

רשימה מס' 44/8.2022 – רשימת מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

מבוא

האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה במזכירות הפדגוגית במשרד החינוך מבקש להקים רשימת מעריכים של ספרי לימוד וחומרי למידה מודפסים ודיגיטליים בכל תחומי הדעת.

אגף לאישור ספרי לימוד אמון על בחינת כלל חומרי הלמידה וספרי הלימוד במוסדות החינוך בישראל כדי לאפשר שימוש בחומרי למידה המתאימים לכל מורה ותלמיד. הספרים מבוססים על מידע נכון ומעודכן ומאפשרים שימוש בשיטות הוראה מגוונות. תפקידנו באגף ספרי לימוד וחומרי למידה, להעריך את חומר הלימוד ולוודא כי הוא כולל את מיטב החומרים שיאפשרו להפוך את תהליך ההוראה והלמידה לחווייתית ואפקטיבית. האישור לספרי לימוד וחומרי למידה ניתנים רק לספרים שעברו הערכה מקצועית.

משרד החינוך קבע את הנוהל להערכה ולאישור של חומרי למידה, כדוגמת ספרים מודפסים, ספרים המאפשרים כתיבה (חברות עבודה), ספרים דיגיטליים וסביבות תוכן ממוחשבות ועזרי לימוד, כדי להבטיח את טיב החומרים ואת איכותם, מצד אחד, ולאפשר מגוון רחב של אפשרויות הניתנות לבחירתם של הצוותים החינוכיים, מצד שני.

האגף דואג לביצוע כל התהליכים הנדרשים להערכה מקצועית של חומרי למידה חדשים, לאישורם או לדחייתם ולפרסום לציבור של רשימת החומרים המאושרים על ידי משרד החינוך. האגף מעדכן את רשימת חומרי הלמידה המאושרים ומותיר בידי הגורמים המקצועיים בבתי הספר את שיקול הדעת לבחירת חומרי למידה מתוך רשימת חומרי הלמידה המאושרים והמתאימים עבור תלמידיהם.

הגדרות

היחידה המזמינה: מזכירות פדגוגית – אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה.

המקום: בבית המעריך

המשרד: משרד החינוך

הפיקוח: אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

ועדת המכרז: ועדה שתוקם לצורך בחירת המעריכים שיגישו את מועמדותם להצטרפות לרשימת מעריכים לבדיקת ספרי לימוד וחומרי למידה במסגרת מכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה.

דרישות הסף: תנאים בסיסיים הנדרשים להשתתפות במרכז כמפורט בסעיף דרישות הסף.

מעריכים: המעריכים הם שותפים לתהליך הערכת חומרי הלמידה והם מחויבים לכל המפורט בחוזר מנכ"ל תשעה/9(ג) 6.3-16 נוהל והתהליכים לקבלת אישור לספרים וחומרי לימוד. תפקידם לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם לתכניות הלימודים. המעריכים פועלים בהתאם לתחום האחריות שהוגדר עבורם: מעריכים מדעיים, מעריכים פדגוגיים או מעריכים טכנולוגיים.

לפרטים על עבודת האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה ניתן להיכנס [חוזר מנכ"ל](#).

מפתחים: המפתחים, בדרך כלל גורמים חיצוניים למשרד, מפתחים חומרי למידה, ומגישים אותם לאגף בבקשה שייבחנו, יוערכו ויאשרו על ידו לשימוש במוסדות החינוך.

מנהל תחום דעת (מפמ"ר: מפקח מרכז מקצוע): מנהל תחום הדעת ממליץ על אישור או על דחייה של חומר הלמידה לאחר הערכתו, וזאת לאחר שהתייחס לכל ההיבטים הנוגעים לאיכותם של חומרי הלמידה ולהתאמתם לתכנית הלימודים בתחום הדעת שהוא מופקד עליו.

התפקיד: מעריך אשר זכה במסגרת מרכז זה יעריך את ספרי הלימוד ו/או חומרי הלמידה בביתו.

המציע: מעריך שהגיש את מועמדו להצטרפות לרשימת מעריכים לבדיקת ספרי לימוד וחומרי למידה, במסגרת מרכז זה.

סבב הערכה: סבב כולל את מסירת החומר למעריכים לביצוע הערכה, בדיקת הערכה על ידי גורמים מקצועיים במשרד ואת החזרתו למפתחים לתיקונים או להפסקת המהלכים.

