

מדינת ישראל

משרד החינוך

הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך (ראמ"ה)

רמת גן, 7 ביוני 2021

כז' סיון תשפ"א

מכרז היקפים משתנים מס' 2.06/2021: תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים

<u>מספר עמוד</u>	<u>ראשי פרקים</u>
2	1. מבוא
3	2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)
5	3. הגדרות
7	4. תיאור הפרוייקט והיקפו
35	5. כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז
44	6. פיצוי מוסכם
45	7. חפיפה
46	8. זכויות יוצרים
48	9. שמירת סודיות
50	10. הדרישות לאבטחת מידע
52	11. אחריות משפטית
53	12. ביטוח
54	13. תנאי תשלום
56	14. מבנה ותכולת ההצעה
58	15. הקריטריונים לבחירת הקבלן
60	16. משך הבדיקה ותקפות ההצעה
60	17. תקופת התקשרות
61	18. המשרד רשאי
62	19. יחסי הצדדים
63	20. פיקוח
63	21. ניגוד עניינים
63	22. הפרות יסודיות
64	23. מהזוכה להלן יידרש
66	24. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה
<u>נספחים</u>	
71	1. חוזה שימוש בפורטל הספקים
80	2. חוזה התקשרות
92	3. אבטחת מידע למיקור חוץ
103	4. דוגמאות ליחידות שיוזמנו עבור מחקרים בין-לאומיים
104	5. טופס הגשת הצעה
	6. טבלת השוואת הצעות

ניתן להוריד את חוברות המכרז ללא תשלום באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת:

[HTTP://WWW.MR.GOV.IL](http://www.mr.gov.il)

בכבוד רב,

מרינה אינדזליכין

כלכלנית ראמ"ה

משרד החינוך (שייקרא להלן "המשרד"), באמצעות הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך (שתיקרא להלן "ראמ"ה"), פונה בזאת לקבלת הצעות ל:

תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים

וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.

1.1 השתתפות במפגש מציעים פוטנציאליים

יתקיים מפגש מציעים פוטנציאליים באמצעות תוכנת "זום", אשר במהלכו יינתנו הסברים והבהרות של נציגי הראמ"ה.

מפגש מציעים פוטנציאליים יתקיים בתאריך: **21.06.2021**, שעה **14:00**

ההשתתפות במפגש מותנית ברישום מראש עד לתאריך: **16.06.2021**, שעה **14:00**.

הרישום למפגש יהיה בכתובת המייל rama@education.gov.il תוך פירוט: פרטי הגוף, שם איש הקשר המשתתף במפגש מטעם הגוף, כתובת המייל אליה ישלח הקישור באמצעותו יהיה ניתן להתחבר ביום המפגש.

לא תהיה אפשרות לשאול ולברר כל פרט הדרוש למשתתף במפגש, לשם הגשת ההצעה.

1.2 שאלות ובירורים לאחר המפגש

לאחר מועד המפגש יש לשלוח קובץ וורד/אקסל הכולל את השאלות עד ל- **28.6.2021** בשעה **10:00** לכתובת המייל rama@education.gov.il, כאשר חובה לציין בשורת הנושא בדוא"ל: **מכרז היקפים משתנים מס' 2.06/2021: תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים**.

קובץ השאלות יהיה בהתאם למבנה שלהלן:

מכרז היקפים משתנים מס' 2.06/2021: תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים			
פירוט השאלה / בקשה להבהרה	עמוד	מספר הסעיף אליו מתייחסת השאלה/הבהרה	סידורי
			1
			2
			3
			4

ראמ"ה תשיב על השאלות עד שבועיים לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

מסמכי ההבהרות אשר כוללים תשובות לשאלות שהתקבלו, יפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [HTTP://WWW.MR.GOV.IL](http://www.mr.gov.il)

באחריות המציעים לעקוב באופן שוטף אחר פרסום הודעות והבהרות באתר כאמור.

יש לצרף את ההודעות ואת מסמכי ההבהרות, ככל שיהיו חתומים ע"י המציע לחוברת הגשת ההצעה, שכן הינם חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

מכרז לתרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים 2021

כל תשובה אשר לא קיבלה את ביטוייה במסגרת המסמכים וההודעות כאמור, אינה מחייבת את המשרד.

אם המציע יתקל בשאלה בעלת חשיבות, במהלך הכנת הצעתו, לאחר המועד האחרון להעברת השאלות, הוא רשאי להגיש את שאלתו, בהתאם למבנה ולאופן המפורטים לעיל.

ראמ"ה תבחן את השאלה ותחליט באם לתת תשובה.

בכל מקרה בו תחליט ראמ"ה לתת תשובה, היא תפורסם באתר.

1.3 התקשרות עם מציע שזכה בדירוג נמוך יותר

לאחר שנחתם חוזה ההתקשרות עם המציע הזוכה, באם תבוטל ההתקשרות מסיבה כלשהי עם המציע הזוכה או במידה שלא נחתם הסכם מכל סיבה שהיא עם המציע הזוכה וזכייטו ו/או ההתקשרות איתו יבוטלו מכל סיבה שהיא, יהא המשרד רשאי לפנות למציע שדורג אחרי המציע הזוכה במכרז (להלן: כשיר שני), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז והצעת הכשיר השני למכרז. לא הסכים המציע שדורג במקום שלאחר הזוכים לכך, יהיה המשרד רשאי לפנות למציע שדורג במקום הבא אחריו וכו' עד שייחתם הסכם חדש לביצוע הפרוייקט. למען הסר ספק, סמכות זו של המשרד היא סמכות רשות והמשרד ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו עפ"י נסיבות העניין.

1.4 בכל מקום בו נכתב במסמך זה לשון זכר או לשון נקבה המשמעות הינה זכר ו/או נקבה.

2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)

2.1 מציע אשר מספק את השירותים המפורטים להלן, לא יוכל להיקבע כזוכה במכרז זה:

2.1.1 בעלויות על בתי ספר

2.1.2 גופים העוסקים בהוראה ו/או בהכנה של תלמידים לקראת המבחנים ו/או בפיתוח חומרי לימוד המיועדים לתלמידים לקראת המבחנים נשוא מכרז זה.

הזוכה במכרז יהיה מנוע מלספק את השירותים הנ"ל כל זמן שהוא הקבלן המבצע במכרז זה.

2.2 בנוסף לאמור בסעיף 2.1, במקרה בו מציע משמש כקבלן של המשרד בהתקשרות אחרת והצעתו למכרז זה הינה ההצעה המועמדת לזכייה והסתבר כי קיים ניגוד עניינים בין הפעילות במכרז זה לפעילות בהתקשרות אחרת, המשרד רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי להחליט באיזה מבין המכרזים/התקשרויות קיים למשרד יתרון מקצועי וכספי להתקשרות עם הקבלן. על בסיס החלטה זו המשרד יקבע באיזה מבין 2 המכרזים/התקשרויות המציע יוכל לשמש כקבלן של המשרד.

על המציע להצהיר בהצעתו (נספח 5) כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות עם המשרד בהם המציע מעורב.

כמו כן, במקרה בו מציע מבצע פעילות שמסתבר שקיים ניגוד עניינים בינה לבין הפעילות במכרז זה, המשרד רשאי, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי לקבוע כי המציע לא יוכל לזכות במכרז זה.

2.3 דרישות סף מהמציע

- 2.3.1 על המציע להיות גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי או גוף סטטוטורי.
- 2.3.2 על המציע להיות עוסק מורשה/מלכ"ר.
- 2.3.3 על המציע להיות מנהל ספרי חשבונות כחוק.
- 2.3.4 אם המציע הינו עמותה, עליו להיות בעל אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת.
- 2.3.5 על המציע להיות בעל ניסיון של לפחות 2 שנים ב- 4 השנים האחרונות בביצוע פרויקטים בתחום החינוך או בתחום המחקר או פרויקטים בהם נדרש תרגום חומרים משפה זרה לעברית או משפה זרה לערבית בהיקף כספי שנתי מינימלי במצטבר של 1,000,000 ₪.
- 2.3.6 על המציע להיות בעל ניסיון של לפחות 2 שנים ב- 4 השנים האחרונות בהעסקה שנתית של לפחות 10 עובדים בהיקפי העסקה משתנים (עובדים בחלקיות משרה ו/או העסקה לתקופות קצרות).
- 2.3.7 על המציע לצרף **ערבות מציע - ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח** (מרשימת החברות המצורפת **בנספח 5**) או **הוראת הקיזוז** (לגבי מוסדות להשכלה גבוהה המתוקצבים ע"י הות"ת), **לקיום תנאי המכרז**, ההצעה וחתימה על החוזה. נוסח הערבות או הוראת הקיזוז יהיה תואם במלואו לנוסח המצורף למכרז (**נספח 5**) בסך של 50,000 ₪, בתוקף עד לתאריך **28.10.2021**
- הערבות תישא את תאריך המועד להגשת ההצעה למכרז או כל תאריך שקדם למועד זה. בשום מקרה לא תתקבל ערבות הנושאת תאריך מאוחר יותר.

לתשומת לב המציעים

הצעה בה הערבות או הוראת הקיזוז אינה תואמת את הנוסח במלואו ו/או את הסכום ו/או את התוקף, לדוגמא המצורפת במכרז, תפסל על הסף. על המציע לקחת בחשבון כי הבנקים נוטים לשנות את הנוסח וכי באחריותו של המציע להקפיד על נוסח התואם את הנוסח המצורף למכרז זה. יש לצרף את הערבות המקורית ולא העתק.

- 2.4 מובהר בזאת כי לצורך עמידה בתנאי הסף על המציע לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס ניסיון ו/או מחזור כספי ו/או כל פרט אחר של כל גוף אשר אינו המציע עצמו לרבות חברת אם, חברת בת או כל גוף אחר הקשור בדרך כלשהי למציע ולמעט גוף אשר בוצע לגביו מיזוג עפ"י סעיף 323 לחוק החברות התשנ"ט 1999, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 2.5 המשרד רשאי לפסול מציע בכל מקרה שבו קיימת כנגד המציע או אורגן אצל המציע, חקירה או הוגש נגדו כתב אישום או שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומריתה או נסיבותיה, ובכלל זה עבירות שעניינן פגיעה בתחרות או תיאום הצעות, המציע אינו ראוי לשמש כקבלן במכרז המספק שירותים המבוקשים במכרז זה.

- 3.1 **המשרד** – משרד החינוך
- 3.2 **היחידה המזמינה** – הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך – ראמ"ה
- 3.3 **השרותים נשוא המכרז** – תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים
- 3.4 **דרישות סף** – הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה, כמפורט בפרק 2 בלבד.
- 3.5 **ערבות מציע** – ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (בהתאם לרשימת החברות שבהוראת תכ"ם מספר 7.5.1.1 מיום 5.8.2020) או הוראת הקיזוז (לגבי מוסדות להשכלה גבוהה המתוקצבים ע"י הות"ת) בסכום נקוב, המיועדת להבטיח את קיום ההצעה וחתימה על חוזה התקשרות במקרה של זכיה.
- 3.6 **ערבות ביצוע** – ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (בהתאם לרשימת החברות שבהוראת תכ"ם מספר 7.5.1.1 מיום 5.8.2020) או הוראת הקיזוז (לגבי מוסדות להשכלה גבוהה המתוקצבים ע"י הות"ת) בסכום נקוב או באחוזים מסכום ההתקשרות, כפי שמוגדר בחוזה ההתקשרות, המבטיחה את מילוי התחייבויות הקבלן עפ"י תנאי המכרז, עפ"י הצעתו כפי שאושרה ע"י ועדת המכרזים וחווה ההתקשרות.
- 3.7 **המציע** – כל גוף שהגיש הצעה למכרז.
- 3.8 **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.
- 3.9 **הקבלן/הספק** – מציע שהצעתו זכתה במכרז וחתם על הסכם התקשרות עם המשרד.
- 3.10 **לקוח** – גוף שהוצג ברשימת הניסיון של המציע ושעימו נערכה התקשרות לקבלת שירות ע"י המציע וצויינו לגביו פרטים מלאים כולל פרטי בעל תפקיד אצל הלקוח ודרכי התקשרות עימו.
- 3.11 **איש הקשר מטעם הלקוח** – בעל תפקיד אצל הלקוח שמכיר את השירות שהמציע ציין שסיפק לו או את בעל התפקיד המוצע במסגרת המכרז, לגביו הוא ניתן כאיש קשר.
- 3.12 **שנה אחרונה** – התקופה המתייחסת לשנה אחורה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות.
- 3.13 **מכרז היקפים משתנים** – הינו מכרז שרק יחידות הפעילות מוגדרות מראש באופן כמותי, בעוד ההיקף משתנה אינו מוגדר מראש וייקבע מזמן לזמן עפ"י צרכי היחידה.
- המשרד יקבע מדי שנה תקציב מסגרת אשר יאושר ע"י וועדת רכישות, כל חריגה ו/או תוספת לתקציב זה תובא אף היא לאישור וועדת הרכישות.
- 3.14 **שפה זרה** – אנגלית, צרפתית, גרמנית, רוסית

3.15 כלי הערכה ומדידה (מבחן או שאלון) – אוסף או מקבץ של שאלות/פריטים/היגדים שבאמצעות טיב המענה עליהם בודקים/מודדים/מעריכים ידע/תכונה/מיומנות/עמדה של נבחן. כלי ההערכה והמדידה בנוי בדרך כלל כמקשה אחת, בצורה שיטתית, מושכלת, מוגדרת היטב ומדויקת.

כלי הערכה ומדידה יכול להיות בנוי ממספר מודולות/תת מבחנים/ מבדקים אשר מאוגדים בסוללה אחת תחת נושא מרכזי רחב אחד, והיחידות (המודולות/תת מבחנים/מבדקים) יכולים להיות מודולריים.

כלי הערכה ומדידה מועבר בפרוצדורה תפעולית אחת או יותר (פעימה אחת או מספר פעימות שבהן מועברים חלקים שלו או יחידות שונות שלו) בתנאים מוגדרים וסטנדרטיים (כמו למשל אורך זמן נתון, הסברים נתונים).

3.16 פריט מבחן – שאלה/סעיף של שאלה/תרגיל/משימה שמאפשרת לבדוק פרגמנט ממה שנבדק במבחן בכללותו (ידע של תוכן מסוים או היבט של יכולת או של מיומנות מאוד ספציפי). קיימים סוגים שונים של פריטי מבחן כגון: פריט סגור בו הנבחן צריך לזהות ולבחור את התשובה הנכונה מבין מספר אפשרויות תשובה המוצגים בפריט או פריט פתוח שבו הנבחן צריך להפיק תשובה בעצמו ולכתוב אותה, או לבטא אותה בדרך אחרת.

3.17 כלי הערכה ומדידה ממוחשב - כלי הערכה ומדידה המועבר באמצעות מחשב, טאבלט, טלפון חכם, או כל אמצעי מולטימדיה אחר ומערכת תוכנה או יישומון ייעודי המאפשרים הצגת הפריטים תוך תיעוד, ושמירה של תגובות הנבחנים בכל פריט במהלך ביצוע המבחן או השאלון. הכלי יכול לשמש באופן מקוון (on-line), או לא מקוון (off-line).

תרגום כלי ההערכה הממוחשב, וכן הפקתו נעשית בסביבה ייעודית. זו מאפשרת יצירה של פריטים בדרגות מורכבות שונות, וכן קביעת המתווה לפיו יוצגו הפריטים לנבחנים, לפי כללים ידועים מראש.

כלי הערכה ממוחשב מורכב מפריטים, משימות והתנסויות ממוחשבות, ולעיתים הוא משלב רכיבי מולטימדיה כגון סרטון או קטע שמע. בפריט פשוט הנבחן מתבקש להגיב על-ידי סימון התגובה הנכונה, או גרירה, הזזה, סימון בהבלטה בטקסט, הקלטה, הקלדת תשובה ועוד וקיימים גם פריטים ממוחשבים מורכבים יותר, למשל פריטים שכוללים סימולציות.

4.1 מבוא

הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך (ראמ"ה) הינה הגורם המוביל והמנחה המקצועי של מערכת החינוך בתחומי המדידה וההערכה. הרשות פועלת כגורם מקצועי ובלתי תלוי, ומשרתת את כל בעלי העניין במערכת החינוך ומחוצה לה. ראמ"ה היא רשות עצמאית פנים-ממשלתית, במעמד של יחידת סמך מתוגברת במשרד החינוך, המדווחת ישירות לשר החינוך.

ראמ"ה מאמינה כי תהליכי מדידה והערכה אפקטיביים מסייעים לשיפור החינוך: באיתור פערים בין הרצוי למצוי, בשאיפה לשיפור מתמיד, בקידום מצוינות, בטיפול בתלמידים עם צרכים מיוחדים ובקידום אוכלוסיות חלשות.

ייעודה של ראמ"ה הוא לתרום לשיפור מערכת החינוך באמצעות:

- ◀ פיתוח והעמדת מערך מדידה והערכה אפקטיבי של הישגים לימודיים וחינוכיים.
- ◀ פיתוח והעמדת מגוון כלים להערכה מעצבת/ חלופית / פנימית לשימוש בהיקף רחב במערכת החינוך.
- ◀ פיתוח כלים המסייעים בהפקת לקחים פדגוגיים מתוצאות מבחנים וכלי הערכה נוספים.
- ◀ פיתוח ו/או התאמה של מגוון כלים המשמשים למדידה והערכה של יכולות, כישורים, רמת תפקודים, מיומנויות, אפיונים, תכונות, עמדות וכו' (כדוגמת, מבחני אינטליגנציה, כלים לאפיון תפקוד לימודי) של אוכלוסיות נרחבות ומגוונות במערכת החינוך (כדוגמת תלמידי שכבת גיל מסוימת, תלמידי החינוך המיוחד, מורים ועוד).
- ◀ פיתוח והעמדת מגוון כלי הערכה לניטור שוטף של התפתחות מערכת החינוך ולהערכת התקדמותה.
- ◀ ניטור, בקרה ופיקוח באמצעות מדידה רחבת היקף של הישגים המתקיימים במערכת החינוך.
- ◀ הנחיה מקצועית והדרכה של כל העוסקים במדידה ובהערכה במערכת החינוך.
- ◀ העמדת ממצאים הנתמכים על ידי נתונים וכלי ניתוח מדעיים לרשותם של מקבלי ההחלטות במערכת החינוך, לרשות חוקרים ובעלי עניין מהאקדמיה ולרשותו של כלל הציבור.
- ◀ סיוע בעיצוב מדיניות חינוך לאומית בהסתמך על ממצאים ועל עובדות ברמה הארצית והבין-לאומית.

במטרה לספק לקובעי המדיניות ולבעלי עניין שונים במערכת החינוך תמונת מצב עדכנית רחבה ומעמיקה מנקודת מבט בין-לאומית, מדינת ישראל משתתפת במחקרים בין-לאומיים.

המחקרים הבין-לאומיים הם מחקרים שמשותפות בהם מדינות רבות מכל רחבי העולם. מטרתם לאפשר השוואה בין הישגי תלמידים בתחומי דעת מרכזיים, ללמד על הקשר שבין הישגים לבין גורמים שונים, כגון עמדות התלמידים כלפי בית הספר וכלפי הלמידה, וכן לבחון את ההשפעות החברתיות, הכלכליות והתרבותיות במדינה שבה נערך המחקר על ההישגים.

תוצאות המחקרים מאפשרות להשוות בין מגזרים וקבוצות באוכלוסיית המדינה וכן בין מדינות. לצד המחקרים המתמקדים בהישגי ועמדות התלמידים, קיימים גם מחקרים בין-לאומיים המתמקדים בצוותי ההוראה בשלבי החינוך השונים, הכשרתם, עמדותיהם, המשאבים המושקעים, פרקטיקות ההוראה הנהוגות, ועוד.

ראמ"ה משמשת כמרכז המחקר הלאומי במחקרים בין-לאומיים אלו ואחראית על ניהולם ועל ההוצאה לפועל של השתתפות ישראל בהם. בין היתר ראמ"ה אמונה על תרגום והתאמה תרבותית של כלי המחקר - מבחנים, שאלונים, מחוונים, מסמכים נלווים ועוד – וכן על העברת המבחנים והשאלונים, בדיקתם של המבחנים, איסוף הנתונים לצורך העברתם לארגון הבין-לאומי ודיווח על התוצאות בישראל.

המבחנים והשאלונים הללו וכלי המחקר הנוספים המשמשים במחקרים הללו מפותחים על ידי הארגונים הבין-לאומיים, מתורגמים ומותאמים בישראל על ידי ראמ"ה משפת/שפות המקור בלעז לשפות המטרה עברית וערבית באופן בלתי תלוי ולעיתים גם לשפות נוספות.

כמות הפריטים המצטברת במבחנים ובשאלונים גדולה מאוד יחסית (כ-300 פריטי מבחן וכ-600 פריטי שאלונים בכל מחזור מחקר נתון), הליכי התרגום וההתאמה נתמכים ומנוהלים על ידי מערכת ממוחשבת הנמסרת לראמ"ה מהארגון הבין-לאומי המיישם ומנהל את המחקר.

4.3.1 להלן המחקרים הבין-לאומיים בהם ישראל צפויה להשתתף בשנים הקרובות במסגרת מכרז זה. יש לקחת בחשבון כי הרשימה אינה סופית וייתכנו בה שינויים.

א. מחקר פיזה (PISA)

PISA- Program for International Student Assessment

נערך על-ידי ארגון ה-OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) במחזוריות של שלוש שנים ומשתתפות בו מדינות רבות מכל רחבי העולם. המחקר בודק את האוריינות של תלמידים בני 15 בשלושה תחומים: קריאה, מתמטיקה ומדעים, זאת לצד תחום אורח שמתחלף כל שלוש שנים, המבחנים מלווים בשאלונים המיועדים לתלמידים וכן למנהלי בתי הספר המשתתפים במחקר.

ב. מחקר פירלס (PIRLS)

PIRLS- Progress in International Reading Literacy Study

הוא אחד ממחקרי הארגון הבין-לאומי להערכת הישגים בחינוך (ה-IEA). מחקר זה בודק אוריינות קריאה בקרב תלמידי כיתות ד'. המחקר נערך במחזוריות של חמש שנים ומתמקד בבחינת מיומנויות הבנת הנקרא, השגת יעדי קריאה, התנהגויות ועמדות כלפי קריאה, וזאת באמצעות שימוש במטלות קריאה המשקפות מגוון תהליכי קריאה ובשאלונים המופנים לתלמיד, להורה, למורה ולמנהלים.

ג. מחקר טימס (TIMSS)

TIMSS- Trends in International Mathematics and Science Study

הוא אחד ממחקרי הארגון הבין-לאומי להערכת הישגים בחינוך (ה-IEA). המחקר נערך במחזוריות של ארבע שנים ובוחר את רמת השליטה של תלמידי כיתות ח' בתחומי המתמטיקה והמדעים, תוך התייחסות לתכנית הלימודים המיועדת, המופעלת והמושגת בכל אחת מהמדינות המשתתפות. גם במחקר זה מועברים שאלונים לתלמידים, למורים ולמנהלים בכדי לבחון את עמדות התלמידים כלפי המקצועות, שיטות הוראה, משאבים לימודיים ועוד.

ד. מחקר טאליס (TALIS)

TALIS -Teaching and Learning International Survey

הינו מחקר הנערך על-ידי ארגון ה-OECD. המחקר נערך במחזוריות של שש שנים ומתמקד בסגלי הוראה ומנהלים ובודק תפיסות של מורים ומנהלים בנוגע להוראה ולמידה, פרקטיקות הוראה בכיתה והתפתחותם המקצועית של המורים. המידע נאסף באמצעות שאלונים שמועברים למורים ולמנהלים בבתי הספר.

ה. מחקר טאליס בגני הילדים (TALIS 3S)

TALIS 3S -Teaching and Learning International Starting Strong Survey

הינו מחקר חדש שנערך לראשונה בשנת 2018 ומתוכנן להתקיים במחזוריות של שש שנים. המחקר נערך מטעם ארגון ה-OECD ומתמקד בצוותי החינוך בגני הילדים. המחקר מאפשר ללמוד על ההבדלים בין מדינות מבחינת המדיניות החינוכית בשלב החינוך הקדם-יסודי, על ההכשרה המקצועית וההתפתחות המקצועית של צוותי החינוך בגנים, על המוטיבציה והאטרקטיביות של המקצוע, על התפיסות בנוגע להליך החינוכי בגן ועל איכות הטיפול והלמידה במסגרות חינוך אלו ועוד.

1. מחקר פיאאק (PIAAC) -

PIAAC - Programme for the International Assessment of Adult Competencies הינו סקר מיומנויות הבוגרים שהוא חלק מהתכנית הבין-לאומית להערכת כישורי בוגרים של ארגון ה-OECD. בישראל הסקר נערך על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בשיתוף פעולה עם הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך. הסקר מתקיים במחזוריות של כעשר שנים והוא מודד באופן ישיר את רמת המיומנות של בוגרים (מגיל 16 עד 65) במיומנויות היסוד: אוריינות קריאה, אוריינות מתמטית ופתרון בעיות בסביבה מתוקשבת.

4.4 השתתפות בסדנאות הכשרה בחו"ל

- 4.4.1 במקרים בהם יש צורך בהכשרה בשל מחקרים חדשים או עדכונים בתהליכי עבודה או בתוכנות חדשות ולא ניתן לבצע את ההכשרה מרחוק, ידרש נציג הקבלן - שאושר על ידי הנהלת ראמ"ה- להשתתף בסדנאות הדרכה המתקיימות בחו"ל.
- 4.4.2 משך ההדרכה יהיה על פי רוב בין 2-5 ימים.
- 4.4.3 תדירות הנסיעות לחו"ל הייתה בעבר בד"כ פעם אחת במהלך מחזור של כל מחקר בינ"ל (3,4 או 5 שנים).
- 4.4.4 יאושרו תקרת תעריפי טיסות, לינה, ביטוח ואש"ל בהשקעה לכללים החלים על עובדי מדינה (לא בכירים) בהוראת תכ"ם 13.10.0.1.
- 4.4.5 התשלום יבוצע בהחזר לקבלן בשיטת "גב אל גב" כנגד הגשת קבלות מקור ועד התקרה שתאושר מראש ע"י מנכ"לית ראמה וחשב המשרד או מי מטעמו.
- 4.4.6 על הקבלן לקחת בחשבון כי ישולמו בשיטת "גב אל גב" רק ההוצאות שפורטו לעיל, ולא ישולמו תשלומים נוספים.
- 4.4.7 במקרה שבו הקבלן החליף עובד/נציג ויש צורך בנסיעתו לחו"ל לצורך הכשרתו כמחליף לנציג אחר שהוכשר בחו"ל- העלות כולה תחול על הקבלן
- 4.4.8 על הקבלן לקחת בחשבון בהצעתו את שכר העובד בימי השהייה בחו"ל.

4.5 תיאור הליך הביצוע של המחקרים בישראל (כפי שהתבצעו עד היום)

- 4.5.1 כשנתיים לפני המחקר (למשל עבור מחקר פיזה 2025 שצפוי להיערך בחודש מרץ 2025, מדובר בערך בחודש מרץ 2023) מתחיל הליך התרגום וההתאמה של כלי ההערכה הנכללים במסגרת המחקר, בהם מבחנים ושאלונים, מחוונים, חומר סדנאי ולעיתים חומרים נלווים נוספים, כגון מדריכים ומסגרות מושגיות. הליך זה מבוצע על-ידי הקבלן במכרז זה. חומרים אלו מתורגמים, מותאמים ומופקים עבור מחקר החלוץ, שבו הם מועברים למדגם תלמידים בהעברה הניסיונית ולאחר מכן מותאמים ומופקים מחדש עבור המחקר העיקרי.

4.5.2 מחקר החלוצ

במסגרת המחקר הכלים, המבחנים והשאלונים נבדקים בהעברה ניסיונית – מחקר החלוצ לקבוצת תלמידים המייצגת את אוכלוסיית המטרה של המבחן לצורך ניסוי ובדיקת טיב השאלות/הפריטים/ההיגדים בכלל המדינות המשתתפות במחקר וכן לצורך בדיקת טיב התרגום וההתאמה התרבותית של הכלים המתורגמים, בכל אחת מהמדינות. העברת מחקר החלוצ בישראל מבוצעת באחריות ראמ"ה.

4.5.3 לאחר מכן המבחנים שהועברו במסגרת מחקר החלוצ נבדקים על-ידי בודקים שעוברים הכשרה מדוקדקת לכך, נתוני השאלונים מוקלדים ומבוצע הליך טיוב וניכוי של הנתונים, לקראת העברתם לארגון הבין-לאומי לצורך ביצוע עיבודים וניתוחים סטטיסטיים.

תוצאות הניתוחים הסטטיסטיים (ניתוחי הפריטים) מועברות בחזרה לראמ"ה ועל-ידי לקבלן. נתוני מחקר החלוצ ישמשו את הקבלן לצורך עדכון כלי המחקר בהתאם לתובנות העולות מניתוחים אלו והכנתם לשלב הבא, המחקר העיקרי.

4.5.4 מחקר עיקרי

כשנה לאחר העברת מחקר החלוצ מתבצע המחקר העיקרי, שבו כלי ההערכה הסופיים (מבחנים ושאלונים) מועברים למדגם רחב היקף ומייצג של תלמידים/מורים/מנהלים, תוך הקפדה על סטנדרטים מדוקדקים הנקבעים במרכז הבין-לאומי.

4.5.5 לאחר מכן המבחנים שהועברו במסגרת המחקר העיקרי נבדקים, נתוני השאלונים מוקלדים ומבוצע הליך טיוב וניכוי של הנתונים, לקראת העברתם לארגון הבין-לאומי לצורך ביצוע עיבודים וניתוחים סטטיסטיים. הנתונים הנאספים במחקר העיקרי מדווחים בסופו של דבר באופן פומבי, כשנה וחצי לאחר ביצוע המחקר העיקרי.

4.5.6 בשנים האחרונות, מרבית המבחנים והשאלונים במחקרים הבין-לאומיים הועברו בפורמט ממוחשב וכך צפוי גם בשנים הבאות.

4.5.7 להלן צפי בלתי מחייב לביצוע מחקרי חלוצ ומחקרים עיקריים במסגרת המחקרים הבין-לאומיים השונים בהם ישראל משתתפת, במהלך השנים הקרובות:

שנה						המחקר
2027	2026	2025	2024	2023	2022	
חלוצ		עיקרי	חלוצ		עיקרי	פיזה
	עיקרי	חלוצ			עיקרי(*)	פירלס
עיקרי	חלוצ			עיקרי	חלוצ	טימס
			עיקרי	חלוצ		טאליס
			עיקרי	חלוצ		טאליס בגני ילדים
					עיקרי	פיאק

(*) בשל מגפת הקורונה לא בוצע המחקר העיקרי בישראל בשנת 2021 ויתכן שתערוך את המחקר בשנת 2022.

בנספח 5 מובאות דוגמאות ליחידות שיוזמנו עבור מחקרים בין-לאומיים.

מרכז לתרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים 2021

- 4.5.8 מדי שנה ראמ"ה תקבע על פי תכנית עבודתה השנתית מהם כלי ההערכה והחומרים הנלווים שיש צורך לתרגם, להתאים ולהפיק.
- 4.5.9 הקבלן יתרגם ויתאים תרבותית משפות זרות (בד"כ אנגלית וצרפתית) לעברית ולערבית (ובמקרים נדירים גם לרוסית ולשפות אחרות השגורות בישראל).
- 4.5.10 ראמ"ה תהיה רשאית לתרגם ולהתאים בעצמה את כלי ההערכה, המסמכים, והחומרים הנלווים או לשלב את הקבלן רק בחלקים/ שלבים מסוימים בהליך התרגום שלהם (למשל, תרגום והפקה בלבד, או הפקה בלבד וכו'), לפי שיקול דעתה של ראמ"ה.
- 4.5.11 הקבלן ינהל מערך לאבטחת איכות מבחינה פסיכומטרית של כלי המדידה אותם הוא מתרגם במסגרת מכרז זה. לשם כך הקבלן יתרגם ויתאים תרבותית את הכלים על פי השלבים שיפורטו בהמשך, ואשר תואמים את ההליכים המקצועיים והסטנדרטים הפסיכומטריים, את שלבי וכללי פיתוח ותרגום מבחנים המקובלים בתחום המדידה וההערכה הפסיכולוגית/חינוכית.
- 4.5.12 הקבלן יזום, יישם ויפעיל שיטות ובדיקות שיבטיחו את האיכות של תוצרי מכרז זה.
- 4.5.13 האיכות של תוצרי מכרז זה כוללת את ההיבטים הבאים:

א. איכות תכנית ופסיכומטרית

להלן מגוון מקורות לסטנדרטים מקובלים בתחום הפסיכומטריקה:

לסטנדרטים של מדידה חינוכית ופסיכולוגית של NCME, APA, AERA:

<https://www.apa.org/science/programs/testing/standards>

לסטנדרטים בפיתוח ותרגום מבחנים של ITC:

<https://www.intestcom.org/page/5>

עקרונות הפעולה והקוד האתי לפסיכומטריקאים בישראל:

https://static.wixstatic.com/ugd/295104_ec1f4d6ce037462699c43b0ef749a171.pdf

עקרונות והנחית לכתובת מבחנים אקדמיים:

https://static.wixstatic.com/ugd/295104_88a80d268f924ae9b20666cd9af24d57.pdf

ב. מדדים פסיכומטריים המעידים על איכות המבחנים

במחקרים הבין-לאומיים, האיכות התכנית והפסיכומטרית של הכלים המקוריים, שסופקו על-ידי הארגון הבין-לאומי, הינה באחריות הארגון הבין-לאומי, כמו גם מהימנות ותוקף הכלים המתורגמים. באחריות הקבלן לוודא כי האיכות הפסיכומטרית, המהימנות והתוקף של הכלים המתורגמים לא נפגעת במהלך התרגום וההתאמה התרבותית. כמו כן, אם במהלך התרגום וההתאמה של הכלים, בהתאם לתהליכים המפורטים בהמשך המכרז, מתגלה כי ישנן בעיות פסיכומטריות כאלו ואחרות, באחריות הקבלן לתעד אותן באופן מפורט

מכרז לתרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים 2021

ולהביא אותן לידיעת הארגון הבין-לאומי, בתיווך ראמ"ה.

4.6 תיאור הליך התרגום, ההתאמה וההפקה של כלי הערכה

4.6.1 רקע

במסגרת **המחקרים הבין-לאומיים** שבהם משתתפת ישראל הקבלן יתרגם ויתאים תרבותית מבחנים ושאלונים, וכן חומרים נלווים נוספים ממקור לועזי (על פי רוב שפות המקור אנגלית ו/או צרפתית) לשתי שפות המטרה עברית וערבית.

לעיתים רחוקות, יהיה צורך בתרגום והתאמה של מבחנים ושאלונים משפות מקור נוספות ולעיתים התרגום וההתאמה שידרשו יהיו לשפות מטרה נוספות (רוסית, אמהרית, צרפתית וכו').

