפרויקט.
3. המציע ינקוב בשיעור תקורה אחד בלבד, שיהא זהה עבור תקורה לשעת בקרה והנחיה ולשעת הכנת פרוגרמות ומפגש עם אדריכלים.
4. שיעור התקורה המוצע לא יעלה על 53%. הצעת מחיר שבה יוצע שיעור תקורה הגבוה משיעור זה תיפסל. יובהר כי שיעור התקורה האמור כולל את עלויות המעביד ואינו כוללים מע"מ.

### ב. רכיב ב' – שכר חודשי למנהל הפרויקט

1. המציע ינקוב בשכר החודשי שישולם למנהל הפרויקט.
2. למען הסר ספק, יובהר כי הסכום שיירשם בסעיף זה יהיה הסכום החודשי שישולם בפועל למנהל הפרויקט שיועסק בהיקף משרה של 50%, ולא השכר החודשי כפי שהיה משולם אילו היה מועסק ב-100%.
3. בכל מקרה התעריף השעתי שישולם למנהל הפרויקט לא יעלה על התעריף המקסימאלי שנקבע בהוראת התכ"ם ה 13.9.2.

### ג. רכיב ג': עלות מפגש אזורי למנהלי ספריות

1. המציע ינקוב במחיר למפגש אזורי אחד למנהלי ספריות, כהגדרתו בסעיף 1.6 לנספח א'1 – מפרט השירותים והתפוקות הנדרשות.
2. המחיר הנ"ל יכלול את כל עלויות מרצה, כיבוד וכיצ"ב הכרוכות בקיום מפגש אזורי, למעט עלות שכירת מבנה – שכן המפגשים הנ"ל יתקיימו בספריות הציבוריות – והכל לפי המפורט בסעיף 1.6 לנספח א'1.

### 5. הצהרות כלליות

- א. לאחר שקראתי את מסמכי המכרז, קיבלתי הסברים, ושאלתי, אם היו, נענו על ידי המזמין, אני מגיש בזאת את הצעתי לאספקת השירותים כמפורט במסמך זה.
- ב. ידוע לי כי החלטות ועדת המכרזים תתבססנה על האמור בהצעת המחיר ויתר המסמכים (כולל המלצות) שצורפו להצעה זו, ועל אמות המידה כפי שפורטו במסמכי המכרז.
- ג. ידוע לי כי אם הצעת המחיר שלי תהיה בלתי סבירה, יהא המזמין רשאי לדחות את הצעתי.

- ד. על המציע לצרף להצעתו תחשיב מפורט של כלל עלויות התקורה, אשר ביצע על מנת לקבוע את הצעתו.
- ה. יובהר כי אין בהצעת המחיר של המציע כדי לפגוע במחויבותו לשלם למועסקיו את כל זכויותיהם על פי כל דין.
- ו. עוד מובהר כי המשרד ישלם רק עבור שעות עבודה נטו בפועל.
- ז. השוואת המחירים בין המציעים כוללת מס ערך מוסף.

**6. הצעת המחיר:**

רכיב	לא כולל מע"מ	מע"מ (18%)	כולל מע"מ*
א' – שיעור תקורה לשעת עבודה		-	-
ב' - שכר חודשי למנהל הפרויקט			
ג' – עלות מפגש אזורי			

\* במידה והמציע פטור ממע"מ, יחושב המע"מ כאפס

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**מכרז פומבי מס' 5/2014**  
**להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות**  
**חלק ג' - הסכם אספקת השירותים**

שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ 2014

**בין**

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת למטרה זו ע"י  
מנהל מינהל תרבות, משרד התרבות והספורט ביחד עם חשב משרד התרבות והספורט (**להלן- המשרד**) המורשים  
לחתום בשם המדינה על פי הרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים תשס"ט 5883, מיום 17.12.2008.  
שכתובתם: קריית הממשלה המזרחית, בניין ג' ירושלים (**להלן- המדינה**)

**מצד אחד**

**לבין**

\_\_\_\_\_ (ח.פ. \_\_\_\_\_), שכתובתה: \_\_\_\_\_  
באמצעות מורשה החתימה המוסמך לחתום בשמה \_\_\_\_\_ (ת.ז. \_\_\_\_\_)  
(**להלן- הספק**)

**מצד שני**

- והואיל** והמשרד מעוניין להתקשר עם הספק לשם הפעלת מפקחים-מנחים לספריות הציבוריות (להלן - **הפרויקט**, ביצוע הפרויקט על כל הכלול בו ייקרא להלן - **השירותים**);
- והואיל** ולשם התקשרות לקבלת השירותים יצא המשרד במכרז פומבי (שמספרו 5/2014), המצורף כנספח א' להסכם זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו;
- והואיל** והספק הגיש הצעתו במכרז, המצורפת כנספח ב' להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו;
- והואיל** וועדת המכרזים של המשרד החליטה ביום \_\_\_\_\_ (פנייה מס' \_\_\_\_\_) לבחור את הספק כזוכה במכרז, אשר ייתן את השירותים למשרד;
- והואיל** והספק מעוניין לספק עבור המשרד את השירותים, והוא מצהיר כי הוא עוסק בשירותים מן הסוג הנדרש, כי הוא בעל הידע, הניסיון, המיומנות בביצוע שירותים אלו, כי הוא מחזיק בכל האמצעים הדרושים לביצוע השירותים, כי הוא בעל היכולת הפיננסית לאספקת השירותים וכי ברשותו כוח אדם מקצועי, מתאים ומוסמך ובהיקף ככל שיידרש, לצורך ביצועם והשלמתם במועד;
- והואיל** והספק מצהיר כי הוא רשאי על פי כל דין לספק את השירותים עבור המשרד וכי אין כל מניעה, לפי כל דין ואו הסכם שהספק צד לו, לאספקת השירותים על פי הסכם זה, וכי אין לו ואו למי מטעמו ניגוד

עניינים, מכל מין וסוג שהוא, עם המשרד ו/או בקשר עם אספקת השירותים לפי הוראות הסכם זה, וכי הוא ועובדיו עומדים בדרישת כל דין ;

**והואיל** והמשרד מעוניין כי הספק ייתן את השירותים למשרד בהתאם להצעתו נספח ב' ובכפוף לתנאי הסכם זה ;

### **לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

#### **1. כללי**

- 1.1. דין המבוא להסכם זה כדין ההסכם גופו.
- 1.2. הסכם זה יכנס לתוקף רק לאחר חתימת הצדדים על הסכם זה.
- 1.3. כל נספח להסכם זה שיצוין כנספח בגוף ההסכם וייחתם בראשי תיבות או חתימה מלאה של הצדדים יהיה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.4. להסכם זה מצורפים הנספחים הבאים, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו:  
חלק א' – מכרז פומבי מס' 5/2014.  
נספח א'1 – מפרט השירותים והתפוקות הנדרשות.  
חלק ב' – הצעת הספק במכרז.  
נספח ב'12 – הצעת המחיר.  
נספח ג'1 – נוסח אישור עריכת ביטוחים.  
נספח ג'2 – ערבות ביצוע.  
נספח ג'3.1 – הצהרה בדבר תשלום שכר מינימלי נקוב והיעדר הפרות בדיני עבודה.  
נספח ג'3.2 – אישור רו"ח על שכר המועסקים אצל המציע ועל היעדר הפרות בדיני עבודה.

#### **2. הגדרות**

- 2.1. למונחים בהסכם זה תהיה המשמעות אשר ניתנה להם במכרז - חלק א'.
- 2.2. כללי הפרשנות אשר נקבעו במכרז - חלק א' יחולו גם על פרשנות הסכם זה.