האגף מאפשר לקיים 3 סבבים של הערכה לחומר לימוד.

תכנית לימודים: תכנית הלימודים המעודכנת המפורסמת באתר תחום הדעת.

הצעה שתיכלל ברשימה: הצעה שהוגשה למרכז ועמדה בדרישות הסף.

היקפים: משרד החינוך אינו מתחייב להיקף שיבוץ מי מן המעריכים ואף לא לעצם שיבוצו במרכז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה.

1.1 משרד החינוך באמצעות המזכירות הפדגוגית, אגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה פונים בזאת למעריכים ומבקשים מהם להציג את מועמדותם להצטרפות לרשימת מעריכים לבדיקת ספרי לימוד וחומרי למידה במסגרת מכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה, במערכת החינוך.

1.2 שאלות ובירורים

כל הפונים מתבקשים לקרוא את פניית הרשימה על כל נספחיה בטרם משלוח שאלות/הערות.
ניתן לשלוח שאלות עד לתאריך 8.9.2022 שעה 14:00 לאגף ספרי לימוד למייל: Learning_Books_Reply@education.gov.il שאלות ההבהרה תכלולנה את מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה.
לא תהיה אפשרות אחרת לקבלת מידע או לברור פרטים כלשהם בהקשר לרשימה לאחר המועד האחרון למשלוח השאלות.
המשרד ישיב על השאלות עד לתאריך: 2.11.2022 שבוע לפני תום המועד האחרון להגשת הצעות.
מועד אחרון להגשת מועמדות - 9.11.2022 בשעה 11:00.

מועמדות יש להגיש ע"י מילוי [טופס מקוון](#).

2. תיאור מכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

2.1 דרישות הסף למעריכים

תנאי הסף לקליטת עובדי הוראה ברשימת המעריכים של ספרי לימוד הם:
2.1.1 בעלי תעודת הוראה/רישיון הוראה/ תואר אקדמי במקצוע שבו הם מבקשים להעריך, להערכה במדעי היהדות ניתן להגיש תואר אקוויולנטי .
2.1.2 הוראת המקצוע במשך 3 שנים לפחות במהלך ה- 5 השנים אחרונות או עד 5 שנים בגמלאות
2.1.3 בעלי אישור השתלמויות של מנהל תחום דעת (מפמ"ר) בשלוש שנים האחרונות, בתחום הדעת המבוקש
2.1.4 ידע בישומי מחשב בסיסיים (WORD)

2.2 להלן תיאור התפקיד המעריכים:

2.2.1 המעריכים שותפים לתהליך הערכת חומרי למידה מודפסים ודיגיטליים, והם מחויבים לכל המפורט בחוזר זה. תפקידם לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם לתכניות הלימודים. המעריכים פועלים בהתאם לתחום האחריות שהוגדר עבורם: מעריכים מדעיים, מעריכים פדגוגיים או מעריכים טכנולוגיים. תהליך ההערכה כולל העברת הערות ותיקונים בין המעריכים לבין המפתחים, ונמשך לכל היותר 3 שבבי הערכה, עד לקבלת המלצה סופית של כל המעריכים (ראה סעיף 5 בהנחיות) המלצות המעריכים טעונות אישור של מנהל תחום הדעת.
תפקיד המעריך לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם ללמידה בהתאם לתפקידו כמעריך מדעי/ מעריך פדגוגי בהתאם למינוי.

2.2.2 הערכה תיעשה בהתאם לתבחינים להערכה המפורטים במחווון להערכת חומרי למידה ובהתאם לתכנית הלימודים (התפיסה הרעיונית, מטרות ההוראה, דרכי ההוראה, ארגון הלמידה בבית הספר, דרכי ההערכה ומפרט התכנים).

3. תשלום עבור ההערכה

ספר מודפס או חומר לימוד דיגיטלי		
שכבת גיל	מספר עמודים	עלות לעמוד
א'-ו'		7₪
ז'-י"ב		11₪
חומר לימוד דיגיטלי	מספר שעות *	עלות לשעה כ-80 ₪

* מספר שעות יוגדר ע"י האגף

1. תשלום עבור ההערכה (ראה טבלה מפורטת בהמשך)
2. את החומר יש להעריך לפי דף הנחיות למעריך (בהמשך)
3. את ההערות לתיקון יש לכתוב על פי עמודים ומטלות, בקובץ WORD ולשלוח לאגף ספרי לימוד.
4. התשלום כולל את עבודת הערכה ובדיקת התיקונים.