ישנה אפשרות במסגרת מכרז זה לפרויקטים של תרגום והתאמה של כלים, או מסמכים נוספים, שאינם חלק מהמחקרים הבינלאומיים, כלים שפותחו בשפות אחרות ויש צורך לתרגמם לעברית או לערבית, אך אלו יהיו בהיקף מצומצם יחסית.

התרגום משפה/שפות המקור לעברית וערבית ייעשה בהליך מקביל, נפרד ובלתי תלוי. לא ייעשה תרגום משפת מטרה אחת לאחרת.

בכל כלי הערכה שיש לתרגמו, הקבלן יתרגם שפתית ויתאים תרבותית את פריטי המבחן/השאלון ואת כל האלמנטים הנלווים אליהם (גריינים, גרפים, תרשימים, איורים, הנחיות וכו') משפת המקור לשפת המטרה ויפיק את הנוסחים המתורגמים והמותאמים לשפות המטרה.

בהליכי תרגום של מבחנים ושאלונים במסגרת מחקרים בין-לאומיים, התרגום וההתאמה ייעשו על פי סטנדרטים של תרגום שנכתבו על ידי הגופים המנהלים את המחקרים הבין-לאומיים (למשל ה-OECD, ה-IEA וכו'), או על פי קביעת ראמ"ה.

התרגום ייעשה תוך הקפדה על הלימה בין תוכן הנוסח בשפת המקור לתוכן הנוסח בשפת המטרה, שמירה על משלב שפה ומורכבות שפתית דומים בנוסחי המטרה והמקור, הקפדה על טקסט קולח, המתורגם באופן שיאפשר לטקסט להיקרא באופן שוטף וזורם כמו טקסט שנכתב מראש בשפת המטרה ושלא תהיה בו תחושה של "מתורגמות" ותוך הקפדה על כך שהפריטים משמרים את רמת הקושי שלהם בנוסח המתורגם כמו בנוסח המקור.

בתרגום של פריטי מבחן יש להקפיד גם על שמירה של מאפיינים צורניים (למשל אורך המסיחים), חזרה על מילים זהות/נרדפות וכו'. תרגום לא מקצועי דיו של הפריטים עלול לשנות את רמות הקושי שלהם ובסופו של דבר עלול לאיים על תוקף המבחנים והיכולת להשוות את התוצאות של המבחנים בין מדינות שונות ובין מגזרי שפה שונים.

הליך התרגום וההתאמה, בדומה להליך הפיתוח של פריטים ומבחנים הוא הליך איטרטיבי, ושלבם מסוימים בו יכולים לחזור על עצמם במלואם או בחלקם (בפריטים מסוימים), זאת עד להבאת גרסת התרגום לאיכות אופטימלית ולשביעות רצונה של ראמ"ה.

רשימת חומרי המבחן והשאלונים להם נדרש תירגום תרגום

4.6.2

להלן רשימת חומרי המבחן והשאלונים שהקבלן יידרש לתרגם במסגרת המחקרים הבינלאומיים:

- א. **מבחנים** - פריטי מבחנים/נוסחי מבחנים
- ב. **שאלונים** - פריטי שאלונים/נוסחי שאלונים המיועדים לגורמים שונים - תלמיד, מורה, מנהל בית ספר, הורה
- ג. **הוראות והסברים לנבחן, או לממלא השאלון.**
- ד. **הוראות מערכת וכפתורים** - עבור מבחנים/שאלונים ממוחשבים
- ה. **מסמכים נלווים הדורשים תרגום**

כחלק מפרויקט של תרגום, נדרש גם תרגום של מגוון מסמכים נלווים, החומרים יתורגמו לפני תרגום חומרי המבחן, במקביל לתרגום חומרי המבחן או אחרי, בהתאם לדרישת הראמ"ה, להלן רשימה אפשרית של חומרים נוספים הדורשים תרגום:

(1) **מסגרת תיאורטית של המחקר** - מסמך המציג את הרקע התאורטי של התחום הנמדד, את מטרות ההוראה והלמידה הרלבנטיות להערכה, את הרציונל של המחקר, מטרותיו, קהל היעד שלו, ועוד.

(2) **המחווה** - המסמך כולל מפתח תשובות נכונות ופירוט כיצד יש לבדוק את השאלות הפתוחות ומה הציון שיש להעניק לכל סוג תשובה. המחווה מלווים בדוגמאות מוסברות של תשובות תלמידים.

(3) **חומר סדנאי** - הוא מסמך צמוד למחווה, המשמש לצורך הכשרת הבודקים. המסמך כולל דוגמאות של תשובות תלמידים עבור כל אחת מהשאלות. לרוב המסמך יכלול שתי גרסאות, אחת עם ניקוד מלא והערות למדריך, ואחת ללא ניקוד שתשמש את הבודקים במהלך ההדרכה.

(4) **חוברות הדרכה המלוות את תפעול המחקר בבית הספר** - למשל חוברת הדרכה לאיש הקשר בבית הספר, מסמך המפרט את ההיערכות הנדרשת מבית הספר לקראת ההשתתפות במחקר, או חוברת הדרכה לבוחן, מסמך המפרט את ההנחיות המדויקות להעברת המחקר בבית הספר.

לכל פרויקט תרגום והתאמה ראמ"ה תקבע את רשימת החומרים לתרגום.

4.6.3 השלבים העיקריים בהליך התרגום, ההתאמה, ההפקה, וההגשה הסופית

- (1) תרגום והתאמה
- (2) אישור התרגום – וריפיקציית תוכן
- (3) הפקה
- (4) אישור העיצוב – וריפיקציית עיצוב
- (5) הגשה סופית לראמ"ה

4.6.4 תרגום והתאמה

א. התרגום וההתאמה יתבצע בסדר הכרונולוגי על פי המתואר בהמשך בתרשימים עבור המודלים השונים של התרגום.

ב. יחידת תרגום

יחידת תרגום תיחשב כיחידה של 250 מילים בשפת המקור. במקרה שישנה יותר משפת מקור אחת (שפה ממנה מתרגמים), אורך הטקסט שלפיו יקבע התשלום, יקבע על פי הגרסה באנגלית. במידה ואין גרסה אנגלית, אורך הטקסט יקבע על פי אורך הטקסט בשפת המקור האחרת.

ג. המודלים השונים של התרגום

להלן מוצגים חמישה מודלים לתרגום והתאמה תרבותית של מבחנים/שאלונים ומסמכים נלווים שונים. עבור כל מבחן/שאלון/מסמך נלווה ראמ"ה תקבע לפי איזה מהמודלים יש לפעול. בכל מקרה, ראמ"ה עשויה לשנות במקצת או לקבוע מודלים אחרים שהם וריאציה של המודלים האלו.

המודל הפשוט ביותר, אינו כולל תרגום ולכן מכונה **מודל 0**. המודל כולל עריכת לשון מקצועית של כלי הערכה ומסמכים נלווים. מודל זה נועד למקרים בהם יש מסמך כתוב בשפה הרצויה ונדרשת עבורו רק עריכת לשון מקצועית של עורך לשון בעל ניסיון בעריכת חומרים מהסוג הדורש עריכה.

מודל 1 מתאים למקרים שבהם נדרש תרגום של חומר פשוט, בדרך כלל לצרכי תרגום של מסמכים כמו: מדריך למורה, מדריך לבוחן, מכתבים לבתי ספר, דוח תוצאות.

מודל 2 נועד בדרך כלל, לתרגום של מסמכים כגון מסגרות תאורטיות של מבחנים ודוחות מחקריים, מחוונים וחומרים סדנאיים, שנועדו לצרכי הדרכה והנחייה של בודקים הכוללים בין היתר דוגמאות של תשובות של תלמידים.

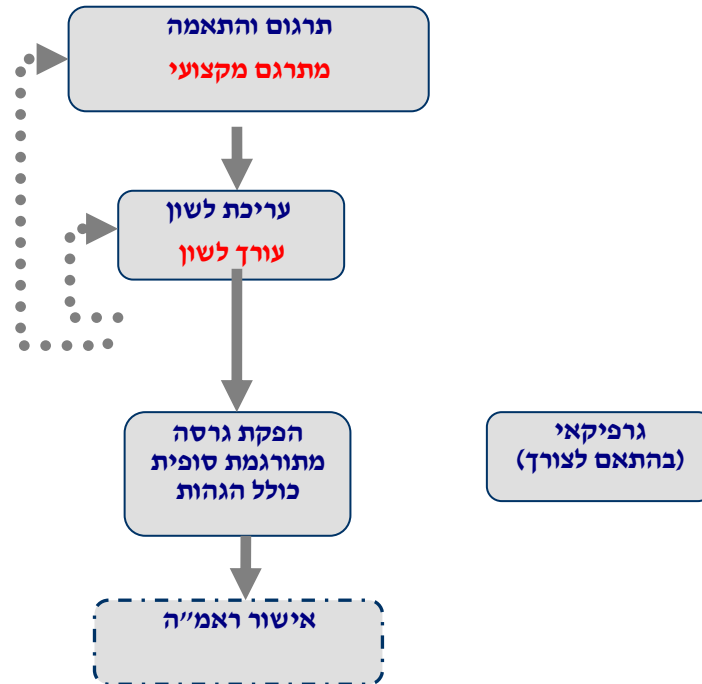
מודל 3 נועד בדרך כלל לתרגום והתאמה של מבחנים שיש בהם שפת מקור אחת, ושאלונים, למשל שאלון לתלמיד, למורה, למנהל או להורים.

מודל 4 הוא המודל המלא, מיועד לתרגום של מבחנים שבדרך כלל יש בהם נוסחים בשתי שפות מקור (כדוגמת מבחני פיזה), ויש צורך בהליך תרגום נפרד ובלתי תלוי משפת מקור אחת, ומשפת מקור שניה.

במודלים 3 ו-4 קיים שלב חשוב של דיון בכל פריט ופריט על ידי קבוצת אנשי המקצוע הרלבנטיים, ככתוב בתרשימים.

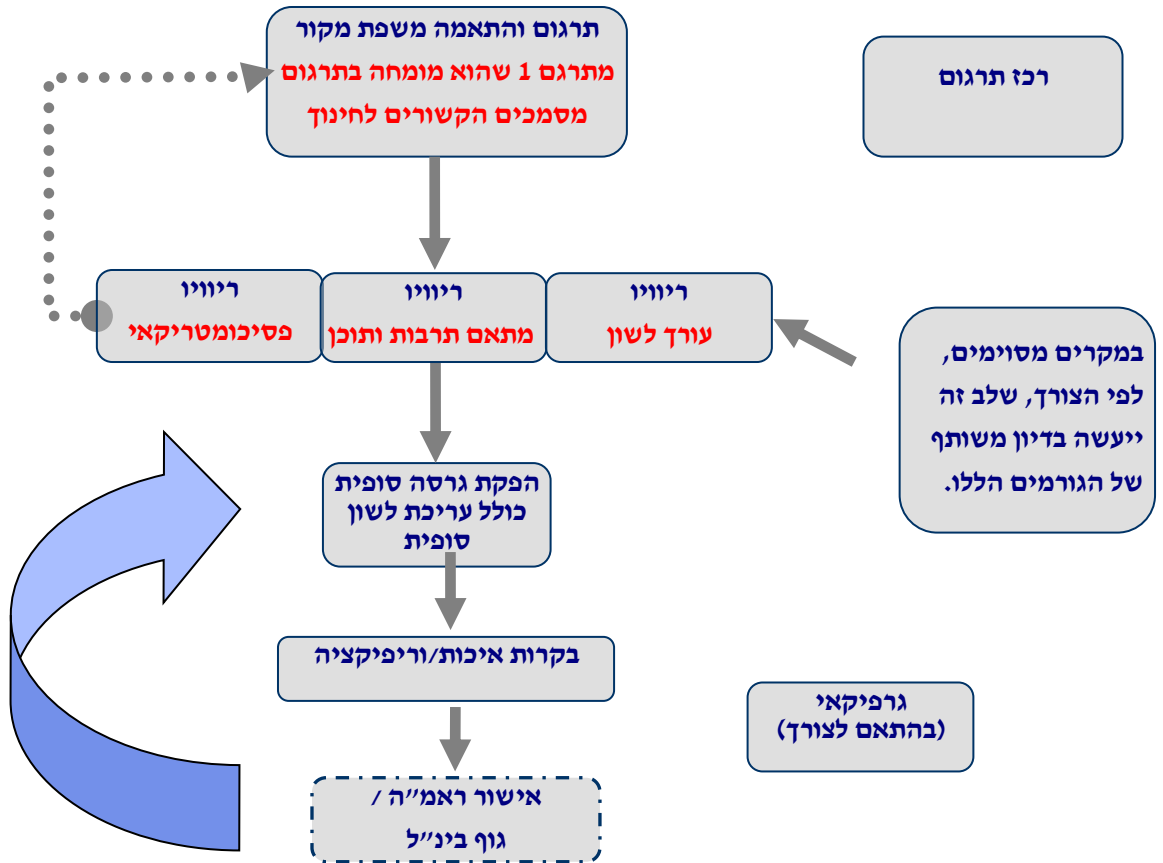
להלן תרשימים המציגים את השלבים השונים הנכללים בכל מודל ואנשי המקצוע המעורבים בו.

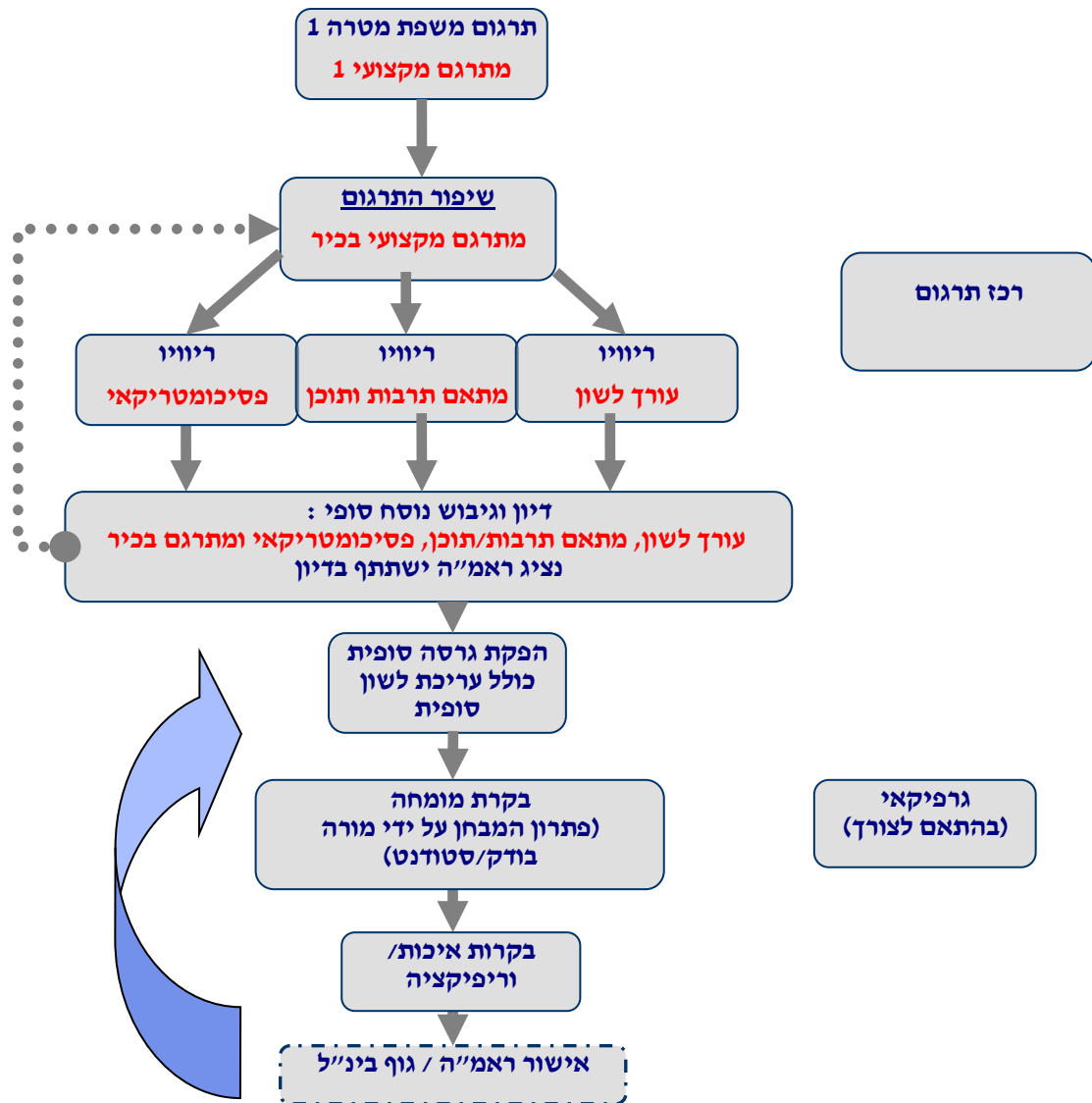
מודל 1

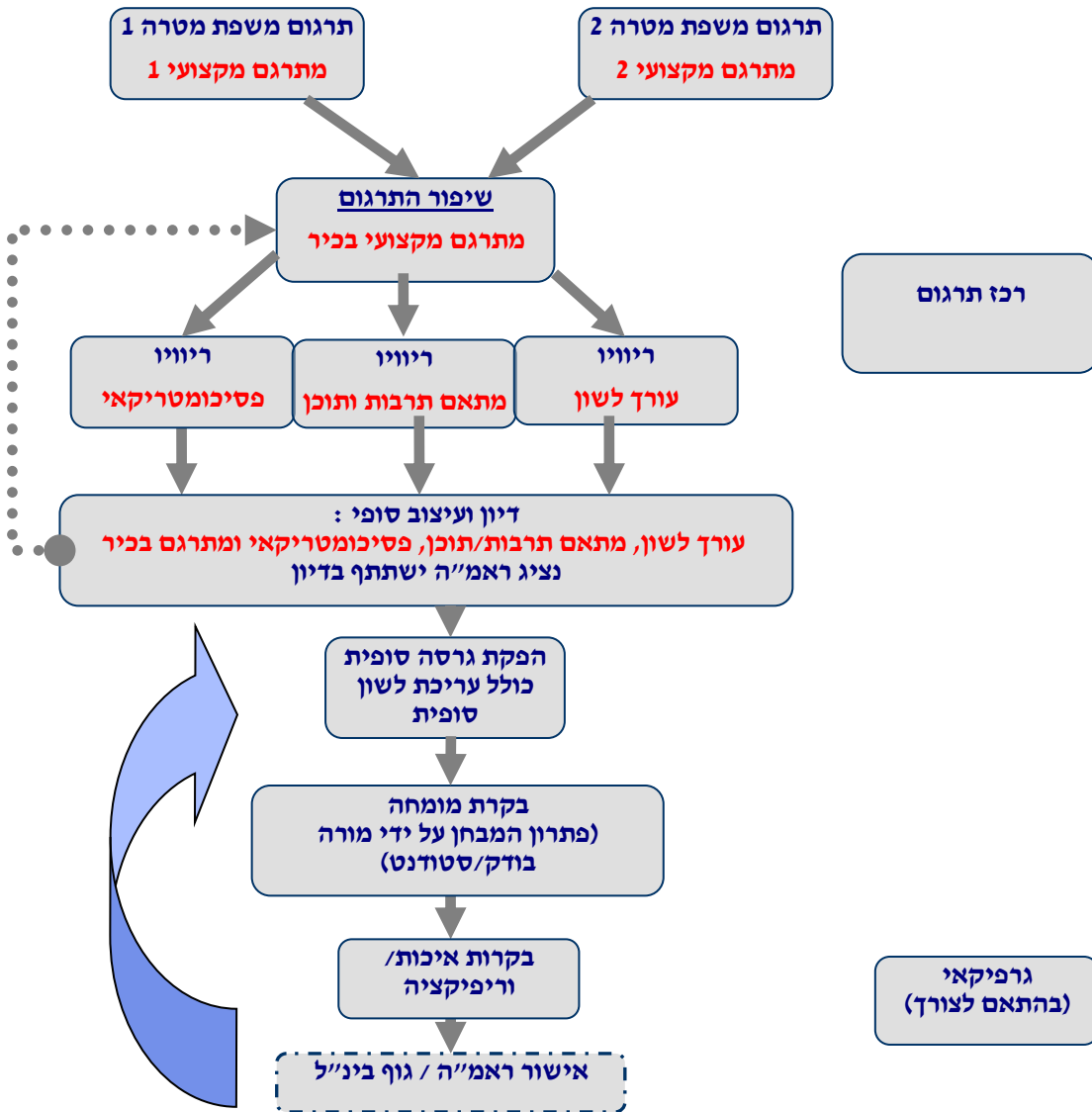


מודל 2

הערה: המתרגם במודל זה יהיה מתרגם המתמצא בתחום החינוך או שצבר ניסיון בתרגום מסמכים בתחום החינוך ו/או בתחום הדעת הרלבנטי.







ד. היבטים נוספים הנוגעים להליך התרגום

(1) שימוש בתוכנת ייעודית לניהול התרגום

התרגום ייעשה ברוב המקרים באמצעות **תוכנה ייעודית לניהול תרגום** פריטים שתסופק על ידי הארגון הבין-לאומי/ראמ"ה. גם חלק מהשאלונים מתורגמים ומופקים באמצעות תוכנות ייעודיות המסופקות על ידי הארגונים הבין-לאומיים. צוות הקבלן שיעסוק בתרגום/הפקה יידרש ללמוד באופן עצמאי כיצד להשתמש במערכות שתספקנה ולתרגם/להפיק ולהתאים באמצעותה.

(2) תיעוד ההתאמות ושיקולי התרגום בקבצים ייעודיים

במהלך התרגום של חומרי המבחן, השאלונים והמחווניים, הקבלן יידרש לתיעוד מלא של ההחלטות השונות שנלקחו במהלך התרגום, כולל נימוק שלהם. התיעוד יעשה באנגלית וישלח ביחד עם החומרים לבדיקה של הארגון הבין-לאומי כחלק מהליך הורפיקציה.

במהלך התיעוד שנעשה כחלק מהליך התרגום, יתועדו גם בעיות עיצוב שונות שהתגלו, למשל כחלק מהמעבר על המבחן להיות מוצג מימין-לשמאל, שכן תיעוד זה ישמש את הארגון הבין-לאומי לצורך ביצוע התיקונים הנדרשים, כבר בשלב מוקדם של הליך התרגום וההתאמה.

התיעוד ייעשה באמצעות רישום בקבצים ייעודיים שיועברו אל הקבלן על ידי ראמ"ה/הארגונים הבין-לאומיים, ואשר משמשים לתקשורת ולמעקב בין הקבלן, ראמ"ה והגופים הבין-לאומיים. תיעוד זה ייעשה בשפה האנגלית והוא מתמשך לאורך מספר סבבים של תרגום והתאמה עד להשלמת הליך התרגום לשביעות רצון ראמ"ה.

רשימת ההתאמות שאותן יש לתעד (שעליהן ידוע מראש) תועבר לקבלן על ידי ראמ"ה בתחילת התרגום.

על רשימה זו יוסיף הקבלן את ההתאמות הנוספות שאותן ממליץ צוות התרגום/התאמה להוסיף באופן ייחודי בגרסאות המתורגמות של ישראל.

(3) שינויים מאוחרים בגרסת המקור

ישנם מקרים שבהם נערכים שינויים בגרסת המקור על ידי הגופים הבינ"ל, במהלך ביצוע התרגום, או לאחר סיום הליך התרגום בישראל ואף לאחר סיום ההפקה של הגרסה המתורגמת. בד"כ מדובר במילים בודדות שיש לתקן בגרסת המקור. על הקבלן לדאוג להכנסת כל התיקונים הנדרשים לתרגום, בעקבות שינויים שהארגון הבין-לאומי מכתוב, אם בשל טעויות שהתגלו ברגע האחרון, שיפורים שהארגון הבין-לאומי מצא לנכון לבצע ועוד.

במקרים כאלו יטמיע הקבלן את השינויים שנעשו בגרסת המקור בגרסה של שפת המטרה. לאחר כל שינוי יבצע הקבלן את כל שלבי הבדיקה וההפקה הנדרשים מחדש.

(4) שינויים בגרסה המתורגמת בעקבות הליך הורפיקציה

במהלך הליך הבדיקה של החומרים המתורגמים על ידי הארגון הבין-לאומי, הליך הורפיקציה (ראו 4.6.5 סעיף ה' בהמשך), יידרשו תיקונים בחומרים המתורגמים וכן התייעצות עם אנשי המקצוע השונים שהיו מעורבים בהליך התרגום. על הקבלן להיערך להתייעצות עם גורמי המקצוע השונים בשלב זה וכן על הקבלן להיערך להכנסת כל התיקונים הנדרשים בעקבות הליך הורפיקציה.

(5) עבודה על תרגום ללא החומרים הסופיים

על הקבלן להיערך לכך שבחלק מן המקרים, בשל לוח זמנים דוחק, ומתוך מטרה לחסוך זמן ולעמוד בלוח זמנים כזה, הקבלן יידרש להתחיל לתרגם ולהתאים את המסמכים לתרגום (בדרך כלל יהיו אלו מסמכים / שאלונים/ מחוונים / חומרים סדנאיים) מספר חודשים לפני הגעת הנוסחים הסופיים.

במקרים כאלו, הקבלן יתרגם תחילה חומרים בגרסה לא סופית שלהם ורק כעבור כמה חודשים, יגיעו החומרים הסופיים לרוב עם אינדיקציה על השינויים, הקבלן יידרש להשלים את התרגום ולעדכן את התרגומים הראשוניים שעשה על פי הנוסחים הסופיים שיגיעו.

(6) חומרי מבחן ייחודיים הדורשים תרגום

חומרי המבחן המתורגמים כוללים לעיתים תרשימים/גרפים/טבלאות, בתרגום חומרים אלו יתורגמו גם כל הכותרות, כותרות הצירים, היחידות וכל ייצוג רלוונטי יאחר הנלווה לחומרים אלו.

לעיתים במסגרת חומרי המחקר הבין-לאומי, ובאופן ספציפי במסגרת מבחנים ממוחשבים, נדרש תרגום והתאמה של פריטי מבחן ייחודיים, כדוגמת פריטים שמציגים סימולציה, או הנפשות, פריטי שמע ועוד, הליך התרגום שלהם יהיה זהה לזה של כלל החומרים המתורגמים. פלטפורמה לתמיכה בפרוצדורות תרגום ייחודיות אלו תסופק על-ידי הארגון הבין-לאומי.

(7) הכנסת תיקוני תרגום בין מחקר החלוץ למחקר העיקרי

על הקבלן לקחת בחשבון שבין מחקר החלוץ למחקר העיקרי, ידרשו תיקוני תרגום ושינויים בכלים. השינויים הללו יהיו קטנים יחסית ועשויים לנבוע מתיקונים נדרשים בגרסה המקומית או הבין-לאומית. התשלום עבור תיקונים אלו יהיה במסגרת הזמנת העבודה של המחקר העיקרי. במקרים בהם נדרש לקראת המחקר העיקרי תרגום של פריטים או חומרים חדשים, שאינם תיקון של פריטים קיימים ממחקר החלוץ, הם יחשבו כיחידת תרגום חדשה תוך התחשבות במספר המילים שתורגמו.

ה. אישור התרגום על ידי הארגונים הבין-לאומיים – וריפיקציית תוכן

לאחר האישור של ראמ"ה על התרגום של כלי ההערכה, הגרסה האחרונה יחד תיעוד ההתאמות שהוטמעו בכל אחת משפות המטרה נשלחים אל הארגון לאישור התרגום (תהליך שנקרא וריפיקציית תוכן) וזאת לפי לוח זמנים שנקבע מראש.

עם קבלת המשוב מהארגון, ראמ"ה תעביר את המשוב לקבלן והקבלן יטמיע את השינויים לפי הנחיות הארגון ובהתייעצות מלאה עם ראמ"ה ויכין את החומרים למשלוח נוסף לאישור הארגון. בחלק מהמקרים תידרשנה מספר איטרציות מול הארגון עד לאישור סופי של התרגום ואישור מלא על גרסה סופית.

4.6.5 תהליכי ההפקה השונים

א. הקבלן יפיק את המבחנים/השאלונים/מסמכים הנלווים הן לקראת מחקר החלוץ והן לקראת המחקר העיקרי. הקבלן מחויב להפקה איכותית של כלי המחקר (עריכה גרפית, עימוד, שרטוטים וכו'). בהתאם לסטנדרטים של הארגונים הבין-לאומיים ולהנחיות ראמ"ה.

ב. הקבלן יטמיע את כל כללי העיצוב שהוכתבו על ידי הארגון, יתאים את הכלים לשפות ימין-שמאל, יתאים את גודל הפונט לכלי ולאוכלוסיית המטרה, ידאג לעימוד תקין ויתעד את כל סוגיות העיצוב שלא היה יכול לפתור בכוחות עצמו ודורשות התערבות של הארגון.

ג. עבור מבחנים ושאלונים מודפסים, ההפקה מתבצעת לעיתים באמצעות תוכנת ADOBE INDESIGN או תוכנה מתאימה אחרת שתאושר ע"י הגורם המקצועי מטעם המשרד/ ראמ"ה. על הקבלן לקחת בחשבון כי יידרש לרכוש תוכנה זו או כל תוכנת הפקה אחרת שתידרש.

ד. עבור מבחנים ושאלונים ממוחשבים, ההפקה תעשה באמצעות תוכנות ייעודיות המסופקות על ידי הארגונים הבין-לאומיים.

ה. לאחר שהקבלן דאג כי העיצוב של המבחנים, השאלונים והמסמכים הנלווים (פונטים, רווחים, ציורים ותרשימים, עימוד ועוד), בין שהם מודפסים ובין שהם ממוחשבים, יהיה תואם לזה שיש בגרסת המקור, יפיק את כלי ההערכה הסופיים.

ו. ההפקה יכולה להידרש הן עבור חומרים שתורגמו במסגרת מכרז זה והן עבור חומרים שתורגמו במסגרת מכרז אחר ונמסרו לקבלן על-ידי ראמ"ה או על-ידי הארגון הבין-לאומי.

ז. ההפקה יכולה להיות הפקה ראשונית (בפעם הראשונה שהפריטים הושמו כחלק מנוסח), או הפקה מחודשת של מבחן או שאלון קיים ועדכנו במידת הצורך לקראת העברה חוזרת שלו, או שימוש אחר בו.

ח. העדכון יכול לכלול שינויים הפקתיים/עיצוביים, וכן בנוסף, שינויים קלים בתוכן השאלות (שינויים פסיכומטריים), במידה ויהיו כאלו, הם ימסרו לקבלן על-ידי ראמ"ה, ולא יחייבו חשיבה פסיכומטרית מצדו של הקבלן.

ט. במקרה של מבחן או שאלון, ההפקה הנדרשת יכולה להיות של חומרים מודפסים, או של חומרים ממוחשבים. במקרה של חומרים ממוחשבים, הם יכולים להיות בודדים, או חלק ממערכת מבחנים שלמה.

י. במהלך הבדיקה לקראת ההפקה על הקבלן לתעד כל בעיה שדורשת תיקון והוא אינו יכול לתקנה בעצמה, ולהכין את התיעוד המפורט של התקלה למשלוח לארגון הבין-לאומי. התיקונים והבדיקות הנדרשות במהלך ההפקה, עשויים לדרוש מספר איטרציות עד להשלמתם.

יא. הפקה של חוברת מודפסת

הפקה של חוברת מודפסת נדרשת במקרים בהם:

(1) מופק מבחן מודפס או נוסח שאלון מודפס הקבלן יתבקש להפיק את הנוסח בהתאם לנוסח המקור שהתקבל מהארגון הבין-לאומי.

לדוגמה במחקר טימס שהועבר גם בגרסה מודפסת, הופקו 7 חוברות מבחן עבור כל שפת מטרה. ובמחקר טאליס בגני ילדים, בו הועברו שני סוגי שאלונים מודפסים לצוותי הגן, עבור כל שפת מטרה הופקו 2 חוברות של שאלונים.

(2) מופק מסמך של חומרים נלווים, כגון חוברת מחוון, חומר סדנאי או כל סוג חוברת אחר. לדוגמה במחקר טימס, עבור כל שפת מטרה מפיקים שתי חוברות של מחוונים אחת למתמטיקה ואחת למדעים, כאשר כל אחת מכילה את התשובות לשאלות החדשות שתורגמו במחזור הספציפי וגם את התשובות לשאלות ממחזורים קודמים. אם מדובר בחומר סדנאי, לדוגמה במחקר טימס, עבור כל שפת מטרה מפיקים שתי חוברות של חומר סדנאי (אחת לכל תחום תוכן), כאשר כל חוברת מופקת פעמיים – פעם עם קידוד והערות ופעם ללא קידוד והערות ושתי החוברות תיחשבה כהפקה אחת.

על הקבלן לדאוג לכל הליכי הבקורות הכוללות את כל בדיקות האיכות תוך התייחסות לתקינות הצגתם של המסמכים, ובכלל זה התאמות תרבותיות צורניות ועיצוביות הנובעות מהכיוונים של השפה (בתרגום מלועזית לעברית/ערבית) כגון ה-Layout של הטקסט, טיפול בסימנים מיוחדים ובכיוונים של הטקסט (הצמדה לשמאל, הפיכת כיוונים של ציורים, תרשימים הצמדתם לשמאל וכו').

יב. בדיקה של נוסח יחיד של שאלון או מבחן ממוחשב (שאינו חלק ממערכת שלמה)

בדיקה של שאלון יחיד ממוחשב (שאינו חלק ממערכת שלמה), למשל, שאלון למנהל במחקר פיזה או טימס או שאלון למורים במחקר טימס שמועברים באינטרנט, או מבחן יחיד ממוחשב (למשל, מבחן בנוסח אחד למורים) וכולל את ההזנה של הפריטים למערכת הממוחשבת (לרוב, הפריטים יוזנו למערכת הממוחשבת כחלק מהליך התרגום) ואת הבקורות על מערכת השאלון / המבחן הממוחשב.

בעת הבדיקה על הקבלן לבצע מספר שלבים של בקורות. תחילה בקורות בתוך מערכת השאלון (אוף-ליין) ולאחר מכן בקורות על התצוגה של השאלון און-ליין. הבקורות כוללות את כל בדיקות האיכות של הפריטים שהוזנו, תוך התייחסות לתקינות הצגתם של הפריטים, ובכלל זה התאמות תרבותיות צורניות ועיצוביות הנובעות מהכיוונים של השפה (בתרגום מלועזית לעברית/ערבית) כגון ה-Layout של הפריט, טיפול בסימנים מיוחדים ובכיוונים של הטקסט (הצמדה לשמאל, הפיכת כיוונים של ציורים, תרשימים הצמדתם לשמאל וכו'). השאלון כולל לעיתים גם פרקים שונים, כאשר למשיבים שונים מוצגים פרקים או פריטים שונים, בהתאם למענה שלהם על פריטים קודמים. בדיקת השאלון תכלול בדיקה של כל ההתניות והנתיבים הללו.

במידה ולשאלון מספר נוסחים, כגון שאלון למורים במחקר החלוץ טאליס, התשלום עבור בדיקת השאלונים יהיה לפי מספר הנוסחים. במידה ומדובר בנוסח אחד המכיל מספר ניתובים (אם המשיב עונה כן אז מועבר לשאלה מסוימת ואם הוא משיב לא מועבר לשאלה אחרת) יחשב כנוסח אחד.