#### **3. תקופת ההתקשרות**

- 3.1. תקופת ההתקשרות תהיה לשנה אחת מיום חתימת הצדדים על החוזה (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 3.2. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה נוספת בת שנה אחת (להלן: "תקופת ההתקשרות הנוספת"), דהיינו תקופת התקשרות מקסימלית של 2 שנים סה"כ.
- 3.3. תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב.

#### **4. ביטול ההסכם**

- 4.1. על אף כל האמור בהסכם זה ומבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לעיל, המשרד יהיה רשאי לבטל הסכם זה בכל עת במשך תקופת ההתקשרות תוך מתן הודעה בכתב של 30 יום מראש לספק, מבלי שיידרש לתת נימוק לביטול ובתנאי שמילא את התחייבויותיו כלפי הספק וכלפי קבלני

המשנה לפרויקט או הגופים המפעילים עד מועד הביטול.

- 4.2. הובא ההסכם לידי גמר, יהא המשרד רשאי לבצע את העבודות בעצמו ו/או באמצעות אחרים.
- 4.3. הובא ההסכם לידי גמר, יהיה הספק זכאי לתשלום על חלק מהעבודות שכבר ביצע, ובניכוי התשלומים ששולמו לו על ידי המשרד עד לאותו המועד. לא ישולם לספק כל שכר ו/או פיצוי ו/או תשלום נוסף.
- 4.4. בכל מקרה שההסכם יובא לידי גמר ו/או יבוטל על ידי המשרד (ותהא הסיבה לכך אשר תהא) יהא המשרד רשאי (הוא או מי מטעמו) להשתמש בעבודות ובכל יתר המסמכים הקשורים בעבודות, שהוכנו על ידי הספק עד לאותו מועד, והמשרד יהא פטור מלשלם לספק כל שכר, תמורה או פיצוי מכל מין וסוג שהוא בעד השימוש כאמור.
- 4.5. בכל מקרה שההסכם יובא לידי גמר ו/או יבוטל על ידי המשרד (ותהא הסיבה לכך אשר תהא), יגיש הספק למשרד דוח, המפרט את פעולותיו עד ליום האחרון של ההתקשרות בפועל.
- 4.6. הביא המשרד את ההסכם לידי גמר או ביטל אותו עקב הפרת ההסכם על ידי הספק, יהיה המשרד זכאי לתבוע מהספק את כל ההוצאות והנזקים שייגרמו לו עקב ההפרה.

## **5. התחייבויות הספק**

- 5.1. הספק ו/או עובדיו מתחייבים לקיים קשר מתמיד עם המחלקה לספריות שבמנהל התרבות (במשרד התרבות והספורט) או כל עובד אחר של המשרד אשר הוסמך על ידו (להלן: "המחלקה"), לעבוד עם המחלקה בתיאום מלא ולהשתתף בישיבות ובהתייעצויות ככל שיידרש על ידי נציג המשרד, כהגדרתו להלן בסעיף 6.2, או מי מטעמו.
- 5.2. הספק מתחייב לבצע את כל העבודות האמורות במסמכי המכרז ולייעץ ולעזור למשרד בכל עניין הקשור לביצוע העבודות על פי הסכם זה.
- 5.3. במידה ויידרש תיאום בין הספק ו/או עובדיו ובין גורמים אחרים שעובדים עבור המשרד, הספק ו/או עובדיו מתחייבים לפעול באופן שיאפשר שיתוף פעולה בינם ובין הגורמים האחרים כאמור.
- 5.4. המשרד יבקר ויפקח, ככל שימצא לנכון, באמצעות נציגיו, על טיב ואיכות ביצוע העבודות על ידי הספק.
- 5.5. הספק מתחייב להעביר למשרד לפי דרישתו או לפי הצורך, דו"ח על התקדמות ביצוע העבודות ואת הדוחות הנדרשים לשם קבלת התמורה כאמור בסעיף 10 להלן.
- 5.6. הספק מתחייב להעביר לידי המשרד באופן מיידי כל מידע או חומר כלשהו אחר, או העתק מהם, אשר קשורים או כרוכים בביצוע העבודות, כך שכל אלה יהיו מצויים גם בידי המשרד.
- 5.7. הספק מתחייב לבצע את השירותים והעבודות בהתאם להוראות הסכם זה והוראות נציג המשרד וזאת במיומנות, יעילות וברמה מקצועית גבוהה ולשביעות רצון נציג המשרד.
- 5.8. הספק מתחייב לבצע את העבודות בהתאם לדרישות כל דין.
- 5.9. הספק מתחייב כי הוא ו/או מי מטעמו לא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד אינטרסים עם פעולותיו לפי הסכם זה ולא ימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית לניגוד עניינים עם פעולותיו לפי הסכם זה. במקרה בו יש לספק ו/או לעובדיו ספק או חשש כאמור, הוא יפנה למשרד לשם קבלת אישור.

5.10. הספק יודיע למשרד באופן מיידי ובכתב על כל נזק ליצירה או תקלה אשר עלולה להביא לעיכוב משמעותי בהתקדמות ביצוע הפרויקט.

## 6. ניהול הפרויקט וביצועו:

6.1. הפרויקט יבוצע בהתאם לקווי המתאר המפורטים בחלק א' ובהתאם למפרט התפוקות והשירותים המפורטים בנספח א'1, לאחר שתאושר על-ידי נציג המשרד.

6.2. נציג המשרד לצורך ביצוע הסכם זה הינו שלמה יצחקי (להלן: "נציג המשרד").  
נציג הספק הוא \_\_\_\_\_ (להלן: "נציג הספק").  
הצדדים רשאים להחליף את נציגיהם בכל עת בהודעה על כך לצד השני.

## 7. זכויות המשרד

7.1. הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציג המשרד באופן מיידי, מלא ומוחלט. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המשרד מתחייב להציג בפני נציג המשרד ו/או המשרד כל דבר ו/או מסמך הדרוש לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציג המשרד, לצורך פיקוח ו/או ביקורת לביצוע השירותים והעבודות לפי ההסכם.

7.2. זכות הפיקוח וסמכויות הפיקוח המוקנות לנציג המשרד בהסכם זה הינן אמצעי ביקורת שמטרתו להבטיח, שהספק מקיים הסכם זה, על כל סעיפיו, במלואו, ואין בהן כדי לשחרר את הספק מאחריות מלאה כלפי המשרד על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על-פי הסכם זה ומסמכי המכרז.

7.3. נציג המשרד יהיה רשאי לבדוק בכל עת, את אופן ביצוע התחייבויות הספק על-פי הוראות הסכם זה ומסמכי המכרז.

7.4. נציג המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק תיקון או שינוי של איזה חלק מן המכרז אשר לא בוצע בהתאם להסכם זה, למסמכי המכרז או להוראותיו, וזאת בכל שלב של שלבי העבודה, המפורטים להלן. הספק מתחייב לבצע את הוראות נציג המשרד תוך התקופה שתיקבע על-ידו וכל ההוצאות בגין ביצוען יהיו על חשבונו של הספק. לספק לא תהא כל תלויה ו/או טענה בקשר לדרישות של נציג המשרד.

7.5. נציג המשרד יהיה רשאי להפסיק את העבודה בכללה, או כל חלק ממנה, אם לפי שיקול דעתו, אין העבודה נעשית בהתאם להסכם זה, למסמכי המכרז או להוראותיו.