בחירת המעריך תיעשה לפי התיעדוף הבא:

משקל מהציון הכולל		פרמטר
50%		1. איכות בדיקה בעבודות קודמות (כולל עמידה בלוח זמנים) מצוין, טוב מאד, טוב, בינוני, חלש
20%		2. במידה והמציע הוא עובד הוראה בתפקיד הדרכה במוסדות חינוך
10%		3. התחייבות לעמידה בלוח"ז - בהתאם לקבלת החומר להערכה
10%	1 השתלמות-7% 2 השתלמויות – 8.5% 3 השתלמויות ומעלה -10%	4. המעריך השתתף בהשתלמויות בתחום בשלושת השנים האחרונות
10%	1 ספר-7% 2 ספרים – 8.5% 3 ספרים ומעלה -10%	5. היקף עבודה בהערכת ספרים במהלך השנה:

הנחיות למעריכים

1. כללי

1.1 הערכה של כל סוגי חומרי הלמידה היא באחריות האגף לאישור ספרים וחומרי למידה. לתהליך שותפים מנהלי תחומי דעת ומעריכים חיצוניים ובמידת הצורך גם שותפים נוספים.

1.2 המעריכים שותפים לתהליך אישור חומרי הלמידה, ומחויבים לכל המפורט בחוזר זה.

1.3 תפקיד המעריך לבחון ולבדוק את איכות חומרי הלמידה ואת התאמתם ללמידה בהתאם לתפקידו כמעריך מדע/מעריך פדגוגיה/בהתאם למינוי; ההערכה תיעשה בהתאם לתבחינים להערכה המפורטים במחווה להערכת חומרי למידה ובהתאם לתכנית הלימודים.

1.4 תהליך האישור כולל העברת הערות ותיקונים בין המעריכים לבין המפתחים, ונמשך עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים לאישור או לדחייה של חומר הלמידה. המלצות המעריכים מוצגות בפני מנהל תחום הדעת.

2. מינוי לתפקיד מעריך

2.1 ועדת המכרז תבחר את המועמדים המתאימים בהתאם לדרישות. בוועדה ישתתפו ממונים על ספרי הלימוד ורכזי תחום הדעת, של האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה במשרד החינוך.

2.2 המשרד ראוי להתקשר עם מעריך כלשהו מתוך רשימת המעריכים שנוצרה בעקבות קול קורא: "רשימת מעריכים לחומרי לימוד בתחומי דעת שונים עבור המזכירות הפדגוגית – האגף לאישור ספרים וחומרי למידה". רשימה זו תתעדכן מדי שנה בהתאם להוראות תקנת חובת המכרזים.

2.3 מתוך רשימה זו נבחרים מעריכים מזמן לזמן על ידי רכז הערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת המתאים.

2.4 לצורך בחירת המעריך המשרד יפנה באופן אקראי למעריכים אשר הציעו את מועמדותם תוך מתן עדיפות למעריך אשר יהיה זמין בעת ההתקשרות.

3. על המעריכים לעמוד בהתחייבות כפי שמובא בטופס הרשמה המקוון.

4. מעריכים שנבחרו יקבלו מהאגף את חומרי הלמידה בתחום הדעת אותו הם מלמדים או לימדו בעבר –

- חומר הלמידה, ובכלל זה מדריך למורה ועזרים נלווים;

- קישור לתכנית הלימודים המעודכנת הרלוונטית לנושא הערכתו;
- מסמכים נלווים לתכנית הלימודים המפורסמים על ידי מנהל תחום הדעת;
- מפרט טכני מומלץ לספר לימוד מודפס;
- מחוון להערכה של חומר למידה המותאם לתחום הדעת;
- מעריכי חומרי למידה דיגיטליים יקבלו קישורים והרשאות לחומר הלימוד, פירוט תקנים ומחוון להערכה של חומרי למידה דיגיטליים.
- טופסי חשבון לתשלום עבור תהליך ההערכה;
- לוח זמנים לתהליך ההערכה עד סיומו, בהתאם להיקף החומר ולאוכלוסיית היעד שהוא מיועד לה על בסיס המפורט בחוזר זה.