מהלך הבדיקות של מערכת השאלון או המבחן הקבלן יידרש לתיעוד מפורט באנגלית של התקלות שנמצאו. שלב זה ידרוש במרבית המקרים מספר בדיקות חוזרות, כאשר תקלות שמתגלות בשאלון מתוקנות על-ידי הארגון הבין-לאומי ודורשות לאחר מכן בדיקה מחודשת.

בדיקה של מערכת מבחן ממוחשבת .ג.

בדיקה של מערכת מבחן עבור העברה אחת (מחקר חלוץ, או מחקר עיקרי), מבחן שיש בו ריבוי גרסאות, על כל פריטיו התפצלויותיו ושלביו, הכוללת גם שאלון לתלמיד, אם מועבר כזה במסגרת המבחן הממוחשב (בין שהשאלון מועבר באמצעות קובץ/קישור נפרד ובין שלא ובין אם הוא מורכב מחלקים שונים או מיחידה אחת, לדוגמה שאלון בנושא תקשוב המשולב בשאלון לתלמיד במבחן פיזה), בשפת מטרה אחת.

פריטי המבחן יוזנו לתוכנת התרגום וימוחשבו כחלק מהליך התרגום ולעיתים הקבלן יידרש להזין למערכת פריטים נוספים שלא הוזנו במהלך התרגום, למשל כי הם לקוחים בחלקם ממחקר קודם. הארגון הבין-לאומי יבנה מכלל הפריטים הללו מערכת מבחן ממוחשבת. והקבלן יידרש לבצע בקורות מדוקדקות אודות התפקוד של מערכת זו.

הבקורות כוללות את כל בדיקות האיכות של הפריטים שהוזנו, תוך התייחסות לתקינות הצגתם של הפריטים, ה-Layout כיווני שמאל ימין שלהם, הסדר שלהם, הפעלול שלהם (בפריטים שבהם זה רלבנטי), התהליך והניתוב של המבחן על כל רכיביו על פי פרוטוקול בדיקה שיסופק על ידי ראמ"ה, או על-ידי הארגון הבין-לאומי. בדיקות שמטרתן לבדוק את הנתיבים השונים של המבחן, על כל התפצלויותיו ונוסחיו הממוחשבים.

במבחן שיש בו וריאציות כמו פרקי בחירה, למשל קבוצת נבחנים אחת מבצעת פרקים מסוימים וקבוצה אחרת של נבחנים מבצעות פרקים אחרים (בחלקם זהים ובחלקם לא) או שהמבחן אדפטיבי ולמעשה כל נבחן מקבל נוסח קצת אחר, כל אלו ייחשבו לצרכי תמחור כחלק ממערכת מבחן אחת.

במהלך הבדיקות של מערכת המבחן הקבלן יידרש לתיעוד מפורט באנגלית של התקלות שנמצאו. שלב זה ידרוש במרבית המקרים מספר בדיקות חוזרות, כאשר

תקלות שמתגלות במערכת מתוקנות על-ידי הארגון הבין-לאומי ודורשות לאחר מכן בדיקה מחודשת.

בקרות על חומרים סופיים לפני הפקה, שכפול או הפצה, לקראת מחקר חלוץ, או מחקר עיקרי

4.7.1 הקבלן יתבקש, לבדוק ולאשר את תקינות ההדפסה והכריכה של עותקים סופיים בבית הדפוס או במתקן אחר לפי בקשת ראמ"ה.

4.7.2 על הקבלן לאשר את העותק הראשון בתוך 48 שעות או להצביע על טעויות שמקורן בעבודת בית-הדפוס. אישור הקבלן יהווה אות להמשך הדפסה של כלל חוברות המבחן.

4.7.3 כאשר מדובר במבחנים ממוחשבים המועברים באופן לא מקוון, הקבלן יאשר את קובץ הבחינה הסופי/מערכת המבחן הסופית, אשר תהווה אב טיפוס להרצת המבחן וממנו תועתק מערכת המבחן למחשבי התלמידים הנבחנים, או אם מדובר בבחינה און-ליין, הקבלן יאשר את הנוסח הסופי ובעקבות האישור לא ייערכו שינויים נוספים במבחן והוא יוכל לשמש להעברה.

4.7.4 ראמ"ה שומרת לעצמה את הזכות לערוך בדיקות בקרה משל עצמה על עבודת הקבלן ועל התוצרים הסופיים שיגיש לה. במידה ותתגלה בעיה, אחריות התקלה והבעיה תהיה במלואה על הקבלן והוא יצטרך לשאת בעלויות תיקונה ובעלויות אי העמידה בזמנים (זאת מעבר לתשלום פיצוי המוסכם במקרה כזה).

4.7.5 על הקבלן לקחת בחשבון כי כל שינוי ותיקון בקובץ של נוסח מבחן (מודפס או ממוחשב) ו/או של מסמך או קובץ נלווה, ו/או של מבחן מתורגם/מותאם, שיוכנס בעקבות גילוי של בעיה או תקלה לאחר מסירה לראמ"ה יחייב בדיקה מחודשת של כל המבחן/מסמך לקראת מסירתו הסופית ולא רק בדיקה של התיקון במקום ובדף שבו נעשה בקובץ המבחן. זאת במטרה למנוע מצב שבו "פתיחת קובץ" ותיקון במקום אחד גורמת לבעיות במקום אחר באותו קובץ/מבחן.

4.7.6 הליכי בקרת איכות בתרגום, התאמה והפקה של חומרי המחקרים לקראת מחקר חלוץ או מחקר עיקרי

להלן מתוארים כל הליכי בקרת האיכות שעל הקבלן להפעיל על חומרי המחקר על מנת להבטיח את איכות המבחנים בשלבי ההפקה השונים. להליכים הנדרשים מצד הקבלן לקראת מסירה סופית של נוסח סופי לראמ"ה.

הליכי הבקרה יבוצעו לאורך כל שלבי התרגום וההתאמה על ידי הרכזים וחברי צוות התרגום.

בנוסף לכך, יבוצעו תהליכי בקרה נוספים על ידי עורכי בקרה חיצוניים שהם סטודנטים, או מגיהים. עורכי הבקרה יהיו בעלי אופי דקדקני, יכולת ריכוז גבוהה, נדרשת מהם תשומת לב מרובה לפרטים הקטנים ביותר ויכולת תיעוד הקשיים שיימצאו. כל המעורבים בתהליכי הבקרה מחוייבים לשמירה על סודיות החומרים. אין לערב מורים בהליכי הבקרה על מבחן הישגים. בשאלוני עמדות ניתן לערב מורים וזאת באישור מראש של ראמ"ה.

הקבלן יפתח ויפעיל נוהל קבוע ומוסכם על ידי ראמ"ה של בדיקות בקרת איכות, ויוודא ביצוע הבדיקות בהתאם לנוהל. בכל מקרה אחריות הקבלן על איכות החומרים המוגשים לראמ"ה, בין אם פעל לפי הנוהל שהוסכם על ידי ראמ"ה ובין אם לאו.

ראמ"ה שומרת לעצמה את הזכות לערוך בדיקות איכות נוספות לפי שיקול דעתה הבלעדי, אך בדיקות אלו מהוות בקרה על עבודת הקבלן ואינן חלק מנהלי הבדיקה. אל לקבלן לקחת בחשבון בתהליכי העבודה שלו בדיקות אלו ואל לו להסתמך עליהן כחלק מבקורות האיכות שלהן הוא מחויב.

אחרי כל שינוי ותיקון בחומר/קובץ/מסמך, מודפס או ממוחשב, הקבלן יידרש לבדוק מחדש את כל הקובץ/מסמך ששונה (ולא רק את החלק שתוקן בו), זאת במטרה למנוע מצב שבו "פתיחת קובץ" ותיקון במקום אחד גורמת לבעיות במקום אחר באותו חומר/קובץ/מסמך.

הערה זו תקפה לכל שלב בתרגום וההפקה, כולל שלב שלפני המסירה הסופית לראמ"ה.

הבדיקות הבלתי תלויות שיערוך הקבלן יכללו הן בדיקות "תכניות" והן "צורניות" ויכללו גם בדיקות על ידי סטודנט בוחן וגם בדיקות על ידי מגיחים.

4.7.7 בדיקה על ידי גורם "נאיבי" שלא היה מעורב בתרגום

בנוסף לבקרה שפורטה לעיל יתבצע הליך בדיקה יתבצע בדרך כלל על ידי סטודנט (רק במקרים מיוחדים יידרש מורה בודק לפי שיקול דעת בלעדי של ראמ"ה) מתחום הדעת הרלבנטי, שמבחינת הידע שלו אמור להיות מסוגל לפתור את המבחן, ושהוא "נאיבי" (שלא היה מעורב בהליך התרגום וההפקה ולא בקיא בדילמות ובסוגיות הנוגעות לפריטים) מתבקש לפתור את המבחן בכללותו וכל פריט ופריט בו. הליך הבדיקה על ידי סטודנט יבוצע לאחר סיום תרגום וגיבוש סופי של כלי ההערכה, לקראת הוריפיקציה או אחריה, בכל אחת משפות המטרה.

מטרות הליך זה של פתרון המבחן היא:

- (1) ויודא כי גם מי שלא היה מעורב עד כה בתהליך התרגום מצליח להבין את הפריטים ולפתור אותם בניסוחם העדכני.
- (2) איתור גורמים ונתונים מטעים/חסרים/מבלבלים/מקשים (כגון, חוסר בהירות הניסוח).
- (3) איתור בעיות עימוד, שרטוטים חסרים, אי התאמה בין הוראות לבין הפריטים עצמם וכו'.
- (4) הצפת קשיים בלתי צפויים אחרים ותיעודם.

לאחר ההעברה – יבוצע הליך של בדיקת תשובות הסטודנט הבודק ובכל מקרה שבו יתברר כי הבודק טעה יש לחזור ולאתר את מקור הטעות (בעייה בפריט, בעיה במחווה של הפריט). במקרה שהבעיה היא בבודק שאינו שולט דיו בחומר הנבדק, יש לחזור על ההליך עם בודק מתאים. הערכת תשובות הבודק ודיוקן תעשה על-ידי הפסיכומטריקאי המלווה את הפרויקט.

לאחר הבדיקה של הסטודנט יש לסכם את הממצאים במסמך מרוכז שיוגש לראמ"ה ובו יצוינו בעיות שנמצאו בעקבות פתרון הסטודנט ולציין התייחסות צוות התרגום והפסיכומטריקאי עם המלצה לערוך שינוי בטקסט המתורגם, או לא לערוך בו שינוי. לאחר התייחסות צוות ראמ"ה, יבוצעו שינויים בהתאם. יש להגיש את הממצאים של הבדיקה כולל התייחסויות של הצוות המקצועי וההצעות לשינויים, לפחות שבוע ימים מהמועד שנקבע לסגירת החומרים ומסירתם לארגון הבין-לאומי לבדיקה הסופית שלהם.

4.7.8

בדיקות אחרונות לפני הגשה

- א. הגהות תוכן (על ידי מגיחים שמבינים בעולם התוכן ובפסיכומטריקה).
- ב. הגהות ועימוד על פריטי המבחן – וידוא כי הטקסט לא נקטע, נשמט, נחתך, קפץ וכי הוא מתאים לנוסח הסופי העדכני ביותר.
- ג. הגהות "פיצ'עפקס" (כולל בדיקת פונטיים, ניקוד (אם יש) נוסחאות, שרטוטים, חילופי או השמטת אותיות וכו').
- ד. הגהות לקראת דפוס.

4.7.9

בדיקות מבחן ממוחשב (בנוסף לבדיקות שלעיל):

- א. בדיקה הכוללת הגהות תצוגה על המסך, בדיקת ה-layout.
- ב. בדיקת השילוב והסנכרון בין כל האלמנטים של שאלות (גריין, פריטים וכו').
- ג. בדיקת היבטים מיחשביים שונים (למשל אפשרות לצפות בטקסט המלא המוצג בפריט באמצעות גלילה וכו').
- ד. בדיקת תפעול הפריטים: וידוא שהפריטים פועלים כנדרש וללא תקלות - כולל, חלקיהם הדינמיים, האינטראקטיביים הסימולטיביים, בדיקת "האזורים החמים", בדיקת כלים מיוחדים כגון מחשבון, סרגל וכו'.
- ה. בדיקת תהליך המבחן/השאלון, המעברים בין פריט לפריט, והניתוב (אם יש) בהתאם לתגובות הנבחן.
- ו. בדיקה כי התגובות של הנבחן ותוצרי המבחן / השאלון השונים נשמרים בקובץ התגובות (או קובץ מתאים אחר) על פי מה שהגיב/יצר הנבחן.
- ז. וכן כל בדיקה אחרת שתידרש על ידי הארגון הבין-לאומי בכל מחקר באופן ספציפי.

4.7.10

אישור העיצוב – וריפיקציית עיצוב

לאחר אישור של ראמ"ה על העיצוב של כלי ההערכה, הגרסה האחרונה יחד עם תיעוד בעיות העיצוב שהקבלן לא הצליח לפתור בכוחות עצמו נשלחים אל הארגון לאישור העיצוב (תהליך שנקרא וריפיקציית עיצוב) וזאת לפי לוח זמנים שנקבע מראש.

עם קבלת המשוב מהארגון, ראמ"ה תעביר את המשוב לקבלן והקבלן יטמיע את התיקונים לפי הנחיות הארגון ובהתייעצות מלאה עם ראמ"ה ויכין את החומרים למשלוח נוסף לאישור הארגון. בחלק מהמקרים תידרשנה מספר איטרציות מול הארגון עד לאישור סופי של העיצוב והסכמה מלאה על גרסה סופית.

ברוב המקרים ולפי דרישת ראמ"ה והארגונים הבין-לאומיים, יש לתעד את סוגיות העיצוב בשלב הכנת החומרים לאישור התרגום ולא רק בסיומו וזאת במיוחד בכלי הערכה ממוחשבים, בהם עשויות להיות בעיות עיצוב רבות המתגלות במהלך התרגום.

4.7.11 הגשה סופית של החומרים לראמ"ה**א. סגירת כלי הערכה מודפסים**

לאחר סיום הליך וריפיקצית העיצוב, הקבלן יפיק את הקבצים הדיגיטליים הסופיים לדפוס לאחר שערך עליהם בדיקת איכות קפדנית וישלח לראמ"ה בפורמט המתאים להפקה בבית דפוס. יש לקחת בחשבון כי לעיתים יינתנו הנחיות עיצוב מיוחדות לצורך הכנת הקובץ הסופי לדפוס.

ב. סגירת כלי הערכה ממוחשבים

לאחר סיום הליך וריפיקצית העיצוב הארגון בונה את מערכת המבחן / השאלון בגרסתה כפי שתוצג למשתתפים במחקר. לאחר שהארגון בונה את המערכת, על הקבלן לבדוק את כל נוסחי המבחן/השאלון לפי פרוטוקול בדיקה שהארגון מספק ולדאוג לכל בדיקות האיכות של החומרים.

4.8 הגשה סופית של החומרים לראמ"ה לקראת מחקר חלוץ, או מחקר עיקרי

4.8.1 לאחר הגיבוש הסופי של כלי המחקר ולאחר הכנסת כל התיקונים, השינויים והעדכונים הנגזרים מבדיקות האיכות ומהליכי בקרה שונים, ואף מדרישות ראמ"ה של הרגע האחרון, יכין הקבלן קבצים סופיים של כלי המחקר לקראת מסירתם לראמ"ה (או למי מטעמה) לצורך הערכות להעברה שלהם. במקרים של מבחנים מודפסים – יכין את המבחנים לקראת הדפסתם. במקרים של מבחנים ממוחשבים – יכין את המבחן לקראת העברה רחבת היקף במחשב.

4.8.2 כל החומרים / קבצים / מסמכים יועברו לראמ"ה בתיאום עם ראמ"ה לאחר שיובחרו כל התיקונים והעדכונים הנדרשים לפני מסירה סופית ולאחר הגהות ובדיקות מדוקדקות והפעלת תהליכי בקרה שיבטיחו כי אין בהם טעויות. רמת ההפקה תהיה גבוהה ובסטנדרטים גבוהים ומותאמים לשימושם.

4.8.3 כריכות, סמליל (לוגו) וקרדיט: בתוצרים הסופיים שיכין הקבלן וימסור הקבלן לראמ"ה לצורך השימוש בהם והפרסום שלהם, יכתוב הקבלן ויצין את שמות הארגונים והסמליל כפי שיתבקש על ידי ראמ"ה לפי שיקול דעתה הבלעדי (למשל, ראמ"ה, משרד החינוך וכיוב') ואלו יכתבו ויוצגו בגודל ובמיקום שתקבע ראמ"ה לפי שיקול דעתה הבלעדי.

4.8.4 הקבלן לא יכתוב את שמו ואת הלוגו שלו ולא יציג עצמו כגוף שהכין את החומרים (לא על הכריכה של הכלי ולא בכל מקום אחר בכלל) ובכלל זה לכל חומר ומסמך נלווה למחקר וכל מצגת שמציגה את המחקר והעבודה עליו, ללא אישור מפורש של ראמ"ה.

4.8.5 בקבצי המבחנים/שאלונים הקבלן יערוך עימוד של הפריטים ויוסיף סימנים גרפיים תוספתיים בהתאם לצורכי ראמ"ה (למשל הקבלן יוסיף סימונים שיאפשרו סריקה של המבחנים ושל תשובות התלמידים, הוספת סימנים מודפסים בתצורות שונות בשולי הדפים לצורך בקורות איכות של ההדפסה, הוספת קוד או ברקוד ייחודי בכל נוסח מבחן, בכל דף ובכל מבחן, כו"ב).

4.8.6 הקבלן יכין בקבצים דיגיטליים, במבנה שיקבע ע"י ראמ"ה, את כל המבחנים והפריטים שתרגם. כל מבחן וכל פריט יועברו כקובץ דיגיטלי נפרד בשני פורמטים דיגיטליים לפחות, אשר ראמ"ה תקבע (נכון להיום, בפורמט PDF ובפורמט WORD).

- 4.8.7** הקבלן יערוך בדיקות סופיות של תוכן הקבצים וצורתם (כמפורט במכרז).
- 4.8.8** הקבלן יוודא שלמות הקבצים הדיגיטליים ושמירה על העימוד ההולם בכל סוגי הפורמטים.
- 4.8.9** הקבלן יעביר לראמ"ה על פי דרישה, קבצים דיגיטליים של כל האלמנטים הגרפיים במבחן/שאלון המודפס ו/או הממוחשב וכן של כל רכיבי המולטימדיה הקיימים במבחן, כגון תמונות, קטעי אודיו ווידאו, יישומונים ששולבו בפריטים של המבחן הממוחשב ועוד.
- 4.8.10** בכל חומר שימסור הקבלן לראמ"ה, יקפיד, מעבר לאיכות התוכן, האיכות הגרפית ונושאי העימוד, גם על איכות ההפקה ויפעיל תהליכי בקרת איכות כדי למנוע תקלות גרפיות והפקתיות וכן יקפיד על תיעוד שלבי ההפקה השונים (לצורך טיפול במקרים של איתור מקורן של תקלות בהפקה אם וכאשר יקרו).

4.9 העברת מחקר החלוץ, בדיקת המבחנים, ניתוח נתוני המחקר והיערכות למחקר העיקרי

העברת מחקר החלוץ ובדיקתו תעשה באחריות ובניהול ראמ"ה. נתוני המחקר יועברו לארגון הבינלאומי לצורך עיבוד סטטיסטי ופסיכומטרי על הנתונים שנאספו. לאחר מכן, הארגון הבינלאומי ישלח את הממצאים וניתוחי הפריטים לראמ"ה, ואלו יועברו על-ידי ראמ"ה לקבלן.

נתוני מחקר החלוץ ישמשו את הקבלן לצורך עדכון כלי המחקר בהתאם לתובנות העולות מניתוחים אלו והכנתם לשלב הבא, המחקר העיקרי. עדכוני תוכן אלו ידרשו התייעצות עם אנשי המקצוע שהיו מעורבים בהליך התרגום של חומרי המחקר, הפסיכומטריקאים, מומחי התוכן, המתרגמים ועורכי הלשון.

4.10 העסקת יועצים מומחים

על פי דרישת ראמ"ה הקבלן יידרש להעסיק יועצים מומחים בתחומים שונים במסגרת פיתוח המבחנים להכנת חוות דעת מקצועיות או בסיוע בניסוח מסמכים כגון מסמכי מסגרת המבחן (המסגרת הקונצפטואלית) וכו'.

על הקבלן לאתר את היועצים שיוגדרו על ידי ראמ"ה ולהעסיקם. התשלום ליועצים יהיה על פי תעריפי חשכ"ל ליועצים בהתאם לרמת היועץ. ראמ"ה תשלם לקבלן בשיטת "גב אל גב" כנגד הוכחת תשלום ליועץ.

4.11 הקצאת צוות ניהול לפרויקט

עם קבלת הזמנה לביצוע פרויקט תרגום והתאמה תרבותית של מחקר בין-לאומי מראמ"ה, יקים הקבלן את הצוות האדמיניסטרטיבי שינהל וירכז את פרויקט התרגום וההתאמה של כלי המחקר תוך פרק זמן שלא יעלה על חודשיים מיום קבלת ההזמנה. משימתו הראשונה תהיה בניית לו"ז מפורט לפרויקט כולו, בהתאם לדרישות הלוז המפורטות שיתקבלו מראמ"ה, ואשר תואמות את הלוז המפורט המתקבל מהארגון הבין-לאומי. לוח הזמנים יכלול את כל שלבי העבודה של הפרויקט, מתחילתו ועד סופו, עם לוחות זמנים ברורים, ברמת הימים, במסמך סופי מחייב, תוך התייעצות עם ראמ"ה. כל צורך בשינוי מאוחר יותר בלוז המחייב יעשה תוך תיאום מראש עם ראמ"ה ועדכון מסמך הלו"ז באופן מלא.

4.11.1 הקצאת צוות המומחים הנדרש לפרויקט

בנוסף להעמדת צוות אדמיניסטרטיבי ובניית הלוי"ז יעמיד הקבלן את כל אנשי המקצוע הנדרשים לטובת הפרויקט, מתרגמים, פסיכומטריקאים, עורכי לשון, מתאמי תרבות, אנשי הפקה ועוד.

הליך התרגום וההתאמה יחל לכל המאוחר כעבור חודשיים מיום ההודעה של ראמ"ה לקבלן על תחילתו של פרויקט חדש, או בהתאם ללוי"ז שנקבע.

4.11.2 הדרכת צוות הפרויקט

בתחילת כל פרויקט תרגום במחקרים הבין-לאומיים, יערוך הקבלן **סדנת הדרכה לצוותי הפרויקט** העוסקים בתרגום חומרי המחקר. בסדנת התרגום ישתתפו כל משתתפי הליך התרגום וההתאמה ובכלל זה המתרגמים, עורכי הלשון, הפסיכומטריקאים ומתאמי התרבות.

מטרת הסדנה היא להניע את הליך התרגום ולהציג למתרגמים את הייחודיות שבתרגום והתאמה של מבחנים ואת החשיבות שבעריכת תרגום מקצועי ומיטבי. בסדנה זו תערך למשתתפים היכרות עם תחום המחקרים הבין-לאומיים בחינוך, ועם הפרויקט הספציפי שבו יועסקו.

הסדנה תכלול חלק פרונטלי על אופן התרגום ושיטת העבודה והנהלים, וכן חלק התנסותי שבו יתנסו בתרגום של פריטי מבחנים וידונו בכך.

בכל סדנה ייעשה שימוש בדוגמאות ממחקרים קודמים, דוגמאות "טובות" ו-"רעות", שימוש בממצאים סטטיסטיים הממחישים את הבעיות וכן בחומרי הכשרה שלעיתים מסופקים על ידי הארגונים הבין-לאומיים.

הסדנה תאורגן ותבוצע על ידי הקבלן. אנשי ראמ"ה יוכלו, במידה והדבר יסתייע, להעביר חלק או חלקים מסוימים בסדנה.

סדר היום של המפגש יתואם עם ראמ"ה. הקבלן יקיים את המפגש גם אם חלק או רוב אנשי הצוות השתתפו בפרויקטים קודמים של תרגום והתאמה של חומרים עבור המחקרים הבין-לאומיים, עבורם הסדנה תהווה ריענון והיכרות עם המחקר הנוכחי וכן הזדמנות לתרום מניסיונם למשתתפי הסדנה.

אורך הסדנה: יום עבודה שלם (7-8 שעות ברוטו, 6-7 שעות נטו).

על הקבלן להגיש את תכנית הסדנה על חומריה (מצגות וכו') לאישור ראמ"ה עד שבוע לפני תחילת הסדנה.

במהלך ההדרכה יש לתת דגש מיוחד לאנשים חדשים בצוותי התרגום.

הסדנה תכלול הרצאות, מצגות והסברים בנושאים הבאים:

- (1) דברי פתיחה של ראמ"ה
- (2) המחקרים הבין-לאומיים בכלל, והמחקר הספציפי שעבורו מתרגמים חומרים בפרט.
- (3) היכרות עם צוותי התרגום, מנהלי הפרויקט אצל הקבלן ובראמ"ה.

- (4) היכרות עם הליך התרגום הצפוי (כמויות, מודל התרגום וכו').
- (5) הצגת שיטת העבודה הנדרשת (לוחות זמנים, סדר הגשות, זמינות).
- (6) היכרות עם התוכנות שישמשו לתרגום והדרישות הטכניות מהמתרגמים.
- (7) הרצאה על הייחוד שבתרגום מבחנים (טקסטים ופריטי מבחנים) לעומת תרגום של טקסטים "רגילים". קשיים, אתגרים ודגשים וכיצד להתגבר עליהם (כולל דוגמאות עדכניות לכשלים בתרגום הלקוחות מתוך מבחנים שתורגמו לפרויקטים השונים ויהיו רלוונטיים עבור תחום הדעת שבו יתמקד התרגום).
- (8) סדנה במהלכה הצוותים השונים יתנסו בתרגום של קטע מבחן קצר לכל אחת משפות המטרה ולאחריו ייערך דיון במליאה (בנפרד לכל שפה) אודות הקשיים והדילמות בתרגום, החלופות השונות שהוצעו והקשיים שעלו במהלך התרגום של אותו הקטע.
- (9) הסדנה תכלול הדרכה על אופן השימוש במערכת הייעודית המסופקת על ידי הארגון הבין-לאומי לצרכי תרגום.

4.12 תיעוד

הקבלן יספק למזמין תיעוד מלא של פעילותו השוטפת בהתאם למקובל בעבודה מסוג זה. התיעוד יידרש עבור כל אחת מהפעילויות ויכלול הפקת דו"חות ביצוע ברמות של: דו"ח תקופתי (יומי, שבועי, חודשי וכו'), דו"ח אירועים מיוחדים ומענה מידי לשאלות. ניהול ממוחשב לאחזור דוחות שנכתבו ושמירתם באופן שיאפשר שליפה חוזרת מיידית.

להלן לוח זמנים המתאים לכל פרויקט ייקבע בתיאום עם ראמ"ה בתחילת הפרויקט.

4.13.1 חומרי המבחן

הערות	גורם מבצע	מענה תוך מספר ימי עבודה משוער	השלב
לפי המודל שיקבע. התרגום, ישיבות התרגום ועדכון החומרים בעקבותיהם מבוצע במקביל, עד להשלמת כלל החומרים הדורשים תרגום.	קבלן	60-90	תרגום
במקביל לאחר הישיבות ועדכון החומרים הסופיים בעקבותיהם.	ראמ"ה	60-90	ריוויזיו של ראמ"ה
במקביל, לאחר קבלת הריוויזיו מראמ"ה.	קבלן	5	הכנסת תיקונים בעקבות ריוויזיו של ראמ"ה
	קבלן	5	הכנסת הערות סופיות על ידי הקבלן ובדיקת הכלים לקראת הגשה לוורייפיקצית תוכן
	הארגון הבין-לאומי	20	וורייפיקצית תוכן
	קבלן	5	הטמעת השינויים בעקבות וורייפיקצית התוכן
העבודה על העיצוב ותיעוד סוגיות העיצוב תחל במקביל לתרגום ולהליך וורייפיקצית התוכן.	קבלן	5	הכנת החומרים לוורייפיקצית עיצוב
תהליך איטרטיבי, שבו הקבלן נמצא בקשר ישיר מול ראמ"ה והארגון הבין-לאומי.	הארגון הבין-לאומי	10	וורייפיקציית עיצוב והטמעת תיקוני עיצוב סופיים, בדיקת הגרסה הסופית
במקרים של מבחנים ממוחשבים	הארגון הבין-לאומי	14	יצירת מערכת המבחן
במקרים של מבחנים ממוחשבים	קבלן	6	בדיקת מערכת המבחן

הערות	גורם מבצע	מענה תוך מספר ימי עבודה משוער	השלב
במקביל לאחר הישיבות ועדכון החומרים הסופיים בעקבותיהם.	ראמה	20-30	ריוויז של ראמה
במקביל, לאחר קבלת הריוויז מראמ"ה.	קבלן	5	הכנסת הערות סופיות על ידי הקבלן ובדיקת הכלים לקראת הגשה לווריפיקצית תוכן הכנסת תיקונים בעקבות ריוויז של ראמ"ה
במקרים של שאלונים ממוחשבים	קבלן	10	עדכון הפריטים במערכת הייעודית
	ראמה	4	ריוויז של ראמה על המערכת
	הארגון הבין-לאומי	10	ווריפיקציה של התרגום
	קבלן	4	הטמעת השינויים בעקבות ווריפיקצית התוכן
העבודה על העיצוב ותיעוד סוגיות העיצוב תחל במקביל לתרגום ולהליך ווריפיקצית התוכן.	קבלן	5	הכנה לווריפיקציית עיצוב ובדיקה סופית של השאלונים במערכת
	הארגון הבין-לאומי	10-14	וריפיקציית עיצוב והטמעת השינויים שהקבלן לא הצליח להטמיע
במבחנים הממוחשבים השאלון לתלמיד הוא חלק ממערכת המבחן והשאלונים האחרים אינטרנטיים	הארגון הבין-לאומי	10	נעילת השאלונים והכנתם להפצה במערכת המתאימה
	קבלן	5	בדיקה סופית של השאלון במערכת המתאימה

4.14 היקף הפעילות בפרויקט

4.14.1 להלן טבלה עם פירוט הכמויות המשוערות הנדרשות. הכמויות עשויות להשתנות לפי שיקול של ראמ"ה וצורכי המחקרים.

היקף יחידות שנתי משוער						יחידת חישוב	סעיף במכרז	מרכיב הצעת המחיר לנושא	נושא
2026 - 2027	2025 - 2026	2024 - 2025	2023 - 2024	2022 - 2023	2021 - 2022				
10	10	10	10	10	10	250 מילים	4.6.4	א. עריכה לפי מודל 0	1. תרגום והתאמה
10	10	10	10	10	10	250 מילים		ב. תרגום לפי מודל 1	
400	400	550	250	100	500	250 מילים		ג. תרגום לפי מודל 2	
150	150	250	200	450	200	250 מילים		ד. תרגום לפי מודל 3	
450			450			250 מילים		ה. תרגום לפי מודל 4	
	2	2	0	4	(*)2	חוברת שאלון / מבחן	4.6.5 יא'	א. הפקה של מבחן/שאלון מודפס	2. תהליכי ההפקה השונים
16	16	12	8	8	20	מסמך	4.6.5 יא'	ב. הפקה של מסמך נלווה	
7	10	5	5	12	11	שאלון / מבחן ממוחשב	4.6.5 יב'	ג. הפקה של שאלון/מבחן בודד ממוחשב	
4	4	4	2	2	8	מבחן	4.6.5 יג'	ד. הפקה של מערכת מבחן ממוחשבת	
300	300	300	300	300	300	שעה	4.10	יועצים מומחים	3. העסקת יועצים מומחים

(*) במידה שמחקר פירלס העיקרי יתקיים ויועבר גם בגרסה מודפסת למדגם השוואתי יהיה צורך להפיק עוד 14 חוברות מבחן מודפסות.

4.14.2 ראמ"ה איננה מתחייבת בהפעלה אחידה ומאוזנת של הקבלן לאורך כל השנה או לכל היקף שהוא ועל הקבלן להיערך בהתאם.

4.14.3 יש לציין כי חלק מהפעילויות יבוצעו במקביל.

יובהר בזה מאחר שמדובר במכרז היקפים משתנים, למשרד שמורה הזכות להגדיל או לצמצם את היקפי הפעילות המשוערים כפי שפורטו לעיל, וזאת בהתאם לשיקולי המשרד והתקציב השנתי הקיים לפעילות במכרז.

כל פעילות במסגרת מכרז זה תבוצע במסגרת הזמנת עבודה, שתאושר על ידי ועדת הרכישות.

בנוסף לכך, רשאי המשרד לשנות את הכמויות מסעיף לסעיף אך ורק באישור ובחתימה מראש של חשב המשרד ומורשי החתימה של המשרד ובתנאי שאין חריגה מגבול התקציב, בכל הזמנה והזמנה.

כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

.5

- 5.1** לשם הפעלת הפרויקט יפעל הקבלן ממשרדיו הוא, תוך איתור, גיוס והצבת כוח האדם והאמצעים הבאים, על ידו ועל חשבונו בהיקף ובדרישות המפורטים להלן.
- 5.2** עובדי הקבלן מנועים מלשבת במשרדי המשרד ו/או מלהשתמש בציוד ואמצעים של המשרד ו/או מלהשתמש בנייר רשמי של המשרד ו/או לחתום על מסמכים בשם המשרד ו/או להשתמש בתארים השמורים לעובדי המשרד. לפיכך, על הקבלן להקצות מקום עבודה לכל העובדים מטעמו בפרויקט זה, ולספק להם את כל הציוד והאמצעים לביצוע עבודתם בשלמות, כנדרש במכרז.
- 5.3** המשרד רשאי לבחון מראש את התאמתו של כל עובד מבחינה מקצועית לדרישות המכרז. ככל שיתברר שכח האדם המוצע, של המציע הזוכה, אינו עומד בדרישות המכרז יחוייב הספק להחליף את העובד המוצע בעובד העונה לדרישות המכרז והמתאים לביצוע התפקיד. המשרד יבדוק התאמתו של כל עובד כזה לדרישות המכרז.
- 5.4** במידה שבמהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של אחד מעובדי הספק הפועלים במסגרת מכרז זה רשאי המשרד לדרוש את החלפתו ועל הספק יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת המשרד על כך, בעובד העונה לדרישות במכרז זה.
- 5.5** הקבלן מחוייב להפעיל את הפרויקט באמצעות אותו הצוות המוצג בהצעתו.
- 5.6** במידה שהמשרד מבקש להחליף עובד או שהקבלן מבקש להחליף עובד שהוצג בהצעה, לשמש כבעל תפקיד בפרויקט, הקבלן יידרש להגיש בקשה בכתב להחלפת העובד מבעוד מועד וזאת טרם ביצוע ההחלפה בפועל.
- הבקשה תוגש על גבי אותם טפסים שבחברת ההצעה המתייחסים לתפקיד בו מבקש הקבלן להחליף את העובד, בצירוף המסמכים הנדרשים בחוברת ההצעה, המתייחסים לעובד המחליף.
- הבקשה תוגש לראמ"ה, ולאחר בדיקתה הבקשה תובא לאישור וועדת המכרזים.
- למען הסר ספק, הגוף המוסמך במשרד לאשר את ההחלפה של העובד הוא וועדת המכרזים.
- כמו כן, על הקבלן להקפיד שהעובד המוצע יעמוד במלוא דרישות המכרז ולכל הפחות בציון שקיבל העובד אותו מבקשים להחליף.
- 5.7** הקבלן יעסיק ויחתום על חוזה העסקה עם כל עובד ויהיה אחראי לפעילותו השוטפת.
- 5.8** מובהר בזה כי לא ניתן להציג בהצעה בעל תפקיד שהינו עובד מדינה. במקרה שהמציע יעשה כן יחשב הדבר כאילו לא הציג את אותו בעל תפקיד בהצעה (וינתן ציון אפס).
- 5.9** איסור זה חל גם לגבי בעלי התפקידים שהספק לא נדרש להציגם בהצעתו אך נדרש להעסיקם במסגרת ההתקשרות. מכל מקום מובהר בזאת כי הספק לא יוכל להעסיקם אלא אם כן קיבלו אלה (בעלי תפקידים שלא נדרש להציג בהצעה) מראש וטרם העסקתם היתר בכתב להעסקה פרטית מהגורם המוסמך במשרד.
- 5.10** על הקבלן להפעיל מערכת כוח אדם ומערכת שכר עבור עובדיו, בהיותו המעסיק הישיר והבלעדי של עובדים אלו. מערכת זו תהיה מערכת מבקרת ומשלמת.