7.6. נציג המשרד יהיה הקובע היחיד והאחרון בכל שאלה שתתעורר ביחס לטיב ביצוע השירותים והעבודות ולאופן ביצועם.

## 8. העבודות

8.1. העבודות אותן יבצע הספק כוללות, בין היתר, את העבודות המפורטות בחלק א' ובנספח א'1 לחלק זה, ואת ההוראות שיעביר המשרד לספק מעת לעת. כל תוספת או שינוי בעבודות ייעשו באמצעות מסמך בכתב בלבד, ולא יחייבו אם לא יעשו בדרך זו.

8.2. מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה ולפי כל דין, היה והספק לא ביצע את התחייבויותיו לפי הסכם זה, כולן או חלקן, יהא המשרד רשאי לבצע כל עבודה מהעבודות



בעצמו או באמצעות אחר, והספק יישא בכל הוצאה עודפת שתיגרם למשרד עקב כך.

## 9. שלבי ביצוע העבודות

- 9.1. הספק יחל בביצוע העבודות מיד לאחר קבלת החתימה על הסכם ההתקשרות מהמשרד (להלן: "תחילת ההתקשרות").
- 9.2. שלבי הביצוע יהיו כמפורט בנספח א' 1 למסמכי המכרז – מפרט השירותים הנדרשים.

## 10. התמורה

- 10.1. התמורה לספק תכלול את הרכיבים הבאים:
- 10.1.1. תמורה לשעת פיקוח / ייעוץ – תכלול את השכר השעתי למפקח / יועץ, בהתאם לתעריפים הנקובים בסעיף 10.3.1 לחלק א', בתוספת תקורה שעתית בשיעור \_\_\_\_\_%. תמורה זו תועבר לספק בהתאם לתנאים שלהלן בגין שעות העבודה בפועל שעליהן ידווח.
- 10.1.2. שכר חודשי למנהל הפרויקט – שכר מנהל הפרויקט בגובה \_\_\_\_\_ ש"ח יועבר לספק בכל חודש בהתאם לתנאים שלהלן.
- 10.1.3. תמורה בגין מפגשים אזוריים למנהלי ספריות – תמורה בגובה \_\_\_\_\_ תועבר לספק כנגד דו"ח ביצוע לאחר עריכת מפגשים לבקשת המזמין.
- 10.1.4. החזרים בגין הוצאות נסיעה – יינתנו לספק החזרים בגין הוצאות נסיעה של המפקחים ממקום מגוריו של המפקח / יועץ למקום השירות, ובתנאי שמרחק הנסיעה של המפקח / יועץ ממקום מגוריו הקבוע למקום מתן השירות יעלה על 30 ק"מ. החזרים יינתנו בהתאם להוראה תכ"מ 13.9.2 וכנגד דיווח של הספק אשר יוגש בנוסח טופס 13.9.2.2 - "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", המצורף כנספח ד' למכרז.
- 10.2. התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת מכרז זה ישולם כנגד הגשת חשבוניות בצירוף דו"חות פעילות ומסמכים בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית.
- 10.3. התשלום יבוצע עפ"י השירותים הנדרשים במכרז, בהתאם להצעה שאושרה.
- 10.4. אגף הכספים במשרד ישלם לספק בהתאם לאמור בהוראת תכ"מ 1.4.3 ועל-פי קבלת חשבונית ואישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע. אם התשלום יתבצע לאחר תקופה זו, ישלם המשרד ריבית בהתאם להוראות החשב הכללי כתוקפן מעת לעת. תשלום הריבית מותנה בפנייה מטעם המציע אל חשב המשרד.
- 10.5. כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הספק שהחשבונית המוגשת על ידו תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפריטים הנדרשים כפי שיוסכם עם המזמין.
- 10.6. לספק לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים.
- 10.7. הספק אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמשרד.
- 10.8. הצמדה והתאמה:

- 10.8.1. התמורה במכרז זה תוצמד לתעריף שכר יועצים ולמדד המחירים לצרכן, לפי העניין, כפי שהוא מתפרסם מעת לעת ע"י החשב הכללי והלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, לפי העניין. מדד הבסיס ההתחלתי הינם המדדים הידועים במועד הגשת ההצעות למכרז.
- 10.8.2. על פי הוראות חשכ"ל, במהלך 18 חודשים ממועד הגשת ההצעות לא תתבצע הצמדה להצעת המחיר במכרז, למעט במקרה המפורט בהמשך.
- 10.8.3. בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות ייקבע מדד הבסיס החדש אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות.
- 10.8.4. ההצמדה תתבצע מידי 6 חודשים, כך שההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 24 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז ובכל 6 חודשים לאחר מכן. התמורה תעודכן בשיעור השינוי בין המדד הידוע בעת הגשת החשבונית ע"י הספק לבין מדד הבסיס החדש שנקבע.
- 10.8.5. למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד המחירים לצרכן בשיעור שיעלה על 4% ממדד הבסיס, תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן: שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד שהיה ידוע במועד שבו עבר את 4% לבין המדד הידוע בחלוף 6 חודשים. לדוגמא: במידה ובחלוף 8 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות עלה שיעור השינוי בסל המדדים על 4%, אזי תתבצע הצמדה הראשונה בחודש ה-14 ומידי כל 6 חודשים לאחר מכן.
- 10.9. למשרד תהיה זכות עיכובן לגבי תשלומים למפיק בגין חוב שהספק חב לו.
- 10.10. למפיק לא תהיה זכות עיכובן בגין חוב שהמשרד חב לו.

## **11. פיקוח**

- 11.1. המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הספק. על הספק להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 11.2. בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הספק, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרויקט הקשור למכרז.
- 11.3. פיקוח מטעם המשרד לא משחרר את הספק מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל תנאי מכרז זה.
- 11.4. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, או לספק להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.
- 11.5. **פיקוח על תשלומי שכר:**

11.5.1. הספק יעביר למשרד, אחת לשנה, תצהיר על כך שהוא עומד בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה ולפי הסכם ההתקשרות כלפי עובדיו ועל כך ששילם להם במסגרת התקשרות זו את השכר השעתי (ברוטו) הנקוב להלן בסעיף 10.3.1 לחלק א'. על ההצהרה להיות חתומה בידי מורשי החתימה מטעם הספק וע"י עו"ד. נוסח ההצהרה מצורפת כנספח ג'1.3 להסכם זה.

11.5.2. כמו כן, הספק יעביר למשרד, אחת לשנה, אישור רו"ח על נכונות הפרטים האמורים בהצהרה שבסעיף 11.5.1 בצירוף דו"חות המפרטים את תשלומי השכר למועסקים במסגרת התקשרות זו (טופסי 106). נוסח ההצהרה מצורפת כנספח ג' 3.2 להסכם זה.

11.5.3. בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד לדרוש מהספק בכל עת כל מסמך המפרט את תשלומי השכר למועסקים במסגרת התקשרות זו, לרבות תלושי שכר, דו"חות כספיים של הספק וכן כל מסמך אחר שיידרש.