5. שמירת סודיות

- 5.1 רשימת המעריכים חסויה וכך גם זהות המעריך שנקבע להערכת חומר למידה זה או אחר.
- 5.2 עבודת המעריך מתבצעת מול האגף לאישור ספרים וחומרי למידה בלבד. חל איסור על מעריך ליצור קשר ישיר מכל סוג שהוא עם המפתחים אלא באמצעות רכז ההערכה/הממונה על חומרי הלמידה.
- 5.3 חל איסור על המעריך לשתף כל אדם או כל גוף אחר בעבודתו זו. בכל התלבטות שתהיה לו הוא רשאי לשתף אך ורק את רכז ההערכה/ממונה חומרי הלמידה.
- 5.4 המעריך יתחייב לשמור על סודיות לגבי חומרי הלמידה והסיסמאות ולא לעשות בהם שימוש אלא לצורכי הערכה בלבד.

6. ניגוד ענייניים

6.1 בהסכמתו להערכת חומר הלימוד יתחייב המעריך כי הוא אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין העבודה המוצעת לבין עבודתו עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור המעריך מתחייב להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.

6.2 מעריך(ה) המעורב(ת) בכתיבה או בייעוץ לספר לימוד כלשהו לא יוכל להיבחר למאגר המעריכים.

6.3 במקרים שהמשרד יגיע למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים הוא יפעל כמתחייב מן העניין.

6.4 מיד עם הפנייה אליו יתחייב המעריך להודיע לאגף על קיומו של קשר כלשהו עם כותבי החומר שהוא מתבקש להעריך. במקרה כזה יחליט הרכז, בעצה אחת עם מנהל תחום הדעת, אם להתקשר עם המעריך לצורך ביצוע פעילות מסוימת וז.

7. לוח זמנים

7.1 מניסיון השנים האחרונות עולה כי תהליך ההערכה של ספר בהיקף של כ-300 עמודים נמשך בממוצע בין חצי שנה לשנה, כמפורט בטבלה 1 להלן.

טבלה 1: תהליך הערכה של חומר למידה ואישורו (לאחר הגשתו) – לוח זמנים

השלב		ימי העבודה (ללא שבתות חגים וחופשות)
		המפתחים
		האגף לאישור ספרים וחומרי למידה, מעריכים ומנהל תחום הדעת
תחילת תהליך האישור		עד 10
תהליך ההערכה	סבב ראשון	עד 60
	סבב שני	עד 50
	סבב שלישי	עד 40
סיום תהליך האישור		עד 40
סך הכול		עד 200
		90-40
		290-91

הערות הבהרה לתהליך האישור וללוחות הזמנים

7.2 לוח הזמנים יכול להשתנות בהתאם לאיכות החומרים שהוגשו, כמות השינויים הנדרשים מהמפתחים והיקף החומר. במקרים חריגים, כגון במקרה של חוסר ודאות מיוחדת המחייבת ייעוץ נוסף או במקרה של ריבוי תת-תחומים בחומר הלמידה, יתבקש אישור מרכז תחום הדעת להארכת התהליך מעבר לרשום בטבלה שלעיל.

8. בחירת מעריכים לצורך ביצוע עבודת ההערכה:

8.1 בחירת מעריכים תיעשה ע"י האגף מתוך רשימת המעריכים באופן המבטיח קיומו של סבב מחזורי שוויוני והוגן ביניהם והמעניק את מירב היתרונות למשרד החינוך בהתאם להוראה בסעיף 16 (ה) לתקנות חובת במכרזים.

9. תהליך ההערכה

9.1 בנוסף להערכה פדגוגית ומדעית חומר למידה דיגיטלי מחויב בהערכה טכנולוגית, כמפורט באתר המנהל למדע ולטכנולוגיה .

9.2 תהליך ההערכה כולל העברת הערות ובקשות לתיקונים בין המעריכים למפתחים באמצעות רכז ההערכה עד קבלת המלצה סופית של כל המעריכים.

9.3 אם, לאחר הערכה של כ-25% מחומר הלמידה, אפשר להסיק כי התיקונים הנדרשים רבים מאוד או מהותיים, על המעריך להפסיק את תהליך ההערכה ולשלוח את הערותיו ואת הערכתו לממונה חומרי הלמידה לשם החלטה על המשך הערכתו של חומר הלמידה.