5.11 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם כי היחסים בין הקבלן ובין הממשלה אינם יוצרים יחסי עובד-מעביד והמציע מצהיר בזה כי לא תהינה לו או למועסקים על ידו כל זכויות של עובדים המועסקים על ידי הממשלה, לרבות בגין הפסקת ביצוע העבודה. כל הוצאות גיוס כח האדם והפעלתו יהיו על ידי הקבלן ועל חשבונו.

5.12 הקפדה על דיני העבודה במדינת ישראל

הקבלן מתחייב לשלם את שכרם של עובדיו תוך הקפדה יתרה על חוקי המגן המסדירים את תנאי העסקתם של העובדים במדינת ישראל, לרבות הסכמים קיבוציים כלליים לגביהם ניתן צו הרחבה לכלל העובדים במשק. בכלל זה מתחייב הקבלן לפעול עפ"י חוקי ההעסקה המפורטים בנספח 5 למכרז, וכל חקיקת מגן אחרת, כל דין הנוגע להעסקת עובדים לרבות עובדים זרים, צווי הרחב והסכמי עבודה קיבוציים ככל שאינה מופיעה בנספח זה.

5.13 מובהר בזה כי ככל שנקבע שכר מינימלי לשעת עבודה שעל הקבלן לשלם לעובדיו במכרז זה (בין אם מדובר בשכר מינימלי עפ"י דין ובין אם עפ"י הוראה מיוחדת מעבר לשכר המינימלי שנקבע בדין), הרי שחל איסור על הקבלן לכלול בשכר המינימלי לשעה מרכיבים שונים כגון דמי הבראה, ביטוח פנסיוני, קצובת נסיעה, הפרשה לפיצויי פיטורין וכיוצ"ב.

5.14 בכל מקרה בו הקבלן מעסיק עובד פחות מ- 75 ימים בשנה, עליו לשלם לעובד 4% משכרו כדמי חופשה, במקום ימי החופשה המגיעים לו. זאת בהתאם להוראות סעיף 15 לחוק חופשה שנתית. התשלום לעובד יבוצע ישירות, כל עוד לא הוקמה קרן כמפורט בסעיף 15 הנ"ל.

5.15 הקבלן מתחייב לידע את כל עובדיו על מלוא זכויותיהם בעניין כאמור לעיל. לצורך כך יכין נוסח של דף מידע שלו הכולל את המידע הנדרש, ואשר ימסר ע"י הקבלן לכל עובדיו, לפני תחילת העסקתם על ידו בפרוייקט. כן מתחייב הקבלן לצרף דף המידע לכל חוזה העסקה עם עובדיו בפרוייקט. בדף המידע אף יובהר לכל עובד כי אינו רשאי לותר על זכות מהזכויות הנ"ל.

5.16 מובהר בזה כי המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן, על מנת להבטיח קיומם של כל התחייבויות הקבלן בכל הקשור למכרז זה, ובכלל זה בכל הקשור לשמירה על כללי ההעסקה כאמור לעיל. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או כל נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו. ככל שיתגלה מהבדיקות שהקבלן לא ביצע חובה מחובותיו כאמור לעיל, לרבות לענין המבנה לשמירת נתונים, המשרד יהא רשאי להפסיק עימו את ההתקשרות ו/או לחייבו בתשלום פיצוי מוסכם בהיקף שלא יפחת מעלות המרכיב לגביו חרג לאורך כל תקופת החריגה ועד לסכום המגיע לפי 5 מהסכום. מובן כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות העומדת למשרד עפ"י כל דין ו/או עפ"י המכרז וההסכם.

5.17.1 מנהל פרוייקטים

על הקבלן להעסיק מנהל פרוייקטים אשר יהיה אחראי לתכנון ולביצוע כל תכולת העבודה המפורטת במכרז וישמש כאיש קשר מול הראמה.

יש לשים לב לכך, שלעיתים יידרש ניהול של מספר מחקרים לתרגום במקביל, במסגרת מכרז זה. הדבר דורש אחריות רבה ויכולת ניהול תחת עומס ולחץ של מספר רב של תהליכים שמתנהלים במקביל.

המנהל צריך להפגין כישורי ניהול לצד יחסי אנוש מעולים, לצד כישרון לעבוד במציאות אירגונית מורכבת.

מנהל הפרוייקטים יהיה מופקד על ניהול הליך התירגום וההתאמה בכללותו, על היבטיו האדמיניסטרטיביים, לוגיסטיים ומקצועיים, תזמון תהליכים, גיוס והפעלת כוח אדם, עמידה בלוחות זמנים, איכות התוצרים וכו'.

מנהל הפרוייקטים יתכלל את מגוון הפעולות הכרוכות בתירגום וההתאמה של המחקרים יתאם בין הגורמים השונים הנוגעים לפרוייקטים ועד סופם.

על המנהל ליזום, ליישם ולהטמיע מנגנוני בקרת איכות בכל שלבי התרגום, ההתאמה וההפקה, ובמקרה של תקלות עליו לתחקר ולאתר את מקור התקלות כדי שלא יישנו בעתיד.

מנהל הפרוייקטים יהיה זמין בכל עת ויהיה נוכח ושותף בתהליכי העבודה בכל תקופת התרגום וההתאמה של המחקרים הנעשים במסגרת מכרז זה.

מנהל הפרוייקטים יעמוד בדרישות הבאות:

(1) בעל תואר אקדמאי ממוסד מוכר .

(2) בעל ניסיון של לפחות 3 שנים ב- 8 שנים אחרונות, בניהול לפחות 3 פרויקטים במקביל, בתחום החינוך או בתחום המחקר או פרויקטים בהם נדרש תרגום חומרים משפה זרה לעברית או משפה זרה לערבית , בכל אחד מהפרוייקטים הועסק צוות שמנה לפחות 3 עובדים אקדמאים.

הפרוייקטים התנהלו במקביל, לפחות במשך שנה אחת, כאשר בין הצוותים התקיימו יחסי גומלין ושירותים משותפים.

(3) עדיפות תינתן לניסיון בניהול פרויקטים בתחום פיתוח כלי הערכה, בתפעול סקרים ומבחנים או במדידת הישגים לימודיים או תרגום.

(4) שליטה טובה מאוד בשפה האנגלית, קריאה וכתובה.

5.17.2 רכז תרגום והתאמה (לעברית לערבית)

עבור כל אחת משתי השפות (עברית וערבית) אליהן מתורגמים כלי המחקרים הבין-ימונה רכז תרגום והתאמה. רכז תרגום והתאמה לשפה העברית ורכז תרגום והתאמה לשפה הערבית.

כל אחד מהרכזים ינהל את עבודת התרגום, ההתאמה וההפקה מבחינה אדמיניסטרטיבית, ויוודא כי כל התהליכים מתואמים בין האנשים והגורמים השונים המועסקים בפרויקט.

הרכז ידאג לעמוד בקשר ישיר עם כל הגורמים המעורבים בפרויקט, להעביר את החומרים בין הגורמים השונים בהתאם לתהליכים וללוחות הזמנים שסוכמו, לתמוך בעבודה של האנשים והגורמים השונים מבחינה לוגיסטית וינהל את העבודה והתהליך.

הרכז יסכם ויתעד את ישיבות התרגום ויוודא כי ההחלטות מוצאות לפועל ומיושמות במדויק על פי מה שנקבע (ויציף קשיים אם מה שנקבע נראה כבלתי ניתן ליישום). הרכז יהיה גם אחראי להכנת ישיבות התרגום, הכנת חומרים, הערכות לוגיסטיות, תיאומים וזימונים של האנשים לישיבות.

כל אחד מהרכזים יהיה אחראי להכנת הגרסה הסופית, וביצוע כל הפעולות הנדרשות לבקרת האיכות ולהפקה.

כל אחד מהרכזים יהיה בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר ובעל ניסיון של לפחות 2 שנים במהלך 4 השנים האחרונות בניהול פרויקט הכרוך בקשרים עם גורמים חיצוניים ובבניית תוכניות עבודה ולוחות זמנים.

לכל אחד מהרכזים יהיו מיומנויות מחשב טובות, ניסיון בשימוש בתוכנות שונות המשמשות לתקשורת, לתרגום החומרים, להכנת מצגות, לניהול נתונים ועוד.

כל אחד מהרכזים נדרש לשלוט היטב בקריאה וכתובה באנגלית לצורך הבנת תכני המבחן, ריכוז וסיכום ישיבות התרגום, תיאור והזנת הקשיים והשינויים הנדרשים בהתאמה ובתרגום למערכות ייעודיות של הארגונים הבין-לאומיים ועוד.

כל אחד מהרכזים נדרש להקפיד מאוד על דיוק וקפדנות ועליו להיות מסוגל לעשות בקרות קפדניות לאורך כל תהליך התרגום וההתאמה בכדי לוודא את איכות החומרים ודיוק תהליכי העבודה, בהתאם לסטנדרטים הגבוהים, הנדרשים על ידי הארגונים הבין-לאומיים.

5.17.3 בעלי תפקידים נוספים בפרויקט

עבור כל פרויקט תרגום של מחקר בין-לאומי, הספק יעמיד צוותי תרגום והתאמה.

בעלי התפקידים בצוותים אלו יוקצו עבור כל מחקר בנפרד ועבור כל אחת משפות המטרה.

יחד עם זאת, מנהל הפרויקט, ורכזי התרגום (רכז עברית ורכז ערבית) יהיו קבועים ויכללו בכלל הפרויקטים.

להלן רשימה של בעלי תפקידים הנדרשים להקצאת ע"י הקבלן בצוות התרגום וההתאמה של כל מחקר בין-לאומי והכישורים הנדרשים מבעלי התפקידים בצוות התרגום.

כלל אנשי הצוות המועסקים בפרויקט צריכים להיות בעלי שליטה טובה מאוד בשפה האנגלית, ובכלל זה עורכי הלשון, מתאמי התרבות והתוכן והפסיכומטריקאים.

מתרגמים (1)

על הקבלן להקצות מתרגמים לפי מודל התרגום ולפי מספר הצוותים שיש להפעיל במקביל.

למשל, במודל 4 ימונו שלושה מתרגמים לעברית ושלושה מתרגמים לערבית.

על הקבלן לקחת בחשבון כי יידרש להפעיל מספר צוותי מתרגמים בהתאם ללוח הזמנים שיקבע על ידי הראמ"ה.

כל אחד מהמתרגמים יהיה בעל ניסיון של לפחות 2 שנים בתרגום משפת המקור לשפת המטרה ויכולת עריכה לשונית בסיסית בשפת המטרה.

עדיפות תינתן למתרגמים בעלי ניסיון בתרגום מבחנים וכלי הערכה, שכן יש להם ידע פסיכומטרי שיאפשר להביא בחשבון שיקולים שונים הרלוונטיים לכלי הערכה בעת התרגום. וכן יש לתת עדיפות למתרגמים שיש להם ניסיון בתרגום חומרי מחקרים בין-לאומיים.

בכדי לוודא את התאמת המתרגמים, הקבלן יעביר להם מבחן תרגום ויבדוק את התאמתם למשימה.

ראמ"ה רשאית לבדוק את התאמתו של כל אחד מהמתרגמים וככל שימצא מתרגם שאינו מתאים הקבלן יידרש להחליפו.

עורכי לשון (2)

על הקבלן להקצות עורכי לשון לליווי הליך התרגום וההתאמה התרבותית של חומרי המחקר.

עורך הלשון יהיה אחראי להתאמת נוסח השאלה לכללי השפה העברית/ערבית ולבהירותה, והתאמת משלב השפה לזו של אוכלוסיית היעד של המבחן.

כל אחד מהעורכים יהיה בעל הכשרה של עורך לשון ובעל ניסיון של לפחות 3 שנים בעריכה לשונית בשפת המקור.

כל אחד מהעורכים נדרש לשלוט היטב בקריאה וכתובה באנגלית לצורך הבנת תכני המבחן.

עדיפות תינתן לעורכי לשון בעלי ניסיון בעריכת לשון במבחנים וכלי הערכה, שכן יש להם ידע פסיכומטרי שיאפשר להביא בחשבון שיקולים שונים הרלוונטיים לכלי הערכה בעת עריכת הלשון. וכן יש לתת עדיפות לעורכי לשון שיש להם

ניסיון בעריכת חומרי מחקרים בין-לאומיים.

בכדי לוודא את התאמת עורכי הלשון, הקבלן יעביר להם מבחן עריכת לשון ויבדוק את התאמתם למשימה.

ראמ"ה רשאית לבדוק את התאמתו של כל אחד מעורכי הלשון וככל שימצא עורך לשוני שאינו מתאים הקבלן יידרש להחליפו.

(3) מתאמי תרבות ותוכן

על הקבלן להקצות מתאמי תרבות ותוכן לליווי הליך התרגום וההתאמה התרבותית של חומרי המחקר.

לעיתים נדרשים מספר מתאמי תוכן שונים עבור פרויקט מחקרי אחד, למשל כאשר משולבים בו מספר תחומי דעת וכן כאשר משולב בו תרגום של שאלונים, בהם נדרשת היכרות של תחום אחר.

המתאמים התרבותיים יהיו אנשי מקצוע בתחום הדעת או הוראתו, דוברי שפת המטרה על בוריה ובעלי שליטה מצוינת בשפת המקור. נדרשת הכרות טובה עם התרבות הארגונית והלימודית במערכת החינוך הישראלית, עם ספרי הלימוד, עם תכניות הלימודים, והכרת המינוחים המקובלים בתחום הדעת בשכבת הגיל לה נועד המבחן.

כל אחד מהמתאמים יהיה אקדמאי ממוסד מוכר בתחום הדעת אותו מתרגמים ובעל ניסיון של לפחות 3 שנים, בהוראה או כמפתח חומרים פדגוגיים או כמרצה במוסד אקדמי.

כל אחד מהמתאמים נדרש לשלוט היטב בקריאה וכתובה באנגלית לצורך הבנת תכני המבחן.

עדיפות תינתן למתאמי תרבות ותוכן שלקחו בעבר חלק בפרויקטים של תרגום והתאמה תרבותית עבור חומרי מחקרים בין-לאומיים.

ראמ"ה רשאית לבדוק את התאמתו של כל אחד ממתאמי התרבות והתוכן וככל שימצא מתאם שאינו מתאים הקבלן יידרש להחליפו.

(4) פסיכומטריקאי

על הקבלן להקצות פסיכומטריקאים (מומחים לפיתוח מבחנים) אחד בכל צוות תרגום- עברית וערבית לליווי הליך התרגום וההתאמה התרבותית של חומרי המחקר מההיבט הפסיכומטרי.

על הפסיכומטריקאים להיות בעלי תואר שני עם תזה במדעי החברה או בחינוך או במדעים מדויקים עדיפות תינתן לבוגרי תואר שני בפסיכולוגיה, שלמדו את קורס בתחום תורת המבחנים ו/או הערכה ומדידה. בעלי שליטה בשפת המבחן ברמת שפת-אם (עברית למבחנים בעברית, ערבית למבחנים בערבית).

כל אחד מהפסיכומטריקאים נדרש לשלוט היטב בקריאה וכתיבה באנגלית לצורך הבנת תכני המבחן.

בתרגום והתאמה של מבחנים ממוחשבים, יידרשו להכיר סוגיות פסיכומטריות ייחודיות האופייניות לפריטי מבחן ממוחשבים.

על הפסיכומטריקאים להיות בעלי ניסיון בפיתוח, או תרגום והתאמה של מבחנים בצוותי פיתוח בגופים מוכרים ומובילים בפיתוח מבחנים או כלי מדידה של תכונות אנושיות (בארץ או בעולם).

(5) גורם "נאיבי" שלא היה מעורב בתרגום

הגורמים ה"נאיביים" יהיו סטודנטים בתחום דעת רלבנטי למבחן, מצטיינים בתחומם, קפדניים, דקדקניים וערניים, בעלי חוש ביקורת מפותח.

הגורמים ה"נאיביים" יכולים להיות כאלו שהיו בצוותי התרגום או רכו השפה בעצמו.

5.17.4 צוות הפקה והכנה לדפוס

הקבלן יפעיל שירותי הפקה והכנה להוצאה לאור של כלים שתורגמו, הותאמו או משמשים עבור פרויקטים מחקרניים במסגרת מכרז זה.

הקבלן יהיה אחראי לכל תהליך ההפקה וההכנה לדפוס.

ובכלל זה בחלק מהפרויקטים תידרש עבודה של גרפיקאים, קלדנים, מכינים לדפוס, הפקה לדפוס, כל זאת לפי הצורך.

צוות ההפקה יהיה אחראי על העיצוב הגרפי הכולל של כל המסמכים ובכלל זה על עימוד, בחירת הפונטים וגודלם, עיצוב הכריכה, כל הנ"ל בהתאמה לכלים שיתקבלו מהארגונים הבין-לאומיים, תוך יצירת נוסחים מתורגמים ומופקים התואמים את גרסת המקור, שיש בהם לעיתים התאמות נדרשות שאינן תואמות אחד-לאחד את גרסת המקור.

כל אחד מעובדי צוות ההפקה יהיה בעל ניסיון של לפחות שנתיים.

5.17.6 עובדי מינהל

הקבלן יפעיל, לצרכיו הוא, על חשבונו, עובדי מנהלה, לוגיסטיקה, ועוד על מנת לספק בשלמות את התפוקות הנדרשות במכרז, בלוחות הזמנים הנדרשים.

5.17.7 ממונה אבטחת מידע

על הקבלן להעסיק ממונה אבטחת מידע שיהיה אחראי על יישום ומעקב אחר כל ההוראות כפי שפורטו בפרק אבטחת מידע במכרז זה. על הקבלן לקחת בחשבון את רגישות המידע שייאסף במחקר זה ברמה הפרטית-אישית של התלמידים וההשלכות החמורות שעלולות להיות במקרה של דליפת מידע כזה.

הממונה יהיה בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום אבטחת מידע. מכרז לתרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים 2021

5.18 האמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

על המציע להציג פירוט האמצעים הנ"ל במסגרת הצעתו. כל הוצאות השכירות, הציוד, התפעול וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השרות יהיו על חשבון הקבלן.

5.18.1 משרד/אתר העבודה

(1) על הקבלן להקצות על חשבונו אתר לתפעול מכרז זה. באתר זה יבצע הקבלן את כל הנדרש לרבות הקצאת מקום לפעילות הכנת חומרי המחקר ועבודת הרכזים, ישיבות התרגום, וניהול הפרויקט.

האתר יהיה ממודר ומאובטח באופן המונע גישה לאנשים לא מורשים אל חומרי המחקר והמידע.

על המציע לקחת בחשבון שמשרדי ראמ"ה נמצאים כעת ברמת גן וחובת הקבלן וכל עובדיו הינה להגיע לראמ"ה בהתאם לנדרש לצורך קבלת מידע, מסירת מידע, השתתפות בפגישות מעת לעת וכל התייעצות אחרת.

קיימת אפשרות שמשרדי ראמ"ה יועברו בשנים הקרובות למקום אחר בגוש דן או לירושלים.

(2) מיקום האתר יהיה במרחק של לא יותר מ- 10 ק"מ ממשרדי הראמה ותתאפשר גישה נוחה באמצעות תחבורה ציבורית ויאפשר מקומות חניה לכלי רכב פרטיים בקרבת האתר.

(3) האתר ישמש כנקודת קשר בין ראמ"ה לבין הקבלן, ויקיים, במהלך ביצוע השירותים, קשר עם כל הגורמים אתם הוא קשור בפרויקט זה בכל רחבי הארץ.

(4) באתר הנ"ל יספק הקבלן את האמצעים הבאים, המיועדים לפעילות תרגום והתאמת המבחנים, ויהיה בו על פי הצורך, לכל הפחות :

◀ חדרים לישיבות התרגום על כל משתתפיהן

◀ חדר בטחון להפקדת השאלות במהלך הכנתם ובסיום הכנתם.

◀ אפשרות לשימוש בשלושה חדרי ישיבות (שניים קטנים ל-6 משתתפים והאחד ל-12 משתתפים) כולל ציוד נדרש להקרנה והצגה, בתאום מראש של שבוע לפי הצורך (מספר חדרי ישיבה צריך לאפשר לקיים מספר ישיבות בו זמנית).

(5) האתר יצויד בציוד המתאים לניהול הפעילות, לרבות: ריהוט משרדי (כמספר העובדים המיועדים לאיוש), מכונות צילום, מכונות גריסה, סורקים, כספות וכו'.

(6) על פי דרישת ראמ"ה יציג הקבלן את כל האמצעים שנקטו לשמירת ולאבטחת המידע. במידה ויתגלו ליקויים במהלך תקופת ההתקשרות, ראמ"ה רשאית לעצור את הפעילות בפרויקט זה עד לתיקון הליקויים. בכל מקרה חייב הקבלן לתקן את כל הליקויים מיד עם קבלת ההודעה ועל חשבונו.

בכל מקרה של ספק באמצעי האבטחה הנדרשים, הקבלן יפנה לראמ"ה לבדיקה לגופו של עניין.

5.18.2 אמצעי עזר מקצועיים (ספרות מקצועית)

על הקבלן להעמיד לרשות צוותי התרגום וההתאמה את כל ספרי הלימוד בתחום דעת נתון הנלמדים בבתי הספר במערכת החינוך הפורמאלית בשכבת הגיל הרלוונטית ב-3 השנים האחרונות למועד כתיבת המבחן.

על הקבלן לספק גישה ישירה באמצעות רשת האינטרנט למאגרי פריטים נוספים כגון מאגרים של ראמ"ה או מאגרים הנמצאים באתרים שונים בעולם והפתוחים לעיון.

5.18.3 תשתית ממוחשבת

הקבלן נדרש להפעיל מערכת ממוחשבת התומכת בפעילויות הבאות:

- (1) ניהול מאגר הפריטים והמבחנים הנדרש במסגרת המכרז.
- (2) הקלדה ו/או סריקה של נתונים.
- (3) איסוף, עיבוד וניתוח נתונים הנדרשים לביצוע המכרז.
- (4) ניהול ממוחשב לאחזור דוחות שנכתבו ושמירתם באופן שיאפשר שליפה חוזרת מיידית.
- (5) גיבוי המידע.
- (6) העברת התוצרים בכל שלב אל ראמ"ה בפורמט של PDF או WORD או בכל פורמט אחר אשר ידרש ע"י ראמ"ה.
- (7) על הקבלן לאפשר מערכת מאובטחת לעבודה מרחוק לחברי וועדות ההיגוי וצוותי הפיתוח. על המערכת לעמוד בקריטריונים של אבטחת מידע, כמוגדר במכרז.

6.1 מבלי לגרוע מהאמור במכרז, בכל מקרה בו לא יבצע הקבלן את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הקבלן את הוראות מסמכי המכרז, עפ"י המפורט להלן הראמ"ה רשאית לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם.

6.2 האירועים לגביהם תישקל הטלת פיצוי מוסכם :

סכום הפיצוי המוסכם, לא כולל מע"מ	אירוע
החלפה מיידית של העובד בעובד המתאים להגדרות ובנוסף פיצוי מוסכם של 1,000 ₪/אדם ליום	1. אי התאמת מנהל הפרויקט או רכז השפה או פסיכומטריקאי לדרישות המכרז או עזיבת בעל תפקיד כנ"ל ללא הצבת מחליף שאושר ע"י ראמ"ה
5,000 ₪ לכל שבוע איחור עד לביצוע בפועל	2. אי ביצוע סדנה כנדרש במועד או ביצוע לא תואם מבחינת התכנים
עד 50,000 ₪ לאירוע (ע"פ חומרת האירוע)	3. אי עמידה בתקני איכות מבחינת תרגום והתאמה תרבותית של כלי המחקר ומסמכים נלווים שהוגשו לראמ"ה בשלבי התרגום השונים ובמסירה הסופית.
עד 50,000 ₪ לשבוע עפ"י חומרת האירוע (*)	4. אי עמידה בלוח זמנים של מסירת חומרים שיקבע על ידי הראמ"ה. למען הסר ספק: מסירה של חומרים שלא עברו את כל האישורים הנדרשים לא תחשב למסירה בזמן.
איחור של שבוע ראשון – 5,000 ₪ על כל שבוע איחור נוסף – 5,000 ₪ נוספים	5. אי עמידה במועד ביצוע/מסירה של חומרים נלווים לכל מבחן כגון: מחוונים, חומרים סדנאיים וכו'.
איחור של שבוע ראשון – 50,000 ₪ על כל שבוע איחור נוסף – 50,000 ₪ נוספים	6. אי עמידה במועד הסופי למסירת חומרי המחקר מאושר ע"י ראמ"ה לשימוש כפי שנקבע בהזמנת עבודה של ראמ"ה
עד 250,000 ₪ לאירוע, עפ"י חומרת האירוע (*), במקרה של אירוע בו נפסל נוסח מבחן שלם - עד 500,000 ₪ לאירוע	7. אי עמידה ביעדי ההפקה מבחינת איכות והשגת "אפס ליקויים" בתוצר הסופי.
1,000 ₪ לאירוע	8. אי עמידה ביעדי ההפקה מבחינת זמינות ורמת השירות של כ"א המופעל ע"י הקבלן במסגרת צוות ההפקה
עד 400,000 ₪ לאירוע, עפ"י חומרת האירוע (*)	9. דליפת מידע מתוך חומרי המחקר- מבחנים/מחוונים בכל מועד שהוא.

(*) חומרת האירוע תיקבע ע"י ראמ"ה כפונקציה של השפעת הטעות / איחור/דליפת מידע על קיום תקין ואיכות של הפעילות.

6.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, זוכה במכרז אשר ימצא שהוא תיאם הצעות טרם הזכיה במכרז זה, או במסגרת מתן שירותים לפי מכרז זה, יחויב בתשלום פיצוי מוסכם בשיעור של 5% מהתמורה ששולמה לו על פי המכרז, מכל מקור שהוא. המשרד רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם. אין באמור בכדי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאי המשרד לפי מכרז זה ולפי הוראות כל דין.

6.4 הראמ"ה תהא זכאית לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

6.5 תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.

6.6 הקבלן אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

6.7 אין האמור בא לפגוע בכל זכות אחרת שה ראמ"ה זכאית לה לפי מכרז זה ועל פי כל דין.

הקבלן החדש שיבחר במסגרת מכרז זה יפעיל את כל הנדרש במקום הקבלן הנוכחי (אלא אם הקבלן הנוכחי יזכה במכרז).

לצורך כך, יפעל הקבלן החדש לקבלה מסודרת ומאורגנת של כל המידע, האמצעים, הנהלים, התוכנות והתוכניות מהקבלן הנוכחי.

על הקבלן החדש להתארגן ולארגן את כח האדם המקצועי כנדרש כאשר כל עובד יפעל מול העובד הקיים של הקבלן הנוכחי במשך חודש ימים.

על הקבלן שיבחר להתארגן כך שבמועד חתימת החוזה הוא יפעיל בלעדית את התוכנית כולה.

על הקבלן המוסר לשתף פעולה באופן מלא עם המשרד ועם הספק החדש שיבחר, כדי לאפשר את ההתארגנות, ההחלפה והמשכה התקין של הפעילות לאחר סיום ההתקשרות עמו.

הקבלן המוסר יקבל תמורה רק עבור תפוקות שבוצעו במהלך החפיפה, עפ"י כללי החוזה על פיו הוא קשור עם המשרד.

הקבלן המוסר לא יקבל תמורה מיוחדת עבור ביצוע החפיפה.

הקבלן החדש (המקבל) לא יקבל תמורה כלשהי בגין החפיפה. נוהל חפיפה זה מחייב את הזוכה במכרז זה גם במעבר לזוכה אחר בתום תקופת ההתקשרות.

החפיפה כוללת, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- (1) מסירה מאורגנת של כל המידע והידע שהצטברו במהלך הפעילות ואת כל התוצרים שנוצרו במהלך הפרויקט, כשהם מעודכנים ובפורמטים שהוגדרו ואושרו על ידי המשרד.
- (2) מסירה מאורגנת של התוכנה, כולל ספרי תיעוד, מדריכים למשתמש לתוכנה הבסיסית ולכל השינויים שהמוסר ביצע במהלך ההתקשרות איתו.
- (3) מסירה מאורגנת ומסודרת של כל מאגרי המידע שנמסרו למוסר ביום תחילת פעילותו וכל השינויים והתוספות שחלו בהם (מידע ממוחשב, תיקים, חוזרים וכו').
- (4) מסירה מאורגנת של כל מידע הדרוש למקבל לצורך תפעול מיידי ושלים של הפרויקט.
- (5) המוסר והמקבל יעבדו במשותף במשך 3 שבועות שלמים לצורך סגירת כל מחויבות המוסר, הדרכה צמודה של המקבל וסיוע למקבל בהפקת הדו"חות החודשיים הנובעים מחודש החפיפה.
- (6) תקופת ההתקשרות בין המשרד לקבלן החדש (המקבל) תחל במועד תחילת החפיפה.
- (7) תנאי מחייב לביצוע התשלום האחרון למוסר הינו קיומה של החפיפה לשביעות רצון האגף והגשת דו"ח פעילות סופי, מבוקר ומאושר ע"י רו"ח של המוסר.

- 8.1** כל זכויות היוצרים על השאלות, פריטים, חומרים נלווים (ציורים, טקסטים מוקלטים וכו'), הדוחות, התכניות, הספרות, התוכנות, היישומים הממוחשבים, מאגרי הנתונים שנאספו בפילוטרים (למעט מקרים הנכללים בסעיף 8.8 להלן) וכל חומר אחר אשר יעשה בו שימוש ו/או יפותח, יירכש או יותאם ע"י קבלן לצורך פרויקט זה, יהיו רכושה של המדינה והקבלן מתחייב לפעול כדלקמן:
- 8.2** הקבלן לא יהיה רשאי להשתמש בתוכניות, תוכנות, מסמכים, מבחנים, מאגרי נתונים, תובנות מחקריות וכל חומר שהוכן על ידו לצרכי ההסכם ושנלמד מבחינה מחקרית מתוך החומרים שנאספו בפרויקטים שיבוצעו במסגרת מכרז זה, לצרכיו הפנימיים או החיצוניים או לצרכי עבודות אחרות, ולא יוכל להשתמש בכל הנ"ל לצרכי הצגה בכנסים מחקריים (או בכנסים רלבנטיים אחרים) ולצרכי הדרכה והטמעה בפני קהלים רלבנטיים, ולא יוכל לפרסם לצרכי פרסום מקצועי מחקרי או פרסום באינטרנט (לצד שם ראמ"ה או ללא שם ראמ"ה) אלא אם כן קיבל אישור מפורש בכתב מראש מראמ"ה.
- 8.3** הקבלן לא יהיה רשאי להפיץ את החומרים, מבחנים, כלים, מסמכים נלווים דוחות ותוצרים אחרים שיבצע עבור ראמ"ה במסגרת מכרז זה ולא יהיה רשאי להעלותם לאתר האינטרנט שלו ללא אישור מפורש ובכתב של ראמ"ה.
- 8.4** הקבלן אינו רשאי לציין את זהותו על גבי דפי המידע, על המבחנים ועל כל חומרי העזר והמסמכים הנלווים הקשורים למבחן וכל תוצר אחר שיפותח במסגרת מכרז זה. נושא זה כולל: סמלים של הקבלן, שמו וכל אזכור אחר המזהה אותו. השיוך הארגוני של צוותי התרגום וההתאמה ואנשים שהיו מעורבים בתרגום ובהפקה מטעם הקבלן יוזכר אך ורק ברשימת השותפים לתרגום והתאמת המבחן במסמכים שבהם מופיע רשימה כזו.
- 8.5** הקבלן 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.
- 8.6** הקבלן 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.
- הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה חומר מסויים כלשהו, אשר המשרד יעשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים מתחייב הקבלן לשפות את המשרד עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחוייב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.
- 8.7** במידה שהקבלן משתמש בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך הפעלת המכרז ותוכניות העבודה שלו, עליו לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו.
- 8.8** אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת הקבלן על חשבונו. על המציע לקחת בחשבון כי המבחנים המפותחים במסגרת מכרז זה מופצים לבתי הספר, למורים ולתלמידים כחלק מחומרי ההוראה/למידה/ הערכה וכן מתפרסמים ע"י ראמ"ה באתר האינטרנט של ראמ"ה לאורך שנים.

- 8.9** בכל מקרה בו הקבלן מציע תכנית ייחודית מטעמו הקבלן ידאג להיות בעל זכויות היוצרים לצורך הפעלת הפרויקט. במקרה זה זכויות היוצרים תשארנה בידי הקבלן.
- במקרה והקבלן טוען לזכויות יוצרים לתכנית עליו להודיע על כך בכתב ומראש לראמ"ה. אם התכנית מוצעת במסגרת הצעתו למכרז זה עליו להודיע על כך במסגרת מסמכי המכרז.
- ראמ"ה תהיה רשאית לדרוש הכנסת שינויים והתאמות במסגרת הפרויקט. במקרה זה יעביר הקבלן את הזכויות על החומרים המתאימים הקשורים לתוכנית, לידי ראמ"ה.
- 8.10** בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של ראמ"ה בכתב, יעביר הקבלן את כל התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים, תוצרים של מבחנים כלי מדידה וחומרים נלווים, מאגרי נתונים, וכל חומר שבידו או בידי עובדיו, עובדים וכל קבלן שירותים אחר, המועסקים במסגרת הפרויקט, לידי ראמ"ה.
- 8.11** הקבלן יידרש לעגן את זכויות המדינה, משרד החינוך, בהתקשרויות החוזיות שלו עם עובדיו, כותבי התוכניות וקבלנים שיופעלו על ידו לביצוע השירותים נושא מכרז זה.