## **12. ערבות ביצוע**

- 12.1. עם החתימה על הסכם זה, יפקיד הספק ערבות בסך 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים), כביטחון למילוי התחייבויות הספק לפי הסכם זה. הערבות תהיה אוטונומית וצמודה, בהתאם לנוסח המופיע בנספח ג' 2 להסכם זה. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית בעלת רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א – 1981 המאושרת על ידי החשב הכללי.
- 12.2. הערבות תישאר בתוקף משך כל תקופת ההתקשרות ולמשך שלושה (3) חודשים לאחר תום תקופת ההתקשרות. המשרד רשאי לדרוש מהספק את הארכת ערבות הביצוע עד למועד שיקבע על ידו, והספק ימלא אחר דרישה זו.
- 12.3. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, אם סבר המשרד כי הספק לא מילא את התחייבויותיו לפי הסכם זה.
- 12.4. חולטה הערבות או חלקה, ולא בוטלה ההתקשרות על-ידי המשרד, יפקיד הספק ערבות נוספת, בגובה הערבות המפורט בסעיף 12.1 לעיל, כך שבכל עת עד תום תקופת ההתקשרות, לרבות הארכותיה, תהיה בידי המשרד ערבות בגובה הסכום האמור.
- 12.5. המצאת הערבות הינה תנאי מוקדם לכניסה לתוקף של הסכם זה.
- 12.6. אין בכל האמור לעיל כדי לשחרר את הספק ממילוי מלא ומדויק של כל התחייבויותיו על-פי הסכם זה ואין בו להטיל על המשרד חובה כלשהי.

## **13. סופיות התמורה**

התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית והספק לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד העלאות או שינויים בתמורה בגין ביצוע חיוביו על פי חוזה זה מכל סיבה שהיא.

## **14. תשלומי יתר**

בתום תקופת חוזה זה יבדקו הצדדים את התשלומים שביצעה המדינה לאור דו"חות וחשבונות הספק שאושרו. אם יתברר שהמדינה שילמה סכומי יתר יחזירם הספק למדינה תוך חודש ימים כשהם צמודים כאמור בהוראות חוזה זה.

## **15. יחסי עובד מעביד**

15.1. בין הצדדים ו/או הפועלים בשמם ו/או מטעמם ו/או למענם בביצוע הסכם זה (להלן ביחד :

- "העובדים" אין ולא יהיו יחסי עובד ומעביד ו/או יחסים משפטיים אחרים מכל סוג שהוא מלבד היחסים כאמור בהסכם זה.
- 15.2. הספק מצהיר בזה כי הוא ספק עצמאי וכי הוא מבצע את חיוביו על פי חוזה זה כספק עצמאי וכי לא קיימים יחסי עובד-מעביד בינו ובין מי המועסק מטעמו בביצוע חוזה זה ובין המשרד.
- 15.3. הספק מצהיר בזאת כי יודיע ויבהיר לכל מי מהמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, לרבות אלו שהמשרד יהא שותף לבחירתם, כי בינם ובין המשרד לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעביד.
- 15.4. אין לראות בכל זכות הניתנת לפי הסכם זה למשרד להדריך את הספק או להורות לו או לעובדיו או הפועלים בשמו, אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה, ואין בה כדי ליצור בין המשרד לבין הספק או עובדיו או הפועלים בשמו יחסי עובד ומעביד. לא יהיו לספק או לעובדיו או הפועלים בשמו כל זכות של עובד מדינה, והם לא יהיו זכאים לקבל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו או בקשר עם סיום הסכם זה בכל דרך או מכל סיבה שהם.
- 15.5. השירותים האמורים בהסכם זה יינתנו במסגרות ארגוניות של הספק בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" - לרבות מציאת עובדים, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל אצל הספק.
- 15.6. הספק מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקיו, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות שלמשרד יש חלק בארגון, אולם הספק רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת המשרד, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.
- 15.7. הספק בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו לפי דיני העבודה והנזיקין. כן יהיה הספק לבדו אחראי לכל נזק שייגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחוייב המשרד כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך הספק באורח מלא.

## **16. תשלומים בגין המועסקים**

- 16.1. הספק מתחייב לשלם לעובדים המועסקים על ידו, בקשר לביצועו של חוזה זה, כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין וכן על פי הוראות חוזה זה. שכר השעה אשר ישולם על ידי הספק לעובדיו לא יפחת מהשכר השעתי הנקוב בסעיף 10.1 לעיל.
- 16.2. הספק אחראי לתשלום שכר עבודה, זכויות סוציאליות וכל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת על המעביד לפי כל דין או הסכם וכן תנכה את כל הניכויים שיש לבצעם על פי דין או הסכם משכרם של עובדיו ועליו בלבד תחול האחריות לביצוע כל התשלומים שמעביד מתחייב בהם כלפי עובדיו.
- 16.3. במקרה שבו יחוייב המשרד לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל, בגין מי מהמועסקים על ידי הספק בביצוע חוזה זה, ישפה הספק את המשרד עם דרישה ראשונה בגין כל סכום שחוייב לשלם כאמור ולרבות כל תביעה או הוצאה שנגרמה למשרד, כולל שכר טרחת עורך דין והודעת המשרד ביחס להוצאות כאמור תהיה נאמנה על הספק.

## **17. ביטוח**

הספק מתחייב להציג למשרד התרבות והספורט את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט כאשר הם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

### **17.1. ביטוח חבות מעבידים**

17.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים על ידה.

17.1.2. גבול האחריות לעובד לא יפחת מ-5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

17.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של הקבלן כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, היה ויחשב כמעבידים.

17.1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק.

### **17.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

17.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים על ידה.

17.2.2. גבולות האחריות לא יפחתו מ-500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).

17.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).

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

17.2.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

### **17.3. כללי**

17.3.1. בכל פוליסות הביטוח הנ"ל ייכללו התנאים הבאים:

1.1.1.1. לשם המבוטח תתווסף **מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט** בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

1.1.1.2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב במשרד התרבות והספורט.

1.1.1.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

- 1.1.1.4. הספק לבדו אחראי כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 1.1.1.5. ההשתתפות העצמית הנקובה בכל פוליסה תחול בלעדית על הספק.
- 1.1.1.6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי פוליסות הביטוח.
- 17.3.2. העתקי פוליסות הביטוח מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימתו על ביצוע הביטוחים כאמור לעיל, יומצאו על ידי הספק למשרד התרבות והספורט עד למועד חתימת ההסכם.
- 17.3.3. הספק מתחייב כי בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט וכל עוד אחריותו קיימת להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל - משרד התרבות והספורט בתוקף. הספק מתחייב להציג את העתקי הפוליסות המחודשות מאושרות וחתימות ע"י המבטח או אישור חתום על ידי המבטח על חידושן למשרד התרבות והספורט, לכל המאוחר שבועיים לפני סיום תקופת הביטוח.
- 17.3.4. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי חוזה זה, ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל, על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין ועל פי חוזה זה.

## **18. אחריות**

- 18.1. הספק יהא אחראי כלפי המשרד לטיב העבודות, רמתן ואיכותן.
- 18.2. מבלי לגרוע מאחריותו על פי כל דין, הספק יהיה אחראי בגין כל נזק או אובדן מכל מין וסוג, שייגרמו עקב ביצוע העבודות וכל התחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי כל דין, או בקשר עימו, למשרד ו/או לכל אדם ו/או לרכושו, ואשר הנפגע זכאי לפיצוי בגינם על פי כל דין. הספק ו/או עובדיו ינקוט בכל האמצעים הנדרשים למניעת נזקים כאמור.
- 18.3. אחריות הספק תחול גם על כל מעשה ומחדל של מי מיועציו, עובדיו, נציגיו, שלוחיו או הבאים מכוחו או הקשורים עימו בקשר עם התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 18.4. הספק יפצה וישפה את המשרד ואת הבאים מכוחו, בשל כל חבות מכל סוג ומין שהוא, בה יחויבו כלפי צד שלישי, לרבות לעובדי המשרד, על פי כל דין, בשל כל נזק, הפסד או הוצאה, לרבות הוצאות התדיינות משפטית, שייגרמו לו עקב ביצוע העבודות על ידי הספק או בקשר עימו, או עקב הפרת הסכם זה.
- 18.5. למען הסר ספק, מובהר בזה כי הספק יהיה אחראי על פי כל דין לכל נזק לגוף, או רכוש מכל מין וסוג, שייגרם לעובדיו ו/או מי מטעמו בקשר עם ההסכם.
- 18.6. אין באישור המשרד ו/או המחלקה לאופן ביצוע העבודות בהתאם להסכם זה, ו/או במתן הנחיות לספק, כדי לשחרר את הספק מאחריותו המלאה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין.