בתהליך ההערכה המעריך עושה שימוש במחווון הערכה להערכת חומרי למידה. המחווון כולל:

10. שאלות הערכה שיש לענות עליהן תשובות מפורטות ובכלל זה דוגמאות

10.1 פירוט של רשימת התיקונים הנדרשים באחת מהדרכים הבאות (במקרה של ליקויים החוזרים פעמים רבות בחומר הלמידה יתייחסו המעריכים אליהם באופן עקרוני וכללי ויסבירו תוך מתן דוגמאות בלבד, ללא נימוק מחדש בכל פעם שהם מופיעים. במקרה כזה האחריות היא של המפתחים לתקן את כל החומר לפי הנחיות אלו):

10.2 טבלה ובה ציון העמוד, הפסקה והשורה של כל תיקון נדרש וכן נימוק לבקשה במידת הצורך

10.3 קובץ של חומר הלמידה עם "עקוב אחר שינויים" הנשלח למעריכים.

10.4 המלצה להמשך התהליך באחת מהדרכים האלה:

- המלצה לאשר את חומר הלמידה ואת כל הנלווה אליו לאחר תיקונים מנומקים וכן דרישה להחזיר את חומר הלמידה למעריך לבדיקה חוזרת לאחר ביצוע התיקונים

- המלצה לא לאשר את חומר הלמידה במתכונתו הנוכחית בצירוף פירוט מקיף של הנימוקים לכך.

10.5 יש להימנע מהערות לא ענייניות בנוגע לטיב החומר המוערך.

10.6 בהתאם לדרישות המעריכים ולהערותיהם יתקנו המפתחים את חומר הלמידה ויצרפו רשימת תיקונים שהתבקשו לעשות על ידי כל המעריכים.

המפתחים יערכו, יפרטו וידגישו את התיקונים כדי שאפשר יהיה לבדוק אם אכן בוצעו כולם בהתאם לדרישות המעריכים והנחיותיהם.

10.7 מומלץ לקיים עד 3 סבבים של הערכה-תיקונים בין המעריכים לבין המפתחים באמצעות רכז ההערכה.

10.8 בסבבים אלו של תיקונים לא ישנו המעריכים את גישתם מן היסוד, אלא במקרים שבהם גרמו התיקונים לשינויים משמעותיים בגישת ההוראה ובמבנה הלימודי של החומר או במקרה שהמעריך מצא לנכון להוסיף הערות על ליקויים שלא אותרו בשלב מוקדם יותר.

10.9 המעריך ישמור אצלו עותק מהדוח ששלח ואת חומרי הלימוד שקיבל להערכה עד סוף התהליך.

10.9 ההערכה תהיה מבוססת על עובדות ולא על דעה אישית או על תחושות כלליות.

10.10 אין להמליץ על דחיית חומר למידה בשל הבדלים בין אסכולות שונות, במיוחד במה שנוגע לפדגוגיה ולשיטות הוראה, למעט אם הן סותרות את ההנחיות בתכנית הלימודים. זאת כדי לעודד חדשנות, יזמות והצעות לשימוש בדרכי הוראה מגוונות.

10.11 על המעריכים לקחת בחשבון שחומר הלמידה פונה לאוכלוסייה מגוונת, ולכן עליהם לשים לב בתהליך ההערכה לכך שכל התכנים יתאימו למגוון האוכלוסיות שהוא מיועד להן.

10.12 הערכת חומרי למידה המותאמים לאוכלוסיות מגוונות (ראו ס"ק 6.3) בחוזר צריכה להיעשות בהתאם להנחיות שייתן מרכז ההערכה בתיאום עם מנהל תחום הדעת.

11. סיום תהליך האישור

11.1 בסיום תהליך ההערכה יתייחסו המעריכים לחומר הלמידה המתוקן בחתימתם (חתימתם תהיה חסויה ולא תיוודע למפתחים) באחת מהאפשרויות האלה:

11.2 כל התיקונים נעשו לשביעות רצונם.

11.3 התיקונים לא נעשו לשביעות רצונם, ולפיכך יצרפו דרישה מנומקת לשינויים ו/או לתיקונים ו/או להשלמות ו/או להתאמות נוספים.