- 9.1 כל השירותים המוגדרים במכרז זה, לרבות כלי המחקר בשלבי התרגום וההתאמה השונים, נוסחי המבחנים, המחוונים והשאלונים בשלבי התרגום וההתאמה השונים, וכן הנוסחים הסופיים של המבחנים, המחוונים, השאלונים וכו', מוגדרים ומסווגים על ידי ראמ"ה כחומר סודי ורגיש ביותר.
- 9.2 לקבלן ולכל הגורמים השותפים בתהליך מתן השירותים מטעמו אין רשות לפרסם ו/או להוציא כל חומר הנוגע לכלי המחקר, למבחנים, למחוונים ולשאלונים, ללא אישור בכתב מראמ"ה.
- 9.3 על הקבלן לקחת בחשבון את רגישות המידע וההשלכות החמורות שעלולות להיות לדליפת מידע כזה. בנוסף לכך, חומרי המבחן והמחוונים הם סודיים ואסור להעבירם לשום גורם. לדליפה של חומרי המבחן והמחוונים או חלקם עשויות להיות השלכות חמורות.
- 9.4 הקבלן מתחייב לשמור בסוד שאלות, ידיעות, מסמכים ונתונים כמותיים אודותיהם וכל מידע שיגיע אליו לצורך ביצוע מכרז זה, או שיוכן על ידו לצורך מכרז זה. "מידע" לרבות - דוחות, תוכניות, הנחיות, טפסים, מדיה מגנטית, שאלות/פריטים, שאלונים/מבחנים ונתונים כמותיים אודותיהם.
- 9.5 אין רשות לקבלן ולכל גורם מטעמו להעביר כל מידע אודות חומרי המבחנים, שאלות ושאלונים, חומר רקע שיועבר לעיונו לצורך מכרז זה, וכן נתונים כמותיים אודות המבחנים והפריטים בין אם אלו נתונים, פריטים ו/או מבחנים/מבדקים שתורגמו על ידי הקבלן ובין אם אלו נמסרו לו על ידי ראמ"ה או מי מטעמו.
- 9.6 הקבלן מתחייב לשמור בסוד ידיעות שתגענה אליו עקב ביצוע מכרז זה וללא הרשאה מהמזמין, לא ימסור הקבלן ידיעה כאמור לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה. לעניין זה, יחולו על הקבלן הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז 1977. הקבלן מתחייב להחתים את כל עובדיו והמועסקים על ידיו לצרכי מכרז זה על התחייבות לשמירת סודיות.
- 9.7 הקבלן 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.
- 9.8 הקבלן יחייב את כל העובדים הבאים במגע עם נושאים הקשורים במכרז זה בשמירת סודיות. הקבלן מתחייב להחתים את כל עובדיו והמועסקים על ידיו לצרכי מכרז זה על התחייבות לשמירת סודיות.
- 9.9 הקבלן מתחייב לשמור על מידור בין צוותי התרגום וההתאמה של המחקרים השונים (למעט מקרים שבהם העברת מידע אודות פריטים ומבחנים בין צוות לצוות ובין פרויקט לפרויקט חיונית לצורך שיפור איכות המבחנים המתורגמים). הקבלן יודא כי כל עובד ייחשף רק לחומרים הרלבנטיים לעבודת הצוות אליו העובד משתייך.
- 9.10 הקבלן יקיים את פעילותו במסגרת מכרז זה במבנה שהכניסה אליו תוגבל לעובדים מורשים בלבד.

- 9.11** הקבלן לא יאפשר להוציא מהמבנה כל חומר הנוגע לשאלות/פריטים/מחוננים או לשאלונים/מבחנים וכל מידע או נתון הקשור בהם ובכלל זה אין להעביר כל חומר לביתו של מי מהמשתתפים בתהליך הכנת השאלות/ השאלונים בכל הנוגע למכרז זה, זאת למעט במקרים שבהם יינתן לכך היתר בכתב מראש של ראמ"ה, למשל לצורך עבודה מרחוק.
- 9.12** על הקבלן להעמיד במבנה כספת / כספות בגודל מתאים, עם קיבוע לרצפה ועמידות מפני שריפות. הכספת תינעל במנעול קומבינציה.
- 9.13** במבנה תוצב מגרסה בעלת יכולת גריסה ברוחב של לא יותר מ- 2 מ"מ או מגרסת פתיתים.
- 9.14** הקבלן ידאג לאבטח את כל המידע כך שלא ייחשף בפני גורמים שאינם קשורים למתן השירותים במסגרת מכרז זה ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר, פרט לשימוש המוגדר במכרז זה.
- 9.15** בסופו של כל יום עבודה על הקבלן לשמור את כל המידע הכתוב הנוגע לפעילות במכרז זה על גבי המדיות השונות (דיסק נייד, דיסקטים, תקליטורים וכו') ולאחסנם בכספות.
- 9.16** העברת מידע, קבצי מבחנים, נוסחים, פריטים ונתונים בין גורמים שונים של הקבלן ובין הקבלן לראמ"ה תעשה באמצעים מאובטחים בלבד כפי שייקבע בין הקבלן לראמ"ה ובאישור ראמ"ה בלבד. במידת הצורך יישא הקבלן בהוצאות שליח אישי שיעביר החומר פיזית באורח מאובטח.
- 9.17** הקבלן יעסיק רק עובדים העונים על ההנחיות לשמירת סודיות שיוגדרו ע"י המשרד.
- 9.18** הקבלן לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהמשרד.
- 9.19** הקבלן יחתום על הצהרה למחויבות שמירת סודיות וכן יחתים את כל עובדיו והמועסקים על ידו לצורך מכרז זה, על התחייבות לשמור סודיות.
- 9.20** הקבלן יחזיר למשרד כל חומר שיימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך.
- 9.21** על פי דרישת המזמין יציג הקבלן למשרד אמצעי האבטחה שנקט לאבטחת הנתונים ו/או המידע המצויים ברשותו במסגרת מכרז זה. הקבלן ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או המשרתות אותו לצרכי פרויקט זה, ממי שאינו שותף לפרויקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.
- 9.22** בתום ההתקשרות ימסור הקבלן לראמ"ה או לגורם אשר יוסמך מטעמה את כל המידע שברשותו שהוכן במסגרת מכרז זה, ויוודא השמדת כל הקבצים והרישומים במתקניו בתיאום עם ראמ"ה (אלא אם יידרש אחרת ע"י ראמ"ה). כמו כן, הקבלן יחזיר לראמ"ה כל חומר שיימסר לו בהקשר למכרז זה ולצרכיו.

10. הדרישות לאבטחת מידע

- 10.1** אופי הפעילות משרד החינוך מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע.
- 10.2** משרד החינוך רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע במערכות השונות, ובכלל זה היבטים הקשורים הגנה על מידע ולחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
- 10.3** המידע אשר נאגר במערכות הספק וכן מידע אליו הוא נחשף מוגדר כמידע אשר חלה עליו רמת אבטחה גבוהה כפי שמוגדר ב"תקנות הגנת הפרטיות התשנ"ב תוספת שנייה".
- 10.4** במסגרת הפעילות הקבלן נחשף לנתונים רבים המשמשים את הקבלן לצורך עבודתו במכרז זה.
- 10.5** הנתונים מתקבלים או מופקים ע"י הקבלן באמצעות מערכות המידע של משרד החינוך או באמצעות מערכות המידע המופעלות ע"י הקבלן במסגרת המכרז.
- 10.6** על הקבלן לפעול במסגרת המכרז על פי הוראות המצורפות בנספח 4 ועפ"י דרישות של הרשות למשפט טכנולוגיה ומידע (רמו"ט) מס' 2/2011 – "שימוש בשירותי מיקור חוץ (outsourcing) לעיבוד מידע אישי" המופיעות באתר שכתובתו: <http://www.justice.gov.il>
- 10.7** הקבלן מתחייב מיד עם קבלת ההודעה על זכייתו במכרז / תחילת ההתקשרות במכרז, לפעול על מנת לעמוד בדרישות ולהתאים את כל המערכות והאמצעים שישמשו אותו לצורך המכרז להוראות והנחיות הנ"ל. ההיערכות תימשך לכל היותר 45 ימים כאשר בסיומה יודיע הקבלן למשרד כי סיים היערכותו כנדרש.
- 10.8** לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע על הקבלן להעביר אישור של מומחה אבטחת מידע מתוך רשימת הספקים המאושרת ע"י המשרד או אישור של צוות אבטחת מידע במשרד החינוך בשלב התחלת העבודה במערכת, בשלבי שינויים מהותיים במערכת ובשלב הארכת התקשרות.
- 10.9** עמידת הקבלן בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון תאפשר את תחילת ביצוע הפעילות במכרז. כל עיכוב שנוצר כתוצאה מאי מוכנות הקבלן או אי עמידה בדרישות וההנחיות, המשרד ישקול את ביטול ההתקשרות עם הקבלן וכן כל תרופה העומדת למשרד עפ"י כל דין ועפ"י המכרז.
- 10.10** חל איסור מוחלט על הקבלן לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגר מידע בלתי חוקיים.
- 10.11** על הקבלן חל איסור להעביר לצד ג' כלשהו מידע שיקבל במסגרת ההתקשרות במכרז זה או לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע מכרז זה, לכל מטרה אחרת שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו במסגרת ביצוע מכרז זה.
- 10.12** במהלך ביצוע הפעילות במכרז הקבלן מתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע פרויקט זה ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו של המשרד, את אמצעי אבטחת החומר.
- 10.13** הקבלן יתחייב למנוע גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד, בין אם של הקבלן או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה, ממי שאינו שותף לפעילות.

- 10.14** על הקבלן להגיש למשרד דיווחים שוטפים בכל הנוגע לאופן ניהול מאגרי המידע ועיבוד המידע במתכונת שתיקבע ע"י המשרד.
- 10.15** הקבלן נדרש לדווח באופן מידי למשרד בתוך 8 שעות ממועד האירוע על כל תקלה בנושא אבטחת המידע לרבות, דליפת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה. במקרה זה, על הקבלן לפעול למניעת דליפת המידע וכל נזק כתוצאה מהתקלה.
- 10.16** המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את מערכות המידע של הקבלן. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעינו 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.
- 10.17** בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הקבלן, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפעילות הקשורה למכרז.
- 10.18** פיקוח מטעם המשרד לא משחרר את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל ההנחיות וההוראות בנושא אבטחת המידע שפורטו לעיל ולתנאי מכרז זה.
- 10.19** הקבלן יתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע שפורטו לעיל ובדרישות לשמירת סודיות המפורטות במכרז זה על נספחיו ובדרישות כפי שיוצגו לו מזמן לזמן על ידי המשרד ו/או מי מטעמו, לעמוד בנהלי המשרד בנוגע לאבטחת מידע ושמירה על מידע מוגן, ובכל הוראה רלוונטית אחרת לרבות הוראות חוק, תקנות, צו, הנחיות הרשות למשפט טכנולוגיה ומידע, והנחיות רשם מאגרי המידע.
- 10.20** בתום ההתקשרות על הקבלן להעביר למשרד את כל המידע שהצטבר במהלך ביצוע הפעילות במכרז זה כל זאת בהתאם להוראות וההנחיות הנ"ל.

11. אחריות משפטית

- 11.1** הקבלן 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.
- 11.2** הקבלן פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרוייקט. הקבלן מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.
- 11.3** הקבלן מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי כל דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרוייקט.
- 11.4** אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת הקבלן או מי מעובדיו דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:
- 11.4.1** התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לקבלן 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.
- הקבלן יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.
- 11.4.2** בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לקבלן לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת הקבלן 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.
- 11.4.3** יחושב שכרו של קבלן או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שיקבע 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, יקוּזזו הדדית.
- 11.5** ידוע לקבלן כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.
- 11.6** הקבלן מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי הקבלן והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה או לכל נזק כלכלי/פיננסי טהור, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.
- חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שהקבלן אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה הקבלן את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

הוראות הביטוח שיחולו על הקבלן יהיו בהתאם למפורט בפרק 13 בחוזה התקשרות בנספח 3.

13. תנאי תשלום

- 13.1** הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח 1 למסמכי המכרז, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.
- 13.2** התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת מכרז זה ישולם על פי הגשת חשבונית בצירוף דו"ח פעילות חודשית ומסמכים נדרשים בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית עפ"י יחידות התפוקה המפורטות בסעיף 14.1 שלהלן.
- מתכונת הדיווח של דוחות הביצוע המצורפים לחשבוניות תקבע בתיאום עם ראמ"ה ותאושר על ידו.
- 13.3** החשבונית תכלול אך ורק פעילויות/ מוצרים שביצועם הסתיים במלואו, למעט חריגים כמפורט בסעיף 13.4.
- תשלום המע"מ לקבלן, המחוייב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.**
- 13.4** אגף הכספים במשרד ישלם לקבלן עפ"י הוראת התכ"מ 1.4.0.3 (נכון ליום פרסום המכרז ההוראה בתוקף מיום 09 במאי 2021) כפי שתהיה תקפה מזמן לזמן, מותנה באישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצויין בטופס מלווה מיוחד הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם).
- 13.5** כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הקבלן שהחשבונית המוגשת על ידו תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפריטים הנדרשים כפי שיסוכם עם המזמין.
- 13.6** לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים או חוסר/ליקוי בדיווח – כפי שיידרשו ע"י החשב ו/או נציגות המשרד.
- 13.7** הקבלן אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמשרד.
- 13.8** **פללי הצמדה**
- ההצמדה תהיה על פי הוראת תכ"מ 7.5.2.1 מהדורה 05 מיום 04.03.2021 :
- 13.9** **הגדרות בנושא הצמדה**
- 13.9.1** **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 13.9.2** **תאריך קובע** – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 13.9.3** **תאריך בסיס** – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 13.9.4** **מדד קובע** – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או

הצמדה למדד ידוע).

- 13.9.5** מדד בסיס – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 13.9.6** מדד בגין – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 13.9.7** מדד ידוע – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

13.10 תנאי ההצמדה

- 13.10.1** תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
- 13.10.2** התאריך הקובע – תאריך החשבונית.
- 13.10.3** מדד / שער חליפין – מדד המחירים לצרכן.
- 13.10.4** סוג המדד – מדד ידוע.
- 13.10.5** תדירות ההצמדה – חודשית.
- 13.10.6** חלקיות ההצמדה – 100%.

13.11 ביצוע ההצמדה

- 13.11.1** ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

13.11.2 אופן חישוב ההצמדה

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

ב. ההצמדה בפועל תבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.

- 13.11.3** סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

13.12 למשרד תהיה זכות עכבון לגבי תשלומים לקבלן בגין חוב שהקבלן חב לו.

13.13 לקבלן לא תהיה זכות עכבון בגין חוב שהמשרד חב לו.

13.14 אין להתחיל לבצע את השירות האמור במכרז זה לפני שייחתם הסכם בין המשרד לבין הקבלן הזוכה כדין.

ההצעה תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת בנספח 5.

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 ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת המכרז עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל.

ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצג אך ורק בשפה העברית.

המחירים המוצעים יהיו בש"ח ולא יכללו מע"מ.

על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מע"מ.

במידה שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעות אחוז המע"מ ישתנה, השוואת ההצעות תתבצע על בסיס המחירים שהוגשו בהצעה.

תשלום המע"מ לקבלון, המחוייב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.

14.1 הצעת המחיר

נושא	מרכיב הצעת המחיר לנושא	סעיף במכרז	יחידת חישוב
1. תרגום והתאמה	א. עריכה לפי מודל 0	4.6.4	250 מילים
	ב. תרגום לפי מודל 1		250 מילים
	ג. תרגום לפי מודל 2		250 מילים
	ד. תרגום לפי מודל 3		250 מילים
	ה. תרגום לפי מודל 4		250 מילים
2. תהליכי הפקה השונים	א. הפקה של מבחן / שאלון מודפס	4.6.5 יא'	חוברת שאלון/ מבחן
	ב. הפקה של מסמך נלווה	4.6.5 יא'	מסמך
	ג. הפקה של שאלון / מבחן בודד ממוחשב	4.6.5 יב'	שאלון / מבחן ממוחשב
	ד. הפקה של מערכת מבחן ממוחשבת	4.6.5 יג'	מבחן
3. העסקת יועצים מומחים	תקורה בגין העסקת יועצים מומחים	4.10	שעה

על המציע לפרט את התחשיב על פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף בחלוקה להוצאות קבועות והוצאות משתנות.

הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת ההצעה מייד לאחר הצעת המחיר.

על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלים של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות עלות הכשרה של בעלי התפקידים, תשלום וניהול שכרם, הוצאות נסיעתם, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלות שכירה ואחזקה של האתרים והמשרדים ומקומות האחסון הנדרשים לצורך ביצוע מכרז זה.

ראמ"ה לא תכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.

14.2 ניסיון המציע ורשימת עבודות דומות

המציע יפרט את ניסיונו בביצוע הפעילות הנדרשת בסעיפים 2.3.5-2.3.6, תוך ציון ההיקף הכמותי והכספי.

כמו כן על המציע לפרט שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם ומועדי ההפעלה.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי איש קשר עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

המשרד רשאי לפנות אל הלקוחות שברשימת הלקוחות שהוצגו בהצעה על מנת לברר פרטים ורמת שביעות רצון של הלקוח.

המשרד רשאי לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימת הלקוחות ולבעלי מידע רלוונטיים על בסיס מידע הקיים במשרד או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה ואף להסתמך על מידע הקיים אצלו שלא מלקוחות חיצוניים.

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

14.3 נתונים כלליים של המציע

14.3.1 נתוני מנהל הפרויקטים

יש לצרף להצעה למכרז קורות חיים מפורטים של מנהל הפרויקטים, תעודות ואישורי הכשרה אקדמאית ומקצועית, רשימת עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידו, שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות ו/או מי שהיה המעסיק של מנהל הפרויקטים) ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות ו/או מי שהיה המעסיק של בעלי התפקידים הנדרשים בסעיף זה) עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

כמו כן מובהר בזה כי ככל שהמציע יציג בהצעתו בעלי תפקידים שהינם עובדי מדינה, יחשב הדבר כאילו לא הציג בעלי תפקידים אלו ויקבל ציון אפס לגבי כל אחד מבעלי התפקידים שהינו עובד מדינה.

14.4 יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה.

14.5 ההצעה תוגש ב- 2 עותקים זהים (מקור+ העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה, כל זאת כאמור בפרק "מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה".

בנוסף, על המציע לצרף להצעתו 3 תקליטורים כאשר בכל אחד מהם ייצרב עותק סרוק של חוברת ההצעה בלבד, ללא הצעת המחיר או כל פריט ממנה. על גבי התקליטור יש לכתוב את שם המציע ושם המכרז.

15. הקריטריונים לבחירת הקבלן

על המציע לקחת בחשבון כי תחילה תיבדק הצעתו מבחינת עמידתה בדרישות הסף כפי שפורטו במכרז זה. רק לאחר שיתברר כי ההצעה עומדת בדרישות הסף היא תיבדק עפ"י הקריטריונים שלהלן. על המציע לפרט את ההיקפים והפעילות הנדרשת בסעיפי הקריטריונים מאחר שלכל אחד מהם ינתן ציון בהתאם להיקף ולגודל. על המציע לקחת בחשבון את הקריטריונים שינחו את המשרד בבחירת הקבלן:

15.1 סעיפי איכות – במשקל של 40%

להלן מפורטים עיקרי סעיפי האיכות לבחינת ההצעות: פירוט הקריטריונים על פיהם תיבחנה ההצעות, מצ"ב בטבלת השוואת ההצעות המצורפת בנספח 6 א' ו- ב'.

15.1.1 ניסיונו של המציע בפרוייקטים דומים, בעלי היקף ואופי דומה לנדרש, לרבות ניסיון של המשרד בעבודה עם המציע (במידה ויש ניסיון).

15.1.2 חוות דעת של מקבלי שירות דומה מהמציע (דהיינו מקבלי שירות חיצוניים שאינם מבין עובדי המציע בעבר או בהווה ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות או מי שהיה המעסיק של המציע / עובד שלו מוצע כבעל תפקיד במכרז) כפי שבאות לידי ביטוי בפניית צוות בדיקת ההצעות ללקוחות של המציע, בעיקר מההיבט של רמה מקצועית, רמת שירות, עמידה בלוחות זמנים, גמישות לשינויים ועוד. חוות הדעת לגבי המציע, יילקחו מתוך רשימת הלקוחות שצוינו במסגרת הניסיון.

על המציע לקחת בחשבון כי ככלל יילקחו בחשבון הפרוייקטים שבוצעו על ידי המציע ושעומדים במלואם בדרישות המכרז בלבד.

לצורך קבלת חוות דעת המשרד יפנה, באופן אקראי, ועפ"י שיקול דעתו הבלעדי, אל הלקוחות שצוינו על ידי המציע, תוך מתן עדיפות לחוות דעת של עובדי המשרד שקיבלו שירות.

ככל שלא ניתן לקחת חוות דעת כיוון ש איש הקשר מטעם הלקוח המצויין בהצעה אינו זמין, ייגרע מהציון הכולל 10% על כל חוות דעת שלא נלקחה.

למען הסר ספק, ככל שהמשרד פנה לאיש הקשר שהוצג בהצעה וצויין ע"י איש הקשר כי אינו מכיר את הפעילות או את המציע או במקרים בהם איש הקשר היה המעסיק של המציע/בעל התפקיד המוצע במכרז זה, הציון שיינתן בסעיף חוות הצעת לפרוייקט זה יהיה אפס.

כמו כן, ככל שלא תינתנה חוות דעת ע"י גורם חיצוני כאמור, דהיינו – לא צוין לקוח חיצוני (כגון: שמדובר במציע עצמו או במעסיק עצמו ולא מדובר בלקוח חיצוני שקיבל שירות), בכלל זה מקרים בהם איש הקשר מטעם הלקוח מסרב לתת חוות דעת או סירב שחוות הדעת שלו תוצג, יחשב הדבר כאילו לא נמסרו שמות של לקוחות לצורך קבלת חוות דעת וינתן ציון של אפס בסעיף זה.

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

15.1.3 ניסיון, הכשרה וחוות דעת (שתילקח מאנשי הקשר כפי שמפורט בטופס בדיקת ההצעות), על מנהל הפרוייקטים המוצע.

לא תילקח חוות דעת על מנהל הפרוייקטים שלא עמד בדרישות ההכשרה והניסיון.

חוות דעת של מקבלי שירות ממנהל הראשי תילקחנה כאמור בסעיף 15.1.2 לעיל.

מובהר בזה כי חוות דעת תילקח רק מאנשי קשר שהיו לקוחות חיצוניים ולא עובדי המציע ו/או גורמים קשורים ו/או מי שהיה המעסיק של מנהל הראשי בעבר.

15.2 הצעת המחיר – במשקל של 60%

הצעת המחיר על כל מרכיביה.

חישוב ציון המחיר ייעשה כדלקמן:

הצעת המחיר המשוקללת (כולל מע"מ) הנמוכה ביותר, תקבל ציון 100% ולשאר ההצעות ייקבע הציון על פי הנוסחה הבאה:

$\frac{\text{סה"כ הצעת המחיר המשוקללת}}{\text{סה"כ הצעת המחיר המשוקללת (כולל מע"מ) של המציע}}$	=	$\frac{\text{ציון מחיר משוקלל}}{\text{כולל מע"מ) למציע}}$
--	---	---

15.3 תחילה תפתח המעטפה עליה מצויין "חוברת ההצעה" ויבדקו כל הסעיפים המתייחסים לאיכות (15.1.1-15.1.3), כפי שמפורטים בטבלת השוואת ההצעות (נספח 6 א' ו- ב') וינתנו להם ציונים מתאימים.

רק לגבי הצעות שקיבלו לפחות ציון של 70% בכל אחד מסעיפי האיכות בנספח 6 ב' (ולא בכל אחד מתתי הסעיפים המרכיבים כל סעיף איכות שבנספח 6 א') וציון איכות כולל בסעיפי האיכות של 80% ויותר בנספח 6 ב', תפתח המעטפה עליה מצויין "הצעת מחיר" והן תבחנה גם מבחינת הצעת המחיר.

הצעה שלא תעמוד בדרישות האיכות כאמור לעיל, לא תבחן מבחינת הצעת המחיר ותיפסל.

15.4 שיקלול ההצעות יחושב על בסיס של 40% מהציון המשוקלל של סעיפי האיכות ועוד 60% מהציון המשוקלל של סעיף המחיר.

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

15.5 תינתן עדיפות למציעים בעלי הרכב כוח אדם עם ניסיון רב יותר בתחום הנדרש ובעלי הכשרה וכישורים גבוהים יותר וכן לאלו אשר יקצו אמצעים רבים ומגוונים יותר בתחום הנדרש לטובת הפרוייקט.

15.6 בנספח 7 למכרז מובאת טבלת השוואת הצעות, לרבות המשקל היחסי של כל סעיף.

16. משך הבדיקה ותקופת ההצעה

ראמ"ה לא מתחייבת לסיים הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. אך, אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו ולקבל הערבות חזרה. ביטל המציע את ההצעה לפני התקופה האמורה, רשאית ראמ"ה להגיש הערבות שצירף המציע להצעתו, לגביה.

ההודעה על ביטול ההצעה תועבר לראמ"ה בכתב, תוך ציון מועד תחולה, אל כלכלנית ראמ"ה ותובא לדיון ולהחלטתה של וועדת המכרזים.

אם וככל שהליכי המכרז יתארכו מעבר לתקופה הנ"ל, וידרשו המציעים המעוניינים כי הצעותיהם תילקחנה בחשבון, להאריך את תוקף הערבות יהיה עליהם להאריך את הערבות הבנקאית לתקופה שתידרש על ידי הראמ"ה.

17. תקופת התקשרות

17.1 תקופת ההתקשרות תחל לאחר סיום הליכי המכרז וחתימת הסכם עם הקבלן, לפי קביעת המשרד, ותסתיים בתום שנתיים, אלא אם כן הוחלט על תקופה קצרה יותר ע"י וועדת המכרזים כאמור להלן.

17.2 המשרד רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות מעבר לתקופה זו לעוד 5 שנים נוספות בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, הוראות התכ"ם ובהתאם למכרז זה. ההארכה תעשה לכל שנה בנפרד.

17.3 כן מובהר בזה כי המשרד רשאי לקצר את תקופת ההתקשרות האמורה לעיל.

17.4 תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב.

18. המשרד רשאי

- 18.1** לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה, חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 18.2** לבטל את המכרז.
- 18.3** למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, כפוף לכללי חוק חובת המכרזים ותקנותיו והוראות התכ"ס.
- 18.4** לא לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוכה.
- 18.5** מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד או שלמשרד היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.
- 18.6** המשרד רשאי לפסול הצעה או לבטל זכיה במכרז בכל מקרה שבו קיימת כנגד המציע או אורגן אצל המציע, חקירה או הוגש נגדו כתב אישום או שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה המציע אינו ראוי לשמש כקבלן במכרז המספק שירותים המבוקשים במכרז זה.
- 18.7** אם וככל שהמציע הינו קבלן השרותים נשוא המכרז שקדם למכרז זה או התקשרות אחרת, אזי חוות הדעת של היחידה מקבלת השרות תהיה מכריעה מבין חוות הדעת.
- 18.8** לקבוע מסי' זוכים במכרז ולחלק ביניהם את העבודה.
- 18.9** לצמצם או להרחיב את היקף הפעילות.
**בכל מקרה של הרחבה יש לקבל מסמך חתום מראש ע"י מורשה החתימה במשרד.
הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.**
- אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

- 19.1** השירותים יינתנו במסגרות ארגוניות של הקבלן 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 במסגרת הקבלן.
- 19.2** הקבלן מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים והמועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הקבלן, ולא של המשרד. **בנספח 5** מובאת רשימת חוקי ההעסקה על פיהם יפעל הקבלן.
- 19.3** הקבלן מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקיו, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות של משרד יש חלק בארגון, אולם הקבלן רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת המשרד, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.
- 19.4** בכל הקשור למערכת היחסים בין המשרד לבין הקבלן, יחשב הקבלן, כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין.
- 19.5** הקבלן מתחייב שלא להעסיק אדם המועסק כעובד ע"י המשרד, אלא באישור בכתב ומראש של מנהל היחידה המזמינה, של חשב המשרד והגורם המוסמך במשרד לאשר העסקה פרטית עם זאת מובהר בזה כי במסגרת ההצעה אין להציע כבעלי תפקידים מי שהינם עובדי מדינה.
- 19.6** הקבלן בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו על פי כל דין. כן יהיה הקבלן לבדו אחראי לכל נזק שיגרם 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 הקבלן באורח מלא.
- 19.7** הקבלן אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים במכרז.
- 19.8** חובת הקבלן היא כחובת קבלן כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות **תשל"ד – 1974**, בכפוף לאמור בתנאי המכרז ובכל חוזה התקשרות שיחתם על פי מכרז זה.
- 19.9** הקבלן אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה, כולן או חלקן, ללא הסכמה בכתב ומראש של המשרד.
- אין הקבלן רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה בכתב מהמשרד.
- הסכמה כאמור, אם ניתנה לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המשרד לבין קבלן אחר, והקבלן הזוכה יהיה בכל מקרה אחראי כלפי המשרד לביצוע השירותים.
- 19.10** הקבלן מתחייב לספק את השרות או הטובין בכל עת, לרבות **בשעת חרום**, **שביתה וכיוצא"ב**, בתנאי אספקה כפי שנקבעו בתנאי ההתקשרות. יש לציין כי הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות המקנה זכות לעורך המכרז לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.

20. פיקוח

- 20.1** העבודה תוזמן על ידי הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך (להלן: "המזמין") וכל הודעה או מסמך או הנחיה אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי המזמין.
- 20.2** המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן. על הקבלן 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.
- 20.3** בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הקבלן, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרוייקט הקשור למכרז.
- 20.4** פיקוח מטעם המשרד לא משחרר את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל תנאי מכרז זה.
- 20.5** בביצוע השירותים מתחייב הקבלן לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, או לקבלן להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.

21. ניגוד עניינים

- הקבלן 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 הקבלן להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.
- במקרים של חשש לניגוד עניינים, הקבלן יפעל עפ"י הוראות ראמ"ה להסרת ניגוד העניינים.
- הקבלן יחתים את עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים על הצהרה ברוח זאת.
- כמו כן, במקרים בהם הגיע המשרד למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים, יפעל המשרד כמתחייב מן העניין.

22. הפרות יסודיות

- למשרד שמורה זכות לביטול ההתקשרות במהלך כל שלב או בסיומו, במידה שהשרות ו/או איכות העבודה אינם ברמה הנדרשת עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- ככל שיוחלט על הפסקת התקשרות, הקבלן יקבל תשלום רק עבור העבודה שבוצעה עד לאותו מועד ובתנאי שניתן לעשות שימוש בתוצריה, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

23. מהזוכה (להלן הקבלן) יידרש

23.1 לחתום על ההסכם המצ"ב בדבר ביצוע השירותים בהתאם לדרישות המכרז ופרטי הצעתו שיאושרו ע"י המשרד.

23.2 בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם החוזה החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.

ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסמה ההתקשרות.

הצד לחוזה או צד ג' העלול להיפגע מפרסום החוזה, רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם ועליו להצביע באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בסעיף 4(ז) בהחלטת הממשלה.

המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות המתקשר או צד ג' אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לגוף הפרטי כתוצאה מפרסום המידע.

החליט המשרד לדחות את התנגדות הגוף הפרטי, יודיע על כך בהחלטה מנומקת בכתב ויודיע לגוף הפרטי כי הוא רשאי לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה.

המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

ככל שהמשרד יקבל את התנגדות הגוף הפרטי בהמשך למשא ומתן בין הצדדים ובהתאם להחלטת הממשלה, יודיע המשרד שהחליט לא לפרסם את הסעיפים המפורטים כגון בטבלה שלהלן מהטעמים שיפורטו בטבלה (*):

מספר הסעיף בחוזה	העילה לאי חשיפתו (ציון הסעיף הרלוונטי מכח חוק חופש המידע, התנ"ח – 1998)

(*) ככל שיש מניעה מלפרסם מידע מהטעם שהוא שנוי במחלוקת וטרם חלפה התקופה להגשת העתירה או שלא ניתנה החלטה בעתירה שהוגשה, תצוין גם עובדה זו בטבלה.

23.3 הקבלן ימציא ערבות ביצוע, לפקודת המשרד בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות השנתי כולל מע"מ למשך תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים.

ערבות הביצוע לאבטחת מילוי התחייבויותיו על פי תנאי מכרז שימציא הקבלן, כמפורט לעיל תוחזק בידי המשרד אשר יהיה רשאי לממשה בכל מקרה שהקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו.

- 23.4** בכל מקרה בו הקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החוזה ומכרז זה, רשאי המשרד לבטל את אישור הקבלן במכרז ו/או בחוזה בהודעה בכתב לקבלן, החל בתאריך שייקבע על ידי המשרד בהודעה, זאת לאחר שניתנה לקבלן הודעה בה נדרש לתקן את המעוות והקבלן לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה תוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.
- 23.5** הופר החוזה על ידי הקבלן ו/או בוטל האישור שניתן לקבלן הזוכה במכרז ו/או החוזה לביצוע השירותים, רשאי המשרד להגיש את ערבות הביצוע לגביה, וכן למסור את ביצוע החוזה/המכרז למי שייקבע ע"י המשרד, והקבלן יפצה את המשרד ו/או היחידה המזמינה על כל הפסד ונזק שיגרמו להם בגין כך.
- 23.6** הקבלן יגיש למשרד את ערבות הביצוע, בצירוף הסכם חתום ע"י המורשים מטעמו, תוך שבוע מקבלת ההסכם החתום בראשי תיבות ע"י המורשים מטעם המשרד.
- 23.7** במקרה שהמשרד יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החוזה, מתחייב הקבלן למסור למשרד לא פחות מ- **30 יום** לפני תחילת התקופה המוארכת, ערבות ביצוע כמפורט במכרז זה וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת **60 יום** והוראות חוזה זה יחולו עליה, בשינויים המחויבים לפי העניין.
- 23.8** על הקבלן לתעד במערכת המידע שלו כל פעילות הנדרשת במכרז זה ולשמור מידע זה במשך כל תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים.
- 23.9** אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

24.1 להצעה (חוברת הצעה מלאה על כל סעיפיה) יש לצרף:

24.1.1 יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס הצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה.

ההצעה תוגש **ב- 2 עותקים זהים** (מקור+העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, "חוברת הצעה" וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

בנוסף, על המציע לצרף להצעתו **3** תקליטורים כאשר בכל אחד מהם ייצרב עותק סרוק של חוברת הצעה בלבד, ללא הצעת המחיר או כל פריט ממנה. על גבי התקליטור יש לכתוב את שם המציע ושם המכרז.

הצעת המחיר בצירוף דפי העזר לחישוב הצעת המחיר יופרדו ע"י המציע ויוגשו ב- **2** עותקים במעטפה נפרדת תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, "הצעת מחיר" וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

המעטפה הכוללת את חוברת הצעה והמעטפה הכוללת את הצעת המחיר יוכנסו למעטפה אחת תוך ציון שם המכרז ומס' המכרז וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

על המציע לחתום על כל דף מדפי הצעתו במתכונת המצורפת בחוברת הצעה ובנוסף על המציע לדאוג להחתים עו"ד או רו"ח על אותם הדפים בהצעה בהם מצויין כך במפורש.

המציע יחתום על כל דפי הצעה המוגשת.

במידה שהמציע זכה במכרז, הקבלן יהיה המקשר היחיד בין המשרד לבין הזוכה, יחתום על חוזה ההתקשרות ויגיש את כל הדוחות והחשבונות הנובעים מההתקשרות ולו תהיה האחריות הכוללת כלפי המשרד בכל הנוגע לביצוע השרות. יחד עם זאת, גם כל הגופים המתקשרים אחראים כלפי המשרד לביצוע שלם של השרות למשך כל תקופת ההתקשרות.

24.1.2 ערבות מציע, מטעם המציע לקיום תנאי המכרז, ההצעה וחתימה על החוזה, לפקודת המשרד בסך של **50,000 ₪**.

הערבות תישא את תאריך המועד להגשת הצעה למכרז ותהיה בתוקף עד לתאריך: **28.10.2021**

הערבות תישא את תאריך המועד להגשת הצעה למכרז או כל תאריך שקדם למועד זה. בשום מקרה לא תתקבל ערבות הנושאת תאריך מאוחר יותר.

נוסח ערבות המציע יהיה תואם לנוסח המצורף למכרז (**בנספח 5**).

ניתן להגיש מספר כתבי ערבות מציע ובלבד שהסכום הכולל שלהם יהיה תואם את הסכום הכולל הנדרש במכרז. כל כתבי ערבות המציע יהיו בנוסח הנדרש וישאו את התאריכים.

הצעות שלא תצורף אליהן ערבות מציע כנדרש תיפסלנה על הסף.

לאחר תום הליכי המכרז תוחזרנה ערבויות המציעים למציעים שלא יזכו במכרז.

ערבות המציע שיזכה במכרז תוחזר לו עם החתימה על החוזה וקבלת ערבות ביצוע למשך תקופת ההתקשרות.

המציע מתחייב לעמוד בכל תנאי הצעתו למכרז, שאלמלא כן, יהיה המשרד רשאי להגיש את ערבות המציע שצירף להצעתו לגבייה. מובהר בזה כי באם המציע לא יעמוד בתנאי הצעתו למכרז, יהיה המשרד רשאי להגיש הערבות לגבייה ובנוסף לכך, לתבוע מהמציע כל נזק שנגרם ו/או שיגרם למשרד כתוצאה מאי עמידתו של המציע בתנאי הצעתו למכרז, והעולה על גובה ערבות המציע שצירף המציע למכרז.

24.1.3 במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יצורפו אישורים מתאימים לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

24.1.4 במקרה של גוף משפטי מאוגד יש לצרף את האישורים הבאים:

- א.** אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע.
- ב.** אישור נסח חברה עדכני של רשם התאגידים (פלט עדכני).
- ג.** פרטים על המציע, מאושרים ע"י רו"ח/עו"ד:
 - (1)** שם המציע כפי שהוא רשום ברשם רשמי.
 - (2)** סוג ההתארגנות.
 - (3)** תאריך ההתארגנות.
 - (4)** מספר מזהה.
 - (5)** שמות ומס' ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע.

כל זאת יוגש על פי הנוסח **בנספח 5**.

24.1.5 אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו – 1976 מטעם פקיד השומה וממונה איזורי מע"מ, על שם המציע.

אישור מטעם רואה חשבון או יועץ מס לא יתקבל.

24.1.6 אם המציע הינו עמותה, חובה לצרף:

- א.** אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע.
- ב.** אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת.
- ג.** אישור מרו"ח של המציע, האם הצעתו תהיה חייבת/פטורה ממע"מ לעניין מכרז זה. במידה ולא יצורף אישור זה, יחושב סכום ההצעה לצורך השוואת הצעות בתוספת מע"מ.
- ד.** הצהרה של העמותה על אי בקשת תמיכה (**נספח 5**).

- 24.1.7** **בנספח 3 למכרז זה מצורף חוזה ההתקשרות.**
 על המציע למלא את פרטיו במקומות המיועדים לכך בחוזה, לחתום על דפי חוזה זה בראשי תיבות (כולל חותמת) בכל עמוד וכן חתימה מלאה (כולל חותמת) בעמוד האחרון.
 פרטי ההתקשרות (סכום, מועד תחילת ההתקשרות ומשכה ותנאים אחרים שנתרו ריקים בחוזה) ימולאו רק לאחר הודעה על זכיה ורק על ידי המציע שהצעתו נקבעה כזוכה במכרז.
 יש לצרף את החוזה החתום לחוברת ההצעה המוגשת למשרד.
 כל בקשה לשינוי או הבהרה לגבי הדרישות הנ"ל יש להפנות במסגרת שאלות ובידורים כאמור בסעיף 1.2 במכרז בלבד. התייחסות תינתן אך ורק באופן האמור בסעיף זה.
 ככל שיערכו שינויים ע"י המציע בנספח הביטוח, הם לא ילקחו בחשבון ובכל מקרה המציע הזוכה במכרז ידרש לצרף לחוזה החתום על ידו את הנוסח שנדרש במכרז חתום ע"י חברת הביטוח.
 ככל שלא יעשה כן עליו לקחת בחשבון כי הדבר עשוי להוות עילה לביטול זכייתו במכרז.
- 24.1.8** מסמכי הבהרות ככל שיהיו, חתומים בראשי תיבות (כולל חותמת) ע"י המציע על כל עמוד (כנדרש בפרק 1 – מבוא).
- 24.1.9** הניסיון הנדרש בסעיפים 2.3.5-2.3.6 יפורט ברשימה כרונולוגית מלאה של העבודות שבוצעו לפחות במהלך שנות הניסיון ושל לקוחות שקיבלו שירות זה או דומה לו מהמציע, תוך ציון שם הלקוח, שם איש הקשר, מספר הטלפון הקווי וטלפון הסלולרי שלו.
- 24.1.10** קורות חיים ומסמכים המעידים על הכשרתו וניסיונו של מנהל הפרוייקט .
- 24.1.11** **התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים, על גבי הטופס המצורף בנספח 5.**
- 24.1.12** תצהיר של המציע כי הקובץ הסרוק של ההצעה שנמסר ע"י המציע/ה הנ"ל, יחד עם ההצעה המודפסת, כעותק סרוק של ההצעה המודפסת שהוגשה ע"י המציע/ה כמענה למכרז הנ"ל, הינו זהה לחלוטין לעותק המודפס של ההצעה, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5.
- 24.1.13** תצהיר של המציע המאומת ע"י עו"ד בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים ולפי חוק שכר מינימום, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5.
- 24.1.14** תצהיר של המציע המאומת ע"י עו"ד בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5.
- 24.1.15** תצהיר של המנהל הכללי של המציע ושל ממונה אבטחת מידע של המציע לעניין אבטחת מידע, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 5.

- 24.1.16** הצהרה של המציע (**בנספח 5**) כי לא עולה **חשש לניגוד עניינים**, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות עם המשרד בהם המציע מעורב.
- 24.1.17** אישור מרואה חשבון המבקר את החברה או מעורך דין שבשרות החברה על התחייבות המציע לדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק **בתוכנות מקוריות, לשמור על סודיות ולשמור על זכויות יוצרים** כחוק (נספח 7).
- 24.1.18** הצהרה של המציע בעניין דרישות ביטוח, עפ"י הנוסח המצורף **בנספח 5**.
- 24.1.19** תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז, עפ"י הנוסח המצורף **בנספח 5**.
- 24.1.20** בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, תקנה **21-ה'** ותקנה **21-ו'**, מציעים אשר לא נקבעו כזוכים במכרז רשאים לעיין בהצעה שנקבעה כזוכה, למעט חלקים בהצעה אשר העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.
- המשרד רשאי לגבות תשלום לכיסוי העלות הכרוכה בקיום ההוראות בתקנה זה.
- המציע חייב לציין מראש בחוברת ההצעה דף **3** סעיף **3**, 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.
- משרד החינוך רשאי לפסול הצעות אשר לא יצורפו אליהם המסמכים הנ"ל.**
- 24.1.21** בהתאם להחלטת ממשלה מס' **1116** מיום **29.12.2013** שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "**החלטת הממשלה**"), יפורסם החוזה החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך כחודש ימים מיום חתימתו.
- ככל שמציע מבקש להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם עליו להצביע בהצעתו באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בסעיף **4(ז)** בהחלטת הממשלה.
- 24.1.22** **לעניין עידוד נשים בעסקים**
- אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:
- (1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
- (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

24.2 על המציע לוודא, כי המספר המזהה (לדוגמא מס' ח"פ או מס' עמותה) בכל המסמכים המוגשים, לרבות רישום במע"מ (תעודת עוסק מורשה) ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזהה, יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.

24.3 כל שינוי שייעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילתה.

אין כל חובה על המשרד להודיע למציע כל הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה. קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא היו כלל.

24.4 **הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש לשלוח אל:**

משרד החינוך

הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך (ראמ"ה)

"תיבת המכרזים"

רח' ז'בוטינסקי 5, קומה 3

רמת גן 5252006

מכרז היקפים משתנים מס' 2.06/2021: תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים

יש לציין על המעטפה הסגורה את מספר המכרז ונושאו.

על ההצעה להתקבל ל- "תיבת המכרזים" לא יאוחר מתאריך: 28.07.2021 שעה: 11:00 באחריות המציע לדאוג כי הצעתו תגיע לכל המאוחר במועד הנ"ל, למשרדי ראמ"ה, תירשם ותוכנס לתיבת המכרזים.

הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני- תיפסל על הסף. הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

לתשומת לב המציעים, בכניסה לבנין מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חניה בסביבה, הפרעות כלליות בתנועה בגוש דן וכדומה אשר עלולים לגרום לעיכוב בכניסה. לפיכך על המציעים לקחת זאת בחשבון על מנת לוודא הגעה במועד לתיבת המכרזים.

בכבוד רב,
מרינה אינדזליכין
כלכלנית ראמ"ה

חוזה – פורטל הספקים הממשלתי

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין : ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת ע"י החשב הכללי

(להלן - הממשלה)

מצד אחד

לבין : _____ ח.פ. _____

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה _____

(להלן - המשתמש)

מצד שני

הואיל :

והממשלה פיתחה ומפעילה פורטל ספקים ממשלתי, מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבונות מהספקים לממשלה ("פורטל הספקים הממשלתי");

והואיל :

והמשתמש, שהוא ספק של הממשלה, מעוניין לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי במסגרת מתן השירותים לממשלה;

והואיל :

והממשלה מוכנה לאפשר למשתמש לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, בכפוף לתנאים המפורטים להלן; לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא ונספחים

(1) בעת השימוש בפורטל הספקים לביצוע הפעולות המנויות להלן בס' 2 יגברו הוראות חוזה זה על כל הסכם אחר שנחתם בין הממשלה או משרד ממשרדי הממשלה, לבין המשתמש, אלא אם כן נאמר אחרת בחוזה להלן.

(2) להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן :

- **נספח א'** לחוזה – דרישות לתשתית מקומית;
- **נספח ב'** לחוזה – הצהרת נציג המשתמש, ומינוי נציג;
- **נספח ג'** לחוזה – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך;

(3) המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

פרק א' – פורטל הספקים

2. פונקציונליות פורטל הספקים

- (1) בכפוף לאמור בהסכם זה, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי יוכל המשתמש לבצע את הפעולות הבאות:
- לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
 - להגיש דיווחי ביצוע.
 - להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיזיות.
 - לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י משרדי הממשלה.
- (2) הממשלה רשאית להוסיף או לגרוע מהפעולות שניתן לבצע במסגרת פורטל הספקים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולצרכיה. במקרה של שינוי כאמור תודיע הממשלה למשתמש על השינוי הצפוי כ-30 יום מראש, ותודיע לו על הדרך החלופית לביצוע פעולות אלו.

3. תקינות פורטל הספקים

- (1) הממשלה אחראית על התחזוקה של פורטל הספקים הממשלתי, ותעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי.
- (2) במסגרת התחזוקה של פורטל הספקים ובשל צורך לטיפול בתקלות או לתחזוקה שוטפת, ייתכן כי הפורטל או פעולות מסוימות המבוצעות באמצעותו לא יהיו זמינות לפרק זמן מסוים, הפורטל יפעל באיטיות או שהמשתמש יידרש לבצע פעולות מסוימות בשנית. למשתמש לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הממשלה בשל הצורך לבצע פעולות תחזוקה וטיפול בתקלות. הממשלה, ככל הניתן, תיתן התרעה מראש במקרים כאמור.
- (3) על המשתמש להודיע לנציג הממשלה כמפורט בסעיף 5(2) להלן על תקלות בפורטל הספקים, ולא תהיה לו טענה בשל אי טיפול בתקלה עליה הוא לא דיווח.

4. שינויים בדרכי העבודה בפורטל הספקים

- (1) הממשלה רשאית מעת לעת לעדכן את מערכות המחשוב שלה, ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה ושינויים מערכות המחשוב, ובהתאם המשתמש יידרש לבצע התאמות על מנת לפעול בפורטל הספקים.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמש.
- (3) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי החוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה חדש במקום החוזה הנוכחי או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יוכל להפסיק את בפעילותו בפורטל הספקים הממשלתי ע"י סירוב לבצע את השינויים, בכפוף להתחייבויותיו כלפי הממשלה או משרדי הממשלה להם הוא נותן שירותים. על המשתמש לשלוח את סירובו כאמור בכתב לנציגות הממשלה האחראית מטעמה של הממשלה לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל ("נציגות הממשלה") תוך 30 יום מיום המשלוח ההודעה על השינויים כאמור.

5. תמיכת משתמשים בפורטל הספקים

- (1) מוקד רישום טלפוני – נציגות הממשלה מפעילה מוקד רישום טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00, כאשר הממשלה תודיע מראש על שינוי במועדי פעילות מוקד הרישום. מוקד הרישום יעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים, אולם מובהר, כי ייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. מוקד הרישום ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לעניין רישום לפורטל הספקים בלבד. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה בכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות. תשובות שניתנו ממוקד הרישום בנושאים שאינם בתחום אחריותם לא יחייבו את הממשלה.
- (2) מוקד לתמיכה בתקלות טכניות ותפעול המערכת – בפורטל הספקים הממשלתי ישנה אפשרות לדווח באופן מקוון על תקלות טכניות שנתגלו בפורטל. במידה והתקלה בפורטל הספקים הממשלתי מונעת את שליחת הדיווח על התקלה באמצעות הפורטל, ניתן יהיה לשלוח דיווח על התקלה למייל: CCC@MOF.GOV.IL. הטיפול בתקלות כאמור תהיה תוך פרק זמן סביר, בהתחשב בפגיעה הנגרמת למשתמש, בהקצאת המשאבים הנדרשת לטיפול בבעיה, ובצרכי המערכת כולה.

נספח מספר 1
דף 3 מתוך 9

6. אחריות הצדדים

- (1) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ותעשה כל מאמץ סביר למניעת חשיפת מידע של המשתמש הנמצא בפורטל ובכלל זה פרטי המשתמשים ונציגייהם, פרטי הזמנות, דיווחי ביצוע, חשבוניות וכדו'. ככל שלמרות שהממשלה פעלה כנדרש ממנה נגרמה פגיעה באבטחת המידע של המשתמש, לא תהיה לו כל תביעה או טענה כלפי הממשלה.
- (2) בכפוף להפעלת ותחזוקת פורטל הספקים הממשלתי בהתאם למפורט בחוזה זה, המשתמש מוותר על כל תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם, על כל נזק ישיר או עקיף למשתמש או לכל צד שלישי, הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) בכל מקרה בו מעשה או מחדל של המשתמש בפורטל הספקים, בזדון או בניגוד להוראות הפורטל והחוזה, גרמה לנזק לממשלה או לכל צד שלישי, יישא המשתמש באחריות מלאה בגין הנזק.

פרק ב' – פעילות במסגרת הפורטל

7. התנהלות בפורטל הספקים

- (1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי אינו כרוך בתשלום לממשלה בגין הקמת ותחזוקת פורטל הספקים, עלויות אלו הן על חשבון הממשלה.
- (2) המשתמש נדרש לשאת בכל העלויות הנדרשות ממנו על מנת ליצור ולתחזק גישה לפורטל, ובכלל זה הקמת התשתית המקומית הנדרשת ממנו על מנת להתחבר לפורטל (כמפורט להלן בס' 9), עלויות הנגזרות משינויים טכנולוגיים או שינויים בהליכי עבודה בפורטל, וכן כל עלות נוספת הנדרשת על מנת לתחזק את הגישה לפורטל ולפעול בהתאם להנחיות הממשלה במסגרת הפורטל.
- (3) משתמש יבצע את הפעולות המנויות לעיל בס' 2, בפורטל בלבד. יחד עם זאת הממשלה או המשרד הממשלתי לו הספק נותן שירותים רשאי להחריג הזמנה מסוימת כך שהפעולות המתוארות לעיל בס' 2 לא יבוצעו בעניין אותה הזמנה בפורטל הספקים הממשלתי, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממשלה או המשרד, ובכפוף להנחיות החשב הכללי במשרד האוצר.
- (4) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת ביצוע פעולות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמש יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות שיפורסמו ע"י החשב הכללי במשרד האוצר.

8. ביצוע פעולות בפורטל בהתאם להוראות הדין

- (1) פעולות במסגרת הפורטל יהיו בכפוף לכל דין, ובכלל זה בהתאם לס' 2 ג חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- (2) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל, והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט, מתבצעות בכפוף להנחיות רשות המיסים ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973. בנוסף ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18 ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים". חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18 ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.
- (3) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות הדין, הוראות רשות המיסים והנחיות הגורמים השונים בממשלה ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

9. תשתית מקומית

- (1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה ("תשתית מקומית").
- (2) הקמת התשתית המקומית, הפעלתה ותחזוקתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש ועל חשבונו. הממשלה לא תישא באחריות בגין כל נזק או הפסד, ישיר או עקיף, הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
- (3) הממשלה רשאית, לדרוש מהמשתמש לשדרג או לשנות את התשתית המקומית שלו, על מנת להמשיך לעשות שימוש בפורטל הספקים. היערכות זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד.

נספח מספר 1
דף 4 מתוך 9

10. נציג המשתמש לפעולות בפורטל הספקים הממשלתי

- (1) לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, יקבע המשתמש נציג, או נציגים מטעמו אשר יוסמכו לפעול במסגרת פורטל הספקים הממשלתי בשמו. לא ניתן לפעול בפורטל הספקים שלא באמצעות נציג.
- (2) מינוי נציג על ידי המשתמש יהיה על ידי הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה. המשתמש יגיש את נוסח נספח ב' חתום והמאושר עבור כל נציג מטעמו לנציגות הממשלה כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) פעולות הנציג מטעם המשתמש בפורטל הספקים תחייב את המשתמש והוא לא יוכל לטעון כנגד תוקפה של פעולה שהתבצעה על ידי מי שהוא מינה להיות נציגו, כמפורט לעיל.
- (4) על המשתמש תהיה אחריות בלעדית שאמצעי הזיהוי המשמשים את נציגו בגישה אל פורטל הספקים נמצא בשליטתו הבלעדית של הנציג. במידה ואמצעי הזיהוי או כל רכיב תוכנה אחר אשר עלול לאפשר גישה לפורטל של גורם לא מורשה, נחשף, על המשתמש לפעול לאלתר לטפל בחשיפה.
- (5) על המשתמש אחריות שרק נציגו יפעלו בפורטל הספקים מטעמו ושאמצעי הזיהוי המשמש אותם לא יועברו לשום גורם אחר.
- (6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מטעמו ימלא את כל חובותיו לפי חוזה זה.
- (7) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים.
- (8) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות פניה לנציגות הממשלה ועל ידי ביטול המינוי של נציג מסוים, ומינוי של נציג חדש על ידי חתימה על ההצהרה כמפורט בנספח ב' לחוזה זה.
- (9) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג שלו אשר חדל לפעול בשמו בפורטל הספקים או שכבר אינו מועסק על ידו, וזאת באמצעות הודעה טלפונית וכן הודעה בכתב לנציגות הממשלה תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.
- (10) הודיע המשתמש לנציגות הממשלה בכתב וטלפונית על ביטול המינוי של נציג מטעמו, תבטל הממשלה את הרשאתו של הנציג להשתמש במערכת תוך 48 שעות, בימי עבודה של משרדי ממשלה, מיום קבלת ההודעה בכתב.

11. ביצוע פעולות באמצעות התממשקות עם פורטל הספקים

- (1) הממשלה תאפשר לבצע חלק מהפעולות המפורטות לעיל בס' 2, אותן ניתן לבצע בפורטל הספקים הממשלתי, באמצעות ממשק ממוחשב עם התשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לדרישות הטכנולוגיות של הממשלה שפורסמו לצורך כך ("התממשקות").
- (2) התממשקות תתאפשר למשתמש בעצמו, ככל שיעמוד בדרישות הממשלה, או באמצעות "מתווך", אך לא בשתי האפשרויות באותו הזמן. לצורך סעיף זה מתווך הוא תאגיד, שותפות או יחיד אשר ביצע התממשקות עם פורטל הספקים וכן ביצע את כל פעולות הרישום הנדרשות על ידי הממשלה, ומציע לספקים של הממשלה ביצוע פעולות באמצעות התממשקות בפורטל הספקים הממשלתי. המתווך יכול לספק שירות זה על ידי מערכת ענן, פורטל ספקים חיצוני, או כל אמצעי אחר שאושר על ידי הממשלה.
- (3) כתנאי לביצוע התממשקות יהיה על המשתמש לעמוד בדרישות המפורטות בנספח ג' לחוזה זה, ולהגיש נספח זה חתום. בכל מקרה של שינוי במידע המופיע בנספח ג', על המשתמש לפנות לנציגות הממשלה בהקדם, ולהגיש נספח מתוקן.
- (4) אין באמור בסעיף זה כדי לחייב את הממשלה להמשיך לאפשר ביצוע פעולות באמצעות התממשקות, וקיומה של אפשרות זו כפופה לשיקול דעתה הבלעדי של הממשלה.

פרק ג' – תנאים נוספים

12. סיום החוזה וביטולו

- (1) בכפוף להתחייבות המשתמש כלפי הממשלה או אחד ממשרדי הממשלה, כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.
- (2) הפר המשתמש או נציגו אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית, בהתראה של 7 ימים מהרגע שההפרה הגיעה לידיעתה, לבטל את החוזה, או לחילופין להעניק פרק זמן קצוב לשם לתיקון ההפרה על ידי המשתמש, לשביעות רצונה.
- (3) במקרה של נזק חמור למערכת או חשש לנזק כאמור, תהיה רשאית הממשלה לבטל את גישתו של המשתמש או נציגו לפורטל הספקים, וכן כל פעולה אחרת הנדרשת על מנת למנוע את הנזק כאמור.

נספח מספר 1
דף 5 מתוך 9

13. חבלה ומידע אסור

- (1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לביצוע הפעולות המפורטות בהסכם זה, או אושרו באופן מפורש על ידי הממשלה.
- (2) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע המפורט לעיל בס' 13(1), ואם יגיע אליהם מידע כאמור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:
- א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא המידע. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למוקד התמיכה וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מוקד התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
- ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לנציגות הממשלה.
- ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך ס"ק (א) ו-(ב) לעיל.

14. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרות המפורטות בחוזה זה.

15. הסבה

זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

16. סמכות שיפוט

כל סכסוך משפטי או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

הודעות

כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב וישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

17. כתובות הצדדים לצורך ההסכם

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.
המשתמש - _____

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

חתימות הממשלה

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

חתימות המשתמש

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

נספח מספר 1
דף 6 מתוך 9

"תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, לא כולל אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה.

א. התשתית המקומית שהמשתמש נדרש להעמיד לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי כוללת את הרכיבים הבאים:

1. כרטיס חכם וסיסמא (Pin Number) עבור כל נציג של המשתמש ;
2. קורא כרטיסים ;
3. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים) ;
4. דפדפן אינטרנט אקספלורר 11 בלבד אפשר להוסיף גם דפדפן כרום ;
5. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או WINSOWS 10, אין תמיכה במערכת xp בכל משרדי הממשלה ;
6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת* ;
7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת* ;
8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם NETVIEWER הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכב"ה מאתר GOV.IL ;

* הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify **בחינם** ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת www.gov.il ;

ב. אופן השגת כרטיס החכם, וקורא כרטיסים:

1. הגישה לפורטל הספקים הממשלתי תתאפשר באמצעות כרטיס חכם המונפק על-ידי "גורם מאשר" כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 ("חוק חתימה אלקטרונית").
2. ההתקשרות לרכישת הכרטיס החכם וכן קורא הכרטיסים יתבצע ישירות מול הגורם המאשר עימו יבחר המשתמש להתקשר. עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
3. בעת הגשת בקשה לכרטיס חכם מול הגורם המאשר יש למלא את **נספח ב'** עבור הנציג המיועד, ולהציג את המינוי, על מנת שהגורם המאשר ינפיק עבורו כרטיס חכם.
4. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג מסוים מטעם המשתמש ואינו ניתן להעברה.
5. אופן ביצוע הנפקת הכרטיס נעשית בהתאם לכללים של הגורם המאשר אשר אושרו על ידי "רשם הגורמים המאושרים" (כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית).
6. **ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם יכולים להשתנות בין גורמים מאשרים, אצל אותו גורם מאשר להשתנות לפי דרישות הרשם על הגורם המאשר, או בעקבות שינוי הוראות חוק ושינוי בתקנות הרלבנטיות.**

ג. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הדרישות לתשתית מקומית, ובכלל זה לעדכן את דרישות התוכנה המופיעות לעיל, להוסיף דרישות נוספות, וכן לגרוע דרישות קיימות, כגון ביטול הצורך בכרטיס חכם וכדו'.

נספח מספר 1

דף 7 מתוך 9

נספח ב' – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים הממשלתיאל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

(מחק את המיותר)

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי :

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם (להלן – המשתמש) הינו מר/גב (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לנציגות הממשלה על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש, בהתאם להנחיות החוזה.
- יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם נציגות הממשלה, האמור יחזה להיות כנתקבל.
3. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא ייעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן :
 - א. שם מלא
 - ב. כתובת מלאה
 - ג. ת.ז.
 - ד. תפקיד אצל המשתמש
 - ה. מספר טלפון בעבודה
 - ו. מספר טלפון בבית
 - ז. מספר טלפון נייד
 - ח. כתובת דואר אלקטרוני

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם המשתמש וחותמת של המשתמש :

.....

שם מלא :

ת.ז./ח.פ. :

כתובת :

נספח ג' – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך**א. התממשקות עם פורטל הספקים**

- (1) בהתאם לאמור בנספח זה תאפשר הממשלה למשתמש התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, באופן שיאפשר למשתמש לבצע פעולות שונות בפורטל הספקים הממשלתי באמצעות ההתממשקות, וזאת למרות האמור בכל מקום אחר בחוזה זה ובנספחיו.
- (2) התממשקות תאפשר למשתמש שיעמוד בעצמו או בעזרת מתווך, כהגדרתו בסעיף 11(2) לחוזה זה, בדרישות הטכנולוגיות והמנהליות של הממשלה. אישור על עמידה בדרישות הטכנולוגיות, וביצוע שאר הפעולות הנדרשות לשם התממשקות יינתן על ידי גורם שהוסמך לכך על ידי הממשלה.
- (3) המשתמש יישא בכל העלויות שהוא נדרש לשאת בהם לצורך ביצוע התממשקות. הממשלה לא תגבה מהמשתמש את העלויות שהיא נדרשה לשאת בהם כתוצאה מהתממשקות המשתמש, אלא במקרים חריגים, בהם הודיעה הממשלה למשתמש מראש כי בהתממשקות עימו הוא יישא בעלויות אלו.
- (4) התממשקות עם מערכת פורטל הספקים הממשלתי היא על אחריות המשתמש ולבקשתו. בביצוע פעולות באמצעות התממשקות מתחייב המשתמש לא להתכחש לפעולה שהתבצעה באמצעות ההתממשקות.
- (5) בנוסף לאמור בחוזה, המשתמש מותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מהתממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי בין בעצמו בין האמצעות מתווך.

ב. פעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות

- (1) נכון למועד החתימה על נספח זה, ניתן לבצע באמצעות התממשקות הגשת חשבוניות לפורטל הספקים הממשלתי וכן קבלת הזמנות.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מרשימת הפעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות בהודעה מראש, מבלי צורך לקבל את הסכמת המשתמש.

ג. ביצוע התממשקות באופן עצמאי

- (1) במידה והמשתמש מעוניין לבצע התממשקות ישירות בין מערכת המחשוב שלו לתשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, יהיה עליו לעמוד בדרישות הבאות:
 - א. עמידה בדרישות הטכנולוגיות – אשר פורסמו לצורך כך על ידי הממשלה.
 - ב. הגשת תצהיר זה חתום – על ידי מורשי חתימה מטעם המשתמש.
- (2) אישור על עמידה בתנאים המופיעים לעיל יינתן על ידי נציג של נציגות הממשלה.
- (3) הממשלה רשאית בהתאם לשיקול דעתה להפסיק את התממשקות המשתמש, והיא תודיע לו על כך כ-30 יום מראש.
- (4) במקרה של חשש לגרימת נזק לפורטל הספקים, תוכל הממשלה לבטל את התממשקות המשתמש באופן מיידי.
- (5) הממשלה רשאית לקבוע כי סוגים מסוימים של ספקים, או ספקים בהיקפים כספיים מסוימים לא יוכלו לבצע התממשקות באופן ישיר מול הממשלה, אלא יוכלו לעשות זאת באמצעות מתווך בלבד.

ד. ביצוע התממשקות באמצעות מתווך

- (1) המשתמש מבין שאין כל חובה להתממשק באמצעות מתווך ושהוא יכול לעשות זאת באופן עצמאי, כמפורט לעיל.
- (2) המשתמש רשאי לבצע התממשקות על ידי מתווך, בהתאם לנוסח בהמשך נספח זה.
- (3) על מנת לבצע פעולות בעזרת התממשקות של מתווך המשתמש יצטרך להפיק "מפתח גישה" מתווך פורטל הספקים, בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ולמסור אותו למתווך. החלפת מפתח הגישה מאפשרת לספק לנתק את המתווך בטווח זמן מיידי. בנוסף, ספק יוכל לנתק את המתווך בהודעה בכתב לנציגות הממשלה. במקרה זה **ההרשאה** של המתווך לפעול בשם הספק תבוטל תוך פרק זמן של עד 7 ימים.
- (4) הממשלה אינה צד להתקשרות בין המתווך למשתמש, ואינה נושאת באחריות כלשהי בגין החלטת המשתמש לבצע התממשקות בעזרת מתווך.
- (5) ביצוע פעולות באמצעות התממשקות של מתווך יהיה בהתאם להנחיות הממשלה.
- (6) הממשלה רשאית להפסיק את התממשקות המתווך בגין אי עמידתו בדרישות הממשלה, או מכל סיבה אחרת. במקרה כאמור הודעה על כך תועבר למתווך, ובאחריותו יהיה להודיע למשתמש על הפסקת הפעילות של הממשלה עימו.
- (7) הממשלה לא תישא באחריות לנזקים שנגרמו למשתמש או לכל צד שלישי, כתוצאה מכל פעולה, מחדל או רשלנות של המתווך, וכן כתוצאה שנגרמה כתוצאה מביטול ההתממשקות של המתווך.

ה. נוסח בקשה להתממשקות עם פורטל הספקים

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי: אני מעוניין לבצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לאמור בחוזה ובנספח זה. ברצוננו לבצע את ההתממשקות בעצמנו/באמצעות מתווך. (מחק את המיותר)

ביצוע התממשקות ללא מתווך:

1. ידוע לי כי ביצוע ההתממשקות מותנה בעמידתי בכל הדרישות הטכנולוגיות שהציגה הממשלה. כמו כן ידוע לי כי ביצוע התממשקות דורשת מהממשלה לבצע מספר פעולות, וכי ייתכן שהליך זה יארך פרק זמן ארוך.
2. בהגשת בקשה לביצוע התממשקות אני מסכים לכל התנאים שהוצבו על ידי הממשלה, ולכל האמור בחוזה ובנספח זה.

מינוי מתווך לצורך ביצוע התממשקות:

3. המתווך מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם:/מטעם החברה בשם
..... בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינה חברת (להלן – המתווך), אשר למיטב ידיעתי ביצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי.
4. ידוע לי שככל שתתגלה בעיה ביכולת ההתממשקות של המתווך, הממשלה יכולה לא לאשר את ההתממשקות באמצעות מתווך זה, או לחילופין לבטלה.
5. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי שיעשה באמצעות ההתממשקות יחייב את המשתמש לכל דבר וענין, הכל בהתאם לתנאים שפורטו בחוזה ובנספח זה.
6. ידוע למשתמש, כי למתווך מתאפשרת גישה למידע שלו המצוי בפורטל הספקים הממשלתי.
7. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות של המתווך מול הממשלה, ואינה באה לגרוע או להוסיף להסכם זה.

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה וחותמת של המשתמש:

.....
שם מלא:	שם מלא:
ת.ז./ח.פ.:	ת.ז./ח.פ.:
כתובת:	כתובת:

ח ו ז ה (בעקבות מכרז היקפים משתנים)

שנתם ביום _____ בחודש _____ לשנת _____ בירושלים

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל המיוצגת על ידי _____ וחשב משרד החינוך
(שם היחידה במשרד)

המורשים לחתום בשם המדינה על פי הרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים

(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין

מרחוב _____ (להלן: "צד ב'" או "הקבלן")

באמצעות _____

מצד שני

והואיל: ולמשרד דרושים שרותים של _____ ;

והואיל: והמשרד פרסם מכרז _____ מיום _____ לקבלת השירותים הנ"ל ;

והואיל: וצד ב' מצהיר שהינו בעל הידע והנסיון הדרושים לצורך מתן השירותים הנ"ל ברמה גבוהה ובמסגרת ארגונית משלו.

והואיל: והמדינה הסכימה להתקשר עם צד ב' בחוזה זה לאחר שההתקשרות אושרה על ידי ועדת מכרזים בדיון מס' _____ מיום _____ ;

הוצהר הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

.1

הגדרות

בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם כן נאמר אחרת:

- 1.1 "המכרז" – מכרז היקפים משתנים מס' 2.06/2021 מיום 7.06.2021 שענינו **פיתוח, כתיבה ועריכה של כלי הערכה ומדידה עבור מערכת החינוך בישראל**
- 1.2 "היחידה" – הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך – ראמ"ה
- 1.3 "השירותים" – פרושו השירותים נשוא הסכם זה.

.2

כללי

- 2.1 המבוא לחוזה זה לרבות כל ההצהרות הכלולות בו והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.
- 2.2 הנספחים לחוזה זה הם:
- נספח א' – מכרז היקפים משתנים מס' 2.06/2021 מיום 7.06.2021 כולל מסמכי הבהרות ככל שיהיו.
- נספח ב' - הצעת צד ב' מיום _____ או חלקים ממנה כפי שהתקבלו על ידי המשרד.
- נספח ג' - תכנית עבודה לתקופה _____
- נספח ד' - ערבות בנקאית.
- נספח ה' - התחייבות לשמירת סודיות.

2.3

סתירה בין מסמכים

הצעת צד ב' או חלקים ממנה (אם התקבלו אחת או יותר מהחלופות שהציע צד ב' לביצוע מכרז) תהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת צד ב' כפי שאושרה על ידי המשרד לבין יתר נספחי החוזה כולם או חלקם תגברנה הוראות יתר נספחי החוזה על פני הצעת צד ב'.

.3

תקופת ההתקשרות

- 3.1 תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה תחל ביום _____ ותסתיים לא יאוחר מיום _____.

3.2

הארכת התקשרות

הצדדים יהיו רשאים להאריך את ההתקשרות לתקופות נוספות בכפיפות להוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1993 ובכפיפות להוראות החשב הכללי במשרד האוצר.

	4. התמורה	.4
תמורת ביצוע כל התחייבויותיו של צד ב' לפי חוזה זה ישלם המשרד לצד ב' על יסוד דו"חות ביצוע מפורטים שיגיש צד ב' למשרד ושיאושרו על ידי המדינה בסכום שלא יעלה על סך _____ ₪ בהתאם לתנאי המכרז (להלן: "התמורה") עפ"י תוכנית עבודה המצ"ב.	4.1	
הסכום האמור לעיל מתקצב בסעיף תקציבי _____.	4.2	
צד ב' מתחייב ומצהיר בזה שלא יבצע כל עבודה שהיא אלא ע"פ תוכנית עבודה אשר הוצאה כנדרש ע"י המשרד ואושרה ע"י מורשי החתימה מטעם הגורם המקצועי והחשבות.	4.3	
	4.4	נוהל התשלום
התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת הסכם זה ישולם על פי הגשת חשבונות ביניים בצירוף דו"ח פעילות תקופתי, בהתאמה למחירים שנקבעו בנספחים המצ"ב.	4.4.1	
בתחילת כל חודש יגיש צד ב' חשבונית מלווה בדיווח טכני (הן בדו"ח מודפס והן במדיה מגנטית) על השירות שביצע ואת שכר הטרחה הנובע מהיקף זה, בהתאם למחירים שייקבעו בנספח - המצ"ב. החשבונית תכלול את הפרטים הבאים:	4.4.2	
1. יחידות התפוקה המפורטות בסעיף _____ שבמכרז כפול המחיר בגין כל יחידת תפוקה כפי שזכה במכרז.	1.	
2. תוספת התייקרות אם חלה	2.	

3. סה"כ.	3.	
4. תוספת מע"מ.	4.	

5. סה"כ לתשלום.	5.	
תשלום התמורה יבוצע על ידי אגף הכספים במשרד עפ"י הוראת התכ"ס החדשה 1.4.0.3 , מותנה באישור מטעם היחידה המקצועית שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצויין בטופס מלווה הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם ככל שישנו).	4.4.3	
כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג צד ב' שהחשבונית המוגשת על ידו למשרד תהיה מודפסת ותכלול את כל הפרטים הנדרשים כפי שישוכם עם היחידה.	4.4.4	
לצד ב' לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד / ליחידה בגלל עיכובים בתשלום הנובעים מדו"ח שאינו מפורט כדבעי ו/או חוסר פרטים בחשבון, ו/או פרטים לא נכונים, ו/או חוסר במסמכים.	4.4.5	
מובהר בזה כי המשרד לא ישלם בגין עבודה אשר בוצעה ללא הזמנת עבודה, מתאימה.	4.4.6	
	4.5	מקדמות
אם ישלם המשרד לצד ב' מקדמות, הן תשולמנה בהתאם לאישורו של חשב המשרד ובכפוף להוראות החשב הכללי.		
	1.1	מע"מ
התמורה האמורה אינה כוללת מס ערך מוסף, אשר ישולם על ידי המשרד, עם כל תשלום ותשלום, ככל שמדובר בגוף המחויב במע"מ.		
	4.6	סופיות התמורה
התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית וצד ב' לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד העלאות או שינויים בתמורה בגין ביצוע חיוביו על פי חוזה זה מכל סיבה שהיא.		

- 4.7 תשלומי יתר**
- בתום תקופת חוזה זה יבדקו הצדדים את התשלומים שביצעה המדינה לאור דו"חות וחשבונות צד ב' שאושרו. אם יתברר שהמדינה שילמה סכומי יתר יחזירם צד ב' למדינה תוך חודש ימים כשהם צמודים כאמור בהוראות חוזה זה.
- 4.8 חוק התקציב**
- חוזה זה יהיה כפוף לחוק התקציב.
- 4.9 כללי**
- 4.9.1** מובהר ומוסכם בין הצדדים כי לא יועבר סכום כלשהו מסעיף אחד בתקציב (המפורט בנספח מסגרת העבודה) למשנהו ללא הסכמתם מראש ובכתב של מנהל היחידה וחשב המשרד.
- 4.9.2** חלו נסיבות חריגות, בגינן השירות העיקרי לא נרכש על ידי המשרד, למשך תקופה ממושכת ומבלי שבוטלה ההתקשרות, ובשל כך צד ב' ביצע רק חלק מהפעולות הנדרשות לצורך ביצוע השירות, ישלם המשרד לצד ב' את ההוצאות שהוציא צד ב', כולן או חלקן, בכפוף לאישור נציגי המשרד בהתאם לתנאי ההתקשרות, ולא ישולמו לצד ב' כספים מעבר לכך
- 5. התחייבויות צד ב'**
- 5.1** צד ב' מתחייב בזאת כלפי המשרד לבצע את כל הפעולות כפי שהן מפורטות בנספח לחוזה זה. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב צד ב' כדלקמן:
- 5.1.1** לבצע את השירותים במיומנות וברמה מקצועית גבוהה.
- 5.1.2** לשמור בסוד את כל המידע שיגיע אליו במהלך ביצוע ההתקשרות ולהחתים את כל המועסקים על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות.
- 5.1.3** לדאוג לכך כי יהיו ברשותו כוח האדם, הציוד, הידע והאמצעים האחרים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה ובהתאם לדרישות המשרד, וכי ימשיכו להיות ברשותו על מילוי מלא של דרישות המשרד כאמור, כל כוח האדם, הציוד הידע והאמצעים האחרים האמורים, הכל באופן שיבטיח שיהיו בידי צד ב' בכל עת האמצעים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- 5.1.4** לקיים את כל חוקי ההעסקה המנויים במכרז וכל דין החל לענין העסקת עובדים.
- 5.1.5** לאפשר למשרד ו/או לכל נציג מטעמו לבדוק בכל עת, הן במהלך ההתקשרות והן לאחריה, את ספרי החשבונות ו/או כל מסמך אחר שידרש עפ"י שיקול דעתו של המשרד, לרבות ספרי חשבונות של צדדים קשורים.
- 5.2** כל דבר הנוגע להיקף השירותים, תוכנם לוחות הזמנים לביצועם וכל הפרטים האחרים הקשורים לביצועם במידה ואינם מפורטים בחוזה זה על נספחיו, יקבעו בכתב על ידי המשרד בתיאום עם נציגי צד ב'.
- 6. התחייבות המשרד**
- על מנת לאפשר לצד ב' לעמוד בהתחייבויותיו על פי חוזה זה מתחייב המשרד כדלקמן:
- 6.1** להעמיד לרשות צד ב' את כל המידע והנתונים הדרושים לביצוע השירותים על פי חוזה זה סמוך ליום שהתקבלה דרישתו של צד ב'.
- 6.2** למנות ממונה או צוות ממונה מטעמו לצורך ביצועו של חוזה זה.
- 6.3** לקיים פגישות בין נציגי צד ב' לממונה כנדרש לצורך ביצוע השירותים תוך 14 ימים מעת שנתקבלה בקשת צד ב' לקביעת פגישה כאמור.
- 6.4** לתת לצד ב' אישור כי השירותים או חלק מהם בהתאם למסגרת העבודה בוצעו על פי הוראות החוזה,

נספח מספר 2
דף 5 מתוך 12

- 7. פיקוח**
- נציגיה המוסמכים של המדינה יהיו רשאים לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעיר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים של צד ב' וכן רשאים נציגי המדינה לקבל לבקשתם בכל עת סבירה אישור ו/או מסמך מצד ב' בכל נושא הקשור בביצוע חוזה זה.
- 8. שמירת סודיות ופרסום**
- 8.1** צד ב' מתחייב לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע חוזה זה ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא. צד ב' מצהיר בזאת שידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין התשל"ז-1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
- 8.2** צד ב' מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים לא כלפי עובדיו ומעסיקיו לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה כפעולות של משרד החינוך יש חלק בארגון, אולם צד ב' רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת משרד החינוך והתרבות, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.
- 9. המחאת זכויות**
- צד ב' אינו רשאי להמחות או להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי חוזה זה, כולן או חלקן, בלי הסכמה בכתב ומראש של המשרד. ניתנה הסכמת המשרד להסבה כאמור, ישאר צד ב' אחראי כלפי המשרד לביצוע החוזה והסבה כאמור לא תפטור אותו מאחריות זו.
- 10. התחייבות שלא להעסיק**
- צד ב' מתחייב בזה שלא להעסיק, בין במישרין ובין בעקיפין, אדם המועסק על ידי המשרד, אלא באישור בכתב ומראש של המשרד כל עוד הסכם זה בתוקף.
- 11. יחסי הצדדים**
- 11.1** חוזה זה הינו חוזה קבלנות כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד-1974.
- 11.2** צד ב' מצהיר בזה כי הוא קבלן עצמאי וכי הוא מבצע את חיוביו על פי חוזה זה כקבלן עצמאי וכי לא קיימים יחסי עובד-מעביד בינו ובין מי המועסק מטעמו בביצוע חוזה זה ובין המדינה.
- 11.3** צד ב' מצהיר בזאת כי הודיע והבהיר לכל מי מהמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, כי בינם ובין המדינה לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעביד.
- 11.4 תשלומים בגין המועסקים**
- צד ב' מתחייב בזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע חוזה זה את כל התשלומים שחובת תשלום מוטלת עליו על פי כל דין או על פי הוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף המתאים או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלה לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, את תשלומי מס הכנסה, מע"מ, בטל"א, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה, תנאים סוציאליים וכיוצ"ב וכן מתחייב הוא לקיים את כל ההוראות האמורות המתייחסות למועסקים על ידו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב צד ב' לשלם למועסקים על ידו בביצוע הסכם זה, שכר שלא יפחת משכר המינימום הקבועים בחוק כולל הפרשה לזכויות סוציאליות. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל, בגין מי מהמועסקים על ידי צד ב' בביצוע חוזה זה, ישפה צד ב' את המדינה עם דרישה ראשונה בגין

כל סכום שחויבה לשלם כאמור.

נספח מספר 2
דף 6 מתוך 12

11.5 צד ב' יעמוד לביקורתו של מבקר המדינה ויהיה גוף מבוקר כמשמעותו בסעיף 9(6) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1959 בכל הקשור לקיום חוזה זה גם מעבר לתקופת החוזה.

12. אחריות משפטית

12.1 צד ב' 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.

12.2 צד ב' פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרוייקט. צד ב' מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.

12.3 צד ב' מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי כל דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרוייקט.

12.4 אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת צד ב' או מי מעובדיו דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:

12.4.1 התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לצד ב' 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.

צד ב' יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.

12.4.2 בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לצד ב' לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת צד ב' 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.

12.4.3 יחושב שכרו של צד ב' או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שיקבע 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, יקוּוּזוּ הדדית.

12.5 ידוע לצד ב' כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.

12.6 צד ב' מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי צד ב' והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה או לכל נזק כלכלי/פיננסי טהור, עקב מעשה או מחדל של צד ב', עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.

חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שצד ב' אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה צד ב' את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

במקרים שבהם המשרד נתבע בחוב שנובע מהתנהלות של צד ב' המשרד יודיע לצד ב' על התביעה בכדי לאפשר לו להתגונן. אין במתן ההודעה על ידי המשרד בכדי לפטור את צד ב' מהחובה

נספח מספר 2
דף 7 מתוך 12

13. ביטוח

צד ב' מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד החינוך, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

13.1 ביטוח חבות מעבידים

- 13.1.1 צד ב' יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;
- 13.1.2 גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 13.1.3 הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- 13.1.4 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החינוך, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי צד ב', קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

13.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 13.2.1 צד ב' יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 13.2.2 גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 13.2.3 בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
- 13.2.4 הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 13.2.5 רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- 13.2.6 בודקים, מתרגמים, חוקרים, מתאמים, רכזים, פסיכומטריקאים, משגיחים, בוחנים, סטודנטים ובעלי תפקידים נוספים, אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של צד ב', ייחשבו צד שלישי.
- 13.2.7 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל משרד החינוך, ככל שייחשבו אחראים למעשיו/או מחדלי צד ב' והפועלים מטעמו.

13.3 ביטוח אחריות מקצועית

- 13.3.1 צד ב' יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- 13.3.2 הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של צד ב', עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו שייגרמו בקשר לתרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים עבור משרד החינוך כולל פיתוח, כתיבה, עריכה, עיצוב, תיעוד, ביצוע בדיקות, בקרת איכות, תיקונים ושינויים, גיבוי ואחסון המידע בהתאם למכרז ולחווה עם מדינת ישראל – משרד החינוך.
- 13.3.3 גבולות האחריות לא יפחתו מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופה (שנה).

נספח מספר 2
דף 8 מתוך 12

13.3.4 הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

- מרמה ואי יושר של עובדים.
- פגיעה בפרטיות.
- הפרת סודיות.
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות צד ג' כלפי מדינת ישראל – משרד החינוך.
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

13.3.5 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' וכל הפועלים מטעמו.

13.4 ביטוח סייבר

13.4.1 צד ב' יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח חבות סייבר עקב האירועים המפורטים להלן:

- א. חבות Cyber Media/Multimedia כלפי צד שלישי;
- ב. חבות בדבר הפרת פרטיות כלפי צד שלישי;
- ג. הפרת סודיות כלפי צד שלישי;
- ד. חבות Cyber Security כלפי צד שלישי;

13.4.2 הפוליסה תכסה אובדן או נזק סייבר לצד ראשון (צד ב') – הוצאות שהוצאו על ידי המבוטח לצורך שיקום הרשת של המבוטח או לנתונים השמורים ברשת של המבוטח והתאוששות כולל כיסוי ל:

- א. ניהול אירועי סייבר ומשברים, תמיכה ליווי וייעוץ.
- ב. סחיטת סייבר ו/או תשלומי כופר.

13.4.3 גבול האחריות לא יפחת מסך- 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

13.4.4 הכיסוי על פי פרק החבות כלפי צד שלישי יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

- א. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות צד ב' כנגד מדינת ישראל – משרד החינוך;
- ב. הוצאות יחסי ציבור;
- ג. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;
- ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החינוך ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' והפועלים מטעמו.

13.5 ביטוחים נוספים

צד ב' ידאג ויוודא כי לגבי בעלי מקצוע, ספקים, קבלנים, קבלני משנה יערכו ביטוחים מתאימים לפעילותם בגבולות אחריות סבירים, בהתאם לעבודה/שרות הניתן על ידם, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר וביטוח עבודות קבלניות(ככל ורלוונטיים), וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוחי החבויות יורחבו לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם. לצורך כך, יחשבו את מדינת ישראל – משרד החינוך כמבוטחים נוספים כולל (בכל הביטוחים – רכוש וחבויות) ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם, אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

13.6 פללי

בפוליסות הביטוח הנדרשות מצד ב' יכללו התנאים הבאים :

- 13.6.1** לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל - משרד החינוך** בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 13.6.2** 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 משרד החינוך.
- 13.6.3** המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל משרד החינוך ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 13.6.4** צד ב' אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 13.6.5** ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על צד ב'.
- 13.6.6** כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאש רקיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 13.6.7** תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 13.6.8** חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.
- 13.7** צד ב' מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד החינוך וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. צד ב' מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל משרד החינוך בתוקף.
- 13.8** אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי צד ב' למשרד החינוך, עד למועד חתימת החוזה. צד ב' מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד החינוך לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- 13.9** מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם בא/ים לצמצם את התחייבויות צד ב' לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בסעיפי הביטוח לעיל. על צד ב' יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.
- 13.10** מדינת ישראל – משרד החינוך, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מצד ב' בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת צד ב' בסעיפי הביטוח לעיל ו/או מכל סיבה אחרת, צד ב' עביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. צד ב' מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף זה.
- 13.11** צד ב' מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד החינוך, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד החינוך, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על צד ב' לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

נספח מספר 2
דף 10 מתוך 12

- 13.12** למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על צד ב', ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.
- 13.13** אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את צד ב' מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כווייתור של מדינת ישראל – משרד החינוך, על כל זכות אוסעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.
- 13.14** אי עמידה בתנאי סעיף מהווה הפרה יסודית של חוזה זה.

14. זכויות יוצרים

- 14.1** כל התוכניות, נספחים, טיוטות, תרשימים, נתונים, תוכנות וכל חומר אחר שהכין צד ב' לשם ביצוע חיוביו על פי חוזה זה או כתוצאה ממנו וזכויות היוצרים הנובעות מהם יהיו שייכות בלעדית למדינה והיא תהיה רשאית לעשות בהן כל שימוש, לרבות שימוש מסחרי, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 14.2** צד ב' מתחייב למסור למשרד בסיום ההתקשרות או במהלכה את כל המסמכים, ערכות הדרכה, פרסומים, תוכנות וכל חומר אחר שיוכן על ידו במסגרת ביצוע הסכם זה.
- 14.3** צד ב' לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת ביצוע חיוביו על פי חוזה זה ו/או כל חלק מהם לאחר ולא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ו/או איזה רשיון שהוא בקשר למסמכים הנ"ל ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא מקוצרת או אחרת או קטעים מהם ולא ישתמש בחומר האמור לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות אלא בכפוף להוראות חוזה זה.
- 14.4** צד ב' מצהיר כי לא הפר או יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע חיוביו על פי חוזה זה.
- 14.5** צד ב' מתחייב בזאת לעגן את זכויות המדינה והמשרד ביחס לזכויות היוצרים בכל התקשרות חוזית שלו עם עובדיו ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה באופן שזכויות היוצרים של המדינה תשמרנה.

15. הפרת חוזה

- 15.1** מוסכם בין הצדדים כי כל אחת מן ההפרות הבאות תחשבנה להפרות יסודיות של החוזה:
- 15.1.1** אם צד ב' פיגר פיגור העולה על 15 ימים בלוח הזמנים הקבוע במסגרת העבודה או הקבוע ביתר נספחי החוזה.
- 15.1.2** אם צד ב' לא מסר למשרד במהלך ההתקשרות ו/או בסיומה את כל החומר שהכין במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 15.1.3** אם צד ב' לא איפשר למשרד ו/או לנציג מטעמו לבדוק את ספרי החשבונות כאמור לעיל.
- 15.1.4** אם צד ב' הפר את חובתו והתחייבותו לשמירת סודיות.
- 15.1.5** אם צד ב' הפר את חובתו לקיים אחר דיני העסקת עובדים כאמור במכרז ובכל דין החל על העניין.
- 15.1.6** אם צד ב' הפר זכויות יוצרים.

נספח מספר 2
דף 11 מתוך 12

- 15.2** בוטל החוזה על ידי המשרד על פי הוראות כל דין, יהיה רשאי המשרד לבצע את השירותים נשוא החוזה בעצמו או באמצעות מי מטעמו וצד ב' יהיה חייב לשפות את המדינה בגין כל ההוצאות הישירות והעקיפות שנגרמו לה בגין כך, בלי שהדבר יפגע בשאר הסעדים העומדים לרשות המשרד על פי כל דין.
- 15.3** בוטל החוזה על ידי המשרד מסיבה כלשהי וצד ב' ביצע רק חלק ממנו, לא ישולמו לצד ב' כספים מעבר לחלק היחסי של העבודה שבוצעה.
- 15.4** מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל יהיה המשרד רשאי לבטל את החוזה ללא צורך בהודעה מוקדמת לצד ב' בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 15.4.1** אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקו ו/או לרכוש צד ב'.
- 15.4.2** אם ימונה מפרק זמני או קבוע לצד ב'.
- 15.4.3** אם ימונה נאמן בפשיטת רגל לצד ב'.
- 15.4.4** אם צד ב' הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.
- 15.4.5** אם צד ב' הסב את החוזה, כולו או מקצתו לאחר או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה בלי הסכמת המשרד בכתב.
- 15.4.6** כשצד ב' הסתלק מביצוע החוזה.
- 15.4.7** כשיש בידי המשרד הוכחות להנחת דעתו שצד ב' או אדם אחר בשמו או מטעמו נתן או הציע לאדם אחר כלשהו שוחד, מענק, דורון, או טובת הנאה כלשהי בקשר לחוזה.
- 16.** הסכם זה מותנה בכך שצד ב' ימציא למשרד אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976 שלפיו הוא מנהל פנקסי חשבונות כדין, או כי הוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח על עסקאותיו כדין.
- 17. ערבות בנקאית**
- 17.1 הערבות**
להבטחת כל התחייבויות צד ב' לפי חוזה זה, ימציא צד ב' למשרד ערבות בנקאית (להלן: "הערבות") כמפורט במכרז אשר תהיה צמודה בהתאם לתנאי ההתקשרות. הערבות תהיה בתוקף למשך תקופת ההתקשרות בתוספת 60 יום.
- 17.2 המצאת הערבות**
צד ב' מתחייב להמציא למשרד את הערבות בצרוף החוזה כשהוא חתום על ידי המורשים מטעמו, תוך שבוע מקבלת החוזה החתום בראשי תיבות על ידי המורשים בצד המשרד.
- 17.3 הארכת תוקף ערבות**
במקרה שהמשרד יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החוזה, מתחייב צד ב' 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 המחוייבים לפני הענין.
- 17.4 חילוט ערבות**
הופר ההסכם ע"י צד ב' ו/או בוטל החוזה על ידי המשרד כדין יהיה רשאי המשרד לחלט את הערבות, וכן יהיה רשאי הוא למסור את ביצוע החוזה למי שייקבע על ידי המשרד מבלי לפגוע בשאר הסעדים העומדים לרשותו על פי כל דין.

נספח מספר 2
דף 12 מתוך 12

.18

בירור מחלוקות

- 18.1** בירור כל מחלוקת הקשורה ו/או הנובעת ממתן השירות על פי חוזה זה תהיה בסמכותם של מנהלי הצדדים.
- 18.2** קיומם של בירורים כאמור לעיל לא יהיה בו כשלעצמו כדי לגרום להפסקת ביצוע השירותים לפי חוזה זה ו/או להפסקת תשלומי המדינה לגבי מה שאינו שנוי במחלוקת, הן לגבי ביצוע השירותים והן לגבי ביצוע התשלום.
- 18.3** על בירורים לפי סעיף זה לא יחולו הוראות חוק הבוררות תשכ"ח-1968.

.19

שונות

- 19.1** חוזה זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של חוזה זה.
- 19.2** שינויים בחוזה זה יחייבו את הצדדים אך ורק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי כל הצדדים לחוזה.
- 19.3** הודעה על פי כתובות הצדדים במבוא לחוזה זה שתינתן בכתב תחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 3 ימים מהמועד בו נשלחה ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.
- 19.4** כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות החוזה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:**בשם צד ב':**

מורשי חתימה בשם המשד:

מדינת ישראל
משרד החינוך מנהל מערכות מידע
צוות אבטחת מידע

אבטחת מידע למיקור חוץ

- 1. מטרה (I)**
- מסמך זה כולל אוסף דרישות אבטחת מידע לצורך התקשרות עם הקבלן. עמידה בהוראות מסמך זה הינה תנאי סף להתקשרות עם הקבלן, ועליו לעמוד בדרישות אבטחת מידע של משרד החינוך כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 2. הגדרות (I)**
- 2.1 מידע (מידע מוגן):** נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.
- 2.2 מאגר מידע:** אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.
- 2.3 מנהל המאגר:** מנהל פעיל של גוף שבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין זה;
- 2.4 הממונה על אבטחת המידע אצל הקבלן:** אדם הנמנה על עובדי הקבלן אשר מונה על ידי הקבלן לתפקיד זה ואשר אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הקבלן ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.
- 2.5 הממונה על אבטחת המידע במשרד החינוך:** אדם שמונה לתפקיד זה מטעם משרד החינוך ואשר אחראי על אבטחת המידע במשרד החינוך, ואחראי על מתן הנחיות אבטחת מידע.
- 2.6 נכסי המידע -** כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של משרד החינוך אשר משמש לצורך פעילות המאגר לצורך הפעלת המכרז.
- 2.7 משתמשי מאגר מידע:**
- א. כל בעל תפקיד אצל הקבלן, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל הקבלן, או שיש לספק גישה אליהם.
- ב. בעלי תפקידים במשרד החינוך המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של משרד החינוך המצויים בידי הקבלן או שיש להם גישה אליהם.
- ג. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של משרד החינוך והמצויים בידי הקבלן.
- 2.8 אבטחה פיזית:** האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשוב, לגישה למידע של משרד החינוך ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.
- 2.9 "התקן נייד" -** מחשב המיועד לשימוש נייד **ובכלל זה רדיו טלפון נייד** כהגדרתו בחוק התקשורת (בזק ושידורים) התשמ"ב-1982 ו/או מצע אחר המשמש לאחסון חומר מחשב;
- 2.10 סיווג מידע:** הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהותוו על ידי משרד החינוך והפורום לנושא אבטחת מידע במשרד החינוך.
- 2.11 נזק למידע:** פגיעה בסודיות, בשלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד החינוך.
- 2.12 אבטחת מידע -** הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד החינוך. הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין;

נספח מספר 3
דף 2 מתוך 11

- 2.13 "שלמות מידע"** - זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששנו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.
- 2.14 סודיות המידע** - חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.
- 2.15 זמינות המידע** - שמירה על נגישות למידע באופן רציף
- 2.16 אירוע במ"מ** - אירוע בטחון מערכות מחשב. פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג.
- פעולה זו עלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשוב המשרדי ברמות חומרה שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.
- 2.17 "מיקור חוץ"** - השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאה מחוץ לארגון, או ביצוע על ידי מי שאינם עובדים בארגון, של פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי הארגון.
- 2.18 "מומחה אבטחת מידע"** - חברה המתמחה בנושא אבטחת מידע מתוך רשימת הקבלים המאושרת ע"י המשרד.
- 2.19 "מידע חסוי"** - מידע שפגיעה בזמינותו בשלמותו באמינותו, בסודיותו או בשרידותו עלולה לגרום לתקלות כגון אלה:
- פגיעה או הכבדה על ביצוע תוכניות או פעולות כלכליות, מנהליות, חברתיות, משפטיות ואחרות, של המדינה.
 - גרימת תקלה לעבודת הגופים הציבוריים שמשמעה עיכוב או ייקור תהליכי עבודה, או, הפרעה בביצוע אכיפת החוק.
 - מידע פנים ארגוני שהנהלת הארגון רוצה לשמור על חשאיותה מול ארגון מתחרה.

3. הנחיות לביצוע (M)

על הקבלן לפרט במענה למכרז את הצעותיו לסעיפים המסומנים ב (S), סעיפים אלו יבדקו כל מנת לוודא שההצעה עונה על דרישות אבטחת מידע.

3.1 סווג המידע

אופי הפעילות במשרד החינוך מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע. משרד החינוך רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע במערכות השונות, ובכלל זה היבטים הקשורים הגנה על מידע ולחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981. במסגרת הפעילות במכרז הקבלן ועובדיו נחשפים למבחנים ושאלונים, וכן חומרים נלווים נוספים במסגרת מחקרים בין-לאומיים, חטיבת אבטחת מידע סיווג את המידע במערכת כמידע חסוי.

3.2 סימון המידע (M)

הקבלן מתחייב לסמן כל פלט של מידע המופק ממאגרי המידע של המשרד ואו במערכת כאשר המידע מכיל מידע מוגן באמצעות כותרת עליונה בנוסח הבא: "מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה"

3.3 התחייבות הקבלן (M)

הקבלן מתחייב למלא אחר הוראות נספח זה ואחר יתר הוראות המשרד בכל הנוגע לאבטחת מידע, לרבות הוראות אשר יתעדכנו מעת לעת. יישום הוראות המשרד במלואן מהווה תנאי להתקשרות הקבלן עם המשרד.

3.4 איומים (I)

איום פנימי - פגיעה במכוון או בשוגג בשלמות או זמינות או סודיות של נכס מידע של משרד החינוך על ידי גורם בעל הרשאות גישה לאותם נכסים.
איום חיצוני - פגיעה בשלמות או זמינות או סודיות של נכס מידע של משרד החינוך על ידי גורם ללא הרשאות גישה מאושרות לאותם נכסים.

3.5 גורמי איום עיקריים (I)

- אדם בעל הרשאות במערכת וללא הרשאות במערכת.
- בעל עניין במידע (אדם/ ארגון/ מדינה). לדוגמה: אוכלוסיית מורים ותלמידים.
- גופים עם אינטרסים ועם יכולות – אנשי תקשורת, חוקרים פרטיים, עבריינים קטנים, פשע מאורגן ישראלי ופשע מאורגן בינלאומי.
- אדם אקראי או גורם נוסף בעל יכולת זדונית.

3.6 משמעות של מימוש האיומים (I)

- פגיעה בנתוני המערכת עלולה לגרום לנזקים הבאים:
- פגיעה בפעילות התקינה במשרד החינוך כולל זמינות שירותים, אמינות, שלמות וחסינות נתונים.
- פגיעה בצנעת הפרט של עובד המשרד או של אדם מן הציבור ואז לכל אדם שפרטיו נחשפו מהמערכת.
- הגשת תביעות משפטיות נגד משרד החינוך.
- נזק כלכלי למשרד החינוך ואגף.
- נזק תדמיתי בלתי הפיך למשרד החינוך.
- נזק למידע.

3.7 שימוש, אחזקה או ניהול של מאגרי מידע (M)

- 3.7.1** מלוא המידע המצוי במאגרי המידע של המשרד אשר בידי הקבלן או שיש לספק גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין המשרד, הינו בבעלות המשרד על כל המשתמע מכך. הקבלן מתחייב שכל גישה שלו, או של מי מטעמו, למידע ולמאגר המידע, תתבצע אך ורק בהתאם להוראות המשרד ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי המשרד במסגרת ההתקשרות.
- 3.7.2** הקבלן מתחייב שהוא, או מי מטעמו, יקפיד כי כל איסוף מידע או שימוש בו יבוצע אך ורק בהתאם להוראות החוק והדין, ועל פי הנחיות המשרד.
- 3.7.3** הקבלן מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע, או חלק ממידע, מתוך מאגרי המשרד אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לצד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.
- 3.7.4** הקבלן מתחייב למנוע שמירה של נתונים רגישים באופן מקומי אצל משתמשי המערכת. במקרים חריגים יש לקבל אישור מפורש ובכתב מהמשרד
- 3.7.5** ככל שהקבלן שומר מידע נוסף כלשהו מעבר למידע אשר הוגדר במפורש על ידי המשרד, עליו לבצע את השמירה ואת ההגנה על המידע בהתאם להוראות החוק, התקנות והנחיות הרשות להגנת הפרטיות הרלוונטיות, לרבות בנוגע לרישום מאגרים, בהתאם לצורך.
- 3.7.6** בהתאם להנחיות הממשלה חל איסור לאחסן או להעביר את הנתונים בענן ציבורי ואז מחוץ לגבולות מדינת ישראל.

3.8 בקרה (S)

- לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע על הקבלן לקבל אישור של חטיבת אבטחת מידע במשרד החינוך בשלב התחלת העבודה במערכת, בשלבי שינויים מהותיים במערכת ובשלב הארכת התקשרות.

3.9 זיהוי וניהול סיכונים (M)

- 3.9.1** (S) על הקבלן לפרט את תוכנית ביצוע ניהול זיהוי של סיכוני אבטחת מידע בכל שלב משלבי הפרויקט.
- 3.9.2** הקבלן מתחייב לפנות למשרד בבקשה לאישור לפני ביצוע שינויים בארכיטקטורת המערכת, או באופן מתן השירותים. הקבלן מתחייב שלא לבצע שינוי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מהמשרד.
- 3.9.3** הקבלן ראשי להציע בקרות חלופיות לדרישות המפורטות במסמך זה, בקרות אלו יישומו לאחר אישור בכתב של חטיבת אבטחת מידע

3.10 הצהרה על מחויבות גורם חיצוני בנושא אבטחת מידע (M)

(S) הקבלן יגיש מסמך הצהרה למשרד החינוך בו הוא מצהיר על התחייבותו על ביצוע ההנחיות לשמירת אבטחת המידע כפי שמפורט בהנחיות ובמסמכי משרד החינוך, ובמסמכי המכרז.

3.11 ניהול אבטחת מידע ארגונית (M)

- 3.11.1** (S) הקבלן מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע מטעמו, ואשר יהיה אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הקבלן וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה, על ממונה אבטחת מידע להיות עם ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום אבטחת המידע, **יש לצרף למענה את פרטי ממונה אבטחת המידע.**
- 3.11.2** הקבלן יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף למכרז, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המשרד או למידע מתוכו במסגרת ההתקשרות.
- 3.11.3** (S) הקבלן מתחייב להפריד הפרדה מלאה את מאגרי המשרד המצויים בידי מיתר מאגרי המידע שברשותו. זאת באמצעות הפרדה לוגית הכוללת סגמנט מבודד מאחורי חומת אש, **יש לפרט את תוכנית ההפרדה ולצרף גם שרטוט רשת.**
- 3.11.4** בכל מקרה שבו לספק התקשרות עם צד שלישי כלשהו אשר יש לה נגיעה עם ההתקשרות בין הקבלן למשרד במסגרת מכרז זה ו/או על יישום ההנחיות המפורטות במסמך זה, הקבלן מתחייב להודיע על כך למשרד ולפעול על פי הנחיותיו וכן ליידיע את הצד השלישי על החובות הנובעות מקיום ההנחיות המפורטות במסמך זה.

3.12 אבטחת המידע במישור משאבי האנוש והעובדים (M)

- 3.12.1** הקבלן מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות הקבלן עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הקבלן, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י הקבלן כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.
- 3.12.2** הקבלן יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.
- 3.12.3** הקבלן מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם. על הקבלן להפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של המשרד באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, תיעוד גישה וכדומה), וזאת מבלי לגרוע מהוראות נספח זה באשר לאבטחה הפיזית והסביבתית.

נספח מספר 3
דף 5 מתוך 11

3.12.4 על הקבלן לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה.

3.12.5 הקבלן מתחייב למנוע מקרים בהם עובדיו ו/או מי מטעמו ינסו לבצע גישות למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה. במקרה בו עובד ו/או מי מטעם הקבלן ניסה בפעם השלישית לבצע גישה למאגר שאינו מורשה גישה אליו, על הקבלן למנוע ממנו כל גישה למאגרי המשרד ולדווח על כך מיידית למשרד.

3.12.6 הקבלן מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי הקבלן ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה, יוגדרו ויתועדו ע"י הקבלן לפי מדיניות אבטחת המידע של הארגון.

3.13 אבטחה פיזית וסביבתית (M)

3.13.1 הקבלן מתחייב כי הגישה לאזורים שקיים בהם מידע ו/או מאגרי מידע וארונות התקשורת תהייה מתועדת ומבוקרת באופן המאפשר את וידוא זהות האדם הניגש לציוד הנ"ל הכולל מניעת הכחשה. רשומות הכניסה ישמרו למשך שנתיים ויועברו למשרד החינוך לפי דרישה.

3.13.2 בכל מקרה בו מאגר המידע נמצא ברשות הקבלן, הקבלן מתחייב לתעד הכנסה והוצאה של ציוד אל המתקנים בהם ממוקם המאגר ומהם.

3.13.3 הקבלן מתחייב כי כניסת ספקים או לקוחות לאזורי חוות השרתים תהיה מבוקרת, תכלול ליווי, ותירשם ביומן רישום אירועים.

3.13.4 אמצעים לבקרת כניסה פיזית: הקבלן מתחייב כי השרתים והציוד המשמש לאחסון, עיבוד וגישה למאגרי המידע והיישומים יוגנו על ידי אמצעים מתאימים לבקרת כניסה כדי להבטיח שרק לעובדים מורשים תותר הגישה.

3.13.5 הגנה מפני איומים סביבתיים: הקבלן מתחייב ליישם הגנה פיזית מפני נזקים של שריפה, הצפה, רעידות אדמה, פיצוצים, הפרות סדר וסוגים אחרים של אסונות טבע ופגיעות מעשה ידי אדם.

3.13.6 עבודה באזורים מאובטחים: הקבלן מתחייב לכתוב וליישם הנחיות לעבודה באזורים מאובטחים.

3.13.7 שירותים תומכים: הקבלן מתחייב להגן על הציוד בפני הפסקות חשמל והפרעות אחרות הנגרמות בגלל כשל שירותים תומכים.

3.13.8 אבטחת כבלים: הקבלן מתחייב כי כבלי חשמל ותקשורת הנושאים נתונים או תומכים בשירותי מידע, יוגנו מפני יירוט או נזק.

3.13.9 תחזוקת ציוד: הקבלן מתחייב לתחזק את הציוד כראוי על מנת להבטיח את זמינותו וכלילותו הרציפות.

3.14 מצעי מידע פיזיים (M)

3.14.1 על הזכיין ליידע את עובדיו וכל מי שנחשף למידע במסגרת התהליכים שבמשרד על חובת יישום ההנחיות לשמירה על מידע מודפס מצעי מידע פיזיים.

3.14.2 באזורי קבלת קהל לא יאוחסן מידע חסוי. חסוי רגיש לא יונח על גבי שולחנות לקבלת קהל.

3.14.3 כאשר מצעי מידע פיזיים (כגון: אמצעי אחסון אלקטרוני או ניירת), האוגרים מידע חסוי, אין להשאירם ללא השגחה ולאחר שעות העבודה יש לאחסנם במקום נעול.

3.14.4 חל איסור להשאיר פלט המכיל מידע חסוי במדפסות או במכונות צילום, באחריות מדפיס ומצלם המידע לקחת את הפלט במידי

3.14.5 מידע חסוי אשר השימוש בו הסתיים, חייב לעבור גריסה או להיות מאוחסן בארכיב מאובטח.

3.15 ניהול תקשורת ותפעול (M)

- 3.15.1** (S) הקבלן מתחייב להגדיר ולעבוד על פי מערך נוהלי עבודה אשר יתנו מענה לכל דרישות משרד החינוך לרבות בנושא אבטחת מידע, יש לספק דוגמת נהלים.
- 3.15.2** הקבלן מתחייב שהנהלים ייבדקו על ידו פעם בשנה לפחות ויתוקנו בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- 3.15.3** במידה והתגלו ליקויים בעבודת הקבלן, או כתוצאה מגילוי חשיפת אבטחת מידע חדשה, הקבלן מתחייב לעדכן את נוהלי העבודה ולדווח ל משרד החינוך באופן מיידי.

3.16 דרישות אבטחת מידע לתהליך כתיבה או עריכה או תרגום על ידי כותבים ומתרגמים המועסקים על ידי הקבלן (S)

- 3.16.1** אנשי מקצוע חיצוניים כותבים/מתרגמים את התכנים על גבי שרת ורטואלי הממוקם ברשת מאובטחת, באזור מאובטח
- 3.16.2** הספק יגדיר סביבה מאובטחת לטובת כתיבה ותרגום השאלונים, הסביבה תהייה מבודדת מרשת הספק באמצעות חומת אש יעודית.
- 3.16.3** הגישה לרשת המאובטחת תתבצע באמצעות SSL VPN, דרישה זו תקיפה לכל הניגשים לרשת המאובטחת ומכל מקום, גם מקומית מרשת הספק וגם מהבית של כותבי \ מתרגמי השאלונים
- 3.16.4** יש לסגור את הגישה לאתר מחוץ לגבולות מדינת ישראל
- 3.16.5** כתיבת ותרגום השאלונים תתבצע על גבי שרת אשר נמצא ברשת מאובטחת
- 3.16.6** הרשת המאובטחת תחולק לסגמנטים בהתאם לניהול סיכונים
- 3.16.7** במידה ונדרש גישה לאתרים חיצוניים יש לפעול בצורה הבאה:
- א. קבלת אישור ממשרד החינוך
 - ב. השרת אינו פתוח לתקשורת חיצונית (אינטרנט או אחרת), אלא לאתרים שאושרו.
 - ג. האכיפה תתבצע באמצעות:
 - ד. FW מקומי על גבי השרת (לפי IP יעד)
 - ה. FW רשתי (לפי IP יעד)
 - ו. WEB GATEWAY לסינון התוכן (לפי IP מקור ויעד)
- 3.16.8** החיבור לשרתים, תשתיות, יישומים שמשרתים את המכרז ולשרת פיתוח המבחנים יהיו באמצעות SSL VPN.
- 3.16.9** לשם הזדהות נדרש מהמשתמש הזדהות חזקה עם OTP הנשלח במסרון (SMS) לטלפון הנייד הכותב, מספר הטלפון של הכותב יעודכן רק לאחר זיהוי פיזי מול הכותב.
- 3.16.10** על תשתית SSL VPN לאכוף מדיניות ברמת התחנה המתחברת ולכלול כי קיים - תוכנת אנטי-וירוס מעודכנת עם חתימות וסריקה עדכנית וכלי הגנה למניעת דפדפן השאלונים או זיהום השאלונים.
- 3.16.11** זיהוי המשתמש נעשה מול שרת DIRECTORY שאוכף מבנה-סיסמה מורכב המכיל שמונה תווים באנגלית ובהם לפחות אות קטנה, אות גדולה (capital) ומספר.
- 3.16.12** נוהל החלפת סיסמה – כל שלושה חודשים.
- 3.16.13** בתום 30 דקות של אי-פעילות השרת מבצע נעילת מסך והמשתמש מתבקש להזדהות מחדש.
- 3.16.14** בתום 120 דקות של אי-פעילות ה-VPN מנתק את המחשב מהשרת והמשתמש נדרש להזדהות מחדש.
- 3.16.15** חל איסור לחבר את השרתים ברשת המאובטחת לתקשורת חיצונית (אינטרנט או אחרת).
- 3.16.16** על השרת להיות מוקשח ואי אפשר להגיע אליו בפרוטוקולי שיתוף קבצים (FTP, UNC) וכדומה).

נספח מספר 3
דף 7 מתוך 11

- 3.16.17** על השרת לא לאפשר שיתוף משאבים מקומיים של מחשב הקצה שמתחבר לשרת [כוננים, פורטים (Port) או מדפסות].
- 3.16.18** על השרת לא לאפשר פעולות של 'העתק' ו'הדבק' ממנו למחשב הקצה ולא בכיוון ההפוך, במידה ונדרשת פעילות זו א פעילות שונה החשופה לסיכונים יש לאפיין בקרה טכנולוגית לצמצום הסיכון ואשר מול חטיבת אבטחת מידע במשרד החינוך.
- 3.16.19** על השרת להיות עם AUDIT על LOGIN ועל פעילות בספריות הרלוונטיות. הדוחות נשמרים למשך 90 יום ו 24 חודש בגיבוי .
- 3.16.20** הרשאות ניתנות לתיקיות לפי קבוצות ההרשאה ב-DIRECTORY .
- 3.16.21** שאלונים \ תרגומים או כל פרטי אחר שאושרו והם סופיים יסווגו כסודי, יש להעביר לשרת בסגמנט מבודד, יש להגביל את הגישה לשרת זה רק למי שצריך גישה לצורך תפקידו, יש לבצע ניתור והתראה על גישה שנחסמה לשרת זו.
- 3.16.22** יש חובה ליישום מערכת אשת תתעד על גישה לא מורשית ותרתיעה לאנשי אבטחת מידע של הספק ולאנשי ראמ"ה שיוגדרו.
- 3.16.23** בהתאם לצורך התוצרים יועברו לרשת המאובטחת על ידי עובד הקבלן , בעל הרשאות מתאימות, באמצעות כספות דיגיטאליות אשר יוקשחו לכתובות הספק והלקוח בלבד, יש ליישם במערכת הכסופות את מדיניות סיסמאות ויש לתעד כל גישה לכספות.
- 3.16.24** למען הסר ספק ביצוע דרישות אלו לא מסירה מאת האחריות והספק לבצע סקר סיכונים ולעבות את בקורות אבטחת המידע
- 3.16.25** (S) על הקבלן לתאר את תהליך המחשובי של תרגום השאלונים בהיבטי אבטחת מידע, על הפתרון להתייחס לשמירה על חיסיון, שלמות וזמינות המידע

3.17 אבטחה לוגית (M)

- 3.17.1** (S) הקבלן מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או למערכות התשתית והתקשורת, יש לפרט במענה את אמצעי הבקרה שהקבלן מציע.
- 3.17.2** (S) הקבלן מתחייב לבצע הפרדה בין רשתות המאכלסות את מאגרי המידע של משרד החינוך ליישומים ולכלל הרשתות (סגמנטציה), יש לצרף למענה את תוכנית ההפרדה ושרטוט רשת.
- 3.17.3** הקבלן מתחייב שכל אמצעי אבטחת המידע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.
- 3.17.4** (S) הקבלן מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע, יש לצרף למכרז את תוכנית העדכונים.
- 3.17.5** (S) הקבלן מתחייב שמערכות אבטחת מידע יספקו שרידות מלאה לשמירה על זמינות המערכת, יש לצרף למענה את תוכנית השרידות והזמינות.

3.18 תיעוד ובקרה (M)

- 3.18.1** (S) הקבלן מתחייב לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת על מערכות שניגשות למאגרי מידע של המשרד, יש לצרף למענה את הפתרון לדרישה .
- 3.18.2** הקבלן מתחייב שבכל פניה למערכת ולרשומות במאגר יירשמו כל הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, והאם הגישה אושרה או נדחתה.
- 3.18.3** הקבלן מתחייב שתיעוד הגישה ישמר בשרתים נפרדים ממאגר המידע.
- 3.18.4** הקבלן מתחייב כי מנגנון הבקרה לא יאפשר, ביטול או שינוי של הפעלתו. מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראי אבטחת מידע מטעם הקבלן ולצוות אבטחת מידע במשרד החינוך.

נספח מספר 3
דף 8 מתוך 11

- 3.18.5** הקבלן מתחייב להעביר למשרד החינוך דיווחים תקופתיים ולפי דרישה בכל הנוגע לאופן ניהול מידע, אשר נמצא בבעלות המשרד.
- 3.18.6** הקבלן מתחייב לדווח באופן מיידי לצוות אבטחת מידע במשרד החינוך בכל מקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה.
- 3.18.7** הקבלן מתחייב לשמור את נתוני הרישום של מנגנון הבקרה למשך 24 חודשים לפחות.

3.19 ביקורות אבטחת מידע (M)

- 3.19.1** הקבלן מתחייב ליידע את העובדים במאגר בדבר קיומו של מנגנון הבקרה למערכות המאגר והיקף התייעוד המבוצע על ידו.
- 3.19.2** הקבלן מתחייב לאפשר למשרד החינוך לערוך ביקורות באתר המארח את המידע.
- 3.19.3** הקבלן מתחייב לתקן את הליקויים לפי דוח הביקורת של משרד החינוך בתוך פרק הזמן שיקבע על ידי משרד החינוך.

3.20 ניהול המידע (M)

- 3.20.1** הקבלן מתחייב לנהל רשימה של כל נכסי המידע של משרד החינוך שנמצאים ברשותו.
- 3.20.2** הקבלן מתחייב להעביר את רשימת כל נכסי המידע של משרד החינוך שנמצאים ברשותו למינהל תקשוב ומערכות מידע.
- 3.20.3** הקבלן מתחייב להגדיר ולנהל רשימות מורשים לגישה פיזית לנכסי המידע בבעלות משרד החינוך.
- 3.20.4** הקבלן מתחייב שלא להעביר מידע בבעלות משרד החינוך לגורם שלישי ללא אישור בעל המידע במשרד החינוך.
- 3.20.5** הקבלן מתחייב לדווח למשרד החינוך על כל צורך בסילוק ציוד מיחשוב שכולל מידע בבעלות המשרד. סילוק הציוד יהיה אך ורק באישור גורם מוסמך במשרד החינוך.
- 3.20.6** במידה ויש צורך בהשמדת/סילוק מדיה מגנטי כגון, דיסקים, קלטות גיבוי, מדיה נתיקה מכל סוג, פלט נייר וכו' שכולל מידע בבעלות משרד החינוך – הקבלן מתחייב לבער את המידע שבמדיה בהתאם להנחיות ממזכיר אבטחת מידע במשרד החינוך לאחר גיבוי המידע בהתאם לצורך ולהנחיות המשרד.
- 3.20.7** הקבלן מתחייב כי בסיום ההתקשרות יתאם עם משרד החינוך את השמדת כל נכסי המידע בבעלות משרד החינוך שנשארו ברשותו.

3.21 ניהול הרשאות גישה (M)

- 3.21.1** (S) הקבלן מתחייב שגישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה מבוססת על בסיס הצורך לדעת (need to know) ולא תורשה גישה מעבר לנדרש לצורך מילוי התפקיד כפי שהוגדר על ידי משרד החינוך ובהתאם להוראות המכרז.
- 3.21.2** הקבלן מתחייב לדאוג לגישה ממוזרת על בסיס הגדרת תפקידים.
- 3.21.3** הקבלן מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד.
- 3.21.4** הקבלן מתחייב לגרוע הרשאות לבעלי תפקידים שהסתיים תפקידם או שאין להם צורך במידע אליו קיבלו הרשאה.
- 3.21.5** (S) הקבלן מתחייב לדאוג לבקורות המתאימות על מנת שלא תבוצע גישה לא מורשית למאגרי המידע, יש לצרף למענה את הפתרון לדרישה
- 3.21.6** הקבלן מתחייב שהזדהות לניהול הרשת והשירותים הניהוליים מרחוק תבוצע באמצעות רכיב פיסי בנוסף לסיסמא.

נספח מספר 3
דף 9 מתוך 11

3.21.7 על הקבלן לזהות את המשתמשים במערכות שבמכרז, העדיפות הינה לזיהוי המשתמשים באמצעות 2FA במידה ויש אילוץ מערך ההזדהות תוגדר מדיניות סיסמאות שתכלול את הפרמטרים הבאים לכל הפחות:

- חוזק הסיסמא - לפחות 8 תווים בשילוב של ספרות ואותיות
- מספר ניסיונות שגויים לנעילה - 3 ניסיונות
- שמירת היסטורית סיסמאות - עד 5 סיסמאות אחורה
- תדירות החלפת הסיסמא אחת ל-3 חודשים

3.21.8 הקבלן מתחייב לנתק משתמש שהזדהה למערכת מידע לאחר פרק זמן של 10 דקות ללא פעילות.

3.22 תיעוד אירועי אבטחה (M)

3.22.1 (S) על הקבלן לבצע תיעוד של כל אירוע אשר יש בו משום פגיעה בשלמות סודיות וזמינות המידע, יש לצרף למענה את הפתרון לדרישה.

3.22.2 כל אירוע אבטחה, יחקר וייבדק ויופק דוח אירוע המתאר את הגורמים לאירוע ואת דרכי הטיפול באירוע. הקבלן יוציא הנחיות לביצוע על מנת להפחית את הסיכוי לאירוע דומה.

3.22.3 (S) על הקבלן להכין הוראות להתמודדות עם אירועי אבטחת מידע אשר מתייחסים לחומרת האירוע ולמידת רגישות המידע. בהוראות אלו תהיה התייחסות לצעדים מיידיים הנדרשים לטיפול באירוע כגון דיווח למשרד החינוך, ביטול הרשאות וכדומה, יש לצרף למענה דוגמא לדרישה.

3.23 אבטחת תקשורת (M)

3.23.1 הקבלן מתחייב שלא יחבר מערכות /מאגרי מידע למרשתת אלא אם כן קיבל את אישור המשרד לכך.

3.23.2 (S) במידה וקיבל הקבלן אישור על ידי מנהל אבטחת מידע במשרד החינוך לחיבור המערכות ו/או מאגרי המידע לרשת ציבורית או למרשתת, מתחייב הקבלן לנקוט באמצעי ההגנה המתאימים על מנת למנוע נזק, פריצה, זיהום או השחתה של מאגרי המידע ככל שיידרש בהנחית מנהל אבטחת מידע של משרד החינוך.

3.23.3 (S) הקבלן מתחייב שהעברת המידע בתוך רשת התקשורת, ברשת ציבורית או במרשתת תיעשה תוך שימוש בשיטות הצפנה מקובלות.

3.24 שמות מתחם Domain

3.24.1 במידה ונדרשת מערכת אינטרנט כתובת האינטרנט תירשם תחת מתחם הכתובות של משרד החינוך XXX.education.gov.il

3.24.2 שם הדומיין יקבע על ידי תשתיות משרד החינוך בשילוב ביחידה במשרד

3.24.3 תעודה דיגיטלית למתחם הדומיין שיקבע יסופק על ידי משרד החינוך בצורה שלא מאפשרת ייצוא.

3.25 אבטחת שיחות וועידה

במידה ונדרש שיחות וועידה באמצעות מערכות דיגיטליות (כגון Zoom, Teams ו WebEx) המערכות יוגדרו בהתאם להנחיות הבאות:

3.25.1 חל איסור להקליט את השיחה

3.25.2 אין להשתמש בציט שבמערכות אלו לדו שיח בין המשתתפים

3.25.3 כל שיחת ועידה תוגן בסיסמא

3.25.4 על מזמין השיחה לאשר כל משתתף שניכנס לחדר השיחה (חדר המתנה)

3.25.5 שיתוף המסך יאושר על ידי מזמין השיחה

3.26 אבטחת תחנות הקצה (M)

חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש בתחנה מרוחקת של המשתמש.

3.27 הגנה על היישום (M)

- 3.27.1** (S) על מנת לנתר ולהגן על הנתונים שרתי היישום ימוקמו מאחורי חומות אש אפליקטיבי, יש לפרט את הצעת הקבלן לבקרה נותנת מענה לדרישה.
- 3.27.2** (S) השרתים ימוקמו מאחורי מערך חומות אש ו IPS למניעת התקפות על היישום.
- 3.27.3** השרתים יוקשחו לפי הגדרות היצרן כולל מערך בקרה, יש לפרט את הצעת הקבלן לבקרה נותנת מענה לדרישה.

3.28 התקנים ניידים (M)

- 3.28.1** הקבלן מתחייב שלא להוציא חלקי מידע אל תווך של התקנים ניידים למעט מדיית גיבוי.
- 3.28.2** במידה ונדרש מהקבלן לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לצורך גיבוי, מתחייב הקבלן לפנות לקבלת אישור צוות אבטחת המידע במשרד החינוך וכן לנקוט באמצעי הגנה נאותים על מנת להבטיח את שלמות, סודיות וזמינות המידע.
- 3.28.3** במידה ונדרש מהקבלן לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לקלטת גיבוי מתחייב הקבלן לוודא כי אין ערוב של מידע מסיווגים שונים על אותו התקן.
- 3.28.4** במאגר מידע שניתן להתחבר אליו מרחוק באמצעות המרשתת למטרות ניהול, הקבלן מתחייב לבצע זיהוי המונע הכחשה של המורשה לגישה מרחוק. לצורך כך יבוצע שימוש ברכיב פיזי המצוי בשליטתו של המורשה.

3.29 גיבוי, שחזור והתאוששות (M)

- 3.29.1** הקבלן מתחייב לבצע גיבויים מאובטחים של המידע הנצבר אצלו.
- 3.29.2** (S) הקבלן מתחייב לאחסן את מדיית הגיבוי בכספת מוגנת אש ומים הנמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או שהקבלן יעשה שימוש באמצעים שיבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.
- 3.29.3** הקבלן מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיית המגבות על תשתיותיו לצורך בדיקת ההתאוששות.
- 3.29.4** הקבלן מתחייב כי שחזור אמיתי יבוצע באישור מנהל מאגר המידע.
- 3.29.5** הקבלן מתחייב כי במידה ובוצע שחזור אמיתי יתועדו כל הליכי השחזור כולל זהותו של מבצע השחזור.
- 3.29.6** הקבלן מתחייב למנוע עירוב מידע מסיווגים שונים בזמן השחזור.
- 3.29.7** לאחר סיום השחזור המדגמי מתחייב הקבלן למחוק את המידע ששוחזר.

3.30 אבטחת מידע אפליקטיבית(M)

במידה והקבלן נדרש לפתח קוד עליו לפתח בהתאם להנחיות הבאות:

3.30.1 הקבלן מתחייב כי הקוד יפותח לפי כללי האצבע הבאים:

נושא	כלל האצבע
בדיקת קלט ונתונים	<ul style="list-style-type: none"> • בדוק תקינות של Input, QueryStings, Cookies, Http Headers • אל תסמוך על בדיקות צד לקוח, יש תמיד לבדוק גם בצד שרת • יש לבדוק גודל, תקינות וחוקיות של קלט • עשה שימוש ב regular expression validators • בדוק במיוחד קלט אשר משמש כפרמטר לשאילתות SQL על מנת למנוע Sql Injection
הזדהות	<ul style="list-style-type: none"> • בצע חלוקה של המערכת לאיזורים פתוחים ואיזורים הדורשים הזדהות • עשה שימוש בסיסמאות חזקות • אל תשמור סיסמאות בצורה גלויה • עשה שימוש בנגנון פג תוקף של סיסמאות ו password policy
הרשאות	<ul style="list-style-type: none"> • בצע בדיקות הרשאות לפי שייכות המשתמש לתפקידים • הגבל גישה למשאבי מערכת למשתמשים מורשים בלבד
מידע רגיש	<ul style="list-style-type: none"> • אל תשמור סיסמאות כ clear Text • שמירת מידע רגיש במקומות בטוחים בלבד • עשה שימוש בתשתית Encryption / Decryption סטנדרטית ואל תפתח מנגנונים עצמיים
ניהול Session	<ul style="list-style-type: none"> • קצר את משך ה Session ככל שניתן
ניהול Exceptions	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש ב Try Catch בצורה מושכלת במערכת • אל תגלה מידע טכני משגיאות אשר נותן מידע לתוקף, עשה שימוש בדפי שגיאה כלליים • שמור ב Log שגיאות
Audit & Log	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש במנגנון לוג ו audit מרכזי
Asp.Net	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש בנגנון UrlAutorization לדפים ומחיצות
Dal / פניה לבסיס הנתונים	<ul style="list-style-type: none"> • עשה שימוש ב command parameters על מנת למנוע Sql Injection

3.30.2 (S) על הקבלן לפרט את המתודולוגיה ותהליכי אבטחת המידע בפיתוח של מערכות המידע הנדרשות למכרז

3.30.3 בדיקת חדירות - הקבלן מתחייב לבצע אחת ל 18 חודשים בדיקות חוסן באמצעות חברה חיצונית בלתי תלויה המתמחה בבדיקות חוסן אפליקטיביות ותשתיות למערכות המשמשות לאחסון, עיבוד והתשתיות התומכות במכרז זה. בדיקות אלה יבוצעו לא על נתוני אמת של המערכת המקורית. במידה וקיים צורך בהעתקת נתונים ממערכות הייצור - יש לשנות את נתוני הזיהוי על מנת להבטיח שלא תהיה גישה למידע על הפרט או מידע רגיש אחר של משרד החינוך.

3.30.4 על הקבלן לתקן את הליקויים שהתגלו בבדיקת חדירות טרם עליית המערכת לייצור.

דוגמאות ליחידות שיוזמנו עבור מחקרים בין-לאומיים

טבלה לתמחור מחקר פיזה חלוץ שיש בו מבחנים ממוחשבים לתלמידים (הכוללים שאלון לתלמיד) ושאלון ממוחשב למנהל שמועבר בשפה העברית בלבד.

פעולה	מס' יחידות	עבור
תרגום והתאמה במודל 0	—	
תרגום והתאמה במודל 1	—	
תרגום והתאמה במודל 2	270	מחווניים וחומר סדנאי לשתי שפות מטרה כולל הפקתם
תרגום והתאמה במודל 3	150	תרגום שאלונים לשתי שפות מטרה
תרגום והתאמה במודל 4	430	תרגום מבחנים (לשתי שפות מטרה) ושאלון למנהל לעברית בלבד
הפקה של מבחן/שאלון מודפס	0	
הפקה של מסמך נלווה מודפס	8	בכל שפת מטרה תופק חוברת מחוון וחוברת חומר סדנאי לשני תחומי התוכן החדשים. חוברות החומר הסדנאי יופקו בשני נוסחים - עם קידוד ובלי קידוד וייחשבו כהפקה אחת.
הפקה של שאלון בודד ממוחשב	1	שאלון למנהל בשפה העברית
הפקת מערכת מבחן ממוחשבת	2	מערכת מבחן אחת לכל שפת מטרה אשר כוללת בתוכה את השאלון לתלמיד.

טבלה לתמחור מחקר טימס עיקרי שמכיל מבחן ממוחשב לתלמידים (שכולל בתוכו שאלון לתלמיד), שאלונים ממוחשבים למנהלים, למורי המתמטיקה ולמורי המדעים שמועברים בשפה העברית והערבית.

פעולה	מס' יחידות	עבור
תרגום והתאמה במודל 0	—	
תרגום והתאמה במודל 1	—	
תרגום והתאמה במודל 2	250	מחווניים וחומר סדנאי לשתי שפות מטרה
תרגום והתאמה במודל 3	180	מבחנים, שאלונים תלמידים, שאלוני מורים, שאלוני מנהל לשתי שפות מטרה – עברית וערבית
תרגום והתאמה במודל 4	—	
הפקת מבחן/שאלון מודפס	0	
הפקה של מסמך נלווה מודפס	8	עבור כל שפת מטרה: חוברת מחוון וחוברת חומר סדנאי לכל תחום תוכן (מתמטיקה ומדעים). חוברות החומר הסדנאי יופקו בשני נוסחים - עם קידוד ובלי קידוד וייחשבו כהפקה אחת.
הפקת מבחן/שאלון בודד ממוחשב	6	עבור כל שפת מטרה 3 שאלונים – שאלון למנהלים, שאלון למורי מתמטיקה ושאלון למורי מדעים
הפקת מערכת מבחן ממוחשבת	2	מערכת מבחן אחת לכל שפת מטרה אשר כוללת בתוכה את השאלון לתלמיד

מכרז היקפים משתנים מספר: 2.06/2021

תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים

1. הצעת מחיר

יש למלא את הצעת המחיר במלואה, עפ"י המפורט להלן. הצעת המחיר המפורטת להלן הינה בש"ח וכוללת את כל הוצאות המציע, לרבות הוצאות ישירות ועקיפות וכן מיסים ישירים ועקיפים, למעט מס ערך מוסף.

על המציע למלא את הטבלאות **במלואן**, תוך ציון המחירים בכל הסעיפים המפורטים בהן.

אם המציע הינו עמותה, עליו לכלול את כל הוצאותיו בהצעת המחיר, כולל מע"מ שהוא ישלם לספקיו. במקרה כזה ירשום המציע סכום זהה בטור "ללא מע"מ" ובטור "כולל מע"מ".

הצעות חלקיות ו/או במתכונת השונה מהטבלאות הנ"ל - לא תיבדקנה ואף עלולות להיפסל.

נושא	מרכיב הצעת המחיר לנושא	יחידת חישוב	המחיר ליחידה	
			לא כולל מע"מ	כולל מע"מ
1. תרגום והתאמה	א. עריכה לפי מודל 0	250 מילים	641.51 ₪	750.56
	ב. תרגום לפי מודל 1	250 מילים	752.96 ₪	880.96
	ג. תרגום לפי מודל 2	250 מילים	752.96 ₪	880.96
	ד. תרגום לפי מודל 3	250 מילים	2,498.82 ₪	2923.62
	ה. תרגום לפי מודל 4	250 מילים	3,251.78 ₪	3804.58
2. תהליכי ההפקה השונים	א. הפקה של מבחן / שאלון מודפס	חוברת שאלון / מבחן	1,451.47 ₪	1698.21
	ב. הפקה של מסמך נלווה	מסמך	1,451.47 ₪	1698.21
	ג. הפקה של שאלון / מבחן בודד ממוחשב	שאלון / מבחן ממוחשב	2,902.93 ₪	3396.43
	ד. הפקה של מערכת מבחן ממוחשבת	מבחן	2,902.93 ₪	3396.43
3. העסקת יועצים מומחים	תקורה בגין העסקת יועצים מומחים	שעה	18.90 ₪	22.12

על המציע לקחת בחשבון כי השוואת המחירים בין המציעים כוללת מס ערך מוסף. במידה שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעות אחוז המע"מ ישתנה, השוואת ההצעות תתבצע על בסיס המחירים שהוגשו בהצעה.

תשלום המע"מ לקבלן, המחוייב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.

שולמית גילן, שרית מרגי	25/7/21
שם מלא של מורשי החתימה של המציע	תאריך

מנפאואר פתרונות שפה

מכרז היקפים משתנים מספר: 2.06/2021

תרגום, התאמה תרבותית והפקה של כלי הערכה עבור מחקרים בין-לאומיים

10. א'. דפי עזר לחישוב הצעת המחיר

יש להעתיק ולמלא את הטבלה שלהלן עבור כל סעיף בהצעת המחיר
בחלוקה להוצאות קבועות והוצאות משתנות

שם הסעיף: תרגום והתאמה: מודל 0

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
72.31	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
34.21	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
3.5	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
531.49	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
109.06		מע"מ
750.56	סה"כ	

מופאאר פתרונית שפה

שם הסעיף: תרגום והתאמה: מודל 1

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
72.31	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
34.21	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
114.95	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
531.49	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
128		מע"מ
880.96	סה"כ	

מנכ"ל פתרונות שפה


שם הסעיף: תרגום והתאמה: מודל 2

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
72.31	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
34.21	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
114.95	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
531.49	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
128		מע"מ
880.96	סה"כ	


 מנכ"ל פתרון שפה

שם הסעיף: תרגום והתאמה: מודל 3

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
216.93	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
102.63	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
584.8	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
1594.46	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
424.8		מע"מ
2923.62	סה"כ	


מנכ"ל - פתרונות שפר

שם הסעיף: תרגום והתאמה: מודל 4

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
289.24	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
136.84	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
699.75	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
2125.95	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
552.8		מע"מ
3804.58	סה"כ	

מנכ"לית פתוחות שפה

שם הסעיף: תרגום והתאמה: הפקה של שאלון/מבחן בודד מודפס

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
164.51	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
77.83	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
1209.13	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
246.75		מע"מ
1698.21	סה"כ	


מופאנאר פתרונות שפה

שם הסעיף: תרגום והתאמה: הפקה של מסמך נלווה

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
164.51	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
77.83	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
1209.13	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
246.75		מע"מ
1698.21	סה"כ	



מופאאר פתרונוות שפה

שם הסעיף: תרגום והתאמה: הפקה של שאלון / מבחן בודד ממוחשב

המרכיב	אופן החישוב	עלות המציע
הוצ' קבועות		
תקורות שוטפות - עלויות חודשיות	עלויות שכר ונלוות	329.02
תקורות נוספות - עלויות שנתיות	עלויות שכר ונלוות	155.65
הוצ' משתנות		
שכר עובדי תפוקות	עלויות חודשיות	
שכר צוות מנהלה	עלויות שנתיות	2418.26
מע"מ		493.5
סה"כ		3396.43

מנכ"ל
מנכ"ל פתרונות שפה

שם הסעיף: תרגום והתאמה: הפקה של מערכת מבחן ממוחשבת

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
329.02	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
155.65	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
2418.26	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
493.5		מע"מ
3396.43	סה"כ	


מנהל מרכז פתרונות שפה

שם הסעיף: יועצים מומחים

עלות המציע	אופן החישוב	המרכיב
		הוצ' קבועות
2.14	עלויות שכר ונלוות	תקורות שוטפות - עלויות חודשיות
1.01	עלויות שכר ונלוות	תקורות נוספות - עלויות שנתיות
		הוצ' משתנות
	עלויות חודשיות	שכר עובדי תפוקות
15.75	עלויות שנתיות	שכר צוות מנהלה
3.21		מע"מ
22.12	סה"כ	

מובהר בזה כי הצעת המחיר המחייבת הינה זו המופיעה בסעיף 10. על המציע לוודא כי תוצאת התחשיב בעמוד זה תואמת את ההצעה בסעיף 10 הנ"ל.

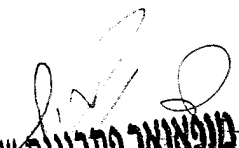
מופאואר פתרונות שפה	שולמית גילן, שרית מרגי	25/7/21
חתימה וחותמת המציע	שם מלא של מורשי החתימה של המציע	תאריך

מופאואר פתרונות שפה

2. ידוע לי כי העבודה המבוקשת היא על בסיס קבלני בלבד, ואין המשרד מעסיק שלי או של העובדים המועסקים על ידי.

3. המסמכים הקשורים למכרז זה, והמצורפים בנספחים הבאים, מהווים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

הנני מאשר כי קראתי והבנתי את דרישות המכרז. לגבי נושאים אשר לא היו ברורים לי, שאלתי את נציגי המשרד וקיבלתי תשובות מקובלות.


מופאאר פתרונוט שפה

שולמית גילן, שרית מרגי	25/7/21
שם מלא של מורשי החתימה של המציע	תאריך
חתימה וחותמת המציע	


מופאאר פתרונוט שפה