## **19. בעלות במסמכים**

- 19.1. הספק מצהיר בזה, שכל המסמכים, הנתונים וכל יתר המידע שיוכנו ו/או שימסרו למשרד על ידו ו/או מטעמו לצורך ובמהלך ביצוע העבודות, יהיו שייכים למשרד לבדו, וקניינו הבלעדי לכל דבר ועניין, ולמשרד יוקנה בהם מכלול הזכויות, לרבות זכויות יוצרים. המשרד יהיה רשאי לעשות בהם, או בחלקים בהם, כל שימוש.
- 19.2. הספק מתחייב למסור למשרד, לפי דרישתו, בכל עת, העתקים ברורים מכל המסמכים ויתר המידע כאמור בסעיף 19.1 לעיל, וזאת בכל מהלך תקופת ההתקשרות ובכל עת לאחריה.
- 19.3. עם גמר ביצוע התחייבויות הספק על-פי הסכם זה, או עם סיום ו/או ביטול ההסכם מכל סיבה שהיא, או לפי דרישה של המשרד בכל זמן שהוא, מתחייב הספק להחזיר למשרד את כל המסמכים, הנתונים, וכל דבר אחר, המתייחס לעבודות.

## **20. שמירת סודיות**

- 20.1. הספק ו/או עובדיו מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אדם אחר או חבר בני אדם כל ידיעה ו/או מידע אשר יגיעו אליו בקשר עם ו/או במהלך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה. במסגרת זו כלולים: דו"חות, טפסים, מדיה מגנטית ו/או כל צורה אחרת של מידע אחר שתגיע אליו במסגרת ביצוע השירותים עפ"י המכרז. תשומת לב הספק מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות על ידי בעל חוזה, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח - 1958.
- 20.2. הספק ידאג לאבטח את כל המידע המגיע אליו במסגרת מכרז זה, ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר. כן יוודא השמדת כל הקבצים והרישומים של כל המשתמשים בתוכניות השונות בתום ההתקשרות, אלא אם יידרש אחרת ע"י המשרד.
- 20.3. הספק ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או המשרתות אותו לצורך מכרז זה, ממי שאינו שותף למכרז או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.
- 20.4. הספק לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהמשרד.
- 20.5. הספק ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א (1981) ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו (1986).
- 20.6. הספק יחזיר למשרד כל חומר שיימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך.
- 20.7. על פי דרישת המזמין יציג הספק לנציג המזמין את אמצעי האבטחה שנקט לאבטחת הנתונים ו/או המידע המצויים ברשותו במסגרת מכרז זה. הספק ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או המשרתות אותו לצרכי פרויקט זה, ממי שאינו שותף לפרויקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, ו/או שלא חתם על התחייבות לשמירת מידע וסודיות.
- 20.8. הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי-מילוייה. הספק מתחייב לחתום בעצמו ולהחתים כל עובד מטעמו על כתב התחייבות לשמירת סודיות, מצורף כנספח ג'3 להסכם זה, ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

## **21. זכויות יוצרים**

כל זכויות היוצרים על מערכת המידע והיישומים הממוחשבים, וכל חומר אחר אשר ייעשה בו שימוש ו/או יפותח, יירכש או יותאם על-ידי הספק לצורך פרויקט זה, יהיו רכושה של המדינה והספק מתחייב לפעול כדלקמן:

- 21.1. הספק לא יהיה רשאי להשתמש בתוכניות, תוכנות ובכל חומר שהוכן על ידו לצרכי ההסכם, לצרכי הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמשרד.
- 21.2. הספק אינו רשאי לציין את זהותו על גבי דפי המידע. נושא זה כולל: סמלים של הספק, שמו וכל אזכור אחר המזהה אותו, אלא אם קיבל הסכמה לכך בכתב ומראש מהמשרד.
- 21.3. הספק לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת חובותיו עפ"י מכרז זה ו/או חלק מהם לאחר, לא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא.
- 21.4. הספק מצהיר כי לא הפר/יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע כלשהו במהלך ביצוע התחייבויות עפ"י מכרז זה.
- 21.5. הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה חומר מסוים כלשהו, אשר המשרד יעשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים מתחייב הספק לשפות את המשרד עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחויב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.
- 21.6. במידה והספק משתמש בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך הפעלת המכרז ותוכניות העבודה שלו, עליו לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו.
- 21.7. אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת הספק על חשבונו.
- 21.8. בכל מקרה בו הספק מציע תכנית ייחודית מטעמו, הספק ידאג להיות בעל זכויות היוצרים לצורך הפעלת הפרויקט. במקרה זה זכויות היוצרים תשארנה בידי הספק.
- 21.9. במקרה והספק טוען לזכויות יוצרים לתכנית עליו להודיע על כך בכתב ומראש למשרד. אם התכנית מוצעת במסגרת הצעתו למכרז זה עליו להודיע על כך במסגרת מסמכי המכרז.
- 21.10. המשרד יהיה רשאי לדרוש הכנסת שינויים והתאמות במסגרת הפרויקט. במקרה זה יעביר הספק את הזכויות על התוכנות המתאימות, לידי המשרד.
- 21.11. בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המשרד בכתב, יעביר הספק את כל התוכניות, התוכנות, היישומים ממוחשבים וכל חומר שבידו או בידי עובדיו, עובדים וכל ספק שירותים אחר, המועסקים במסגרת הפרויקט, לידי המשרד.
- 21.12. הספק יידרש לעגן את זכויות המדינה, משרד התרבות והספורט, בהתקשרויות החוזיות שלו עם עובדיו, כותבי התוכניות וקבלנים שיופעלו על ידו לביצוע השירותים נושא מכרז זה.
- 21.13. על הספק למסור למשרד פרטים מלאים של כל מידע המהווה תוצאה של ביצוע העבודות (כולל כל המצאה או התפתחות שנעשו או שנוצרו על ידי הספק ו/או עובדיו) במשך תקופת ההתקשרות או תוך 6 חודשים מיום סיומה.
- 21.14. בעת סיום ביצוע העבודות על פי הסכם זה, הספק מתחייב להמחות את כל הזכויות לרבות זכויות היוצרים למשרד, ללא תמורה נוספת כלשהי.

## 22. סעיפים יסודיים ופיצוי מוסכם

- 22.1. מוסכם, כי סעיפים 3-5, 7-9, 11, 14-21 להסכם זה הינם תנאים עיקריים ויסודיים בהסכם



והפרתם תחשב כהפרה יסודית, וזאת מבלי לגרוע מזכות המשרד לכל סעד ותרופה אחרים על פי כל דין. כן יוכל המשרד לחלט את הערבות הבנקאית ולגבות ממנו את סכום הפיצוי בדרך זו או בכל דרך חוקית אחרת.