11.4 המעריך ימליץ על העברת החומרים מנהל תחום הדעת לאישור סופי.

טבלה 2: התשלום למעריכים עבור הערכה של חומר למידה

חומרי הלמידה	שכבת הגיל	התשלום עבור הערכה המחירים אינם כוללים מע"מ	הערות
ספר מודפס	חינוך יסודי (כיתות א'-ו')	7 ש"ח לעמוד	
	חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	11 ש"ח לעמוד	
ספר דיגיטלי תקן בסיסי	חינוך יסודי (כיתות א'-ו')	7 ש"ח לעמוד משאבי מדיה - 80 ש"ח לשעה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.
	חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	11 ש"ח לעמוד משאבי מדיה - 80 ש"ח לשעה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.
ספר דיגיטלי תקן מתקדם	חינוך יסודי (כיתות א'-ו') חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	80 ש"ח לשעה ולא יותר ממאה שעות לחומר למידה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.
סביבת למידה	חינוך יסודי (כיתות א'-ו') חינוך על-יסודי (כיתות ז'-י"ב)	80 ש"ח לשעה ולא יותר ממאה שעות לחומר למידה	על המעריך להגיש לגבי כל פריט דוח ביצוע הכולל תאריכים ושעות עבודה.
חומרי למידה מתורגמים		התעריף הוא 150% מהתעריפים המפורטים לעיל (בשל מורכבות ההערכה)	

המשרד רשאי לעדכן את התעריפים מזמן לזמן על פי החלטתו הבלעדית

ביטוח:

נוסח סעיף ביטוח כללי להסכם ההתקשרות

הספק (להלן: המעריך) מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים / עבודות אותם הוא מספק / מבצע עבור מדינת ישראל ו/או משרד החינוך (להלן "המזמין") ככל שנהוגים בתום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוח כלי רכב, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה, ביטוח נאמנות, או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לעשות ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נושא ההתקשרות (למעט ביטול מסוג עבודת קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, המתייחס לשירותים נושא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נושא ההתקשרות, יכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועבדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון). המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי הדרישה.

אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של ההסכם זה.

חוזה מעריכים – יש להוריד את החוזה, לחתום ולצרפו ל [הטופס המקוון להרשמה](#) במקום המיועד לכך.

ח ו ז ה (בעקבות רשימה)

שנתם ביום _____ בחודש _____ לשנת _____ בירושלים

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל המיוצגת על ידי האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי
למידה וחשב משרד החינוך
(שם היחידה במשרד)

(להלן: "המשרד") המורשים לחתום בשם המדינה על פי הרשאות שפורסמו בלקוט
הפרסומים
(להלן: "המדינה")
מצד אחד
לבין

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

באמצעות _____

מצד שני

הואיל: ולמשרד דרושים שרותים של מעריכים של ספרי לימוד וחומרי למידה דיגיטליים

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.

הוצאה הוטנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. הגדרות

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

רשימה מס' 44/8.2022 שענינו מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה

1.1 "היחידה" - האגף לאישור ספרי לימוד וחומרי למידה

1.2 "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:

2.2.1 נספח א' – רשימה מס' 44/8.2022 כולל מסמכי הבהרות ככל שיהיו.

2.2.2 נספח ב' - הצעת צד ב' במסגרת הקול קורא או חלקים ממנה כפי שהתקבלו על ידי המשרד.

3. תקופת ההתקשרות

3.1.1 תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה תחל עם תאריך הרשמה לרשימת מעריכים ותסתיים עם בחירת זוכים מכוח קול קורא חדש.

4. התמורה

4.1 תמורת ביצוע כל התחייבויותיו של צד ב' לפי חוזה זה ישלם המשרד לצד ב', זוכה במכרז, בהמשך להצעות/ות עבודה, ועל יסוד דו"חות ביצוע מפורטים שיגיש צד ב' למשרד בגינם, ככל יאושרו על ידי נציג המשרד; כל זאת בסכום שלא יעלה על סך 40,000 ₪ לשנה בהתאם לתנאי המכרז (להלן: "התמורה") עפ"י הטבלת תעריפיו המצ"ב.

4.2 צד ב' מתחייב ומצהיר בזה שלא יבצע כל עבודה שהיא אלא ע"פ הצעת העבודה אשר הוצאה כנדרש ע"י המשרד ואושרה ע"י מורשי החתימה מטעם הגורם המקצועי והחשבות.