22.2. מבלי לגרוע מהאמור במכרז, בכל מקרה בו לא יבצע הספק את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הספק את הוראות מסמכי המכרז, עפ"י המפורט להלן המשרד רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והספק יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם. סכום הפיצוי המוסכם ינוכה מהתשלום לספק.

22.3. האירועים לגביהם תישקל הטלת פיצוי מוסכם :

פיקוד מוסכס	אירוע
5,000 ₪ לשבוע איחור, לאחר חודש. בכל שבוע שלאחר מכן יעלה סכום הפיקוד ב- 1,000 ₪ נוספים (6,000 ₪, 7,000 ₪ וכן הלאה).	1. איחור של חודש בהגשת 5% ומעלה מדוחות תחילת השנה של הספריות, המפורטים בסעיף 1.3 למפרט השירותים (נספח א'1) המצורף.
10,000 ₪ לאירוע.	2. דיווח הספק לגבי שעות עבודה בפועל של המפקחים / היועצים, אשר יתברר ויוכח כמוטעה במהלך בקרה ובדיקה של המשרד.

22.4. תשלום הפיקודיים או ניכויים מסכומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק מקיום התחייבויותיו על פי הסכם זה.

22.5. מבלי לגרוע מהאמור, אם הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית יהיה המשרד זכאי, נוסף לפיקוד המוסכם, לכל סעד ותרופה משפטיים על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א - 1970, ועל פי כל דין, לרבות פיקודי בגין נזקיו כפי שיוכחו (ופיקוד מוסכם שנגבה על ידי המשרד בהתאם לסעיף זה יחשב כמקדמה על חשבון הפיקודי בגין הנזק שיוכח).

22.6. הספק אינו רשאי לגרוע סכום הפיקודי המוסכם משכר עובדיו.

22.7. המשרד רשאי להפסיק את ההתקשרות אם הספק הפר את ההסכם הפרה לא יסודית ולא תיקן את הטעון תיקון תוך זמן סביר, על אף התראה בכתב מטעם המשרד.

22.8. בוטל ההסכם על-ידי המשרד בהתאם לאמור לעיל, יחזיר הספק את התמורה שקיבל, באם קיבל, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, וכן רשאי המשרד לדרוש מהספק השבת כל נזק או הוצאה שנגרמו לו כתוצאה מההפרה וזאת בנוסף לכל זכות או סעד שיעמדו למשרד לפי כל דין.

22.9. בוטל ההסכם על ידי המשרד על פי הוראות כל דין, יהיה רשאי המשרד, מבלי לגרוע מהזכויות העומדות לרשותו לפי דין, לבצע את הפרויקט בעצמו או באמצעות מי מטעמו.

## 23. הפרות

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 22 לעיל, האירועים הבאים ייחשבו כהפרה של הסכם זה ויזכו את המשרד, לאחר מתן התראה בכתב של שבעה (7) ימים מראש לספק, בכל הזכויות המוקנות לו על פי הסכם זה ועל פי כל דין במקרה של הפרה יסודית :

- 23.1. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הספק, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 30 יום ממועד ביצועם;
- 23.2. אם ימונה מפרק, נאמן או כונס נכסים על נכסי הספק ו/או עסקו או כל חלק מהם, או אם תוגש בקשה למינוי כאמור, והמינוי או הבקשה לא בוטלו תוך 30 יום;
- 23.3. הוגשה נגד הספק התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקם, או שהספק קיבל החלטה על פירוק, או אם הספק יגיע להסדר פשרה עם נושיו, והפעולה האמורה או ההחלטה לא הוסרו או נדחו לחלוטין תוך 30 יום;
- 23.4. המשרד התרה בספק שאין הוא מספק את השירותים בצורה משביעת רצון והספק לא נקט צעדים המבטיחים, לדעת המשרד, את תיקון המצב;
- 23.5. הוכח להנחת דעתו של המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, כי הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 23.6. אם יתברר, כי הצהרה כלשהי של הספק שניתנה במכרז או בקשר עם הסכם זה אינה נכונה או שהספק לא גילה עובדה מהותית, אשר היה בה כדי להשפיע על החלטת המשרד להתקשר עמו בהסכם;

#### **24. קיזוז**

- 24.1. מובהר בזאת במפורש, למען הסר כל ספק, כי לספק אין ולא תהיה כל זכות ו/או עילה, מכל מין וסוג שהוא, לעכב בידו איזה מן השירותים כלפי המשרד.
- 24.2. המשרד רשאי לקזז את הסכומים המגיעים או שיגיעו לו מהספק לפי הסכם זה או כתוצאה ממנו, מכל סכום המגיע לספק מהמשרד, והספק מוותר מראש על כל טענה המתייחסת לקיזוז כאמור.
- 24.3. איחור או הימנעות מעשיית מעשה שהמשרד רשאי לעשותו לפי הסכם זה, ו/או בשימוש בזכות כלשהי הנתונה למשרד לפי הסכם זה, לא יראו כוויתור על הזכות, אלא אם ויתר המשרד על כך במפורש.

#### **25. חפיפה**

- על הספק החדש להתארגן ולארגן את כח האדם המקצועי כנדרש.
- על הספק שייבחר להתארגן כך, שבמועד חתימת החוזה הוא יפעיל בלעדית את התוכנית כולה על פי לוח זמנים המוגדר במכרז זה.
- בתום ההתקשרות, במסגרת מכרז זה, במידה שייקבע ספק אחר לביצוע הפעילות יפעל הספק כדלקמן:
- 25.1. הספק המוסר יקבל תמורה רק עבור תפוקות שבוצעו במהלך החפיפה, עפ"י כללי החוזה על פיו הוא קשור עם המשרד.
- 25.2. הספק המוסר לא יקבל תמורה מיוחדת עבור ביצוע החפיפה.
- 25.3. הספק החדש (המקבל) לא יקבל תמורה כלשהי בגין החפיפה.
- 25.4. החפיפה כוללת, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- א. מסירה מאורגנת ומסודרת של כל מאגרי המידע שנמסרו למוסר ביום תחילת פעילותו וכל השינויים והתוספות שחלו בהם (מידע ממוחשב, תיקים, חוזרים וכו').
- ב. מסירה מאורגנת של כל מידע הדרוש למקבל לצורך תפעול מיידי ושלם של הפרויקט.
- ג. המוסר והמקבל יעבדו במשותף במשך שבוע שלם לצורך סגירת כל מחויבות המוסר, הדרכה צמודה של המקבל וסיוע למקבל בהנפקת דו"חות עבור המשרד.
- ד. תקופת ההתקשרות בין המשרד לספק החדש (המקבל) תחל במועד תחילת החפיפה.
- ה. תנאי מחייב לביצוע התשלום האחרון למוסר הינו קיומה של החפיפה לשביעות רצון המשרד והגשת דו"ח פעילות סופי, מבוקר ומאושר ע"י רו"ח של המוסר.

## 26. אחריות משפטית

- 26.1. הספק יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת על פי כל דין לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו ע"י עובדיו ו/או שלוחיו במסגרת מתן השירותים על ידו.
- 26.2. הספק פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרויקט. הספק מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.
- 26.3. הספק מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרויקט.
- 26.4. אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת מי מעובדי הספק דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:
- א. התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לגוף ו/או לעובדיו לרבות כל תיגמול כלשהו, תשלום בגין זכויות סוציאליות, הפרשות/הפרשים, אם יגיעו לו אי פעם בגין העסקתו עפ"י חוזה זה, מכל סיבה שהיא.
- ב. הגוף יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.
- ג. בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לגוף לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת הגוף על חוזה זה מהווה הסמכה לכך. סעיף קטן זה טעון אישורו של שר העבודה והרווחה בהתאם לאמור בסעיף 28 האמור, ויכנס לתוקפו לאחר קבלת אישורו של השר או מי שהוסמך על ידו.
- ד. יחושב שכרו של גוף או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שייקבע ע"י נציב שרות המדינה ובאין תפקיד דומה או זהה כאמור ייחשב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהיעדר הסכם כאמור לפי הסכם עבודה קיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וככל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד, והחישוב החדש האמור, מאידך, יקוּוּזו הדדית.
- 26.5. ידוע לספק כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.
- 26.6. הספק יבטח את אחריותו במסגרת צד ג' כלפי כל עובדיו וכל צד ג' אחר, אשר יכסה כל אירוע וכל נזק הנגרם במהלך שהותו ופעילותו בפעילויות השונות שבמסגרת מכרז זה.

26.7. הספק מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי הספק והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שהספק אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה הספק את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

#### **27. מלוא ההסכם**

הסכם זה מהווה את מלוא ההסכם בין הצדדים בנוגע לצדדים הכלולים בו והוא גובר על כל הסכם, הבנה או הסדר קודמים ביניהם, בין בכתב ובין בעל פה. לא יהיה לכל שינוי מאוחר של הסכם זה כל תוקף, אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים.

#### **28. סמכות מקומית**

סמכות השיפוט הייחודית לגבי כל עניין הנובע מהסכם זה תהיה לבתי המשפט בירושלים. סמכות זו הינה ייחודית ובלעדית ולא יתנהל הליך כלשהו שלא על פי הסמכות הקבועה בסעיף זה.

#### **29. המחאת ההסכם**

29.1. הספק מתחייב שלא להמחות לאחר או לאחריים את זכויותיו ו/או את חובותיו על - פי הסכם זה, כולן או מקצתן, אלא אם קיבל לכך את הסכמת הנהלת משרד התרבות והספורט מראש ובכתב. המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לסרב להסב ו/או להמחות ההסכם מכל סיבה שהיא ואין הוא חייב לנמק את החלטתו בעניין.

29.2. אישר המשרד את המחאת ההסכם או חלק ממנו או מסירת ביצוע חלק מהעבודות לאחר, יישאר הספק אחראי כלפי המשרד למילוי כל ההתחייבויות המוטלות עליו על פי הסכם זה.

29.3. המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לבטל את הסכמתו להמחאת / הסבת ההסכם במסירת הודעה בכתב, ואין הוא חייב לנמק את החלטתו בעניין.

#### **30. שונות**

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

30.2. שינויים בחוזה זה יחייבו את הצדדים אך ורק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי כל הצדדים לחוזה.

30.3. הודעה על פי כתובות הצדדים במבוא להסכם זה שתיתן בכתב תחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 3 ימים מהמועד בו נשלחה ואם נמסרה ביד – בעת מסירתה.

30.4. כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות החוזה.

#### **31. שינוי**

אין שינוי בתנאי הסכם זה אלא בכתב ומראש ובכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה ונספחיו תגברנה הוראות הסכם זה.

**32. ויתור על זכויות**

אי שימוש על-ידי כל צד בכל זכות מזכויותיו על-פי הסכם זה ו/או על פי כל דין לא ייחשב בשום פנים ואופן כוויתור מצד הספק אלא אם כן נעשה בכתב ואין שינוי בהסכם זה ובכל הוראה מהוראותיו אלא בכתב.

**33. הודעות**

כל הודעה שישלח צד למשנהו בדואר רשום תראה כמתקבלת 5 ימים ממועד משלוחה ובאם נמסרה ידנית ו/או נשלחה בפקס במועד המסירה או מועד קבלת הודעת פקס שאושר קבלתו. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה:

**המשרד:** משרד התרבות והספורט, בנין ג', הקריה המזרחית, ת"ד 49100, ירושלים 91490.

**הספק:** \_\_\_\_\_

**לראייה באו הצדדים על החתום:**

שמעון אלקבץ מנהל מינהל תרבות, משרד התרבות והספורט	רונן לוי חשב משרד התרבות והספורט	הספק על ידי: _____
---	-------------------------------------	-----------------------

לכבוד :

**מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט,**

א.ג.נ.,

**הנדון : אישור קיום ביטוחים.**

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "הספק") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בכל הקשור להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות עבור משרד התרבות והספורט את הביטוחים המפורטים להלן :

### **ביטוח חבות המעבידים**

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים על ידה.
2. גבולות האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח הורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב מעבידם.
4. הביטוח הורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק.

### **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים על ידה.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח הורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

### **כללי**

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט** בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
2. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

3. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב במשרד התרבות והספורט.
4. הספק יהיה אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

**בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

\_\_\_\_\_  
תאריך

**נספח ג'2 - ערבות ביצוע**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
מס' הטלפון \_\_\_\_\_  
מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות משרד התרבות והספורט  
הנדון: **ערבות מס'** \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 50,000 ש"ח (חמישים אלף שקלים חדשים), צמודים למדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד"), מהמדד הידוע ביום \_\_\_\_\_ ועד המדד שיהא ידוע במועד התשלום בפועל (להלן: "סכום הערבות"), מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות).

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב") בקשר עם חוזה שנחתם עמו במסגרת: **מכרז 5/2014 להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות**.  
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 כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.  
ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_  
דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_  
שם הבנק/חב' הביטוח

\_\_\_\_\_  
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

\_\_\_\_\_  
מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם מלא

\_\_\_\_\_  
תאריך



**נספח ג'3.1 - הצהרה בדבר תשלום שכר מינימלי נקוב והיעדר הפרות בדיני עבודה**

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות משרד התרבות והספורט

**הנדון: הצהרה בדבר תשלום שכר מינימלי נקוב והיעדר הפרות בדיני עבודה**

אני החתום מטה, מר/גב' \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. ש.מספרה \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על ידי \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בנוגע למכרז מס' 5/2014 להפעלת מפקחים-מנחים ויועצים לספריות הציבוריות, (להלן: "המכרז").

2. החברה ח.פ. מספר \_\_\_\_\_ שילמה בקביעות לכל עובדיה המועסקים במסגרת ההתקשרות למכרז הנ"ל שכר שעתי שאינו פחת מהתעריפים הנקובים בסעיף 10.3.1 לחלק א' למכרז זה ובהתאם להשכלתם ולניסיונם, וכן הבראה, גמל ופיצויים/פנסיה בהתאם לדיני העבודה.

**על החתום:**

פרטי המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**אישור**

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

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

**נספח ג' 3.2 - אישור רו"ח החברה על שכר המועסקים אצל המציע ועל היעדר הפרות בדיני עבודה**

(נספח זה יודפס על נייר לוגו של רואה החשבון)

תאריך :

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד התרבות והספורט

הנדון : חברת \_\_\_\_\_ - חוות דעת רו"ח \_\_\_\_\_

בהתייחס להצהרה מתאריך \_\_\_\_\_

לבקשתכם וכרואי החשבון מטעם חברת \_\_\_\_\_ בע"מ (להלן "החברה"), בדקנו את האמור בהצהרה הנ"ל שהוצגה במכתב מיום \_\_\_\_\_, בדבר תשלום שכר מינימלי נקוב והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת ההתקשרות עם החברה והמצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות הנהלת \_\_\_\_\_. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

לדעתנו, בהתבסס על ביקורתנו, האמור בהצהרה הנ"ל משקף באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בו.

בכבוד רב,

משרד רו"ח \_\_\_\_\_



## שם טופס: הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני

מספר ההוראה: 13.9.2	פרק ראשי: ניהול שכר, גמלאות וכוח אדם
מספר טופס: ט. 13.9.2.2	פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים

אל: מזמין השירות

הריני מצהיר בזאת כי:

- א. ביצעתי את הנסיעות המפורטות בתצהיר זה (להלן "הנסיעות").
- ב. הנסיעות היו כרוכות בהוצאות כספיות מצדי.
- ג. הנסיעות בוצעו לטובת מתן שירות במסגרת הסכם ההתקשרות עם \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_, בהתאם למפורט להלן:

תאריך ביצוע השירות	שעות ביצוע (שעת תחילת העבודה ושעת סיומה)	ביצוע נסיעה מעל 30 ק"מ (ציון יעד הגעה)	שם המבצע	חתימת המבצע

- ד. לא נתקבלו אצלי החזרי הוצאות בגין כל אחת מהנסיעות המפורטות בתצהיר זה.
- ה. לא דרשתי ולא אדרוש "כפל תשלום" בגין כל אחת מהנסיעות, כהגדרתו ב**הוראת תכ"ס, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.2.**

על החתום:  
מבצע/י השירות

\_\_\_\_\_

## נספח ה' - קריטריונים לבחירת מפקחים לספריות הציבוריות

### השכלה

- בעל תואר אקדמי בספרנות
- או בעל תואר מוסמך בספרנות ממוסד אקדמי
- או בעל תואר "ספרן מורשה" - לבעלי תואר "ספרן מורשה" תינתן עדיפות לבעלי תואר אקדמי בתחום אחר.

### ניסיון

**בעל ניסיון של 5 שנים לפחות כמנהל ספרייה ציבורית מצליח, בתוך 7 השנים האחרונות.**

ההצלחה בתפקיד תיבדק לפי הקריטריונים הבאים:

- הספרייה שבניהולו עומדת ברוב התנאים לקבלת מעמד של "ספרייה מוכרת" (ראו נספח מצורף בפורמט PDF שבו מפורטים התנאים)
  - אחוז המנויים בספרייה שבניהולו
  - מספר ההשאלות לנפש בספרייה שבניהולו
  - אחוז התושבים המשתתפים בפעולות תרבות מטעם הספרייה
  - מידת ההתאמה של שעות הפתיחה של הספרייה לתקנות הספריות הציבוריות (שעות פתיחה), תשל"ט-1978
  - פעילות אישית (בשכר או בהתנדבות) ברמת הרשות המקומית, כגון השתתפות בפרויקטים משותפים לספרייה ולמוסדות אחרים בעיר, פעילות עם בתי ספר, חברות בוועדות עירוניות ועוד
  - פעילות אישית (בשכר או בהתנדבות) אזונית או ארצית בתחום הספריות הציבוריות, כגון עזרה לספריות שכנות, השתתפות בפרויקטים משותפים לכמה ספריות, חברות פעילה בארגוני ספרנות, הרצאות בכנסים ועוד
  - היכרות עם חוק הספריות הציבוריות ותקנותיו והנחיות משרד התרבות והספור לספריות הציבוריות.
- מועמדים שאינם מנהלים ספרייה בפועל – התנאים הנ"ל ייבדקו לגבי השנה האחרונה בה ניהלו ספרייה.**

### תכונות אישיות

ייערך ראיון עם נציגי המשרד לשם התרשמות מהמפקחים הפוטנציאליים, אשר במסגרתו ייבחנו בין השאר הפרמטרים האישיותיים הבאים:

- יחסי אנוש טובים
- אסרטיביות
- כושר ניהול משא ומתן
- אמינות

### מיקום גיאוגרפי

מפקח ימונה על ספריות הנמצאות בטווח נסיעה סביר ממקום מגוריו, ולכן מיקומו הגיאוגרפי של המפקח יהיה קריטריון נוסף שיובא בחשבון בבחירת המפקחים.

שם היועץ \_\_\_\_\_ תאריך ביקור \_\_\_\_\_

רשות מקומית \_\_\_\_\_ ישוב (אם שונה מהרשות) \_\_\_\_\_

שם המנהל/ת \_\_\_\_\_

השכלת המנהל/ת \_\_\_\_\_

**1. שמירה על חוק הספרייה:**

האם שירותי הספרייה ניתנים בחינם (יש לבדוק פרסומים לקוראים, כגון תקנות הספרייה, הוראות לנרשם, אתר האינטרנט של הספרייה וכו') \_\_\_\_\_

**2. מבנה הספרייה**

מיקום הספרייה ביישוב \_\_\_\_\_ שטח \_\_\_\_\_

שילוט חוצות מכוון לספרייה \_\_\_\_\_

עיצוב פנימי של הספרייה:

אסתטי / צבעוני / מיושן / מכוסה באבק / אחר \_\_\_\_\_

פונקציונאליות המבנה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

האם יש צורך בשיפור המבנה ושינוי המראה האסתטי? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

נגישות המבנה \_\_\_\_\_

**3. מה אופי קשרי הספרייה עם מוסדות וגופים אחרים כמו:**

המחלקה לחינוך ו/או תרבות \_\_\_\_\_

בתי"ס \_\_\_\_\_

מתנ"ס \_\_\_\_\_

מרפ"ד \_\_\_\_\_

**4. אוסף הספרייה**

האם האוסף מאוזן מבחינת התכנים (תחומי דעת, גילאים, כתבי עת, שפות)  
נא להתייחס רק לאלמנטים בולטים

\_\_\_\_\_

האם מדללים וכמה? \_\_\_\_\_

תחזוקת הספרים (מצב פיזי, מיון, סימון) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

איזה חלק מן האוסף ממוחשב? כולו / חלקו  
נא לפרט רק אם חלק מן האוסף ממוחשב:

\_\_\_\_\_

**5. קוראים ופעולות לעידוד הקריאה:**

האם התקיימו השנה פעולות תרבות, אם כן איזה וכמה? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. מהן שעות הפתיחה של הספרייה (יש לבדוק גם בשילוט ובאתר האינטרנט):**

\_\_\_\_\_

**7. מצבת כוח האדם של הספרייה:**

מס' עובדים \_\_\_\_\_  
מס' משרות \_\_\_\_\_  
השכלת העובדים \_\_\_\_\_

**8. מהם כיווני הפיתוח של הספרייה בעתיד? (אפשר להתייחס לכל נושא כגון: מבנה וציוד, קשרים עם מוסדות)**

כיוון פעולה	הצעות קונקרטיות

**9. סיכום**

מהם הצרכים והקשיים של הספרייה (אפשר להתייחס לכל נושא שעלה בביקור : כגון : תקציב, כח אדם, יחסים עם הצוות, יחסים עם הרשות וכ"ו)

לוח	הצעה לפתרון	בעיה

האם מנהל הספרייה זקוק לליווי מיוחד, אם כן פרט הסיבות והנושאים בהם נדרש ליווי.

**הערות :**

---

---

---

**10. פגישות עם ממונים ברשות המקומית**

שם ותפקיד הממונה	נושא הפגישה והחלטות