4.3 נוהל התשלום

- 4.3.1** צד ב' יגיש למשרד את כל הטפסים הנדרשים שיקבל מהאגף בסיום תהליך ההערכה, וכן אם צד ב' עצמאי יגיש בנוסף חשבונית מס מפורטת שהונפקה על ידו.
- 4.3.2** תשלום התמורה יבוצע על ידי אגף הכספים במשרד עפ"י הוראת התכ"ם 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).
- 4.3.3** 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.
- 4.3.4** כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג צד ב' שהחשבונית המוגשת על ידו למשרד תהיה מודפסת ותכלול את כל הפריטים/טפסים הנדרשים כפי שסוכם עם היחידה. מובהר בזה כי המשרד לא ישלם בגין עבודה אשר לא בוצאה בהתאם לדרישות האגף.
- 4.3.5** מובהר בזה כי המשרד לא ישלם בגין עבודה אשר בוצעה ללא הזמנת עבודה, מתאימה.

4.4 מע"מ

התמורה האמורה אינה כוללת מס ערך מוסף, אשר ישולם על ידי המשרד, עם כל תשלום ותשלום, ככל שצד ב' מחויב במע"מ.

4.5 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.

4.6 חוק התקציב

חוזה זה יהיה כפוף לחוק התקציב.

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, הציוד, הידע והאמצעים האחרים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה ובהתאם לדרישות המשרד,
- 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 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'.

7. שמירת סודיות ופרסום

7.1 צד ב' מתחייב לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע הערכות 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.

7.2 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.

8. יחסי הצדדים

8.1 חוזה זה הינו חוזה קבלנות כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד - 1974.

9. אחריות משפטית

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

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

9.1.2 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.

9.1.3 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, יקוזזו הדדית.

- 9.2** ידוע לצד ב' כי עליו לבטח את עצמו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.
- 9.3** 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 לשפות את המדינה.
- 10. זכויות יוצרים**
- 10.1** 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.
- 10.2** 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.
- 10.3** 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.
- 10.4** צד ב' מתחייב בזאת לעגן את זכויות המדינה והמשרד ביחס לזכויות היוצרים במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה באופן שזכויות היוצרים של המדינה תשמרנה.

11. הפרת חוזה

11.1 מוסכם בין הצדדים כי כל אחת מן ההפרות הבאות תחשבנה להפרות יסודיות של החוזה:

(1) אם צד ב' פיגר פיגור העולה על 15 ימים בלוח הזמנים הקבוע במסגרת העבודה או הקבוע ביתר נספחי החוזה.

(2) אם צד ב' לא מסר למשרד במהלך ההתקשרות ו/או בסיומה את כל החומר שהכין במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.

(3) אם צד ב' הפר את חובתו והתחייבותו לשמירת סודיות.

(4) אם צד ב' הפר זכויות יוצרים.

11.2 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.

11.3 בוטל החוזה על ידי המשרד מסיבה כלשהי וצד ב' ביצע רק חלק ממנו, לא ישולמו לצד ב' כספים מעבר לחלק היחסי של העבודה שבוצעה.

11.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל יהיה המשרד רשאי לבטל את החוזה ללא צורך בהודעה מוקדמת לצד ב' בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

11.4.1 אם צד ב' יועסק ע"י מוציא לאור או כל מפתח חומרי לימדה אחר.

11.4.2 אם יחולו שינויים בפרטים מקצועיים שהעביר עם תחילת ההתקשרות.

11.4.3 אם צד ב' הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.

11.4.4 אם צד ב' הסב את החוזה, כולו או מקצתו לאחר או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה בלי הסכמת המשרד בכתב.

11.4.5 כשצד ב' הסתלק מביצוע החוזה.

11.4.6 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.

12. הסכם זה מותנה בכך שצד ב' ימציא למשרד אישור העסקה לפי חוק או אישור 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.

שונות

12.1 אין חוזה זה התחייבות של המשרד להעסקת המעריך. משרד החינוך אינו מתחייב להיקף שיבוץ מי מן המעריכים ואף לא לעצם שיבוצו במכרז מעריכי ספרי לימוד וחומרי למידה.

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

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

12.4 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.

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

בשם צד ב':

בשם המדינה:

