

# מכרז לקבלת שירותים לביצוע תהליכי מדידה והערכה של התערבויות ומהלכי שינוי במערכת החינוך

מכרז מס' 4001/24, פורסם ב: 10 אוקטובר 2024, ח' תשרי תשפ"ה

## תוכן עניינים

4.....	1. מבוא.....
7.....	2. תנאי סף.....
9.....	3. השירותים.....
19.....	4. הצוות.....
22.....	5. התגמול.....
27.....	6. התהליך.....
35.....	7. ההצעה.....
37.....	8. אמות מידה.....
40.....	9. התחייבויות.....
42.....	10. קניין רוחני.....
44.....	11. הפרות וקנסות.....
46.....	נספח א': תבניות תוצרים.....
47.....	1. שאלון היכרות לקראת הערכה.....
48.....	2. בריף להערכת תוכנית.....
49.....	3. הצעה למהלך הערכה.....
51.....	4. דו"ח ראשוני לדיון.....
53.....	5. דו"ח ביניים.....
54.....	6. דו"ח סופי.....
56.....	נספח ב': חברי הצוות.....
56.....	1. כלל חברי הצוות.....
57.....	2. ראש/ת הצוות.....
58.....	3. מעריך/ת תוכניות.....
59.....	4. יועץ אקדמאי.....
60.....	5. יועץ סטטיסטי.....
61.....	6. מנהל/ת תפעול.....
62.....	נספח ג': הצעת המחיר.....
64.....	נספח ד': חוזה התקשרות.....
79.....	נספח ה': כללי אבטחת מידע.....
96.....	נספח ו': התחייבויות ואישורים.....

96.....	1. אישור עו"ד ביחס לרישום התאגיד וזכויות החתימה בתאגיד
97.....	2. תצהיר המציע באישור עורך דין
97.....	2.1. התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
97.....	2.2. תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות
98.....	2.3. העדר הרשעות
99.....	2.4. היעדר ניגוד עניינים
99.....	2.5. אי תיאום הצעות במכרז
100.....	2.6. שמירה על סודיות ואי פרסום
100.....	שמירת סודיות
101.....	אי פרסום
101.....	תקופת ההתחייבות
101.....	החתמה של מועסקים
101.....	2.7. עמידה בתנאי סף
102.....	2.8. חתימה ואישור עו"ד
102.....	3. אישורים בחתימת רואה חשבון
102.....	3.1. אישור על מחזור כספי
104.....	3.2. חוות דעת רואה חשבון על הצהרת מנהלי מציע במכרז, אודות מידע ממערכת הכספים של המציע
105.....	3.3. אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים
106.....	4. התחייבויות המציע

## 1. מבוא

- 1.1. **הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך (להלן: "ראמ"ה") הוקמה על מנת לסייע למערכת החינוך בישראל להיות הטובה ביותר בהשגת התוצאות שהגדירה לעצמה, ולאפשר לתלמידי ישראל להחזיק בידע, מיומנויות וערכים המותאמים לאתגרי העתיד.** מאז הקמתה בשנת 2005, הרשות אוספת, מנתחת ומפיצה נתונים מגוונים, מתוקפים ומקצועיים, שנועדו לתמוך בתהליכי קבלת החלטות ובמהלכי שינוי רחבי היקף. ראמ"ה היא הגוף המוביל והמנחה המקצועי של מערכת החינוך בתחומי המדידה וההערכה. הרשות פועלת כגורם מקצועי, אובייקטיבי ובלתי תלוי, המשרת את כל בעלי העניין במערכת החינוך ומחוצה לה, ביניהם מנהלים, מורים, הורים ותלמידים - המבקשים לבנות עתיד טוב יותר למדינת ישראל.
- 1.2. ראמ"ה הוקמה מכוח החלטת ממשלה מס' 3060, במסגרתה אומצו העקרונות שגיבש כוח המשימה הלאומי לקידום החינוך בישראל ("ועדת דוברת"). מאז הקמתה, פעילותה מבוססת על מספר תפיסות יסוד:
- 1.2.1. ראמ"ה מאמינה **שתהליכי מדידה והערכה אפקטיביים מסייעים לשיפור החינוך**: באיתור פערים בין הרצוי למצוי, בשאיפה לשיפור מתמיד, במימוש היכולות הקיימות בכל ילד וילדה, בקידום מצוינות במוסדות החינוך ובקידום מוביליות (ניידות) חברתית.
- 1.2.2. בעבורנו, **מדידה והערכה הם אמצעי ולא מטרה**, והן אמורות להיות חלק מתהליך רציף. לכן, פועלת ראמ"ה להטמיע את תפיסת "מדידה בשירות הלמידה", המדגישה את ההלימה ואת המשוב החוזר הנדרשים בין תכני הלימוד לסטנדרטים, לשיטות ההוראה ולמדידה.
- 1.2.3. ראמ"ה היא חלק ממערכת החינוך. ככזו, אנו מאמינים שעליה להיות **בקשר שוטף ובלתי אמצעי עם מנהלים, עם מורים ועם הורים**. בנוסף, ראמ"ה מקיימת מפגש ותקשורת מתמשכת עם גורמי מטה משרד החינוך, המחוזות, המפקחים, הרשויות המקומיות וגורמים נוספים, כדי לקדם השפעה ולשפר את פעולותיה.
- 1.2.4. הצלחתה של ראמ"ה מבוססת על היותה **גורם אמין, רלוונטי, מקצועי ואובייקטיבי**. ראמ"ה מבצעת את המדידה ואת ההערכה ומדווחת על התוצאות שמצאה לכל בעלי העניין במערכת, וזאת בהגינות ובדייקנות, ללא חשש או העדפה, ובשקיפות שאינה פוגעת בתכלית המדידה.
- 1.3. בראמ"ה צוות מקצועי של כ-50 מומחיות ומומחים, ותקציב פעולות של כ-60 מיליון ש"ח (נכון לשנת 2022). היא מפתחת ומפעילה בין היתר **תהליכי הערכה חיצוניים** (הכוללים מבחנים וסקרים ישראלים ובינלאומיים), **תהליכי הערכה פנימיים** (הכוללים כלים פנימיים לשימוש בתי הספר) ו**תהליכי הערכת תוכניות** (באופן המאפשר לעצב אותן ו/או לסכם את מידת המועילות בהן).

- 1.4. בכל הקשור **להערכת תוכניות**, מסייעת ראמ"ה למשרד לקבל החלטות ביחס לאופן התקצוב וביחס לנהלי ההפעלה של פעולות בהן המשרד מעורב בצורות שונות (להלן: "**תוכניות התערבות**" או "**תוכניות**" או "**מהלכי שינוי**"). לכל תוכנית שכזו מספר שלבים, המתבצעים באופנים שונים, כמפורט כאן. ראמ"ה תעריך תוכניות שונות בשלבים שונים ובצורות שונות:
- 1.4.1. **שלב ההחלטה**: בשלב זה המשרד יקבל החלטה על יצירת תוכנית, הצטרפות אליה או שינוי של תוכנית קיימת, ויניע (ככל הניתן) את תהליכי התכנון והתקצוב עד להפעלתה. ההחלטה יכולה לנבוע מתוכנית העבודה המשרדית ([www.plans.gov.il](http://www.plans.gov.il)), מצורך מיידי או משיח שותפים.
- 1.4.2. **שלב התכנון**: בשלב זה המשרד יוביל או יהיה שותף מרכזי בתכנון התוכנית, ובכלל זה הגדרת מדדי התוצאה שלה, גיבוש המודל הלוגי (תוצאות, תפוקות, תהליכים, תשומות), בניית מודל היישום (ממשלתי, מחוזי, רשותי, בית-ספרי או חיצוני) והתנעת המהלך.
- 1.4.3. **שלב התקצוב**: בשלב זה המשרד ידאג למימון התוכנית כולה או חלקה, בין דרך מימון ההפעלה עצמה (שירותים ו/או כוח אדם), בין דרך מימון רכש והצטיידות, ובין דרך יצירת הסדרים אשר יביאו למימון הפעילות דרך גופים אחרים (גופי חברה אזרחית, רשויות מקומיות וכו').
- 1.4.4. **שלב ההפעלה**: בשלב זה המשרד עשוי להפעיל את התוכנית בעצמו (באמצעות עובדי מדינה ותהליכי רכש ממשלתיים), להיות מעורב באופן מהותי באופן ההפעלה על ידי גורמים חיצוניים (דרך הסדרת אופן ההפעלה וקביעת נהלים שונים) או להיות מעורב בסוגיות כלליות בלבד.
- 1.4.5. **שלב הפיקוח**: בשלב זה המשרד עשוי לבחון בצורות שונות את אופן קיום הנהלים ומימוש המשאבים שהוקצו לתוכנית, בין באופן ישיר (באמצעות עובדי מדינה שהוסמכו לכך) ובין באופן עקיף (באמצעות גופים חיצוניים שישכור המשרד לצורך ביצוע הפיקוח).
- 1.4.6. **שלב ההערכה**: בשלב זה המשרד עשוי למדוד את מידת הצלחת הפעולות להשיג את מדדי התוצאה שהוגדרה להן, ולגבש המלצות ביחס לשינויים הנדרשים בהיבטי התקצוב, התכנון, ההפעלה והפיקוח על מנת להשיג תוצאות אלה בעתיד.
- 1.5. תהליכי ההערכה שראמ"ה מבצעת כוללים לרוב שלושה שלבים, אשר עשויים להשתלב זה בזה:
- 1.5.1. **גיבוש תוכנית ההערכה**: במסגרתו תעבוד ראמ"ה עם יוזמי התוכנית או מוביליה לניסוח התוצאות הצפויות בעקבות ההתערבות, להגדת תיאורית השינוי שמנחה את הפעולות הנבחרות, ולהבנת דרכי ההתארגנות והקצאת המשאבים השונים בקרב קבוצות היעד. על בסיס כל אלה, תגובש **תוכנית הערכה**, אשר תכלול בנוסף גם את כלי המחקר, התוצרים המצופים ולוחות הזמנים.
- 1.5.2. **ביצוע מחקר ההערכה**: במהלכו תאסוף ראמ"ה ידע ונתונים באמצעות כלי מחקר שונים, על מנת להבין האם התוכניות השיגו את מדדי התוצאה שהוגדרו להן, מה הדברים שעבדו / לא עבדו

בשלבם השונים, ומה נכון לשפר ולעשות בעתיד על מנת להשיג את התוצאות הרצויות. במסגרת זו, יוכנו **תוצרי הערכה ומחקר** מסוגים שונים, ובכלל זה תוצרי ביניים ותוצרים סופיים.

1.5.3. **הטמעת תובנות ההערכה:** בחלקו המסכם של המחקר ובשלבי ביניים שיוגדרו מראש, תקיים ראמ"ה תהליך עדכון, דיווח והתייעצות עם מובילי התוכנית ובעלי העניין בה, לשם יצירת תובנות מחומרי המחקר, תמיכה בהחלטות על שינויים, והגדלה או צמצום שיש לבצע במרכיבי התוכנית, כדי לאפשר לה להשיג תוצאות. שינויים אלה יעוגנו ב**דיווח ההשפעה** של מחקר ההערכה.

1.6. ראמ"ה ביצעה עד כה כ-300 מחקרי הערכה של תוכניות שונות במערכת החינוך, אשר כל אחת מהן ניתן לנתח בהתאם לתפיסה המוצגת ב"מדריך התכנון הממשלתי" (להלן: "**המדריך**"). כך למשל לכל תוכנית ניתן היה להגדיר **מדדי תוצאה**, המשקפים את הערך לקהל היעד (תלמידים, מורים, מנהלים או הורים) אשר אינו נמצא בשליטה מלאה של המשרד, ומהווה את תכלית ההתערבות הממשלתית. בנוסף, כל תוכנית שכזו הפעילה **כלי מדיניות שונים** בכדי להשיג תוצאות - ביצועיים, אינפורמטיביים, כלכליים או רגולטוריים.

1.7. **משרד החינוך (שייקרא להלן "המשרד"), באמצעות ראמ"ה, פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז לקבלת שירותים לביצוע תהליכי מדידה והערכה של התערבויות ומהלכי שינוי במערכת החינוך.** זאת, באופן אשר יאפשר לראמ"ה להגדיל את היקף תהליכי ההערכה שהיא מבצעת ואת תרומתם למערכת החינוך, תוך כדי שמירה על אמות המידה המקצועיות הגבוהות ביותר לאורך התהליך כולו. מכרז זה מגדיר את תנאי הסף להשתתפות (פרק 2), את השירותים הנדרשים לראמ"ה, מאפייני הצוות הנדרש, סוגי התוצרים, דרכי איסוף המידע והיקפי המחקרים שיבוצעו (פרק 3), את הצוות שיופעל במכרז (פרק 4), מודל התגמול (פרק 5), תהליך העבודה (פרק 6), מרכיבי ההצעה (פרק 7), אמות המידה לבחירת זוכה (פרק 8), התחייבויות הזוכה (פרק 9) והיבטים העוסקים בקניין רוחני (פרק 10) והפרות וקנסות (פרק 11).

## 2. תנאי סף

- 2.1. המציע ביצע בשנים 2018-2023 **לפחות 10 פרויקטים** עבור לפחות 5 גופים שונים בהיקף כולל של לפחות 20 מליון ש"ח, כאשר בכל אחד מהפרוייקטים הקים תשתיות כוח אדם, וגייס 5 עובדים חדשים (כך שסך הכל, גייס המציע לאורך התקופה לפחות 50 עובדים לפרקי זמן של חצי שנה לפחות). תנאי סף זה נועד להבטיח שלמציעים במכרז תהיה התמחות בהקמת מערכים הכוללים גיוס והפעלה של כוח אדם, ובכלל זה איתור המומחים הרלוונטיים, הפעלתם לאורך זמן ומתן תמיכה מקצועית ראויה בהם.
- 2.2. למציע **צוות של שבעה עובדים או יועצים**, אשר התחייבו בפניו בכתב שבמידה והצעתו תזכה בהליך, הם יצטרפו באופן פעיל לצוות שיועסק על ידו במתן שירותים. אלו בעלי התפקידים הנדרשים בצוות:
- 2.2.1. **ראש/ת הצוות:** ראש הצוות יהיה הגורם המקצועי הבכיר שיעבוד מול רמ"ה באופן שוטף, ינהל את כלל הצוות שיעסיק הזוכה, יהיה אחראי אישית על איכות התוצרים ולוחות הזמנים, יסייע לבחינת בקשות לביצוע מחקרי הערכה, יהיה מעורב בגיבוש בריפים ראשוניים וסביר שיוביל בעצמו חלק ממחקרי ההערכה המרכזיים (משלב כתיבת תוכנית ההערכה ועד להכנת תוצר).
- 2.2.2. **שני מעריכי/ות תוכניות:** המעריכים יעבדו לצד ראש הצוות ויהיו אמונים רוחבית על פיתוח הכלים והפעלת תהליכי האיסוף השונים (ראיונות, תצפיות, סקרים וכו'). המעריכים יכול שיהיו בעל רקע ויכולות בעולם האיכותני או בעולם הכמותני, וככל הניתן יבצעו בעצמם את תהליכי איסוף הידע בהתאם למומחיותם (ביצוע ראיונות, ניתוח מאגרי נתונים וכו'). אחד מהם יהיה בצוות הקבוע.
- 2.2.3. **שני יועצים/ות אקדמאי/ות:** היועצים יהיו שותפים בחשיבה על תהליכי ההערכה ושיטות העבודה בפרוייקט. הם יסייעו בגיבוש ובחשיבה על הבריפים השונים, יהיו שותפים בתכנון המהלכים לאחר אישור הברף, ויהיו אמונים על שילוב אנשי אקדמיה ממוסדות שונים בצוותי העבודה, כחלק מניסיון לחבר בין עולם האקדמיה לעולם המעשה. אחד מהם יהיה בצוות הקבוע.
- 2.2.4. **יועץ סטטיסטי:** היועץ הסטטיסטי יהיה אמן על היבטי הדגימה והניתוח הסטטיסטי של המחקרים השונים, ויסייע לצוותים העוסקים בתהליכי ההערכה. הוא יבטיח שתהליכי ההערכה השונים עומדים באמות המידה המקצועיות של רמ"ה ובכלל, יבצע חלק מהניתוחים הסטטיסטיים ויפקח על כלל הגורמים הנדרשים לסיוע סטטיסטי.
- 2.2.5. **מנהל/ת התפעול:** מנהל התפעול בצוות הניהולי הקבוע יהיה אמן על ליווי כלל המחקרים והתהליכים שיתבצעו מכוח מכרז זה, ובכלל זה מעקב אחר לוחות זמנים, העברת דיווחי התקדמות שוטפים, תפעול תהליכי האיסוף (כולל הפעלת ספקים חיצוניים) וריכוז העבודה עם אנשי תוכן ועיצוב לצורך הפקת התוצרים השונים.

- 2.3. **התנהלות תקינה.** על המציע להיות בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 כשהם תקפים למועד הגשת ההצעה.
- 2.4. **תצהירים ואישורים.** על המציע לצרף להצעתו תצהירים ואישורים בנוסח המופיע בנספח ו' למכרז:
- 2.4.1. אישור עורך דין לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד.
- 2.4.2. תצהיר מורשי החתימה, חתום בפני עורך דין, בדבר העדר הרשעות, העסקת אנשים עם מוגבלות, התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים, אי הפרת זכויות יוצרים (ביחס לסביבה המוצעת), היעדר ניגוד עניינים, אי תיאום הצעות במכרז, שמירה על סודיות ואי פרסום ושימוש בתוכנות מקוריות.
- 2.4.3. תצהיר מורשי החתימה, חתום בפני עורך דין או רואה חשבון, על היעדר הערת "עסק חיי" בדו"חות הכספיים בשנתיים שקדמו למועד הגשת ההצעה, וכן הצהרה לפיה ככל שידוע למורשי החתימה, רואה חשבון מבקר לא הסתייג מאופן הצגת הנתונים בדו"חות או מיכולתה של החברה לעמוד בהתחייבויותיה בשנתיים שקדמו למועד הגשת ההצעה.
- 2.4.4. ככל שאישה מחזיקה בשליטה במציע ולא התקיימו החריגים בסעיף 2' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, יצרף המציע אישור רואה חשבון ותצהיר של מחזיקת השליטה.
- 2.5. **מסמכי המכרז חתומים.** יש לצרף להצעה את מכרז זה, חוזה ההתקשרות ומסמך השאלות והתשובות שיפורסם כשהם חתומים בכל עמוד (חתימה של מורשה חתימה + חותמת תאגיד). מובהר, כי מכרז זה, נספחיו, ההצעה המוגשת על ידי המציע ונספחיה ורכיבי ההצעה אשר ייבחרו על ידי המשרד, כולם יהוו חלק בלתי נפרד מהחוזה שייחתם בין המשרד לבין המציע הזוכה, עליו מתחייב המציע לחתום. על המציע להגיש כחלק מהצעתו את נוסח המכרז כפי שפורסם על ידי המשרד (ללא תוספות או שינויים). מובהר כי נספחי המכרז הינם חלק מהמכרז וגם הם יוגשו חתומים (אין למלא את הנספחים לעניין דרישת סעיף זה).
- 2.6. **התחייבויות.** המציע מתחייב כי לאחר זכייתו במכרז, הוא ימציא למשרד את כל האישורים הנדרשים, יעמוד בכל התנאים וההתחייבויות, ויחתום על כל המסמכים הנדרשים, ביניהם חוזה ההתקשרות וערבות ביצוע בגובה של 5% מהיקף ההתקשרות המתוכנן, בהתאם לסעיף 19 בחוזה המובא בנספח ד'.
- 2.7. **שיתופי פעולה.** המציע רשאי להעסיק ספקי משנה לצורך מתן השירותים המבוקשים במכרז, אשר יקבלו יחד לכל היותר 35% כל אחד מהתגמול השנתי שיועבר למציע. יודגש כי החוזה יחתם מול המציע, ועליו לעמוד בכל תנאי הסף שהוגדרו בפרק זה לבדו. ככל שיוצגו שיתופי פעולה שכאלה, הם עשויים להביא לניקוד איכות גבוה יותר למציע, כחלק מאמות המידה לבחירה שבפרק 8. ככל שיבחר המציע לשתף פעולה עם ספקי משנה, עליו להציג את כלל השותפים בהצעתו, ולהגדיר מה הסדר שיתוף הפעולה והתגמול שיועבר להם. אנשי הצוות שיפעילו את השירותים, כמפורט בפרק 4, לא ייכללו כחלק מספקי המשנה.

### 3. השירותים

3.1. מכרז זה הוא **מכרז תפוקות**, אשר יינתנו דרך מספר שירותים. מכלול אחד של שירותים יינתן על **בסיס קבוע**, כתשתית פעילות הנדרשת לצורך הפעלת מערך ההערכה (כמפורט בסעיף 3.3), ובעבורו ישולם תגמול רבעוני **קבוע**. מכלול שני של שירותים יינתן על **בסיס משתנה**, לצורך ביצוע מהלכי הערכה שונים, ובעבורו ישולם תגמול רבעוני **משתנה**, בהתאם למספר והרכב מהלכי ההערכה שיופעלו (כמפורט בסעיף 3.4). כל אחד מהשירותים יידרש הזוכה לעמוד באמות המידה המקצועיות הגבוהות ביותר.

3.2. שני מכלולי השירותים - אלו הקשורים לתשתית להפעלת מחקרים (מכלול השירותים על בסיס קבוע) ואלו הקשורים למחקרי ההערכה עצמם (מכלול השירותים על בסיס משתנה) - יידרשו לעמוד באמות המידה המקצועיות הגבוהות ביותר, ולאפשר לראמ"ה לקדם **שלושה מדדי תוצאה** אותם היא מבקשת להשיג:

מרחב תוצאה	מדד תוצאה
<b>הגדלת ההשפעה</b> של ראמ"ה על מקבלי ההחלטות המעצבים את חינוך ילדי ישראל בכל הרמות.	<ul style="list-style-type: none"> <li>% המהלכים של ראמ"ה אשר הביאו לשינוי משמעותי בהחלטות על משאבים, נהלים ודגשים שהתקבלו במטה משרד החינוך, במחוזות ובבתי הספר.</li> </ul>
<b>מקצועיות ראמ"ה</b> , בדגש על איכות תוצריה, האמון בה, עבודתה העצמאית, ואופן התנהלותה.	<ul style="list-style-type: none"> <li>% אנשי ראמ"ה / המטה / המחוזות שיש להם אמון בראמ"ה, במקצועיותה ובאיכות ותקפות הנתונים אותם היא מביאה.</li> <li>% ה-<i>Peer Reviews</i> / הבדיקות הכפולות שערכנו בהם לא התגלעו בעיות שהיו משנות התוצאות באופן משמעותי.</li> </ul>

3.3. להלן **השירותים הנדרשים על בסיס קבוע**, כתשתית לפעילות אשר יש להקים ולהפעיל בתמורה לתשלום רבעוני קבוע, ועם אנשי צוות קבועים שתאשר ראמ"ה, כמוגדר בהמשך:

3.3.1. **מנגנון לבחינה ראשונית של כ-25-15 בקשות לביצוע הערכה** המוגשות לראמ"ה (נספח א1), ובכלל זה הגדרה ראשונית של מדדי תוצאה ומרחבי החלטה (תקציב, חקיקה, תקנות או נהלים), ביצוע סקירה ראשונית של מחקרים, פרסומים ומידע רלוונטי, התייחסות והערכה ראשונית של אמות המידה לתיעדוף שתגדיר ראמ"ה, ובחינת היבטים נוספים שיוגדרו.

3.3.2. **כתיבת בריף ראשוני לביצוע מחקר הערכה** שתאשר ראמ"ה (כמפורט בס' 3.6.1 ובנספח א2). הבריף הראשוני יגדיר, בין היתר, את **תחומי המומחיות הנדרשים בצוות** (למשל: מנהל צוות המגיע מהעולם הכמותני, יועץ סטטיסטי, יועץ אקדמי המתמחה בגיל הרך, מנהל תפעול המתמחה

בסקרים, סטודנט מלווה המסוגל לסכם קבוצות מיקוד וכו'); עולמות הידע הנדרשים (הגיל הרך, עובדי הוראה, החברה הערבית וכו'); ושיטות איסוף המידע (X ראיונות, Y תצפיות ו/או Z סקרים).

### 3.3.3. **איתור וגיוס צוותי מחקר בהרכבים שונים**, הכוללים מובילי מחקרים, יועצים אקדמאיים, חוקרים

כמותניים, חוקרים איכותניים, סטודנטים מתמחים, מנתחי נתונים, כותבים, מעצבים ועורכים לשוניים, אותם תאשר ראמ"ה. ייתכן ובצוותים אלה יש תלבו מומחים על בסיס התנדבותי. יודגש שסעיף זה עוסק בשירותי איתור וגיוס - ולא בעלות ההעסקה עצמה.

### 3.3.4. **תשתיות פיזיות וטכנולוגיות להפעלת צוותי מחקר**, ובכלל זה שכירת מרחב עבודה (במרחב

שיתופי או שאינו שיתופי), במיקום אשר יאפשר מפגש רציף בין עובדי ראמ"ה לבין אנשי צוות שיעבדו בו, ותשתיות טכנולוגיות לניהול ולביצוע השירותים, כולל שמירת נתונים מאובטחת, ניהול משימות ותוכנות עיצוב. עלות הרישוי של התוכנות שתידרשנה לא תעלה על 7,000 ש"ח בחודש.

### 3.3.5. **תוכנית הכשרה ייעודית לעד 25 אנשי הצוות**, בהיקף של עד 5 ימים בשנה, במסגרתה אחת

לשנה, כלל אנשי הצוות שיוצעו במסגרת מרכז זה (ראש הצוות, מובילי המחקרים, יועצים אקדמאיים, חוקרים ואחרים) ישתתפו יחד עם עד 10 אנשי ראמ"ה בסמינר הכשרה קבוצתי שיארגן המציע, בארץ או בעולם, באופן שיאפשר לבחון מקרוב את ה-Best Practices והחידושים האחרונים בתחום. תוכנית הכשרה ראשונית תוגש במסגרת הצעת המציע (פרק 7) והעלויות הישירות שלה (Out of the Pocket Money) ישולמו במסגרת רכיב השירותים הנלווים (ס' 3.8).

### 3.3.6. **ייעוץ וסיוע מקצועי שוטף לצוותים השונים ולראמ"ה**, ובכלל זה שילוב היועצים האקדמאיים

שיגייס הזוכה, ניהול מערך דיווח ומעקב על הפעולות והמחקרים השונים, ניהול הידע שנצבר, ומתן מענים מקצועיים לצוותים ככל שיהיה בכך צורך (החל משכירת יועצים ועד לביצוע סקירות שונות).

## 3.4. **להלן השירותים הנדרשים על בסיס משתנה**, ביחס לכל מחקר הערכה בנפרד, בתמורה לתגמול משתנה

ואנשי צוות שאינם בהכרח הצוות הקבוע אותו הציג הזוכה:

### 3.4.1. **גיבוש הצעה מפורטת לתכנית הערכה ולכלי הערכה**, הכוללת 1-4 מדדי תוצאה, פירוט של

תפוקות (שעות לימוד, סוגי פעילויות וכו') ותשומות (תקציבים, שעות הוראה וכו') התוכנית כמפורט במדריך התכנון, הגדרת שיטות המחקר, כתיבת כלי המחקר (שאלונים, מפרטים וכו'), וקביעת תוצרים ולוחות זמנים. שלב זה ייעשה בשיתוף פעולה עם מובילי התוכנית במשרד, על בסיס שיטות העבודה שתגדיר ראמ"ה. בסופו, תוצג לאישור תוכנית הערכה הכוללת לוחות זמנים ונספח כלי מחקר כמפורט בס' 3.6.2 ו-3.6.3.

### 3.4.2. **איסוף מידע וביצוע ההערכה**, כולל דגימה ויצירת קובץ מסגרת, פנייה למנהלי בתי ספר או

מורים, איסוף מידע דרך ראיונות, סקרים טלפוניים, סקרים אינטרנטיים או תצפיות, איתור וניתוח נתונים מנהליים וביצוע כל פעולה שהוגדרה בתוכנית ההערכה. במסגרת זו, נדרשת הקפדה יתרה

על ניהול הידע שנצבר ועל עמידה בתנאים המוקדמים שנקבעו לתקפות ולמהימנות. שירות זה עשוי לכלול בתוכו מרכיבים שונים, אשר יתומחרו בנפרד, כמפורט בסעיף 3.5.

### 3.4.3. ניתוח הנתונים וגיבוש תובנות, בדגש על "מה עובד" ביחס למדדי התוצאה שהוגדרו, כולל ביצוע

בדיקות כפולות על מנת להבטיח אפס טעויות, ניתוח תוכן איכותני שייאסף, עיבוד מאגרי מידע וקיום שיחות עם גורמים שונים על מנת לחבר את התובנות עם מרחבי ההחלטה האפשריים. שלב זה נועד לאפשר לראמ"ה לגבש מסקנות שיסייעו למקבלי ההחלטות במשרד בעבודתם. סופו ברשימה של 3-7 תובנות מבוססות נתונים (המחברים בין תפוקה לבין תוצאה), אשר עשויות לסייע בהחלטות. ניתוח שכזה יכול להיעשות מספר פעמים במהלך השנה, בהתאם לתוכנית המהלך.

### 3.4.4. כתיבת תוצרים והפקתם, בהתאם למוגדר בבריף המאושר, יידרש הזוכה לגבש תוצרים בהליך

סדור (כתיבת Outline - מתווה קצר, הפיכת המתווה לתקציר של כ-300 מילה, והפיכת התקציר לתוצר הכולל גרפים, טבלאות והדגשות). שירות זה כולל עריכה לשונית, עיצוב מסמכים, מצגות, סרטונים ועמודי אינטרנט, הטמעת שינויים, הפקת תוצרים סופית והתאמתם לערוצים שונים. השירות עשוי לכלול בתוכו סוגי תוצרים שונים, אשר יתומחרו בנפרד, כמפורט בסעיף 3.6.

### 3.5. סוגי איסופים. במסגרת השירות "איסוף מידע וביצוע המחקר" (סעיף 3.4.3) ישנם שירותים שונים שיכולה

ראמ"ה לרכוש, בהתאם לשיטת המחקר הנבחרת ולסוג הידע אותו היא מבקשת לרכוש. במסגרת תוכנית ההערכה (סעיף 3.4.2), יוגדרו סוגי האיסופים שיבוצעו במחקר במועדים שונים ובצורות שונות. להלן הסבר קצר ביחס לסוגי האיסופים האפשריים במרכז זה, אשר יתומחרו בנפרד:

#### 3.5.1. איסוף באמצעות ראיונות עומק. שיחות מובנות של עד 60 דק' עם גורמים שיוגדרו, בין

באמצעות מפגש פיזי או מפגש וידאו, על בסיס מפרט ושאלות מנחות. במסגרת זו, נדרשת פנייה לקבוצה בצורות שונות (דוא"ל או טלפון), קבלת הסכמה להשתתפות, תיאום הראיון, תיעוד מלא שלו (דרך הקלטה ותמלול או דרך רישום עיקרי הדברים) וניתוח תמות של הדברים שעלו. התוצר הנדרש: קובץ תמלילים/רישומים + ניתוח תמות (Themes) + תובנות ביחס למועילות ויעילות.

#### 3.5.2. איסוף באמצעות תצפית. השתתפות פיזית בהתרחשות כלשהי (למשל, שיעור בכיתה) למשך עד

120 דקות, ועיבוד המתרחש בה על בסיס מפרט שהוגדר מראש בנספח כלי המחקר. במסגרת זו, נדרשת פניה לצורך תיאום ההשתתפות, קבלת הסכמה להשתתפות, תיאום התצפית, רישום של הנעשה בה וסיכום הדברים על בסיס המפרט. התוצר הנדרש: גיליון התצפיות שבוצעו + דו"ח תצפית בהתאם למפרט שהוגדר מראש + תובנות ביחס למועילות ויעילות (בסוג ניתוח שיוגדר).

#### 3.5.3. איסוף באמצעות סקר ממוחשב. איסוף תשובות לשאלות פתוחות וסגורות, מסוגים שונים,

מקבוצה שהוגדרה, על בסיס רשימות קיימות. במסגרת זו, נדרשת פנייה לקבוצה בשלוש צורות שונות בהתאם להחלטת ראמ"ה (מסרון, הודעת ווטסאפ או הודעה מוקלטת IVR). ככל שיש צורך

בפניות טלפוניות לקבוצה וראיונות טלפוניים, הדבר יבוצע בנפרד. סקר יחושב כיחידה אחת, ללא קשר לכמות העונים בו או לכמות השאלות המוצגות במסגרתו. התוצר הנדרש: גיליון תשובות + ניתוח בסיסי (Crosstabs).

**3.5.4 איסוף באמצעות סקר טלפוני.** שיחות טלפוניות של עד 20 דק' עם קבוצה שהוגדרה, על בסיס רשימות קיימות. במסגרת זו, יבוצעו עד 5 פניות טלפוניות בזמנים שונים, ויוצגו למשתתף שאלות שהוגדרו בכלי המחקר שגובש. במידה ולא יהיה מענה לשיחה, יש צורך לאפשר שליחת הודעה עם מספר טלפון לחזרה בשתי צורות שונות (מסרון, הודעת ווטסאפ), לצורך ביצוע הסקר. התוצר הנדרש: גיליון תשובות + ניתוח בסיסי (Crosstabs).

**3.5.5 איסוף באמצעות רשתות חברתיות.** איסוף של 100 פוסטים מרשתות חברתיות שיוגדרו (פייסבוק, טוויטר ואחרות), על בסיס מילות קוד, נושאים, תאריכים או משתנים אחרים. במסגרת זו, יבוצע איסוף המידע הגולמי, לצד ניתוח וקידוד שלו על פי תמות או שיטה שתוגדר מראש. ככלי העיבוד והניתוח יוגדרו בתוכנית ההערכה, כחלק מכלי המחקר. התוצר הנדרש: גיליון פוסטים + נתונים מקודדים + תובנות ביחס למועילות ויעילות.

**3.5.6 איסוף באמצעות קידוד נתונים ידני.** איסוף נתונים דרך קידוד טפסים ידניים (למשל, בקשות שונות שמולאו על ידי מורים שלא באופן דיגיטלי). במסגרת זו, יגיעו גורמים מטעם הזוכה לאתר כלשהו בו נמצאים הטפסים, יכינו מדריך להמרת המידע ויקלידו אותו על מחשבים ניידים או מכשירי טלפון נייד, בהתאם לפורמט שייקבע ולתוכנה לניהול גליונות נתונים. האיסוף יאפשר להפוך את הנתונים שמולאו ידנית למידע דיגיטלי שניתן לנתח אותו. תוצר הנדרש: גיליון קידוד.

**3.5.7 איסוף באמצעות ניתוח נתונים קיימים.** איסוף נתונים קיימים דרך מיזוג מאגרי מידע (למשל, נתוני הבגרויות & נתוני מבחני ראמ"ה) או דרך ניתוח מאגר מידע בודד, באופן שיאפשר לייצר מידע חדש שלא היה ידוע קודם לכן. במסגרת זו, יבצע הזוכה פנייה לקבלת מאגרי המידע, טיוב מלא שלהם, הצלבת הנתונים ועיבודם בצורות שונות. התוצר הנדרש: קובצי הנתונים (המקוריים והחדשים) + ניתוח בסיסי (Crosstabs, התפלגויות, שכיחויות) + תובנות ביחס למועילות ויעילות.

**3.6 סוגי תוצרים.** לאורך העבודה, יידרש הזוכה לגבש תוצרים מסוגים שונים, בין שהם חלק ממכלול השירותים הקבועים הנדרשים לראמ"ה (הברף למחקר, כמפורט בס' 3.3.2), בין שהם מהווים בסיס למתן השירותים המשתנים (הצעה למהלך הערכה ונספח כלי המחקר, כמפורט בס' 3.4.2), ובין שהם מסכמים את מהלך ההערכה או את חלקו (דו"ח ראשוני, דו"ח ביניים, דו"ח סופי, עמוד אינטרנט וסרטון, כמפורט בס' 3.4.5). התוצרים המסכמים יתומחרו בנפרד, וראמ"ה תגדיר מראש בברף ובתוכנית ההערכה את סוג וכמות התוצרים הנדרשים לה. כל תוצר שיגיש הזוכה במכרז נדרש לעמוד באמות המידה הגבוהות ביותר - התכניות, המתודולוגיות, הלשוניות והעיצוביות, ולהישען על בסיס תבניות ראמ"ה. ראמ"ה מעריכה (אך אינה מתחייבת) שיהיו במוצע 2-3 סבבי תיקונים לכל תוצר. להלן הסבר קצר ביחס לתכלית ולהיקף כל תוצר:

- 3.6.1. בריף למחקר (2-1 עמודים, נספח א2).** תוצר זה מהווה בסיס ראשוני שיגבש ראש הצוות הקבוע מטעם הזוכה, על בסיס בקשה להערכה ("שאלון היכרות לקראת הערכה", נספח 11.1). הבריף יגובש דרך שיח עם מקבלי ההחלטות הרלוונטיים (הנהלת משרד החינוך, מנהלי התוכנית, ראשי אגפים או אחרים), ויכלול הגדרה ראשונית של מדדי תוצאה ומרחבי החלטה (תקציב, חקיקה, תקנות או נהלים), סקירה ראשונית של מחקרים, פרסומים ומידע רלוונטי, הערכת תיעודף בהתאם לאמות מידה שתגדיר ראמ"ה, ובחינת היבטים נוספים שיוגדרו. הבריף יועבר לאישור ראמ"ה, והוא יגדיר את (א) הצוות מקצועי הנדרש למחקר, כמפורט בפרק מס' 4, (ב) כלי המחקר שיש לפתח, (ג) היקף האיסוף והקבוצות מהן יבוצע, (ד) תוצרים צפויים ו-(ה) תקציב הנדרש להערכה. תוצר זה הוא חלק מהשירותים הקבועים במכרז (ס' 3.3) ולא יינתן עליו תגמול נפרד.
- 3.6.2. הצעה למהלך הערכה (5-3 עמודים, נספח א3).** תוצר זה נבנה לאחר 3-5 מפגשים של הצוות המקצועי עם גורמים שונים, לצד ביצוע עבודת למידה ואיסוף נתונים ממקורות שונים, לצורך דיוק האתגר וגיבוש שיטות המחקר התקפות, המהימנות, היעילות והמועילות ביותר. ההצעה תכלול הגדרה של 1-4 מדדי תוצאה לתוכנית (מדדים במונחי קהל היעד, שאיננו שולטים בהם, לטווח של 2-5 שנים, שמהווים תכלית ולא אמצעי), פירוט של תפוקות התכנית (שעות לימוד, סוגי פעילויות וכו') ופירוט של תשומות התוכנית (תקציבים, שעות הוראה וכו'). היא תכלול הגדרה של שיטות המחקר בהם ייעשה שימוש (איכותניות וכמותניות, כולל אופן הדגימה והיקפי הדגימה) כדי לבחון כל מדד תוצאה ומדד תפוקה, ותקבע תוצרים להגשה, לוח זמנים לביצוע ההערכה ועלויות מדוייקות לביצוע ההערכה. תוצר זה הוא חלק מהשירותים המשתנים במכרז (ס' 3.4).
- 3.6.3. נספח להצעה: כלי המחקר (20-2 עמודים).** בהתאם לתוכנית ההערכה ולאחר אישורה, יפותחו כלל הכלים הנדרשים לביצוע ההערכה, ובכלל זה שאלוני עמדות, מדריכים לתצפיות, מסמכי הנחייה של ראיונות, מודלים לניתוח שניוני או כלים אחרים. יודגש כי המחקר עשוי לכלול שימוש בכלים שכבר פותחו בראמ"ה (לדוגמא מבחן או סקר קיים). בנוסף, ייתכן וחלק מהכלים יועברו לביצוע דרך מכרזים אחרים של ראמ"ה (כך למשל ראמ"ה עשויה על פי שיקול דעתה להפעיל את גופים אחרים לביצוע הסקרים הטלפוניים או שאלונים בנייר ועיפרון).
- 3.6.4. דו"ח ראשוני לדין (כ-3 עמודים ו/או כ-15 שקפים, נספח א4).** הדו"ח יגובש לאחר שהמחקר יצא לדרך, כאשר לצוות המחקר יש כיוונים ראשוניים עליהם ניתן לקיים דיון משותף עם ראמ"ה ובהמשך עם מקבלי ההחלטות במשרד. יודגש שמסמך זה נדרש לכלול חלק מחומרי הגלם שנאספו (כמותנית או איכותנית), על מנת לאפשר בסיס לניתוח משותף של הדברים. נכון שיהיו בו תמות מרכזיות שעלו, אך הוא אינו צריך לכלול שורות תחתונות. תפיסת ראמ"ה היא שגיבוש התובנות יחד עם מובילי התוכנית ומקבלי ההחלטות במשרד הוא חלק חשוב ומהותי ביכולת להפוך המחקר למשפיע. יודגש שההחלטה האם לבקש דו"ח ראשוני במחקר היא של ראמ"ה.

- 3.6.5 דו"ח ביניים (כ-3 עמודים, נספח א5).** לאור דיון הניתוח הראשוני, ובהתאם להצעת המהלך שאושרה, ירוכזו עיקרי הממצאים בדו"ח ביניים. דו"ח שכזה מועבר לארגון במהלך יישום תוכנית ההתערבות, על מנת שיאפשר לשנות ולהתאים את התוכנית לממצאים שנאספו (להלן: "**הערכה מעצבת**"). מכאן, שהדו"ח ישקף את מידת השגת מדדי התוצאה והתפוקה השונים כפי שנמדדה עד לאותו שלב, לצד תובנות מכוונות עשייה על נקודות החוזקה והחולשה שהתגלו בשלבי התכנון, ההטמעה וההפעלה, המלצות מבוססות נתונים ככל שישנן ו"תעודת זהות" קצרה לתוכנית.
- 3.6.6 דוח סופי ומצגת (10-30 עמודים וכ-15 שקפים, נספח א6).** הדו"ח הסופי נועד לשקף בהרחבה את ממצאי המחקר. בתחילתו תקציר המשקף את "השורות התחתונות" של המחקר (בכתב, במספרים ובגרפים): הן ביחס למידת הצלחת התוכנית להשיג את התוצאות שהוגדרו לה, ובין ביחס ל"מה עבד" (ומה לא). הדו"ח יכלול מרכיבים שונים, חלקם מבוססים על דו"ח הביניים, ובכלל זה "תעודת זהות" לתוכנית, ציטוטים מרכזיים שנאספו, ממצאים כמותיים, גרפים מסוגים שונים, אינפוגרפיקות שנועדו להמחיש את עיקרי המסקנות ומסקנות נוספות אשר לא נכללו בתקציר אך חשוב להביא אותם בפני מובילי התוכנית ובעלי העניין האחרים. על הדו"ח לייצר בסיס ידע מוצק ומבוסס נתונים ביחס ל"מה עבד", מה נכון לשמר לעתיד, ומה נכון לזנוח.
- 3.6.7 עמוד אינטרנט.** על בסיס הדו"ח הסופי והתקציר, עשוי הזוכה להתבקש להכין עמוד אינטרנטי באמצעות תוכנת Webflow, ובו עיקרי הממצאים וההמחשות הגרפיות, כשהן מוצגות עם אנימציה עדינה ומאפשרות הרחבה לתתי מרכיבים שונים. זאת, על מנת לאפשר להעביר את המסקנות המרכזיות דרך עמוד אינטרנט. יודגש שעבור רמ"ה, עמוד אינטרנטי הוא תחליף לתקציר (קרי, אפיון העמוד צריך לכלול את תכני התקציר לכל הפחות, ובנוסף להם אינפוגרפיקות או גרפים תומכים). דוגמא לעמוד המשקף תוצר מחקרי: <https://kayma.com/kayma-gov.html>.
- 3.6.8 סרטון (90-120 שניות).** על בסיס הדו"ח הסופי והתקציר, עשוי הזוכה להתבקש להכין סרטון קצר עם עיקרי הממצאים וההמחשות הגרפיות, אשר יאפשר להעביר את המסקנות המרכזיות בין במפגש ובין דרך צפייה בסרטון לבדו. הסרטון ייפתח וייסגר באנימציה של לוגו רמ"ה המותאמת למחקר הערכה, אותה יצטרך הזוכה לפתח.
- 3.7 היקף מחקרים.** באופן טבעי, היקפי המחקרים הצפויים שונים זה מזה, בין היתר על בסיס סוג ותדירות המידע הנאסף במחקר, הרכב התוצרים הנדרשים לאורכו (בנוסף לתוכנית ההערכה) ומספר המועדים בהם נדרשים תוצרים. בסעיף 3.4 הוגדרו סוגי השירותים שיינתנו כחלק מכל מחקר, כאשר מתן השירותים ייעשה על בסיס משתנה (ישנם מחקרים שיושלמו בתוך 3 חודשי עבודה וידרשו השקעה מועטה, וישנם מחקרים שעשויים להסתיים רק לאחר 3 שנים וידרשו השקעה מתמשכת). כחלק מהבריון שיגובש לכל מחקר (בהתאם לס' 3.3.2 ו-3.6.1), תגדיר רמ"ה על דעתה ועל פי שיקול דעתה המלא את היקף המחקר, וזאת בהתייחסות

כללית לתבחנים המופיעים כאן. לראמ"ה שיקול דעת מוחלט ביחס לסיווג המחקרים (כך שאם למשל דרשים 4 תוצרים בשני מועדי דיווח שונים, הדבר יוגדרו כמחקר קטן, ויתוגמל בהתאם):

סוג	האיסוף (ס' 3.5)	התוצרים (ס' 3.6)	מספר דיווחים
קטן	איסוף על ידי כלי מחקרי אחד (לדוגמא, סקר), אשר נעשה בעד שני מופעים.	עד שלושה תוצרים (בנוסף לבריף, לתוכנית ההערכה ולכלי המחקר).	עד שני דיווחים (אחד להצגת תוצר ביניים ואחד להצגת תוצרים סופיים).
בינוני	איסוף על ידי שני כלים מחקריים, אשר נעשה בעד שלושה מופעים שונים.	עד חמישה תוצרים (בנוסף לבריף, לתוכנית ההערכה ולכלי המחקר).	עד שלושה דיווחים להצגת תוצרי ביניים ותוצרים סופיים.
גדול	איסוף על ידי שלושה כלים ומעלה, ונעשה בשלושה מופעים שונים לפחות.	עד עשרה תוצרים (בנוסף לבריף, לתוכנית ההערכה ולכלי המחקר).	עד שישה דיווחים להצגת תוצרי ביניים ותוצרים סופיים.

3.8 **רכש של שירותים נלווים:** לצורך הפעלת השירותים נשוא מכרז זה, עשוי הזוכה להציע ו/או להתבקש לבצע רכש של מוצרים ושירותים שונים אשר לא תומחרו במסגרת מכרז זה (למשל: ייתכן וראמ"ה תבצע מחקר הערכה אשר יחייב ניתוח תשובות פתוחות באמצעות כלי AI עם אלגוריתמיקת NLP, או שתבקש לתת תלושי קריאה למשתתפים במחקר). ככל שראמ"ה תאשר שיש צורך בשילוב מוצר או שירות שכזה, הזוכה יפעל בהתאם לחוק חובת המכרזים (התשנ"ב 1992) ותקנותיו, כולל התכ"ם. ברכש שירות שעלותו עד 20,000 ש"ח כולל מע"מ, יצרף המציע שתי הצעות מחיר שאסף לביצוע השירות, וראמ"ה תחזיר את העלות ששילם לצד שלישי כנגד חשבונית. במידה ועלות השירות גבוהה מ-20,000 ש"ח ונמוכה מ-50,000 ש"ח כולל מע"מ, יצרף המציע שלוש הצעות מחיר. במידה ועלות השירות גבוהה מ-50,000 ש"ח ונמוכה מ-100,000 ש"ח כולל מע"מ, יצרף המציע ארבע הצעות מחיר.

3.9 **עקרונות מנחים בפיתוח כלים:** כחלק ממחקר ההערכה, עשוי הזוכה לפתח כלים מסוגים שונים, או לחילופין להניע פיתוח של כלים על ידי ראמ"ה, או להיעזר בכלים שכבר פותחו ברשות בעבר. סוגיית פיתוח הכלים היא אחת מהחשובות והמרכזיות בראמ"ה: איכות הכלי קובעת את איכות ההערכה. "כלים" עשויים להיות שאלונים (ממוחשבים, טלפוניים או נייר ועיפרון), מחוונים (לתצפיות או לראיונות עומק) או מבחנים (לבדיקת ידע ומיומנויות). להלן מספר עקרונות מנחים בתהליכי הפיתוח הפסיכומטריים, אשר אנו סבורים שעל המציעים להכיר, מאחר והם ישמשו כ"מצפן" בתהליכי קבלת ההחלטות ומתן האישורים לכלים השונים:

- 3.9.1 **הבטחת איכות תכנית ופסיכומטרית:** הפיתוח צריך להיעשות תוך שמירה, מודעות והכרות עם העקרונות הפסיכומטריים הרלוונטיים. לשם כך, יפעל הזוכה כדי לשמר את הסטנדרטים המקובלים בתחום הפסיכומטריקה, ביניהם אלה של AERA, APA, NCME, ITC ועקרונות הפעולה והקוד האתי לפסיכומטריקאים בישראל. במידת הצורך, תערוך ראמ"ה מחקר אשר נועד לוודא שהכלי שפותח תקף, כאשר הזוכה יטמיע שינויים בכלי (ללא תוספת עלות), בהתאם לתוצאות המחקר. להלן כמה מהקישורים המשקפים את התפיסות המקצועיות בתחום אשר חשוב להכיר: [APA](#) | [ITC](#) | [NITE](#) | [EFI](#).
- 3.9.2 **הבטחת מהימנות המדידה:** כלי המדידה יפותחו כך שיהיו בהם די פריטים על מנת לבסס את עקיבות ומהימנות המדידה, ובאופן שייתן לכל נבדק הזדמנויות רבות כדי לבטא את ידיעותיו/תכונותיו. בתחום, נושא או מיומנות שיידרש בהם ציון נפרד (מעבר לציון הכולל), יהיה צורך בכמות מספקת של פריטים כדי לאפשר מדידה מהימנה שלהם. במחווה (שאלות פתוחות), הקריטריונים לציון יהיו מדויקים, חד-משמעיים, ברורים ומפורטים ככל האפשר באופן שיבטיח את מהימנות הבדיקה (מהימנות בין שופטים ומהימנות לאורך זמן). על פי צורך, ובהתאם לשיקול דעתה, תאסוף ראמ"ה ראיות המעידות על מהימנות כלי המדידה, בהתייחס לאוכלוסיית היעד של המבדק ולתנאי ההעברה שלו. הכוונה היא גם למהימנות החלקים הפתוחים ולבדיקת הפריטים הפתוחים באמצעות מעריכים אנושיים (מהימנות בין שופטים).
- 3.9.3 **הבטחת תוקף תוכן ומבנה:** הזוכה יפעל לכך שהתכנים שיכללו בכלי המדידה ומבנהו יגזרו מתוך תיאוריות עדכניות של תחום הדעת והוראת תחום הדעת, או תיאוריות ומודלים תיאורטיים של התכונה הנמדדת - בהתאם למסמך המסגרת הקונספטואלית (framework) ככל שישנו. המסמך יכלול בין היתר את הספרות אקדמית והמחקרית, המדיניות הנוהגת של משרד החינוך כפי שזו מתבטאת בתוכניות הלימודים או במסמכים אחרים של משרד החינוך (חוזרי מנכ"ל, מסמכי מפמ"ר ועוד) ותפיסות אנשי אקדמיה מהתחום ואנשי מפתח מובילים ממערכת החינוך.
- 3.9.4 **הבטחת תוקף מתכנס ומבחין:** כחלק מהפיתוח, עשויה ראמ"ה לאסוף ראיות המעידות על הזיקה בין הכלי שיפותח ופרטיו לבין התיאוריות האמורות והמדיניות של משרד החינוך. בהמשך הפיתוח, עשויה ראמ"ה לאסוף ראיות אמפיריות המעידות על קשר בין הכלי האמור לבין כלים תקפים קיימים ומוכרים וכן ראיות המעידות כי הפריטים מודדים את התחום/התכונה שאותה הכלי אמור למדוד (למשל, מבחינים בין תלמידים בעלי תכונת המטרה לבין תלמידים שאינם בעלי אותה תכונה וכו'). מאידך, יאספו ראיות כדי להראות כי הכלי אינו מודד (או מושפע כמה שפחות) מתכונות/גורמים שאינם רלבנטיים לתכונה/תחום שהכלי אמור למדוד (תוקף מבחין).
- 3.9.5 **הבטחת תוקף השלכתי והוגנות:** כלי המדידה יפותחו ללא הטיה תרבותית / מיגזרית / מגדרית, תוך הקפדה על פיתוח פריטים הוגנים, ניטרליים ולא פוגעניים (הוגנות בין מגזרית ובין מגדרית)

ותוך לקיחה בחשבון השלכות שליליות שיכולות להיות בעקבות השימוש בכלי ובתוצאותיו במערכת החינוך (תוקף השלכתי).

- 3.10. **עקרונות מנחים בניתוח סטטיסטי:** כחלק ממחקר ההערכה, יידרש הזוכה לבצע ניתוחים סטטיסטיים מסוגים שונים במאגרי מידע שונים. ככלל, ישנם שלושה סוגי תוצרים סטטיסטיים אשר עשויים להידגש להערכה: דגימה, אגרגציות וניתוח נתונים. בביצוע של כל השלושה, פועלת ראמ"ה ככל הניתן ברוח הסטנדרטיים הסטטיסטיים של המרכז לסטטיסטיקת חינוך בארה"ב (NCES) הפועל תחת המרכז למדעי החינוך (IES) במשרד החינוך. קישור לסטנדרטים: <https://nces.ed.gov/statprog/2002/stdtoc.asp>.
- להלן כמה קווים מנחים ושיטות עבודה לביצוע הניתוחים, המהווים סטנדרט עבודה מחייב בראמ"ה:
- 3.10.1 **מתחילים בבדיקות שפיות:** לפני עבודה על קובץ נתונים שמועבר לראמ"ה, נוודא שהנתונים בקובץ סבירים ונכונים. לשם כך, יש לייצר טבלה ברורה שתגדיר כל משתנה ותבהיר מהיכן הוא מגיע (עד לרמת הטופס ומועד מילוי הטופס ע"י המורה למשל), להבין מה הקשרים בין המשתנים השונים (למשל, תחת פיקוח "ממלכתי" מופיעים גם בתי ספר דוברי עברית וגם בתי ספר דוברי ערבית) ולוודא שאנו מכירים את כלל המורכבויות באיסוף הנתונים. לאחר מכן, נכון ללמוד את התפלגות המשתנים (ממוצע, חציון, סטיית תקן) והמתאמים ביניהם, ולאחר תקלות ואי תאימות.
- 3.10.2 **מגדירים תוצר ברור:** עוד בתחילת העבודה, נרצה להגדיר בצורה ברורה מה התוצר שאותו יש לייצר (דגימה, אגרגציות או ניתוח נתונים), באופן מפורט ומדויק ככל הניתן. במסגרת זו, נכון ככל הניתן להגדיר מה המבחנים הסטטיסטיים, האלגוריתמים המרכזיים והלוגיקות העיקריות שנפעיל על הנתונים (למשל: איך נמיר שורה של היגדי "הסכמה" לתחומים אגרגטיביים בדו"ח המסכם, ומתי לא נוכל לדווח על תחום). נכון גם לאפיין מראש איך ייראה התוצר הסופי, מה העמודות והשורות שיהיו בו ובאיזה פורמט יועבר.
- 3.10.3 **תיעוד (Syntax) מלא:** בכל תוכנה סטטיסטית, נבטיח שאנו מנהלים Syntax ברור של הפקודות השונות בהם נעשה שימוש, כולל תיעוד ב"הערות" לקובץ. עבודה על קבצים שחוקר אחר לא יוכל לשחזר לאחר מכן - היא עבודה רשלנית, שמהווה פתח לתקלות בהמשך.
- 3.10.4 **עובדים בערוץ כפול:** על מנת להגיע ל**לאפס טעויות**, יבוצע כל ניתוח סטטיסטי על ידי שני אנשים בלתי תלויים זה בזה, אשר יעבדו בנפרד - משלב העלאת הנתונים לתוכנת הניתוח הסטטיסטי, דרך שלב בדיקת הנתונים ועד לשלב הפקת התוצרים (גליונות נתונים, גרפים וטבלאות).
- 3.10.5 **אם יש ספק - מתייעצים:** בראמ"ה, במועצה המייעצת שלה ובגופים שהיא עובדת איתם יש מומחים ומומחיות מהשורה הראשונה בסטטיסטיקה של חינוך. במקרה בו לא מבינים משהו, או יש ספק ביחס לשיטת עבודה או לנתון כלשהו, תמיד מתייעצים ומקבלים חוות דעת שנייה ושלישית.

- 3.10.6. **נזהרים שלא לפגוע:** תוצאות עליהם מדווחת רמ"ה עלולות להביא לפגיעה משמעותית בעובדי הוראה, במוסדות חינוך ובמהלכי שינוי רחבים. נרצה להגיד את הדברים כהויותם, אך להיות זהירים בכל הקשור לתהליך הסקת המסקנות שלנו, ולהיות שמרנים בניתוח הסטטיסטי.
- 3.10.7. **בודקים שתילה:** לאחר כתיבת התוצרים ועיצובם הסופי, יבצע גורם בלתי תלוי, שלא היה מעורב בתהליך הכתיבה והעיצוב, בדיקה לאימות של כל חיווי מספרי (בטבלה, בטקסט או בגרף) ביחס לגליונות הנתונים שנבדקו בערוץ כפול. כך שלצד הערוץ הכפול, נבדקת גם השתילה עצמה.
- 3.10.8. **מרחיבים את היריעה:** רמ"ה היא גוף ציבורי. ככזה, היא מוכנה להשקיע את הזמן הנדרש על מנת לאתר מגמות חשובות נוספות בנתונים, אשר נותנות מענה לשאלה "מה עובד בחינוך" (קרי, איזה משתנים בלתי תלויים משפיעים על מדד תוצאה משרדי אחר או יותר, כמשתנה תלוי).
- 3.10.9. **שומרים הכל - ובמסודר:** בסופו של הניתוח הסטטיסטי, יש לשמור בספריה ייעודית את כל הקבצים ששימשו אותנו. קובצי המידע, קובצי ה-Syntax וכל תוצר אחר שיאפשר לאחר מכן לשחזר את העבודה. יש לשמור קבצים אלה באופן מאובטח ומוצפן במידת הצורך.

## 4. הצוות

- 4.1 בהפעלת השירותים ישולבו אנשי צוות מסוגים שונים. "**הצוות הניהולי הקבוע**" יהיה אמון על הפעלת השירותים הניתנים על בסיס קבוע, ויבחר באופן בלעדי מתוך רשימת אנשי הצוות שגייס הזוכה, ואותה הציג לצורך העמידה בתנאי הסף (סעיף 2.2). "**צוותי המחקר**" יכול שייבנו מתוך רשימת אנשי הצוות שגייס הזוכה (סעיף 2.2), אך יכול גם שאנשי צוות יבואו בנוסף או במקום הצוות המקורי, בהתאם לצורך הקיים במחקר, ועל בסיס אישור שתיתן רמ"ה לכל מהלך. כך, למשל, ייתכן והמציע יידרש לגייס יועץ אקדמי עם התמחות מסוימת כחלק ממהלך הערכה המחייב התמחות זו, והצורך ביועץ שכזה לא היה ידוע ביציאה למכרז.
- 4.2 כחלק מצוותי המחקר המתחלפים יידרש המציע לגייס **סטודנטים**, כך שלכל צוות הערכה יצטרפו עד 3 סטודנטים. הסטודנטים יקבלו שכר הוגן כמתמחים, יכירו מקרוב את תהליכי העבודה ויסייעו לצוותים בצורות שונות (איסוף מידע, ביצוע ראיונות, תפעול פרויקטים וכו'). דרישה זו נובעת מהחשיבות שרואה רמ"ה בשילוב כוחות רעננים וחדשים בתהליכי ההערכה, באופן שייטיב עם התחום כולו. הסטודנטים יידרשו להיות בעלי רקע אקדמי רלוונטי מעולם מדעי החברה ו/או החינוך (לדוגמא, סטודנטים הלומדים כלכלה, סוציולוגיה, פסיכולוגיה, מדיניות, ממשל, סטטיסטיקה או חינוך), ורמ"ה תאשר את העסקתם בצוות.
- 4.3 **הצוות הניהולי הקבוע:** על המציע להעמיד צוות קבוע לניהול ההתקשרות, אשר חבריו ייבחרו באופן בלעדי מתוך רשימת אנשי הצוות שגייס הזוכה כחלק מהעמידה בתנאי הסף (סעיף 2.2). זמנו של ראש הצוות יוקדש ברובו לניהול וביצוע מחקרי הערכה שונים המוגדרים במכרז זה, הוא ויהיה זמין למתן מענים בין שמדובר בשירותים הקבועים (סעיף 3.3) ובין שמדובר בשירותים המשתנים (סעיף 3.4), לפי צרכי רמ"ה. יתר חברי הצוות יהיו מעורבים בתהליכים השונים וישתתפו במפגשים שבועיים ברמ"ה. הצוות יכלול חמישה בעלי תפקידים, ולמציע שמורה הזכות להוסיף נוספים. אלו חמשת בעלי התפקידים הנדרשים בצוות:
- 4.3.1 **ראש/ת הצוות:** ראש הצוות יהיה הגורם המקצועי הבכיר שיעבוד מול רמ"ה באופן שוטף, ינהל את כלל הצוות שיעסיק הזוכה, יהיה אחראי אישית על איכות התוצרים ולוחות הזמנים, יסייע לבחינת בקשות לביצוע מחקרי הערכה, יהיה מעורב בגיבוש בריפים ראשוניים וסביר שיוביל בעצמו חלק ממחקרי ההערכה המרכזיים (משלב כתיבת תוכנית ההערכה ועד להכנת תוצר). דמות **אפשרית** לתפקיד היא כזו שניהלה או ליוותה כיועצת בעשור האחרון לפחות 5 מהלכי שינוי מסוגים שונים, אשר כללו מרכיב משמעותי של הערכה ומדידה, ולפחות מחציתם עסקו בשירותים חברתיים. "מהלכי שינוי" עשויים להיות מהלכים של גיבוש אסטרטגיה, ייעוץ ארגוני, ייעוץ למנהלים, תכנון מדיניות, שינוי מבני, פיתוח תכניות התערבות ועדכון נהלים בהיקף נרחב. "מרכיב משמעותי של הערכה ומדידה" משמעותו איסוף שיטתי של מידע דרך ראיונות איכותניים, סקרים כמותניים, ביצוע תצפיות או ניתוחים שניוניים, ושילובו באופן שנועד להנחות את תהליך השינוי ולקדם את הצלחתו.

4.3.2. **מוביל/ת מחקרים:** מוביל המחקרים בצוות הניהולי הקבוע יעבוד לצד ראש הצוות ויהיה אמן רוחבית על פיתוח הכלים והפעלת תהליכי האיסוף השונים (ראיונות, תצפיות, סקרים וכו'). המוביל יכול שיהיה בעל רקע ויכולות בעולם האיכותני או בעולם הכמותני, וככל הניתן יבצע בעצמו את תהליכי איסוף הידע בהתאם למומחיותו (ביצוע ראיונות אישיים, ניתוח מאגרי נתונים וכו'). דמות **אפשרית** לתפקיד היא כזו שהובילה בחמש השנים האחרונות לפחות 5 מהלכי שינוי, הערכה או מחקר שהסתיימו, אשר רובם עסקו בשירותים חברתיים, וכללו איסוף שיטתי של מידע דרך ראיונות איכותניים, סקרים כמותניים, ביצוע תצפיות או ניתוחים שניוניים. במסגרת המהלכים הללו, היינו מצפים ממוביל המחקרים לכתוב לפחות מחצית מהדו"חות הסופיים שהושגו, ולהציג אותם בפורום אחד לפחות (לדוגמא, בפני מנהלי התוכנית).

4.3.3. **יועץ/ת אקדמאי/ת:** היועץ האקדמאי בצוות הניהולי הקבוע יהיה שותף בחשיבה על תהליכי ההערכה כולם ושיטות העבודה בפרויקט. הוא יסייע בגיבוש ובחשיבה על הבריפים השונים, יהיה שותף בתכנון המהלכים לאחר אישור הברף, ויהיה אמן על שילוב אנשי אקדמיה ממוסדות שונים בצוותי העבודה, כחלק מניסיון לחבר בין עולם האקדמיה לעולם המעשה. דמות **אפשרית** לתפקיד היא כזו שיש לה מומחיות וניסיון בעולמות התוכן בהם עוסקת ההערכה, אשר יש לה זיקה למוסד אקדמי, למכון חשיבה (Think Tank) או למכון מחקר, והיא השתתפה בעשור האחרון בלפחות 10 מחקרים, אשר עסקו כולם בשירותים חברתיים, וכללו איסוף שיטתי של מידע בכלי מחקר שונים. דמות שכזו תחזיק קרוב לוודא בתואר שלישי מאוניברסיטה מוכרת בישראל או בתעודת שקילות של תואר מחו"ל, יהיה לה ניסיון מחקרי מוכח בעולמות התוכן הרלוונטים, והיא תהיה מעורבת בפעילות כלשהי במרחב הציבורי הקשורה לתחום.

4.3.4. **יועץ סטטיסטי:** היועץ הסטטיסטי יהיה אמן על היבטי הדגימה והניתוח הסטטיסטי של המחקרים השונים, ויסייע לצוותים העוסקים בתהליכי ההערכה. הוא יבטיח שתהליכי ההערכה השונים עומדים באמות המידה המקצועיות של רמ"ה ובכלל, יבצע חלק מהניתוחים הסטטיסטיים ויפקח על כלל הגורמים הנדרשים לסיוע סטטיסטי. דמות **אפשרית** לתפקיד היא כזו אשר ביצעה בחמש השנים האחרונות לפחות 10 מחקרים שהסתיימו, אשר כללו דגימה וניתוחים סטטיסטיים מורכבים אותם ביצעה באופן עצמאי, באמצעות תוכנות סטטיסטיות. דמות שכזו תחזיק קרוב לוודאי בתואר שני לפחות, עם התמחות בשיטות מחקר ו/או בסטטיסטיקה, והיא תוכל לבצע בדיקות סטטיסטיות, ניתוחים סטטיסטיים ועבודות שונות ברמת מורכבות גבוהה כחלק מעבודת הצוותים.

- 4.3.5 **מנהל/ת התפעול:** מנהל התפעול בצוות הניהולי הקבוע יהיה אמון על ליווי כלל המחקרים והתהליכים שיתבצעו מכוח מכרז זה, ובכלל זה מעקב אחר לוחות זמנים, העברת דיווחי התקדמות שוטפים, תפעול תהליכי האיסוף (כולל הפעלת ספקים חיצוניים) וריכוז העבודה עם אנשי תוכן ועיצוב לצורך הפקת התוצרים השונים. דמות **אפשרית** לתפקיד היא כזו שהובילה בחמש השנים האחרונות ביצוע של לפחות 10 פרויקטים, במסגרתם בוצעו שיחות טלפוניות עם לפחות 5,000 משתתפים או נערכו לפחות 200 מפגשים אישיים או התקיימו לפחות 100 תצפיות מחקריות. על מנהל התפעול להיות מחויב למכרז ככל שהמציע יזכה בו.
- 4.4 **צוות המחקר:** ביחס לכל אחד ממחקרי ההערכה השונים יגבש הזוכה צוות ייעודי. הצוות יכלול לכל הפחות מוביל מחקר, יועץ אקדמאי, מנהל תפעול וסטודנט, בהיקפי משרה שונים, בהתאם לצורך שהוגדר בבריף ולשיטות המחקר שנקבעו בתוכנית הערכה. הצוות עשוי להתרחב עד ל-10-5 חוקרים ואנשי צוות, בהתאם לצרכי המהלך. כך למשל, ייתכן ויכלול חוקרים מסוגים שונים (כמותניים ואיכותניים), מנתחי נתונים, מראיינים או כותבי תכנים ומעצבים. חברי הצוות יוכלו להשתתף במספר צוותים בו זמנית, ולהיות חברים גם בצוות הניהולי הקבוע. לצורך שמירה על מקצועיות, המשכיות וסודיות, לא תותר מעורבות של גורמים במחקר מעבר לחברי הצוות שאושרו על ידי ראמ"ה. חברי צוות המחקר ייבחרו מתוך אלה:
- 4.4.1 **חברי הצוות** שהציג המציע לצורך עמידתו בתנאי הסף של מכרז זה (סעיף 2.2).
- 4.4.2 **מומחים הנמצאים במאגר המומחים** של ראמ"ה בתחומים שונים ([קישור למאגר](#)).
- 4.4.3 **סטודנטים במוסד מוכר להשכלה גבוהה**, אשר קורות חייהם אושרו מראש ע"י ראמ"ה.
- 4.4.4 **גורמים נוספים בעלי מומחיות שיאתר הזוכה** אשר אושרו מראש ובכתב על ידי ראמ"ה (כולל מעצבים, אנשי תוכן, מפתחי אינטרנט וכל גורם נוסף הנדרש לפיתוח ולהפקת התוצרים).

## 5. התגמול

5.1 מכרז זה הוא מכרז מבוסס-תפוקות. התגמול בו מורכב מארבעה רכיבים: **רכיב התשתיות** (עלות רבעונית קבועה למתן שירותים קבועים, ס' 3.3); **רכיב המחקר** (מספר מהלכי ההערכה שבוצעו והיקפם, ס' 3.7); **רכיב האיסוף** (היקף וסוג איסוף המידע שיבוצע בכל מחקר, ס' 3.5); ו**רכיב התוצרים** (היקף וסוג התוצרים אשר יפותחו בסופו של מחקר, ס' 3.6). בנוסף, כולל המכרז רכיב **להחזר תשומות** על רכש של שירותים נלווים, כמפורט בס' 3.8, ורכיב **לתגמול מבוסס תוצאות** על השפעה משמעותית שהיתה להערכה, כמפורט בסעיף 5.2. להלן מבנה התגמול הכולל לזוכה במכרז:



5.2 **תגמול תוצאות** ישולם על רכיב המחקר בלבד (ס' 3.7), ויעמוד על 15% מהעלות ששולמה על המחקר. התגמול יתבסס על הגדרת מהלכי השינוי הנדרשים בעבודת המשרד בעקבות ההערכה, עליה יסכים צוות המחקר ורמ"ה (להלן: "**כיוון השינוי הנדרש**"). ככל שתגדיר רמ"ה שברצונה לעקוב אחר מימוש השינויים הללו, על פי שיקול דעתה הבלעדי, יערוך הזוכה במכרז שתי בדיקות, לאחר חצי שנה ולאחר שנה מיום הגשת הדו"ח הסופי (ס' 3.6.6), לצורך הבנת השינויים שהוטמעו בתוכנית. ככל שמובילי התוכנית דיווחו באחת מהבדיקות, באופן בלתי מונחה, על שינויים מדידים במונחי משאבים ו/או נהלי עבודה אשר עולים בקנה אחד

עם "כיוון השינוי הנדרש" - תוודא ראמ"ה שאכן נעשו שינויים, ובמידה ותחליט ראמ"ה שהשינויים אכן נעשו, תשולם תוספת של 15% על עלות רכיב המחקר. שינויים מדידים עשויים להיות הסטות תקציביות, שינוי שעות הוראה, הפצת חומרי לימוד חדשים, פרסום נהלים מעודכנים, הרחבת ההשקעה בתוכנית או ביטולה - ובלבד שהם מחוברים ועומדים בזיקה להמלצות המחקר. הזוכה במכרז לא יוכל לבצע כל פעולה לצורך קידום כיוון השינוי הנדרש - שלא באישור מוקדם ובתיאום מלא עם ראמ"ה. למען הסר ספק, אם תחליט ראמ"ה בסוף המחקר שאינה רוצה לעקוב אחר השינויים בעקבות ההערכה, לא יבוצע מעקב, ולא ישולם לזוכה תגמול התוצאות - גם אם נעשו שינויים בעקבות ההערכה. בנוסף, אם תחליט ראמ"ה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא נעשו שינויים או שהשינויים אינם עולים בקנה אחד עם כיוון השינוי הנדרש - לא ישולם לזוכה תגמול התוצאות. המציעים במכרז מתחייבים שיקבלו את החלטת ראמ"ה, **תהיה אשר תהיה**.

5.3 להלן רשימת הסעיפים אותם תוכל ראמ"ה לרכוש במסגרת המכרז, בהתאם להזמנת עבודה חתומה שתועבר לזוכה, לצד **הערכה שאינה מחייבת** ביחס למספר היחידות שיתבקשו בשנת פעילות בודדת. יודגש שראמ"ה איננה מתחייבת לקנות את כלל המרכיבים ביחס לכל מחקר, וביכולתה להחליט איזה ממרכיבי המחקר תבצע בעצמה ואיזה תרכוש דרך הזוכה. כך למשל, לשם הדגמה, ייתכן וראמ"ה תבצע בעצמה מהלך הערכה, אך תבקש לרכוש אך ורק מרכיב תוצר מסוג "סרטון" או מרכיב איסוף דרך "סקר ממוחשב".

מס	סוג	פריט	סעיף	תיאור יחידה	צפי
1	תשתית	הפעלה <u>רבעונית</u> של השירותים על בסיס קבוע (כולל תשתיות פיזיות וטכנולוגיות).	3.5	תשלום קבוע לרבעון	4
2	מחקר	מחקר קטן	3.7	עלות למחקר	15
3	מחקר	מחקר בינוני	3.7	עלות למחקר	5
4	מחקר	מחקר גדול	3.7	עלות למחקר	3
5	איסוף	תוצר לסיכום 10 ראיונות עומק (של עד 60 דקות לראיון), כולל תיאום, סיכום וניתוח.	3.5.1	עלות ל-10 ראיונות ומסמך ניתוח*	30
6	איסוף	תוצר לסיכום 5 תצפיות (של עד 120 דקות לתצפית), כולל תיאום, סיכום וניתוח.	3.5.2	עלות ל-5 תצפיות שבוצעו ונותחו*	20
7	איסוף	ביצוע סקר ממוחשב בודד (ללא הגבלת משתתפים או מספר שאלות)	3.5.3	עלות לסקר ממוחשב בודד	20

100	עלות ל-50 משתתפים שענו באופן מלא*	3.5.4	איסוף 50 תשובות מלאות לכלל השאלות (בסקר טלפוני (עד 20 דקות)	איסוף	8
10	עלות ל-100 פוסטים שנאספו ונותחו*	3.5.5	תוצר המבוסס על איסוף וניתוח של 100 פוסטים ברשתות חברתיות	איסוף	9
5	עלות ל-100 שורות נתונים שהוזנו*	3.5.6	גליון ובו קידוד נתונים ידני של 100 טפסים הכוללים מידע שנכתב בכתב יד	איסוף	10
10	עלות לניתוח של עד 5 מקורות מידע*	3.5.7	תוצר עם תובנות וטבלאות מסכמות של ניתוח מאגרי נתונים (עד 5 מקורות מידע)	איסוף	11
10	עלות לדו"ח שאושר	3.6.4	דו"ח ראשוני לדיון	תוצר	12
20	עלות לדו"ח שאושר	3.6.5	עלות לדו"ח ביניים	תוצר	13
10	עלות לדו"ח שאושר	3.6.6	עלות דו"ח סופי ומצגת	תוצר	14
15	עלות לעמוד שאושר	3.6.7	תוספת עלות לעמוד אינטרנט	תוצר	15
15	עלות לסרטון שאושר	3.6.8	תוספת עלות לסרטון (90-120 שניות)	תוצר	16
	ע"פ ביצוע	3.8	החזר תשומות שבוצעו במסגרת המכרז	החזר	17
	ע"פ תוצאות	5.2	בנוסף של 15% ביחס לסעיפים 2-3-4 (למחקר בודד שראמ"ה אישרה שהשפיע)	תגמול	18

\* במידה ומחקר יכלול יותר מיחידה אחת (קרי, 150 פוסטים או 80 משתתפים בסקר טלפוני), תשולם העלות היחסית של ביצוע היחידה השנייה ומעלה. במידה ומחקר יכלול פחות מיחידה אחת (קרי, 30 משתתפים בסקר טלפוני או 80 פוסטים), תשולם עלות מלאה של יחידה אחת.

**5.4. תנאי התשלום.** התשלומים יבוצעו כולם בהתאם לחקיקה הקיימת בנושא, ולאחר הוצאת חשבונית מס או דרישת תשלום ואישורה על ידי המזמין:

5.4.1. שירותי **הפעלת התשתית** (ס' 6.3.1) יחוייבו בתחילת כל רבעון. ככל שיהיה צורך בקיזוז כלשהו, יבוצע הקיזוז מהתשלום שיינתן לרבעון העוקב. התשלום האחרון יבוצע רק לאחר שהושלמו כלל התחייבות הזוכה, ובכלל זה ההתחייבויות המפורטות בסעיפים 9.7 ו-9.8.

5.4.2. שירותי **הפעלת המחקרים** (ס' 5.3.2-5.3.4) יחוייבו 33% עם אישור ההצעה למהלך הערכה ותחילת העבודה על כל מחקר, 33% עם השלמת איסוף הנתונים ו-33% עם אישור כל התוצרים.

- 5.4.3. שירותי **איסוף הנתונים** (ס' 5.3.11-5.3.5) יחוייבו לאחר קבלת בסיס נתונים שלם ובדיקתו בראמ"ה, בהתאם לביצוע.
- 5.4.4. שירותי **הכנת התוצרים** (ס' 5.3.16-5.3.12) יחוייבו 50% לאחר העברת הטיוטה הראשונה לכל תוצר ו-50% לאחר שאושר התוצר הסופי עם הטמעת כלל הערות ראמ"ה.
- 5.4.5. **החזר תשומות** (ס' 5.3.17) על רכש של שירותים נלווים (ובכללם מימון תוכנית ההכשרה) יחוייב לאחר ביצוע ההוצאה כולה והעברת חשבונית מס וקבלה מצד הגורם השלישי ממנו בוצע הרכש.
- 5.4.6. **תגמול תוצאות** (ס' 5.3.18) על השפעה משמעותית שהיתה להערכה יחוייב לאחר שראמ"ה אישרה שתיבחן השפעת המחקר, ושהשינויים אכן מקיימים את הוראות סעיף 5.2.
- 5.5. ככל שמחקר כלשהו **הופסק** באמצע בשל החלטה שקיבלה ראמ"ה, שאינה קשורה לביצועי הזוכה, להתנהלותו ולאיכות תוצריו, יבוצע תשלום יחסי על מרכיבי המחקר, האיסוף והתוצר שטרם אושרו (לא יאושר תגמול על תוצאות), כמפורט כאן:
- 5.5.1. ביחס למרכיב **המחקר**, ישולמו 33% במידה והחל איסוף הידע, 50% במידה והושלם ו-75% במידה והוכנה טיוטת תוצר אחד לפחות (100% ישולמו במידה והוכנו כלל התוצרים שהוגדרו).
- 5.5.2. ביחס למרכיב **האיסוף**, ישולם האחוז היחסי של הידע שנאסף ביחס לכל סעיף בנפרד.
- 5.5.3. ביחס למרכיב **התוצר**, ישולמו 33% במידה והוגשה טיוטה לתוצר לפני ההודעה על הפסקת המחקר ו-66% במידה ומדובר בטיוטה שניה לאחר תיקונים.
- למען הסר ספק, לא ישולם תגמול על פי סעיף זה אם הפסקת המחקר נעשתה בשל סיבות הקשורות בזוכה, ובכלל זה בהתנהלותו, בביצועיו ובאיכות תוצריו, ו/או ככל שהזוכה לא יממש את התחייבויותיו לפי פרק 9.
- 5.6. **הצמדה**. הסכומים בהתקשרות זו יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן, בהתאם להוראת תכ"ס 7.3.2. להלן הגדרות בנושא הצמדה:
- **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.
  - **תאריך קובע** – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
  - **תאריך בסיס** – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

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

#### 5.7. תנאי ההצמדה

- **תאריך הבסיס** – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
  - **התאריך הקובע** – תאריך החשבונית.
  - **מדד / שער חליפין** – מדד המחירים לצרכן.
  - **סוג המדד** – מדד ידוע.
  - **תדירות ההצמדה** – חודשית.
  - **חלקיות ההצמדה** – 100%.
  - **ביצוע ההצמדה** - ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 5.8. **אופן חישוב ההצמדה** - חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדות שנקבעה בהסכם ההתקשרות. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

## 6. התהליך

פרק זה מתאר את תהליך העבודה מול המציעים והזוכה, משלב הורדת מסמכי המכרז, דרך תהליך ההגשה והבחירה ועד לשלב השלמת ההתקשרות.

- 6.1 מסמכי המכרז:** מסמכי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי במשרד האוצר, בכתובת <https://mr.gov.il>, תחת הלשונית "מכרזים" (להלן: "אתר האינטרנט"), וניתן להוריד אותם מהאתר ללא תמורה. הגשת הצעות למכרז זה אינה כרוכה בתשלום.
- 6.2 אשת קשר:** אשת הקשר האחראית למכרז זה היא גב' מרינה אינדזליכין, מרכזת ועדת המכרזים של רמ"ה. ניתן לפנות אליה בכתב בלבד, לדוא"ל [mindzlichin.rama@education.gov.il](mailto:mindzlichin.rama@education.gov.il). במידה ולא התקבל דוא"ל המאשר את קבלת הפניה תוך שני ימי עסקים, או במידה והדוא"ל נשלח ביומיים שלפני מועד ההגשה האחרון, באחריות המציע לוודא קבלת הדוא"ל בטלפון 073-3937778.
- 6.3 לוח זמנים:** להלן טבלת התאריכים למכרז זה. לרמ"ה הסמכות לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, לשנות את מועדי הגשת התשובות לשאלות או להוסיף סבבי שאלות ותשובות. הודעה על כך תישלח לכל המציעים אשר הגישו שאלות או הצעות למכרז, ותפורסם באתר האינטרנט.

פעילות	תאריך ושעה
פרסום הפנייה למציעים בעיתונות	יום חמישי, 10 באוקטובר
העלאת וידאו מוקלט לאתר בו תציג רמ"ה המכרז	יום ראשון, 3 בנובמבר
מועד אחרון לקבלת שאלות הבהרה	יום ראשון, 10 בנובמבר, שעה 15:00
מועד מענה אחרון לשאלות הבהרה	יום חמישי, 14 בנובמבר
מועד אחרון להגשת הצעה לתיבת המכרזים	יום חמישי, 21 בנובמבר, 15:00
מועד למפגשי הכרות ופרזנטציות עם המציעים	יום שלישי, 26 בנובמבר
תוקף ההצעה	יום חמישי, 10 באפריל

- 6.4 שאלות ובירורים:** שאלות המציעים תוגשנה באמצעות לחיצה על הקישור "להגשת שאלות והצעות" בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי, הקישור יפנה למערכת יהלום להמשך ההגשה. על המציע לוודא כי במערכת מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו. המציע ימלא עבור כל שאלה את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף. הגשת השאלות מצריכה הזדהות במערכת ההזדהות הלאומית. לפרטים

טכניים אודות ההגשה במערכת, ראו סעיפים 6.7.1-6.7.10 במכרז זה ונספח ו' בנושא הנחיות לאופן השימוש בתיבת המכרזים הדיגיטלית להוראת תכ"ם 7.3.1.

6.5. אם ישנן כמה שאלות בנוגע לסעיף מסוים, יש לרשום אותן בנפרד. לראמ"ה הזכות שלא להשיב לשאלות שלא יוגשו כנדרש. המועד האחרון לקבלת שאלות מפורט בלוח הזמנים, בסעיף 6.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לנהל סבב אחד או יותר של שאלות הבהרה. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו, לענות לשאלות הבהרה דחופות שיגיעו גם אחרי המועד האחרון למענה. תשובות המשרד לכלל השאלות יועברו באמצעות דוא"ל לכל המציעים אשר הגישו שאלות, וכן יפורסמו באתר האינטרנט. תשובות המשרד לשאלות ינוסחו באופן שאינו חושף את זהות השואלים. התשובות יגברו על מסמכי המכרז האחרים אך ורק במידה והדבר נכתב בהן במפורש (למשל: "סעיף זה משנה את האמור ב...").

6.6. **וידאו להצגת המכרז:** ראמ"ה תפרסם הקלטת וידאו בה תציג את המכרז למציעים המעוניינים בכך. הצפייה בהקלטה תהיה פתוחה לכל גורם, דרך אתר האינטרנט. במסגרת ההקלטה, יציג הצוות המקצועי של ראמ"ה את המכרז, התפיסה המקצועית שמאחוריו והאופן בו הוא רואה את תהליכי העבודה עם הזוכה. באופן זה, הצופים בהקלטה לא יידרשו לחשוף עצמם בפני אחרים. שאלות יועברו כמה ימים לאחר המפגש, כמפורט בסעיף 6.4. הקלטת המפגש היא חלק ממסמך התשובות לשאלות ההבהרה שישלחו עד לאותו שלב.

6.7. **הגשת ההצעות:** על ההצעות לכלול את כלל המרכיבים המפורטים בסעיף 7. המכרז הינו מכרז דו-שלבי כמפורט בסעיף 6.9, ועל כן יש להגיש את הצעת האיכות והצעת המחיר **בקבצים נפרדים**. הצעת האיכות תכלול את ההצעה עצמה, המסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף למכרז והמסמכים הנלווים המעידים על איכות ההצעה. הצעת מחיר תוגש בקובץ נפרד. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון. לצורך הגשת ההצעות המציע נדרש להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית. טרם הגשת ההצעה, מומלץ לבצע רישום מוקדם למערכת ההזדהות. מציע אשר מעוניין להגיש הצעה, ילחץ על הקישור "להגשת שאלות והצעות" בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש (דף המכרז), על מנת לעבור למערכת יהלום. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו. בסעיפים להלן יפורטו דגשים טכניים אודות ההגשה:

6.7.1. לצורך הגשת ההצעות המציע נדרש להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית. טרם הגשת ההצעה, מומלץ לבצע רישום מוקדם למערכת ההזדהות הממשלתית. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הלאומית, או בתהליך ההזדהות, יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת בטלפון – 1299. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה מפורטים בקישור זה <https://portal.gpa.gov.il/supplier/yahalom-teivadigitalit>.

6.7.2. במסגרת הגשת ההצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שתופענה במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת

- את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות המכרז. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמזיץ יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למזיץ גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת. ללא קבלת האסמכתא דין ההצעה כלא הוגשה.
- 6.7.3. מזיץ יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה. במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה ותעבורנה למצב טיוטה. מזיץ המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים, יידרש להגיש הצעה מחדש.
- 6.7.4. לתשומת לבכם! בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטייטה, לא תישמר. במקרה המתואר תידרש כניסה מחודשת למערכת. המשקל המירבי לקובץ בהצעה הינו 15 MB וניתן להגיש עד 10 קבצים להצעה. על המזיץ לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות.
- 6.7.5. על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה חומרי הדרכה (בקישור <https://portal.gpa.gov.il/supplier/yahalom-tihurim>), אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות בהצלחה.
- 6.7.6. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>. בפנייה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמקרה הצורך לצרף צילומי מסך. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפנייה ועד לחזרת נציג שירות, לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר תתקבלנה בזמן קצר מ-4 שעות, מהמועד האחרון להגשת הצעות.
- 6.7.7. מזיץ אשר מגיש את הצעתו כאשר נשארו פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז, לוקח על עצמו סיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית או לענות על שאלתו. מזיץ במכרז נושא באחריות הבלעדית להגשת הצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
- 6.7.8. על המזיץ במכרז האחריות לדאוג להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה על המזיץ להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על

מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים.

6.7.9. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות, סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

6.7.10. ככל שתהיה תקלה ממושכת, אשר תמנע הגשת הצעות במכרז, יוכל עורך המכרז בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

6.8. **מפגשי הכרות ופרזנטציות:** ראמ"ה תזמן למפגשי הכרות של 30 דקות במשרדי ראמ"ה את כל אחד מהמציעים העומדים בתנאי הסף למכרז. במפגש יידרשו להשתתף פיזית כלל חברי הצוות הקבוע של המציע כמפורט בסעיף 4.3. חברי צוות נוספים יוכלו להשתתף פיזית או דיגיטלית. במפגש מצופה כל מציע להציג את תוכניותיו ותפיסותיו המקצועיות, לצד האופן בו הוא רואה את התחום. מפגשי ההכרות והפרזנטציות ישמשו לניקוד כלל מרכיבי ההצעה והערכת הצוות כמפורט בהמשך.

6.9. **הליך הבחירה:** המכרז הינו מכרז דו-שלבי ולכן הליך הבחירה יעשה באופן הבא:

6.9.1. עם קבלת ההצעות, תתכנס ועדת המשנה לבחינת עמידת המציעים בתנאי הסף. במידה ואחד המציעים לא עומד בתנאי הסף, יובא הנושא להחלטת ועדת המכרזים. לאחר הבחינה, יזומנו המציעים העומדים בתנאי הסף למכרז למפגשי הכרות ופרזנטציה כמפורט בסעיף 6.6.

6.9.2. לאחר התרשמות חברי ועדת המשנה מההצעות והמפגשים עם המציעים, יינתנו ציונים לכל אחת מההצעות על מרכיבי האיכות בה.

6.9.3. מציעים אשר קיבלו את ציון האיכות המינימלי הנדרש (70%) יעברו לשלב בדיקת המחיר-יפפתחו מעטפות המחירים ויחשוב ניקוד העלות, כמפורט בסעיף 8. במידה והוגשה במכרז הצעה אחת בלבד או שאף הצעה לא עוברת את ציון האיכות המינימלי הנדרש, תוסמך ועדת המכרזים להפחית את ציון האיכות המינימלי הנדרש ל-60%.

6.9.4. המציע אשר יקבל את הציון הגבוה ביותר בשקלול ניקוד אמות המידה והצעת המחיר - יוגדר כזוכה במכרז. עם אישור ההחלטה על ידי ועדת המכרזים של ראמ"ה תועבר הודעת זכייה לזוכה, לצד בקשה לקבלת נספח הביטוח כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח בתוך 7 ימי עבודה. ועדת המשנה רשאית להמליץ על "כשיר שני".

6.10. **הוצאת הזמנת רכש:** עם קבלת כלל המסמכים, תוציא ראמ"ה הזמנת רכש (מסמך רשמי וממוחשב של המשרד באמצעותו מזמין המשרד שירותים, אשר חתום על ידי מורשי החתימה במשרד). הזמנת העבודה תכלול מספר סעיפים שונים, כאשר החיוב לגביהם יתבצע בהתאם להצעת המחיר שהוגשה:

סעיף	פריט
10 - שירותי הפעלת תשתית קבועה לביצוע מחקרי הערכה	סעיף ממנו תחוייב עלות ההפעלה רבעונית של השירותים על בסיס קבוע (כולל תשתיות פיזיות וטכנולוגיות), כמפורט בסעיף 3.3.
20 - שירותי הפעלת מחקרי הערכה בהיקף משתנה	סעיף ממנו יחוייבו עלויות ההפעלה לכל מחקר (קטן / בינוני / גדול), כמפורט בסעיף 3.7.
30 - שירותי איסוף נתונים לצורך ביצוע מחקרים	סעיף ממנו יחוייבו עלויות האיסוף לכל המחקרים שמבצעת ראמ"ה, כמפורט בסעיף 3.5.
40 - שירותי הכנת תוצרים כחלק מביצוע מחקרים	סעיף ממנו יחוייבו עלויות הכנת התוצרים לכל המחקרים שמבצעת ראמ"ה, כמפורט בסעיף 3.6.
50 - החזר הוצאות שבוצעו לצורך הפעלת שירותי המכרז	סעיף ממנו יחוייבו כלל ההוצאות שביצע הזוכה, בהתאם לאישור מוקדם של ראמ"ה, לצורך ביצוע המחקרים, כמפורט בסעיף 3.8.
60 - תגמול תוצאות למהלכים עם השפעה משמעותית	סעיף שיעמוד על 15% מהסכום הנקוב בסעיף 20. ההזמנה לגביו תוצא רק לאחר החלטת ראמ"ה על מעקב אחר השינוי במחקר כלשהו.

6.11. **אישור לביצוע שירות:** ככלל, ראמ"ה תוציא הזמנת רכש אחת לכלל השירותים שהיא צופה שתזדקק להם במהלך השנה, כאשר כל הפעלת שירות תעשה על בסיס הודעה מראש ובכתב (להלן: "אישור לביצוע"). יודגש שרק לאחר העברת האישור ניתן יהיה לבצע את המהלך ולהפעיל את השירותים.

6.12. **אי-תשלום על עבודה בניגוד לכללים.** הזוכה לא יתחיל לבצע עבודה שידרוש בגינה תשלום, אלא לאחר שליחת הזמנת העבודה לזוכה. ללא הזמנה - לא ניתן יהיה להתחיל את העבודה בפועל, להקים את תשתיות העבודה ולבצע מחקרי הערכה שונים, בהתאם ובמסגרת הכמויות שהוגדרו בהזמנה לכל סעיף. המשרד לא יישא באחריות ולא יוכל לשלם בעבור עבודה שנעשתה לפני הוצאת הזמנת רכש חתומה או בעבודה שנעשתה שלא עוגנה מראש בסעיף רכש שיש בו יתרה פנויה. מיד לאחר קבלת ההזמנה, יתקיים מפגש התנעה בין הצוות המקצועי של ראמ"ה לבין הזוכה לצורך תחילת העבודה.

6.13. **שלבים לניהול התקשרות.** עם קבלת הזמנת הרכש החתומה, תחל בפועל ההתקשרות עם הזוכה. להתקשרות שלושה שלבים - הקמת התשתיות, ביצוע המחקרים והעברת המקל, כמפורט בטבלה:

שלב בהתקשרות	אחריות הזוכה	מעורבות רמ"ה
<b>שלב הקמת התשתיות הקבועות לעבודה (ס' 3.3)</b>	השלמת גיוס אנשי הצוות הקבועים; רכישת תשתיות פיזיות (מרחב עבודה שיתופי) וטכנולוגיות (תוכנות לניהול משימות, שרתים מאובטחים וכו'); הדרכת אנשי הצוות; עיצוב והתאמת תבניות המחקרים; כתיבת בריף ראשון.	רמ"ה תאשר את אנשי הצוות הקבועים, תאשר את היבטי אבטחת המידע בפתרונות הטכנולוגיים, תהיה מעורבת בהדרכת אנשי הצוות ותסייע בהתאמת ובעיצוב התבניות.
<b>שלב ביצוע מחקרי ההערכה השונים (ס' 3.4)</b>	איתור וגיוס אנשי צוות משתנים; הדרכה וליווי, גיבוש הצעות לתוכנית הערכה; איסוף מידע וביצוע ההערכה; ניתוח הנתונים וגיבוש תובנות; כתיבת תוצרים והפקתם והטמעת מסקנות פנימיות לקראת מחקרי ההערכה נוספים.	רמ"ה תאשר את אנשי הצוות המשתנים, תאשר את תוכנית ההערכה וכלי המחקר שבה, תאשר את התוצרים ותסייע בגיבוש מסקנות פנימיות לקראת מחקרי ההערכה נוספים.
<b>שלב השלמת ההתקשרות והעברת המקל (ס' 6.17)</b>	השלמת מהלכים או תיעוד כלל הפעולות שנעשו עד לאותו שלב; כתיבת מסמך מסכם לפעולות שנעשו, כולל תובנות רוחביות ומסקנות לעתיד; העברת כלל נכסי הידע, כולל קובצי מקור של תוצרים ונתונים לידי רמ"ה, באופן מאובטח; ביצוע תהליך חפיפה והעברת מקל.	רמ"ה תודיע על מועד השלמת ההתקשרות, תקבל החלטה על אופן השלמת מהלכי ההערכה הפתוחים, תאשר שכלל נכסי הידע התקבלו ותקבע הליך חפיפה והעברת מקל על מנת להבטיח רציפות והצלחה.

6.14. **הנעת מחקר הערכה חדש.** עם השלמת שלב הקמת התשתיות הקבועות במרכז, תחל רמ"ה להעביר לזוכה מחקרי הערכה שונים לביצוע, על בסיס בריפים מאושרים שיוכנו במסגרת השירותים הקבועים. יודגש שמחקר יכול לכלול שירותים שונים ומרכיבים שונים. כך למשל, יכול שהמחקר יכלול רק את סעיף איסוף הידע דרך ראיונות טלפוניים (ס' 3.5.4), ללא שירות הפעלת המחקר (ס' 3.7). במסגרת הברף, יוגדר גם ההיקף הכספי הצפוי של המהלך, מחולק לסעיפי הרכש השונים (ס' 6.3), אותו תתחייב רמ"ה לשלם במידה והמחקר יתנהל לשביעות רצונה. באחריות הזוכה להחזיק גליון נתונים סדור ובו נתוני המחקרים שאושרו ובוצעו, במטרה לוודא שהסכום שהוגדר זמין ופנוי בהזמנות העבודה שהוציאה רמ"ה, כך שאין מצב בו התקציב יועד כבר למחקר אחר. ככל שנעשה מחקר ללא כיסוי תקציבי, רמ"ה לא תישא באחריות לכך.

6.15. **שלבים לביצוע מחקר הערכה.** להלן שלבי העבודה לביצוע מחקר ההערכה, ובכלל זה האופן בו צוות רמ"ה יהיה מעורב בשלבים השונים. יודגש שרמ"ה היא הגורם הבלעדי שיאשר את המעבר בין כל שלב לשלב, והיא שומרת לעצמה את הזכות לעיין בכלל התוצרים, להעביר התייחסויות ולבקש תיקונים ושינויים:

שלב וגורם אחראי	אחריות הזוכה	מעורבות ראמ"ה
<b>1. תיאום ציפיות ראשוני (ראמ"ה)</b> על בסיס בקשה שתגיע לראמ"ה או יוזמה של ראמ"ה, ייערך מפגש תיאום ציפיות ראשוני עם מובילי התוכנית, כמפורט בס' 3.3.2.	ראש הצוות הקבוע מטעם המציע ישתתף במפגשים ויגבש טיוטת בריף להערכה.	נציג ראמ"ה וראש הצוות יקיימו מפגש עם מובילי התוכנית וישוחחו על רכיבי הבריף.
<b>2. העברת בריף למחקר (הזוכה)</b> לאחר תיאום הציפיות הראשוני (בעל פה ובכתב), יעביר הזוכה בריף לאישור ראמ"ה. ככל שתאשר ראמ"ה, הבריף יבוצע.	גיבוש בריף להערכה, כולל הערכה תקציבית בהתאם לסעיפי המכרז.	תיקון הבריף, אישורו או דחייתו, בהתאם לסדרי העדיפויות של ראמ"ה לתיעודף מחקרים.
<b>3. גיוס צוות מקצועי (הזוכה)</b> הזוכה יעמיד צוות לביצוע מחקר ההערכה, בראשו מוביל מחקר (שהוגש למכרז זה) וחברי צוות נוספים בהתאם למבנה שאושר.	גיבוש רשימת אנשי צוות אפשריים על בסיס האפיון הראשוני של מבנה הצוות.	ראמ"ה תאשר את רשימת אנשי הצוות אליהם יפנה הזוכה לפני הפנייה, ואת הרכב הצוות הסופי.
<b>4. גיבוש הצעה להערכה (הזוכה)</b> במקביל לגיוס הצוות, יגבש מוביל המחקר שייבחר הצעה מפורטת לתוכנית מהלך, בהתאם לתבנית המצורפת למכרז זה.	גיבוש ההצעה, עיצובה, הצגתה לראמ"ה ולגורמים נוספים, והטמעת שינויים ככל שנדרש.	אישור ההצעה טרם שליחתה למובילי התוכנית ו/או לגורמים נוספים שתקבע ראמ"ה.
<b>5. פיתוח כלי המחקר (הזוכה)</b> במסגרת זו, יפותחו שאלונים, מחוונים, כלים או מדריכים לאיסוף הידע, בהתאם להצעת המחקר ההערכה שאושרה.	כתיבת כלל הכלים, תיקוף הכלים במידת הצורך במחקר חלוף, תיקונים ותרגומם המלא.	אישור הכלים טרם תחילת השימוש בהם, ומתן הנחיות כלליות ביחס לדגשים חשובים.
<b>6. איסוף וקבלת נתונים (הזוכה)</b> ביצוע כלל הפעולות לאיסוף וניתוח הנתונים מטעם ראמ"ה. במקרה של ניתוח שניוני, יפעל הזוכה לקבל אותם מראמ"ה/המהמשרד.	ביצוע סקרים, ראיונות או תצפיות, בקשת וקבלת נתונים מגורמים שונים, וניתוח נתונים.	מתן הסמכה לזוכה לאסוף את הנתונים במכתב אותו יוכל להעביר לכל גורם רלוונטי.
<b>7. ניתוח ראשוני משתף (הזוכה)</b> על בסיס מידע גולמי ראשוני שיגבש הזוכה, יאורגנו ויידונו חומרי הגלם יחד עם מקבלי ההחלטות, לצורך קידום השפעה עתידית.	הצגת ניתוחים וכיוונים ראשוניים לדיון חשיבה משתף עם ראמ"ה ומקבלי ההחלטות.	העברת משוב מקצועי של צוות ראמ"ה, לצד קידום דיון חשיבה עם מקבלי ההחלטות במשרד.
<b>8. ניתוח וכתבת תקציר (הזוכה)</b> על בסיס הדיון המשותף עם מקבלי ההחלטות וראמ"ה, יגובש תקציר הדו"ח עם עיקרי הממצאים, אשר רק לאחריו יכתב הדו"ח.	על בסיס המשוב, יושלם שלב הכתיבה של התקציר, לצד הצגת מבנה הדו"ח המלא.	זמינות מלאה לשאלות ולחשיבה עם צוות המחקר בכל הקשור לעיקרי הממצאים והמבנה.
<b>9. כתיבת והפקת תוצרים (הזוכה)</b> לאחר אישור ראמ"ה לתקציר, יכתב הדו"ח המלא ויופקו כלל התוצרים הנדרשים (סרטון, מצגת, ווטסאפ וכי'), כולל 3 סבבי התייחסות.	כתיבת התוצרים שנקבעו למהלך, הצגתם וקבלת הערות (3 סבבים), והפקתם הסופית.	העברת הערות מקצועיות ועיצוביות ביחס לתוצרים, עד לאישורם הסופי והפקתם.

- 6.16. **תוצרים מאושרים:** הזוכה יעביר תוצרים שונים לראמ"ה במהלך ההתקשרות, ויקבל הערות ובקשות לשינויים בהתאם לשיקול דעתה. יודגש שתשלום בעבור תוצר מכל סוג שהוא (בריק, תוכנית הערכה, קובץ נתונים שנאספו ודו"ח מכל סוג שהוא) - ייעשה רק לאחר אישור ראמ"ה, מתוך הבנה שגורמי המקצוע ברשות עשויים לבקש מספר סבבי תיקונים. במידת הצורך, תוכל ראמ"ה גם להחזיר את צוותי המחקר לשלבים מוקדמים יותר, כמפורט בסעיף 6.14. רק לאחר הטמעת ההערות לשביעות רצונה של ראמ"ה יוגדר התוצר כ"מאושר".
- 6.17. **דיווח רבעוני:** אחת לרבעון, ידווח הזוכה לראמ"ה על היקף השירותים שהשלים, בהתאם לאישורים המוקדמים שנתנה ראמ"ה. דיווח זה יכלול את מספר הבריפים שאושרו לביצוע ברבעון, תוכניות המהלך, היקף איסוף המידע שבוצע ומספר התוצרים שפותחו. לצד הדיווח, יגיש הזוכה תובנות והמלצות ביחס למתן השירותים בעתיד, כולל שינויים והתאמות שנכון לבצע במהלך כולו ובמהלכים מחקרניים נקודתיים.
- 6.18. **מפגש רבעוני:** אחת לרבעון, לאחר העברת הדיווח הרבעוני, ייערך מפגש משותף של צוות הזוכה עם צוות ראמ"ה. במפגש ייערך דיון על הדיווח הרבעוני, ובסופו הזוכה יגבש סיכום כתוב לדברים שעלו, הכולל החלטות על שינויים, אשר יתוקן ויאושר על ידי ראמ"ה טרם הפיכתו למחייב. מימושו של דיווח זה יהווה תנאי לדרישת התשלום ברבעון שלאחר מכן.
- 6.19. **תשלום רבעוני:** עם אישור הדיווח הרבעוני והתוצרים השונים, ועם מימוש ההמלצות וההחלטות שהתקבלו ברבעון הקודם, תאשר ראמ"ה את חשבונית התשלום הרבעונית שיגיש הזוכה. יודגש שהתשלום עבור כל שירות יינתן רק לאחר הטמעת כלל ההערות, התיקונים והשינויים שתבקש ראמ"ה.
- 6.20. **השלמת ההתקשרות.** עם סיום ההתקשרות, בין בשל אי הארכתה ובין בשל סיבות אחרות, יועברו כלל הזכויות לתכנים ולכלים שפותחו לראמ"ה. הזוכה יידרש להעביר במלואם את כלל נכסי הידע, התובנות וההמלצות, ובכלל זה שיטות עבודה שפיתח, נתונים שצבר ותוצרים שגיבש, במסגרת "**תוכנית ההיפרדות**" שתגבש ראמ"ה, אשר עיקריה מוגדרים בסעיף זה. כחלק מהתוכנית, יידרש הזוכה להעביר את כלל הנכסים הדיגיטליים השמורים בספריות הפרויקט (באופן שתקבע ראמ"ה), לצד כלל החומרים הכתובים. עוד יידרש להכין ולהעביר סדרה של עד 5 מפגשי חפיפה עם כלל חברי הצוות מטעמו אשר היו מעורבים בביצוע השירותים במחצית השנה שקדמה לסיום ההתקשרות. ראמ"ה והזוכה יגדירו במשותף את זהות המשתתפים במפגשים ואת הסוגיות שיוצגו, כולל מצגות וחומרים שנכון להעמיק בהם. מפגשים אלה יכול שיעשו עם צוות ראמ"ה או עם צוותים אחרים מטעמה, וייתכן שיבוצעו עד שלושה חודשים לאחר סיום ההתקשרות.
- 6.21. **הארכת ההתקשרות.** מכרז זה תקף לשנה מיום החתימה על חוזה עם הזוכה. ראמ"ה תוכל להאריך את ההתקשרות לחמש תקופות נוספות בנות שנה אחת, כך שהיקף ההתקשרות הכולל לא יעלה על שש שנים מיום חתימת החוזה.

## 7. ההצעה

הצעות שתוגשנה למכרז תכלולנה את כלל המרכיבים המפורטים בסעיף זה, כשכל אחד מהעמודים בכל אחד מהמרכיבים בראשי תיבות בידי מורשה/י החתימה של המציע ובחותמת התאגיד:

- 7.1 **המציע, ניסיונו והתובנות שצבר בתחום (עד 4 עמודים + קישורים).** על המציע להציג את הניסיון שצבר בהקמה ובניהול של פרויקטים דומים, ובכלל זה בפרוייקטים במרחב החברתי-חינוכי. במסגרת זו, נרצה לקרוא בפתיחות על חוזקות וחולשות שיש למציע, על הצלחות וכשלונות קודמים שלו ועל תובנות ומסקנות שלו מניסיון העבר שצבר, אשר יכולים להיות רלוונטיים לשירותים נשוא מכרז זה. ככל שיש שותפים נוספים בהצעה, יש להציג אותם, להגדיר את חלוקת העבודה ביניהם (ס' 2.7), ולתאר את אופן ההפעלה המשותף.
- 7.2 **תוצר לדוגמא (עד 5 עמודי מסמך ו-15 שקפי מצגת, נספח א6').** על בסיס התבניות המצורפות בנספח, נרצה לקבל מכם דוח מסכם (PDF) ומצגת מסכמת (PDF) למחקר הערכה. הדו"ח והמצגת יהיו על כל תוכנית חינוכית שתבחרו, על בסיס מחקר **שלא היה**, אשר את ממצאיו תציגו בגרפים ובמלל, כאילו היו לנו נתוני תוצאות אמיתיים על התוכנית. הדבר יאפשר לנו לראות כיצד אתם **מדמיינים, בונים ומעצבים תוצר** הערכה טוב. מומלץ להפעיל את אנשי הצוות הקבועים, אשר יתבקשו להציג אותו במפגש הפרזנטציה.
- 7.3 **אנשי הצוות הקבועים (עד 2 עמודים לאדם + תוצר, נספח ב').** על ההצעה לכלול את שמותיהם וקורות חייהם של אנשי הצוות הקבועים, ולצרף תוצר אחד שהינן כל איש צוות בעבר, ככל שיש (לדוגמא: מצגת אסטרטגית, תוצר כתוב או תוכנית עבודה). לצד התוצר, נבקש לקבל את פרטי הקשר של הגורם עבורו הוכן, ככל שנרצה לשוחח איתו במסגרת הבדיקה. יש להגדיר בבירור את התפקיד של כל חבר צוות לצורך עמידה בתנאי הסף (כמפורט בס' 2.2) ולפרט את היקף ההעסקה המינימלי עליו הוא או היא מתחייבים במסגרת עבודת הצוות. לאחר מכן, ניתן להציג ברמת פירוט זהה אנשי צוות נוספים, שאינם בצוות הקבוע (ס' 4.4).
- 7.4 **תפיסות ודגשים מקצועיים (עמוד בודד).** על המציע להציג את התפיסות והדגשים המקצועיים שלו ושל אנשי הצוות שבחר. מסמך זה ישקף את ה"אני מאמין" של המציע וצוותו בבואו להפעיל את השירותים נשוא מכרז זה. חשוב לנו להבין את העקרונות המנחים של הצוות המוצע.
- 7.5 **תוכנית הכשרה מוצעת (עד 3 עמודים).** במסגרת זו, יציג המציע את הצעתו למבנה כללי של תוכניות ההכשרה לאורך שש השנים בהם ייתכן ויופעל המכרז, בהנחה וראמ"ה תממש את האופציה להארכתו. נצפה להכיר את רציונאל ההכשרה, שמות של דוברים אפשריים, נושאים שתכלול ומיקום כללי (בארץ / בחו"ל).
- 7.6 **היבטים טכניים להפעלה.** במסגרת זו, נדרש המציע להגדיר היכן ימוקם המשרד בו יפעל הצוות (שיתופי או שאינו שיתופי), באיזה תוכנות ישתמש למתן השירותים ולסינכרון העבודה עם ראמ"ה ומהם מהלכי ההערכות הנוספים שהוא מתכנן לבצע במידה ויזכה במכרז.

- 7.7. **הצעת מחיר (נספח ג').** ההצעה כוללת מחיר ליחידה ומחיר כולל למכלול השירותים שצפויה ראמ"ה לבקש במהלך שנת פעילות בודדת. ככל שתבקש ראמ"ה להאריך את ההתקשרות, הצעת מחיר זו תהיה בתוקף, והמחירים בה יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן.
- 7.8. **נוסח המכרז על כלל נספחיו,** ובכלל זה כלי ההערכה, החוזה וכלל האישורים הנדרשים. לעניין תת סעיף זה, אין למלא את האישורים, אלא רק לחתום על כל עמוד בנספח. הנוסח לחתימה הוא נוסח המכרז כפי שפורסם על ידי המשרד, ללא תוספות ו/או שינויים כלשהם מצד המציע.
- 7.9. **מסמך השאלות והתשובות** שיועלה לאתר האינטרנט כמפורט בסעיף 6.4. יש להדפיס את המסמך ולחתום על כל אחד מהעמודים בו. הכתוב מסמך זה הוא חלק בלתי נפרד מהתחייבויות המציע.
- 7.10. **כלל האישורים וההצהרות** שבנספח ו', כמפורט בפרק 2 במסמך זה, כשהם חתומים על ידי עורך דין ו/או רואי החשבון, בהתאם לנדרש בכל אחד מהאישורים.

## 8. אמות מידה

הליך הדירוג ומתן הניקוד להצעות העומדות בתנאי הסף שהוגדרו ייעשה על ידי ועדת משנה ויאושר על ידי ועדת המכרזים של רמ"ה. הוועדה תנקד את ההצעות בשלב הראשון בהתאם למשתני האיכות כפי שהוגשו בהצעה (סעיפים 7.1 עד 7.3) וכפי שהתרשמו במהלך הראיון עם המציעים. ככל שתבחר, תוכל הוועדה לפנות לגורמים שפרטיהם יועברו אליה ע"פ סעיף 7.3, באופן שיהיה שוויוני בין כלל המציעים או בין אלה שזכו לניקוד הגבוה ביותר. משקל סעיפי האיכות יעמוד על 60% מהציון הסופי שיינתן למציע, ו-40% יינתנו על סמך הצעת המחיר שתוגש. מציעים אשר ציון האיכות שלהם יעלה על 70% יועברו לשלב השני (בכפוף לסעיף 5.9.3), בו תשוקלל גם הצעת המחיר (7.4). מציעים אשר לא יקבלו את ציון האיכות המינימלי, ייפסלו ולא יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר.

להלן אמות המידה לבחינת ההצעות:

- 8.1 - 10% **נסינו ויכולותיו של ראש הצוות בהובלת שינויים בתחומים חברתיים.** ניקוד מלא יינתן למועמד אשר מאחוריו "רקורד" של הובלת שינויים במערכות שונות במרחב החינוכי, המציג יכולות אנליטיות גבוהות בכל הקשור לתחום החינוך ולעולם הציבורי, מביא עימו תפיסת עולם מקצועית רלוונטית למדידת תוצאות ומחזיק, לדעת חברי הוועדה, ביכולות גבוהות להקים צוותים לביצוע מחקרי הערכה. על בסיס קורות החיים, היקף הזמן שבכוונתו להשקיע במהלך, התוצר שהכין ראש הצוות המוצע והראיון שבוצע איתו - תעריך הוועדה בין היתר את יכולתו של ראש הצוות לרתום אליו אנשי מקצוע ולגבש תוצרים באיכות גבוהה ובאופי הנדרש לקידום שינויים במערכת החינוך. המועמד המוביל יקבל ניקוד מלא. יתר המועמדים ידורגו ביחס לאמות המידה שתוארו כאן.
- 8.2 - 10% **הניסיון המצרפי והיכולת המצרפית של הצוות המוצע בביצוע מחקרי הערכה מכווני השפעה.** ניקוד זה מתייחס לכלל חברי הצוות שהציג המציע (הקבועים והמשתנים) כמכלול, הן ביחס ליכולות והן ביחס לגיוון הקיים בו. במסגרת זו, תבחן הוועדה את קורות החיים, התוצרים שגיבש כל אחד מחברי הצוות, הזמן שהתחייבו להשקיע במהלך והראיון שבוצע איתם - ותעריך האם לצוות כצוות יש יכולת להוביל שינויים במערכות שונות במרחב החינוכי, והאם הוא יוכל לתת מענה מעולה לצורך במומחיות בביצוע ניתוחים סטטיסטיים, מומחיות בגיבוש מדדי תוצאה, מומחיות בתפעול מחקרים ומומחיות בתרגום תוצרי המחקרים למהלכי שינוי של ממש. הצוות שמחזיק ביכולות המצרפיות הגבוהות ביותר יקבל ניקוד מלא. יתר הצוותים ידורגו ביחס לאמות המידה שתוארו כאן.
- 8.3 - 10% **איכות התוצרים לדוגמא שהוכנו לצורך ההצעה.** הוועדה תבחן את התוצרים המוצעים שגיבשו המציעים ותעריך את איכותם בין היתר על בסיס אופן האבחנה בין מדדי התוצאה לבין מדדי התפוקה, מידת ההלימה של שיטות המחקר למדדי התוצאה ולנעשה במערכת החינוכית ויכולת הדיוק והעברת המסר

במסמכים עצמם (גם מבחינת ניסוח וגם מבחינת ניראות). במסגרת זו, תנסה תבקש הוועדה להעריך את יכולתם של התוצרים לעמוד ב"מבחן אמיתי" של הצגה בפני מקבלי החלטות בכירים במערכת החינוך.

8.4. 30% - **מידת יכולתו של המציע להשיג תוצאות.** הערכת ראמ"ה ביחס ליכולתה של ההצעה שיגיש המציע לממש את מדדי התוצאה שנקבעו במכרז, הן ביחס להגדלת ההשפעה של ראמ"ה על מקבלי ההחלטות (% המהלכים שהביאו לשינוי משמעותי בהחלטות על משאבים, נהלים ודגשים שהתקבלו במטה המשרד) והן ביחס לרמת המקצועיות של ראמ"ה ואיכות תוצריה (% אנשי המטה שיש להם אמון בראמ"ה, במקצועיותה ובאיכות ותקפות הנתונים שהיא מביאה, ו-1% הבדיקות הכפולות שערכנו בהם לא התגלעו בעיות שהיו משנות התוצאות באופן משמעותי). הערכה זו תתבסס על הצעתו של המציע וכלל החומרים שיעביר, ועל התרשמות הוועדה מהצוות המקצועי בראיון, ובכלל זה משיתופי הפעולה שיצר המציע עם גופים נוספים. להלן אפשרויות הדירוג בסעיף זה:

<p>וועדת המשנה בטוחה שלמציע ולצוותו יכולות מקצועיות אשר יאפשרו לו להשיג את שני מדדי התוצאה שהוגדרו למכרז. לצוות ניסיון מוכח במהלכי הערכה מכווני השפעה, במדידת תוצאות ובניהול מהלכי שינוי, ויש לו יכולות סטטיסטיות ומחקריות מעולות. כמכלול, הוועדה סבורה שהצוות והיכולות שהוא מציג נותנים מענה לאתגרים השונים הצפויים במעלה הדרך.</p>	<p><b>יכולת גבוהה</b> (30 נקודות)</p>
<p>וועדת המשנה התרשמה מיכולותיו המקצועיות של המציע ומהצוות שהציג, אך קיימים פערים מסוימים אשר עלולים לפגוע ביכולתו להשיג את מדדי התוצאה שהוגדרו למכרז. פערים אלה עשויים להיות בהיבט של יכולות ומומחיות הצוות המוצע, לידיע המושגי הנדרש לביצוע מחקרי ההערכה, או לחילופין ביכולת לתרגם את הידע לתוצר של ממש. המציע יוכל להתגבר על הקשיים, אולם יש לתת להם מענה ותשומת לב, מאחר והם נדרשים להצלחה.</p>	<p><b>יכולת טובה</b> (22 נקודות)</p>
<p>וועדת המשנה סבורה שלמציע יכולות מקצועיות ממוצעות וסבירות לצורך מימוש השירותים במכרז. הצוות לא סבור שקיימת בהצעה שהוגשה, ובכלל זה באנשי הצוות ובתוצר לדוגמא, יכולות חריגות לטובה, אך נראה כי ניתן יהיה להפעיל את השירותים הנדרשים אילו המציע יזכה במכרז. לצורך השגת התוצאות שהוגדרו (ולא רק הפעלת השירותים), נראה שתידרש עבודה רבה יחסית של ראמ"ה לצורך ליווי, בניית יכולות וביצוע התאמות בתוצרים ובמחקרים שיבוצעו.</p>	<p><b>יכולת סבירה</b> (14 נקודות)</p>
<p>וועדת המשנה סבורה שהמציע לא הציג יכולות המאפשרות להניח שיצליח להשיג את מדדי התוצאה שהוגדרו למכרז. ההצעה שהוגשה ואנשי הצוות שהוצגו אינם מחזיקים בידע ובניסיון הנדרש לצורך השגת תוצאות, וקשה לראות כיצד יוכלו להניע מהלך כה משמעותי למערכת החינוך בישראל.</p>	<p><b>יכולת נמוכה</b> (8 נקודות)</p>

8.5. 40% - **מחיר משוקלל לשנה**. במסגרת זו, יחושב המחיר המשוקלל של סך כל הסעיפים המופיעים בהצעת המחיר שבנספח ג' (מחיר השירות X כמות הצפויה לשנה). ההצעה הזולה ביותר תקבל את המחיר המירבי (40 נק'), והיתר ידורגו ביחס ישיר אליה:

<p>המחיר הזול ביותר שהוצע במכרז</p> <p>----- X 40 = <b>ניקוד המציע</b></p> <p>מחיר ההצעה הכולל</p>
--

## 9. התחייבויות

- 9.1 **עמידה בדרישות רמ"ה.** רמ"ה מעוניינת במציעים יצירתיים ומקוריים, אשר יצליחו לממש את התוצאות שהגדירה רמ"ה בצורה חדשנית ושונה מבעבר. יחד עם זאת, רמ"ה מחויבת להבטיח את מהימנותם ותקפותם של מחקרי ההערכה וכלי המחקר שהיא משתמשת בהם. מכאן שלרמ"ה תינתן סמכות "המילה האחרונה" בכל הקשור לאישור כלי המחקר, שיטות המחקר והתוצרים השונים, ובכלל זה לניסוחים, להיבטי העיצוב, להערות ההסתייגות ולאופן התפעול של מהלכי האיסוף השונים. רמ"ה שומרת לעצמה את הזכות להעביר הערות או דרישות לתיקון לכל אחד מהמרכיבים הכלולים במכרז זה, כתנאי לתשלום.
- 9.2 **הסדרי ניגוד עניינים.** כלל אנשי הצוות מטעם המציע יחוייבו למלא שאלון ניגוד עניינים לצורך איתור והסדרה מבעוד מועד של ניגודי עניינים אפשריים. במסגרת זו, יידרשו אנשי הצוות לדווח על היבטים שונים, ובכלל זה אחזקות במניות אשר יש להם קשר לתחום החינוכי, קרובי משפחה המועסקים במערכת החינוך וזיקה פוליטית כלשהי. על בסיס התשובות, יגבש המשרד החלטה ביחס למגבלות כלשהו שיוטלו על אנשי הצוות ביחס לביצוע מחקרי ההערכה, עד כדי פסילתם (לדוגמא, איסור השתתפות במחקרים על תוכניות מסוימות אשר לאיש הצוות יש בהן עניין אישי, מכוח קרבת משפחה או אחזקת מניות בגוף המפעיל).
- 9.3 **מערכת לניהול פרויקטים.** צוות המציע ירכוש רשיונות שימוש בתוכנות ניהול פרויקטים שתקבע רמ"ה (דוגמת Monday או Asana) וינהל באמצעותה את כלל תהליכי המחקר שנקבעו במכרז זה, באופן שקוף ושיתופי עם צוות רמ"ה. בתוכנה ינוהלו ה-Milestones של תהליך המחקר, משלב גיבוש הבריף ועד להצגת התוצרים הסופיים, באופן שיאפשר לרמ"ה לעקוב אחר ההתקדמות במהלכים השונים, להאיר ולהעיר. במסגרת זו, יירשמו גם כלל הפניות שהגיעו לצוות המחקר והמענים שניתנו.
- 9.4 **תשתיות טכנולוגיות.** הזוכה ירכוש דומיין ייעודי לצורך ביצוע השירותים נשוא מכרז זה, באמצעות תשתית Google Workspace, או באמצעות תשתית אחרת עליה עובד המשרד. כלל הקבצים, המצגות והנתונים ינוהלו דרך יישומי Google, יישמרו בענן בתשתית Google Drive, ויופרדו על ידי הצוות באופן מלא מקבצים אחרים. לרמ"ה תהיה גישה מלאה לספריות המהלכים השונים, והיא תוכל לקחת חלק באופן מלא בעריכה ובשינוי שלהם. קבצים מעוצבים ינוהלו דרך חבילת היישומים של Adobe ואייקונים יירכשו דרך TheNounProject. ככל שהמשרד יעבור לעבוד בפלטפורמות אחרות, יעשה זאת גם הזוכה.
- 9.5 **אבטחת מידע.** קובצי נתונים הכוללים מידע אישי או רגיש ינותחו אך ורק במחשבי רמ"ה, בין באמצעות נוכחות פיזית של איש הצוות במשרדי רמ"ה, ובין דרך התחברות מרחוק על בסיס גישה שתינתן לקבצים עצמם. צוותי הזוכה לא יחזיקו במחשבים שלהם נתונים רגישים ולא ישתמשו בתוכנות סטטיסטיות פרטיות לצורך ביצוע ניתוחים, למעט ביחס לקבצים שאין בהם זיהוי אישי או זיהוי המחבר בין סמל מוסד לבין ציון

מספרי כלשהו. חומרים וקבצים אחרים הקשורים למכרז זה יוחזקו על ידי הצוות בהפרדה מיתר הקבצים, וישמרו בענן בתשתית Google Drive בלבד (כמוגדר בסעיף 9.4).

- 9.6 **ניהול ידע.** רמ"ה תעביר לזוכה במכרז את נוהל ניהול ושימור הידע שלה, המחייב בין היתר שמירה של כלל ההתכתבויות ב"טיקט" המהלך, ריכוז של כלל הקבצים על פי שלבי המחקר, שמירה על קובצי המקור של התוצרים המעוצבים וניהול מסודר של גליונות הנתונים, כולל תיעוד מלא. הזוכה במכרז מתחייב לעבוד בהתאם לנוהל ניהול הידע, באופן שיאפשר לגורמים שונים לחזור לחומרי המחקר, לשחזר אותו ולהבין לעומק את התהליכים שקדמו להחלטות.
- 9.7 **מימוש תוכנית ההיפרדות:** עם קבלת הודעה מרמ"ה על סיום ההתקשרות, הזוכה יידרש לממש תוכנית היפרדות המוגדרת בסעיף 6.19, במטרה לסייע למשרד ולכל גורם מטעמו בהמשך הפעלת השירותים. הזוכה מתחייב לעשות כל שביכולתו על מנת להעביר את כלל הידע והנכסים שנצברו לרמ"ה או גורם מטעמה ללא תוספת עלות, כשהם מעודכנים, קריאים ובתבניות נפוצות שאושרו על ידי המשרד. הזוכה יאפשר גישה לכל מערכות ניהול הקבצים, הממשקים והתיעוד, ויסייע בהעברת המידע למערכות אחרות. ככל הנדרש, ומעבר לסדנאות שהוגדרו בסעיף 6.19, יאפשר הזוכה לנציגי המשרד וגורמים מטעמם להיפגש עם אנשי הצוות בפרייקט לצורך חפיפה ותיעוד. כל זאת, במטרה למנוע נזקים או פגיעה ברציפות השירות. רמ"ה לא תעביר את התשלום האחרון לזוכה עד אשר יושלם סעיף זה במלואו.
- 9.8 **מחיקת מידע:** לרמ"ה שמורה הזכות להורות לזוכה למחוק ולהשמיד כל העתק של המידע שברשותו, כולל תוצרים, גליונות נתונים ושיטות עבודה שפותחו לצורך מתן השירותים, ובכך למנוע ממנו מלהציע את תוצרי העבודה לאחר תקופת ההתקשרות. המציע מתחייב בזאת לבצע את ההנחיה למחוק את המידע במלואו בתוך 14 ימים מקבלתה, ולאשר לרמ"ה בכתב כי השלים את המחיקה. רמ"ה לא תעביר את התשלום האחרון לזוכה עד אשר יושלם סעיף זה במלואו.
- 9.9 **החלפת איש צוות:** במקרה שאיש הנמנה על הצוות הקבוע או הצוות המשתנה במחקר כלשהו אינו ממלא את תפקידו כנדרש, או שתוצריו אינם עולים בקנה אחד עם הרמה הנדרשת ע"י רמ"ה, או שהבריפים שלו אינם תואמים את צרכי ההערכה - מתחייב המציע להחליף אותו בתוך עד 30 יום ממועד הבקשה של רמ"ה, ולהציע מועמדים אחרים לתפקיד כנדרש במכרז זה, כך שלא ייוצר איש חסר.
- 9.10 **תיקון תוצרים:** הזוכה מתחייב לעשות כל שביכולתו על מנת לספק תוצרים מעולים, אשר עולים בקנה אחד עם אמות המידה המקצועיות של רמ"ה, הן ביחס להיבטים הפסיכומטריים בהם ייבנו הכלים השונים, הן ביחס להיבטים הסטטיסטיים בהם יבוצעו הניתוחים השונים, הן ביחס להיבטים הארגוניים בהם יתנהל הצוות מול הגורמים השונים במשרד ומחוצה לו והן ביחס להיבטים העיצוביים לאורם יוגשו התוצרים השונים. הזוכה מתחייב לתקן תוצרים, תהליכים וכלים אשר אינם עונים על דרישות רמ"ה, ולהבטיח שהתנהלותו, ביצועיו ותוצריו יהיו ברמה הנדרשת.

## 10. קניין רוחני

- 10.1. **בעלות על קניין רוחני קיים.** המציע מתחייב כי זכויות היוצרים, זכויות הפטנטים, וכל הזכויות הקנייניות ו/או החוזיות ו/או האחרות הגלומות בתוצרים שיפתח במסגרת מכרז זה, במידע שיאסוף, בשיטות העבודה שיפתח ובכל חומר אחר אשר יעשה בו שימוש ו/או יפותח, ירכש או יותאם ע"י ספק לצורך פרויקט זה (להלן: "הקניין הרוחני"), הם בבעלותו המלאה והבלעדית ו/או כי הוא רשאי/ת להעניק בהם זכות שימוש. המציע מצהיר בזאת שככל שאינו בעל הזכויות, יהיה בידיו אישור תקף לפיו הועברו אליו כדין זכויות היוצרים המלאות, או ניתנה לו הרשאה להעניק רישיון שימוש בהם, למטרות חינוכיות. המציע מצהיר כי לא הפר/יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע כלשהו במהלך ביצוע התחייבויות על פי מכרז זה.
- 10.2. **תוצרי העבודה.** במכרז זה, "תוצרי העבודה" הם כל נכס בלתי מוחשי אשר נוצר במהלך ביצועו של ההסכם, ובכלל זה תוכנם של כלי המחקר, נתונים שנאספו, שיטות עבודה, תוכניות הערכה וכל תוצר ומידע אחר אשר ניתן להגנה באמצעות זכויות קניין רוחני (IPR - Intellectual Property Rights), כולל עותקים פיזיים; "זכויות קניין רוחני" – לרבות זכויות לפי חוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007, זכויות בסוד מסחרי לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט-1999, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז-1967, זכויות לפי חוק העיצובים, התשע"ז-2017, זכויות לפי פקודת סימני מסחר [נוסח חדש], התשל"ב-1972, זכויות לפי פקודת הפטנטים והמדגמים או כל זכות קניין רוחני אחרת.
- 10.3. **בעלות על קניין רוחני שיוצר.** מוסכם בזאת כי כל זכויות הקניין הרוחני, בישראל ומחוצה לה, בתוצרי העבודה שיפותחו במכרז זה הן ויהיו בבעלות מלאה ובלעדית של המשרד. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולמען הסר ספק, מובהר כי המשרד יהא רשאי לנהוג בתוצרי העבודה האמורים כאמור מנהג בעלים ולבצע בהם כל שימוש שיראה לו, תוך כדי תקופת ההסכם ולאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות לתוצרי העבודה, השלמתם או עריכתם מחדש, פרסומם או העברתם לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ולרבות ללא ציון שמו של הזוכה, עובדיו, מועסקיו או מי מטעמו. המציע מתחייב שיפעל להבטיח את הבעלות הבלעדית על הקניין הרוחני בתוצרי העבודה, ובין היתר יעגן את זכויות המשרד בהתאם לסעיף זה בכל התקשרות שלו עם עובדיו, קבלני המשנה ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו.
- 10.4. **שיפוי בגין נזקים.** המציע מעניק בזאת לראמ"ה רישיון לעשות כל שימוש בקניין הרוחני שיוצר לצורך מימוש השירותים נשוא מכרז זה, גם לאחר שהושלמה ההתקשרות מכוחו, ומצהיר בזאת כי אין ולא תהיה לו כל טענה או תביעה כלפי המשרד בגין שימוש בהם כאמור, וכי אם יעלה טענה או תביעה כאמור, ישפה את המשרד בגין כל נזק שייגרם לו כתוצאה מכך. ככל שהמציע שאינו בעל הזכויות היוצרים המלאות בקניין הרוחני, הוא מתחייב להסב את ההרשאה ו/או הרישיון שניתנו לו מאת הגורמים להם זכויות היוצרים בהם, על שם משרד החינוך.

- 10.5. **תביעות בנושא קניין רוחני.** הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה חומר מסויים כלשהו, אשר המשרד יעשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים, מתחייב המציע לשפות את המשרד עם קבלת הדרישה הראשונה לכך, בגין כל הסכומים שיחוייב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר. המשרד יעשה את המירב על מנת להבטיח את זכויותיו של המציע בהליכים המשפטיים ככל שיהיו כאלה, ויוכל אם ירצה בכך לנהל את הליך ההגנה מפני התביעה בתיאום איתו. יחד עם זאת, למשרד סמכות מלאה לנהל את התהליך באופן שימצא לנכון, לצורך קידום האינטרס הציבורי.
- 10.6. **העברת מידע.** בתום ההתקשרות או מיד עם בקשה של המשרד, יעביר הזוכה את כל תוצרי העבודה ובכלל זה כל הנתונים, המידע והידע שהצטברו אצלו במהלך הפעילות, כולל כלי המחקר (סקרים ומבחנים) ומידע שנאסף בידו או בידי עובדיו, עובדים וכל ספק שירותים אחר, המועסקים במסגרת ההתקשרות, לידי המשרד. העברת המידע תעשה בהתאם למפורט בסעיף 6.19, גם אם ההתקשרות בין הצדדים נמשכת.
- 10.7. **פרסומים ואזכורים.** שמו של הזוכה לא יופיע באף אחד מהתוצרים שיפותחו במסגרת מכרז זה, והזוכה מוותר על כל טענה בעניין זה. בנוסף, הזוכה לא יוכל להציג את שיתוף הפעולה במסגרת מכרז זה בפרסומיו השיווקיים, אלא בהסכמה מראש ובכתב של ראמ"ה. ראמ"ה בצידה עשויה לכלול את שמותיהם של חברי הצוות המעורבים במחקרים השונים. המציע מצהיר כי הוא מסכים לכך וכי ידוע לו שלמשרד הזכות להשתמש, לפרסם ולהפיץ את תוצרי העבודה, כולם או מקצתם בכל דרך שימצא לנכון, ובאמצעות מי שימצא לנכון, גם ללא הסכמת הזוכה, או מבלי לציין את שמו. המציע מתחייב לקבל את הסכמתם לסעיף זה בכתב של עובדיו, שותפיו וכל גורם המופעל מטעמו למתן השירותים.

## 11. הפרות וקנסות

11.1 **תכלית הסעיף.** ראמ"ה מעוניינת להביא להצלחת ההתקשרות עם הזוכה במכרז, ובכלל זה שומרת לעצמה את האפשרות להרחיב אותה לשנים נוספות או להגדיל את היקפה דרך הוצאת הזמנות עבודה נוספת, ככל שמדדי התוצאה שהגדירה למכרז זו יושגו. לצד זאת, ראמ"ה מעוניינת למזער ככל הניתן פגיעה אפשרית בשירות שהיא מעמידה למערכת החינוך ובמוניטין המקצועי שצברה עם השנים בכל הקשור להפעלת מחקרי הערכה שונים. ככל שראמ"ה תהיה סבורה שהמשך הפעלת השירות על ידי המציע פוגע בנכסים אלה, או שהמציע חורג מההתחייבויות שנתן בהצעתו, היא תפעל על מנת לתקן את הפגיעה בה באופן מיידי, תממש את זכותה להטיל קנסות על המציע ואף תעצור את ההתקשרות כולה, כמפורט כאן.

11.2 **אמות שירות ופיצויים מוסכמים (SLA).** האמנה היא כלי בידי המשרד להבטיח את העמידה במדדי התוצאה ורמת השירות הנדרשת, ולבצע פיקוח על הספק ביחס לקיום תנאי המכרז. במידה והספק לא יעמוד ברמות השירות המוגדרות כאן, ייגבו ממנו פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם בטבלה שלהלן. המשרד רשאי לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים, מכל תשלום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת. תשלום הפיצויים המוסכמים המגיעים למשרד לא ישחררו את הספק מההתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז והחוזה, מחובות הספק לשפות את המשרד בגין נזקים שייגרמו כתוצאה מעבודתו ומהחלטה של עורך המכרז להפעיל סנקציה אחרת כנגד הספק, לרבות חילוט ערבות הביצוע. הספק אינו רשאי לגרוע סכום הפיצויים המוסכמים משכר עובדיו.

סעיף	הדרישה	חריגה מה-SLA	קנס מוסכם
4.4 + 4.3	החלפת אנשי צוות באישור המשרד	קליטת איש צוות חדש לצוות הקבוע או לצוות המחקר ללא אישור מראש של ראמ"ה	5,000 ש"ח לשבוע
4.3	איוש מלא של חברי הצוות כנדרש במכרז	חוסר איוש מלא לארבעת תפקידי הליבה בצוות הקבוע, לתקופה שאורכה יותר מחודש	5,000 ש"ח לשבוע
6.14.2	הגשת בריף	אי הגשת בריף למשרד לאחר שלושה חודשים מיום קבלת בקשה	10,000 ש"ח לשבוע
6.14.3	גיוס צוות מחקר	אי גיוס צוות מחקר לאחר שלושה חודשים מיום אישור הבריף	10,000 ש"ח לשבוע

סעיף	הדרישה	חריגה מה-SLA	קנס מוסכם
6.14.4	גיבוש הצעה למהלך הערכה	אי השלמת הצעה למהלך הערכה חודש מיום הגשת הבריף (במחקר קטן) וחודשיים מיום הגשת הבריף (במחקר בינוני וגדול).	10,000 ש"ח לשבוע
6.14.5	פיתוח כלי המחקר	אי השלמת פיתוח כלי המחקר, חודש מיום אישור הצעה להערכה	5,000 ש"ח לשבוע
6.14.6	השלמת איסוף הנתונים	עיכוב של שלושה חודשים מהמועד שתוכנן להשלמת האיסוף, ללא אישור מוקדם.	5,000 ש"ח לשבוע
6.14.9	עיכוב בהטמעת תיקונים	עיכוב של חודש בהטמעת תיקונים בתוצר כלשהו לבקשת ראמ"ה	5,000 ש"ח לכל שבוע
9.9	החלפת איש צוות קבוע	אי החלפת איש הצוות לאחר 30 יום מיום הגשת הבקשה מצד ראמ"ה	5,000 ש"ח לכל שבוע
9.9	החלפת איש צוות משתנה	אי החלפת איש הצוות לאחר 15 יום מיום הגשת הבקשה מצד ראמ"ה	5,000 ש"ח לכל שבוע

### 11.3. **קיזוז תשלומים ופיצוי מוסכם.** בקרות אירועים המקנים פיצוי בהתאם למפורט בסעיף 11.2, המשרד ינכה

את הפיצויים המוסכמים הנקובים בסעיף מכל התשלומים המגיעים לספק, זאת תוך מתן הודעה מנומקת בכתב של 7 ימים מראש. שיעור הפיצויים הנקובים הם שיעורים מקסימליים. המשרד רשאי להפחית משיעור הפיצוי המקסימלי או לוותר כליל על הפיצוי או לבטל בדיעבד פיצוי שכבר נוכה, הכל בהתאם לנסיבות כל מקרה ובהתאם להתנהלות הספק לתיקון ההפרה והשלכותיה. כך לדוגמה, במקרה בו לאחר קרות ההפרה, הספק הצליח לצמצם את הנזק, המשרד רשאי להפחית משיעור הפיצוי הנקוב; במקרה בו ספק הצליח להתגבר על איחור שנגרם למחקר ועמד בלוח זמנים מקורי, המשרד רשאי להפחית את גובה הפיצוי או לבטלו בדיעבד, אם הפיצוי כבר נוכה. החלטה האם להפחית משיעור הפיצוי המקסימלי או לבטל בדיעבד פיצוי שנוכה הינה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל החלטה תתייחס למקרה הנקודתי הנדון ולא לא תהווה תקדים למקרים אחרים.

### 11.4. **הפסקת ההתקשרות.** ככל שהספק צבר קנסות בהיקף של למעלה מ-100,000 ש"ח, עומדת לראמ"ה

הזכות להודיע על הפסקת ההתקשרות בתוך 7 ימי עסקים, במידה וההפרה לא תתוקן בתקופה זו, וזאת ללא קשר לסעדים נוספים אותם תוכל לדרוש בהתאם לחוזה (נספח ד). במקרה שכזה יחולו התחייבויות הספק למימוש תוכנית ההיפרדות באופן מידי, כמפורט בסעיפים 6.19.

## נספח א': תבניות תוצרים

### דוגמאות וקישורים לתבניות עבודה:

- תבנית דו"ח הערכה ב-Indesign  
[https://drive.google.com/file/d/1cDBF6gqgSEDNsMxpHoCtEqBGaOz9ahqo/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1cDBF6gqgSEDNsMxpHoCtEqBGaOz9ahqo/view?usp=drive_link)
- תבנית דו"ח הערכה בקובץ PDF  
[https://drive.google.com/file/d/1sOF1ghih6C01pocC4HTFbB-ukc3PM4lZ/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1sOF1ghih6C01pocC4HTFbB-ukc3PM4lZ/view?usp=drive_link)
- תבנית מצגת רמ"ה ב-Google Slides  
[https://docs.google.com/presentation/d/1Z\\_Ys0uPzWNWBlWwTN-hYJOOxanLrde-OpoOTXhOq0gE/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/presentation/d/1Z_Ys0uPzWNWBlWwTN-hYJOOxanLrde-OpoOTXhOq0gE/edit?usp=sharing)
- תבנית מצגת רמ"ה ב-PDF  
[https://drive.google.com/file/d/10hfWsWJlyzwQf2-cN5ElHn9nHJ7cFzOg/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/10hfWsWJlyzwQf2-cN5ElHn9nHJ7cFzOg/view?usp=drive_link)

### דוגמאות ותוצרים לדוגמא:

<a href="#">הצעת מחקר החומש</a>	<b>הצעת מהלך</b>
<a href="#">סטאטוס תוכנית החומש</a> <a href="#">סטאטוס תוכנית מישרים</a>	<b>דו"ח ביניים</b>
<a href="#">תבנית לדו"ח מחקר הערכה (כולל תקציר)</a>	<b>דו"ח הערכה</b>
<a href="#">סרטון להצגת נתוני PIRLS</a> <a href="#">סרטון תוצאות מבחנים בשפת אם</a>	<b>סרטון</b>
אין כרגע דוגמאות למחקרי רמ"ה שהוצגו בעמוד HTML. <a href="#">דוגמא ממקום אחר</a> .	<b>אתר אינטרנט</b>
<a href="#">מצגת חינוך מיוחד</a> <a href="#">מצגת מחקר PISA</a> <a href="#">מצגת מחקר PIRLS</a> <a href="#">מצגת מבחנים בשפת אם</a>	<b>מצגות</b>

# א.1. שאלון היכרות לקראת הערכה

תבנית (לא מעוצבת) לשאלון שיועבר למובילי תוכניות או מנהלים במשרד המבקשים לבצע הערכה:

<p>תודה על הרצון להעריך את התוכנית באמצעות הרשות הארצית למדידה והערכה! אנחנו כאן כדי לעזור לך לקבל החלטות טובות יותר ומדויקות יותר. לפני פגישה ראשונית, נשמח לקבל מענה על כמה שאלות:</p>				
<b>שם התוכנית</b>				
<b>עלות התוכנית</b> בשעות הוראה / כוח אדם / תקציב כספי				
2028	2027	2026	2025	2024
<b>מבקש ההערכה</b> שם, תפקיד, אגף, פרטי קשר				
<b>מנהל התוכנית</b> שם, תפקיד, אגף, פרטי קשר				
<b>מי קהל היעד?</b> מי הקבוצה שפוגשת בתוכנית? מי מקבל ערך ישיר ממנה? (תלמידי כיתה... / מורים / מנהלים / הורים / עובדים / אחר)				
<b>מה מדדי התוצאה?</b> מדד תוצאה הוא השינוי שאנו מייחלים לו במונחי קהל היעד, אשר איננו שולטים עליו והוא מהווה תכלית (ולא אמצעי).				
<b>איך התוכנית מופעלת?</b> מי מפעיל את התוכנית? ומי מפקח עליה? (משרד החינוך / הרשות המקומית / ארגוני חברה אזרחית / חברות פרטיות / גוף אחר)				
<b>כיצד עובר התקציב?</b> מי מממן את התוכנית? למי עובר התקציב? (משרד החינוך / הרשות המקומית / ארגוני חברה אזרחית / חברות פרטיות / אחר)				
<b>דברים שחשוב לדעת... </b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מה ההיסטוריה של התוכנית?</li> <li>• בכמה בתי ספר התוכנית פועלת?</li> <li>• האם נעשו מחקרים עליה בעבר?</li> <li>• איזה מסמכים כדאי לקרוא עליה?</li> <li>• היכן קיימת תוכנית העבודה / התקציב?</li> <li>• איזה רשימות ונתונים קיימים כבר?</li> <li>• האם נערכו בקורות תפעוליות כלשהן?</li> </ul>				

## א.2. בריף להערכת תוכנית

תבנית (לא מעוצבת) לבריף שיגיש הגוף שייבחר ביחס לכל בקשה לביצוע הערכה:

					שם התוכנית
					עלות התוכנית
					בשעות הוראה, כוח אדם או תקציב כספי
2028	2027	2026	2025	2024	
					<b>מבקש ההערכה</b> שם, תפקיד, אגף, פרטי קשר
					<b>מנהל התוכנית</b> שם, תפקיד, אגף, פרטי קשר
					<b>מדדי התוצאה</b>
					- 1
					- 2
					- 3
					- 4
					<b>מסמכי החלטה</b> מה "מעצב" את התוכנית? תקנות תקציביות (מס' ותקציב), שעות, חוקים ונהלים מסדירים, חוזרי מנכ"ל, מכרזים ורגולציות אחרות.
					X מליון ש"ח בתקנה Y ("שם התקנה") Z שעות הוראה כחלק מתקנה M שבאחריות N חוזר מנכ"ל מס' L ("שם החוזר") מכרז מס' T ("שם המכרז") נוהל הפעלה לתוכנית ("שם הנוהל")
					<b>חומרי רקע שנאספו</b> מחקרים, מסמכי רקע, תוכניות עבודה, פרסומים ומידע רלוונטי אחר (יש לסכם כל תוצר בפסקה עד שתיים כחלק מפרק הרקע).
					<b>הצוות הנדרש</b> מי חברי הצוות הנדרש לביצוע ההערכה? ראש צוות, חוקר איכותני, חוקר כמותני, יועץ סטטיסטי, מנהל תפעול, סטודנט וכו'.
					<b>כלי המחקר שיש לפתח</b>
					<b>היקפי האיסוף הצפויים</b>
					<b>תוצרים ולוחות זמנים</b>
					<b>תקציב ההערכה</b>

# א.3. הצעה למהלך הערכה

תבנית (לא מעוצבת) להצעה למהלך הערכה שיגבש הזוכה במכרז לאחר אישור הבר"ף:

	<b>שם התוכנית</b>
	<b>רקע לתוכנית</b> כאן תפורט ההיסטוריה לתוכנית, ייעודה והתפיסה שמאחוריה, הגורמים היוזמים והמובילים והחיבור למדדי התוצאה המשרדיים.
תשומות -	<b>עיקרי התוכנית</b> כאן יוצגו באופן קצר ותמציתי התשומות (X מלש"ח, Y שעות הוראה), התפוקות (מספר התלמידים ש...) והתוצאות הצפויות לתוכנית (שיעור התלמידים ש...), בהתאם לרציונל התוכנית.
תפוקות -	
תוצאות -	
X מליון ש"ח בתקנה Y ("שם התקנה") Z שעות הוראה כחלק מתקנה M שבאחריות N חוזר מנכ"ל מס' L ("שם החוזר") מכרז מס' T ("שם המכרז") נוהל הפעלה לתוכנית ("שם הנוהל")	<b>מרחבי החלטה</b> כאן יוגדרו מרחבי החלטה שנוכח יהיה לבחון לאחר השלמת ההערכה: תקנות תקציביות (מס' ותקציב), תשומות אחרות, חוקים ונהלים מסדירים, חוזרי מנכ"ל, מכרזים ורגולציות אחרות.
- 1	<b>תוצאות במיקוד</b> כאן יוגדרו מדדי התוצאה שמחקר ההערכה צפוי להתמקד בהם, ולמדוד אותם באופן שוטף (שאינם בשליטתנו, במונחי קהל היעד, לטווח של 2-5 שנים, אשר מהווים תכלית ולא אמצעי).
- 2	
- 3	
- 4	

## מה נעריך?

שלב התכנון	שלב ההטמעה	שלב התפוקות	שלב התוצאות
✓ X	✓ X	✓ X	✓ X
השלב שבו מגדירים תוצאות, בונים שותפויות ומגבשים את תוכנית הפעולה, כולל תקציבים, נהלים ותפוקות.	שלב שבו מתארגנים ליישום התוכנית, מגייסים כוח אדם, מכינים את קהלי היעד ומניעים את הביצוע בשטח.	השלב שבו ליבת התוכנית מופעלת, ניתנים מענים לקהלי היעד שהוגדרו וניתן לבחון את היקף הביצוע.	השלב שבו ניתן לבחון את השינוי במונחי קהל היעד, דרך מדדים שאינם בשליטה ישירה שלנו, והם תכלית הפעילות.

### מתי נעריך?

תשפ"ח	תשפ"ז	תשפ"ו	תשפ"ה	תשפ"ד	תשפ"ג	
✓✗	✓✗	✓✗	✓✗	✓✗	✓✗	שנות פעילות התוכנית
✓✗	✓✗	✓✗	✓✗	✓✗	✓✗	שנות מחקר ההערכה

### מה נבקש מכם? (כולל מידע לדוגמא)

מועדי העברה	מידע נדרש	גורם אחראי

### מה נדווח ומתי? (כולל מידע לדוגמא)

מועדי דיווח משוערים	סוג התוצר

### שיטות המחקר (ביחס לכל תוצאה שהוגדרה)

מועדי מדידה	דגימה ואוכלוסיה	כלי מחקרי	תוצאה

### נספח: כלי המחקר

- שאלוני עמדות (טלפוני, אינטרנטי, פיזי)
- מבחנים להעברה (נייר ועיפרון או ממוחשבים)
- מפרטים לראיונות עומק (טלפוני או פיזי)
- מדריכים לביצוע קבוצת מיקוד (כולל מבנה מסמך מסכם)
- מדריכים לביצוע תצפיות (כולל מבנה מסמך מסכם)
- מודלים לניתוח שניוני של נתונים (כולל פירוט טבלאות ושדות)

## א.4. דו"ח ראשוני לדין

להלן מרכיבי הדו"ח הראשוני (כ-15 שקפים או כ-3 עמודים), עם הדגמה דרך תוכנית החומש לחברה הערבית:

- **מדדי התוצאה** של התוכנית כפי שהוגדרו ביציאה לדרך, במונחים מדידים (שיעור / מספר / כמות / ממוצע ...):
  1. **צמצום פערים**: % התלמידים אשר הצליחו לשפר את מימדי הידע, המיומנויות והאקלים ביחס לדומים להם בחברה היהודית.
  2. **צמצום פערים בתשתיות פיזיות**: מספר הכיתות שהוכר הצורך לבנותן לבין מספר הכיתות שתוקצבו בפועל, ביחס לחברה היהודית.
  3. **מנהיגות ושייכות**: % המשתתפים בתוכניות המשרד אשר רכשו כישורי מנהיגות וחשים ביטחון בזהותם ושייכותם לחברה הישראלית, ביחס לקבוצת השוואה.
  4. **יכולת השתלבות דרך שפה**: % התלמידים בחברה הערבית אשר רמת העברית שלהם מהווה מכשול בהשתלבות בחברה הישראלית.
  5. **איכות הניהול**: % הפערים בתפקוד מנהלים בחברה הערבית שמושפעים מהתוכנית (מחוז, רשות, בית ספר) ביחס לאחרים, ע"פ אמות מידה מקובלות בתחום.
- **מצב המדידה**: טבלה המתארת את מצב המדידה של התשומות, התפוקות והתוצאות המשוייכות לכל תחום:

תחום פעילות	נתוני תשומות	נתוני תפוקות	נתוני תוצאות
צמצום פערים	●	●	●
צמצום פערים בתשתיות	●	●	●
מנהיגות ושייכות	●	●	●
השתלבות דרך שפה	●	●	●
איכות הניהול	●	●	●

**נקודה ירוקה**: התקבלו הנתונים הנדרשים; **נקודה כתומה**: ממתנינים לנתונים כמתוכנן; **נקודה אדומה**: הנתונים לא הגיעו והיו אמורים להגיע; **נקודה אפורה**: הנתונים יגיעו כמתוכנן במועד עתידי

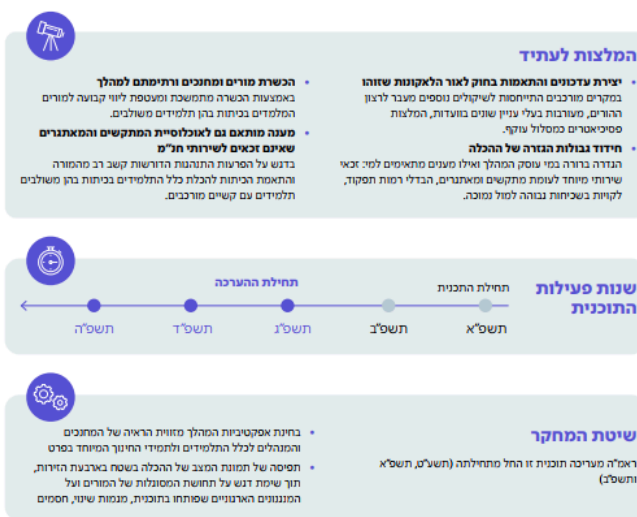
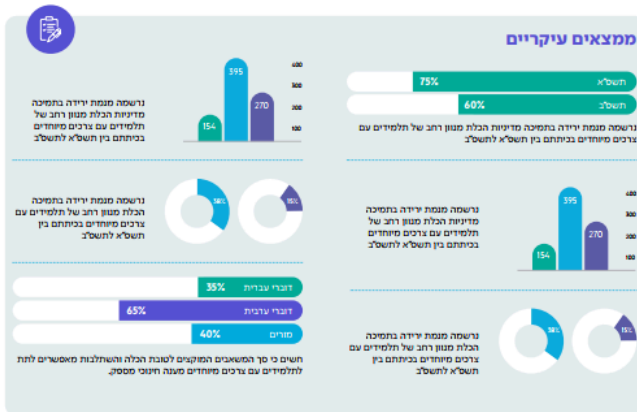
- **מצב היישום:** המחשה גרפית המתארת את מימוש התשומות, התפוקות והתוצאות המשוייכות לכל תחום (במידה ועדיין אין נתון - לא יופיע חיווי; במידה והשלב לא נבדק - ה"מבחנה" תופיע באפור או בצבע דהוי; במידה וקיימים נתונים אך עדיין קשה לפרש אותם - יופיע עיגול עם סימן שאלה).



- **נתונים נבחרים (כמותני):** 5-10 טבלאות (Crosstabs), מפות חום (Heatmaps) או גרפים שונים המתארים נתונים כמותיים שנאספו בשלב הראשוני בדרכים שונות, כבסיס לדיון ולחשיבה.
- **היגדים נבחרים (איכותני):** 5-10 ציטוטים נבחרים מראיונות עומק, מקבוצות מיקוד, מתצפיות שנעשו ומתשובות לשאלות פתוחות שנאספו בדרכים שונות, כבסיס לדיון ולחשיבה.
- **שאלה לדיון:** על בסיס מצב היישום, הנתונים וההיגדים, תוגדר שאלה אחת או שתיים לדיון, כך שתחבר בין ממצאים, תפוקות ותוצאות ("מה אפשר ללמוד מהנתונים על אפקטיביות המאמץ לצמצום פערים").

# א.5. דו"ח ביניים

להלן מרכיבי דו"ח הביניים (כ-3 עמודים, לרוב ללא מצגת), אשר נועד לשקף את מצב הנתונים במהלך חיי התוכנית. ייתכן שבמהלך הערכה יהיו כמה דו"חות ביניים, אשר כל אחד יתייחס לממצאים שונים ויוכן במועדים שונים:



- **על התוכנית:** נתונים תמציתיים על התוכנית, היקפה, עלותה, משך פעילותה ומדדי התוצאה שלה.
  - **מה מצאנו:** חיווי ראשוני של מצב התכנון, ההטמעה, התפוקות והתוצאות של התוכנית, כפי שעולה מהמחקר.
  - **ממצאים עיקריים:** עיקרי התובנות והממצאים הכמותניים והאיכותניים שהצטברו עד לשלב זה, תוך שיקוף של נתוני התפוקות והתוצאות שנאספו עד כה. חלק זה יכול שיכלול ציטוטים מראיונות, אך חייב שיהיו בו נתונים.
  - **המלצות לעתיד:** 4-5 המלצות מרכזיות העולות מממצאי הביניים, לצורך עיצוב שלבי ההמשך של התוכנית.
  - **לוחות זמנים:** שיקוף של לוחות הזמנים - מתי החלה התוכנית, מתי תסתיים, ומתי צפויים תוצרים נוספים.
  - **שיטות המחקר:** שיקוף קצר של שיטות והיקפי המחקר עד לשלב (X ראיונות, Y תצפיות וכו').
- לרוב, דו"ח קצר זה לא יוצג באמצעות מצגת, אלא רק כדו"ח לדיון. זאת, על מנת להבטיח קריאה מעמיקה יותר.





## נספח ב': חברי הצוות

### ב1. כלל חברי הצוות

להלן רשימת חברי הצוות המוצעים. יש לצרף את קורות החיים המלאים של חברי הצוות, ולסכם אותם כאן בפסקה:

שם מלא	תפקיד בצוות	קו"ח מקוצרים (עד פסקה)	צוות קבוע?
	ראש/ת הצוות		כן
	מעריך/ת תוכניות		כן
	מעריך/ת תוכניות		
	יועץ/ת אקדמאית		כן
	יועץ/ת אקדמאית		
	יועץ/ת סטטיסטית		כן
	מנהל/ת תפעול/ת		כן

## ב.2. ראש/ת הצוות

להלן פרטיו/ה של ראש/ת הצוות המוצע/ת:

	<b>שם מלא</b>
	<b>תעודת זהות</b>
	<b>תפקיד ומקום עבודה נוכחי</b>

להלן רשימת מהלכי השינוי שליוות/ה ראש/ת הצוות המוצע/ת:

שם הארגון	עיקרי מהלך השינוי שבוצע	שנת התחלה וסיום
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

### ב3. מעריך/ת תוכניות

להלן פרטיו של מעריך/ת התוכניות המוצע/ת:

	<b>שם מלא</b>
	<b>תעודת זהות</b>
	<b>תפקיד ומקום עבודה נוכחי</b>

להלן רשימת המחקרים שביצע/ה המעריך/ה:

שם המחקר	תיאור תמציתי של שיטות המחקר וממצאיו	שנת התחלה וסיום
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## ב4. יועץ אקדמאי

להלן פרטיו של היועץ/ת האקדמאי/ת המוצע:

	<b>שם מלא</b>
	<b>תעודת זהות</b>
	<b>תפקיד ומקום עבודה נוכחי</b>

להלן רשימת המחקרים שביצע/ה היועץ:

שם המחקר	תיאור תמציתי של המחקר וממצאיו	שנת התחלה וסיום
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## ב5. יועץ סטטיסטי

להלן פרטיו של היועץ/ת הסטטיסטי/ת המוצע:

	<b>שם מלא</b>
	<b>תעודת זהות</b>
	<b>תפקיד ומקום עבודה נוכחי</b>

להלן רשימת המחקרים שביצע/ה היועץ:

שנת התחלה וסיום	תיאור תמציתי של המחקר וממצאיו	שם המחקר	
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10

## ב6. מנהל/ת תפעול

להלן פרטיו של מנהל/ת התפעול המוצע:

	<b>שם מלא</b>
	<b>תעודת זהות</b>
	<b>תפקיד ומקום עבודה נוכחי</b>

להלן רשימת המחקרים שביצע/ה מנהל/ת התפעול:

שם המחקר	תיאור תמציתי של שיטות המחקר והיקפי המשתתפים	שנת התחלה וסיום
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## נספח ג': הצעת המחיר

שם המציע (שם מלא ומספר תאגיד):

### הצעת המחיר:

מס	פריט	תיאור יחידה	עלות ליחידה (כולל מע"מ)	צפי	עלות לשנה (כולל מע"מ)
1	הפעלה רבעונית של השירותים על בסיס קבוע (כולל תשתיות פיזיות וטכנולוגיות).	תשלום קבוע לרבעון		4	
2	מחקר קטן	עלות למחקר		15	
3	מחקר בינוני	עלות למחקר		5	
4	מחקר גדול	עלות למחקר		3	
5	תוצר לסיכום 10 ראיונות עומק (של עד 60 דקות לראיון), כולל תיאום, סיכום וניתוח.	עלות ל-10 ראיונות ומסמך ניתוח*		30	
6	תוצר לסיכום 5 תצפיות (של עד 120 דקות לתצפית), כולל תיאום, סיכום וניתוח.	עלות ל-5 תצפיות שבוצעו ונתחו*		20	
7	ביצוע סקר ממוחשב בודד (ללא הגבלת משתתפים או מספר שאלות)	עלות לסקר ממוחשב בודד		20	

100	עלות ל-50 משתתפים שענו באופן מלא*	איסוף 50 תשובות מלאות לכלל השאלות בסקר טלפוני (עד 20 דקות)	8
10	עלות ל-100 פוסטים שנאספו ונותחו*	תוצר המבוסס על איסוף וניתוח של 100 פוסטים ברשתות חברתיות	9
5	עלות ל-100 שורות נתונים שהוזנו*	גליון ובו קידוד נתונים ידני של 100 טפסים הכוללים מידע שנכתב בכתב יד	10
10	עלות לניתוח של עד 5 מקורות מידע*	תוצר עם תובנות וטבלאות מסכמות של ניתוח מאגרי נתונים (עד 5 מקורות מידע)	11
10	עלות לדו"ח שאושר	דו"ח ראשוני לדין	12
20	עלות לדו"ח שאושר	עלות לדו"ח ביניים	13
10	עלות לדו"ח שאושר	עלות דו"ח סופי ומצגת	14
15	עלות לעמוד שאושר	תוספת עלות לעמוד אינטרנט	15
15	עלות לסרטון שאושר	תוספת עלות לסרטון (90-120 שניות)	16

## סך הכל עלות מוצעת לשנה (ע"פ צפי)

\* יש להגדיר עלויות כולל מע"מ.

**חתימה וחותמת:**

## נספח ד': חוזה התקשרות

# חוזה בעקבות מכרז

שנחתם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ לשנת \_\_\_\_\_, בירושלים

### בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל, המיוצגת על ידי ד"ר גל אלון, מנכ"ל הרשות הארצית להערכה ולמדידה בחינוך (להלן "המשרד" או "ראמ"ה"), המורשים לחתום בשם המדינה על-פי הרשאות שפורסמו בילקוט פרסומים מס' 5784 תשס"ח מיום 10/03/2008 בעמ' 2185 (להלן המדינה). **מצד אחד;**

### לבין

תאגיד \_\_\_\_\_ מספר רישום \_\_\_\_\_ הרשומים בכתובת \_\_\_\_\_  
(להלן צד ב') באמצעות מורשי חתימה \_\_\_\_\_ . **מצד שני;**

הואיל	והמשרד פרסם מכרז פומבי _____ שעניינו _____ (להלן השירותים);
והואיל:	וצד ב' זכה במכרז על פי הצעתו מיום _____, והוא מצהיר כי הינו בעל הידע והניסיון הדרושים למתן השירותים הנדרשים על ידי המשרד ברמה גבוהה במסגרות ארגונית משלו;
והואיל:	המדינה הסכימה להתקשר עם צד ב' בחוזה זה, ולאחר שההתקשרות אושרה על ידי ועדת מכרזים בישיבה _____

הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

## 1. הגדרות

בחוזה זה תהיה למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם נאמר אחרת:

1.1. המכרז – מכרז מס' .....

1.2. הרשות או המשרד - הרשות הארצית למדידה והערכה בחינוך

## 2. כללי

2.1. המבוא לחוזה זה, לרבות כל ההצהרות הכלולות בו והנספחים לחוזה זה, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו יחד איתו.

2.2. הנספחים לחוזה זה הם:

נספח א' - הצעת צד ב' מיום \_\_\_\_\_

נספח ב' - מכרז זה על נספחיו

נספח ג' - ערבות בנקאית/חברת ביטוח

נספח ד' - התחייבויות המציע

נספח ה' - נספח ביטוח

2.3. סתירה בין מסמכים. הצעת צד ב' מהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה. בכל מקרה של סתירה, או של אי התאמה בין הצעת צד ב' 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 הינה לשנה אחת (מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_)

3.2. זכות ברירה

3.2.1. למשרד זכות ברירה להרחיב ו/או להאריך את תקופת ההתקשרות לחמש תקופות נוספות, בנות שנה כל אחת, בהתאם לאמור בחוזה זה ובכפוף להוראות חוק חובת המכרזים.

3.2.2. מימוש זכות הברירה יעשה כל עוד המשרד מעוניין להמשיך ולקבל את השירותים. החוזה יתחדש על פי תנאי החוזה המקורי או בתנאים המיטיבים עם המשרד ועם לקוחות השירות.

3.2.3. למשרד זכות ברירה להרחיב את היקף יחידות השירותים. הרחבת היקף תיעשה על פי תנאי החוזה, לאחר אישור ועדת הרכישות במשרד. מובהר כי צמצום ו/או הרחבה של היקף השירותים תעשה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

#### 4. התחייבויות צד ב'

- 4.1. צד ב' מתחייב להקצות את המשאבים, ובכללם כוח אדם, באיכות, בכמות ובמועדים שיאפשרו ביצוע השירותים המפורטים במכרז, וכן לעמוד ברמת השירות הנדרשת כמפורט במכרז.
- 4.2. צד ב' מתחייב לספק את השירותים והפעילויות הנדרשים במכרז, במיומנות ובמקצועיות, בהיקפים הכלולים במסגרת העבודה ותוך עמידה בלוח הזמנים, הכל כמפורט במכרז.
- 4.3. צד ב' מתחייב על עמידה קפדנית בלוח הזמנים.
- 4.4. צד ב' מתחייב לתת למשרד כל דיווח שיידרש ביחס לביצוע השירותים עפ"י חוזה זה.
- 4.5. צד ב' מתחייב למתן אחריות כוללת לביצוע הפתרון במלואו.
- 4.6. כל דבר הנוגע להיקף השירותים, תוכנם, לוח הזמנים לביצועם וכל פרט אחר הקשור לביצוע השירותים על פי חוזה זה, במידה ואינם מפורטים בנספחים לחוזה, ייקבעו בכתב על ידי המשרד בתיאום עם צד ב'.
- 4.7. צד ב' מתחייב להבטיח כי כל מי מטעמו המועסק במסגרת מתן השירותים, ישתף פעולה באופן מלא עם נציגי המשרד, לצורך מתן הבהרות, הסברים, מענה לשאלות וכיוצ"ב, בין אם באמצעות פגישות פרונטליות, טלפונים, דוא"ל או כל דרך התקשרות אחרת אשר תתאפשר בין הצדדים.
- 4.8. צד ב' מתחייב ליישם את כלל ההתחייבויות המפורטות בפרק 6 במכרז המצורף, כולל מימוש תכנית ההיפרדות, כמפורט בסעיף 6.19 למכרז.
- 4.9. צד ב' מתחייב לעבוד בפורטל הספקים, כמפורט בהוראת תכ"ם 7.12.5 (<https://takam.mof.gov.il/document/H.7.12.5>) של החשב הכללי.

#### 5. התחייבויות המשרד

- 5.1. על מנת לאפשר לצד ב' לעמוד בהתחייבויותיו על פי חוזה זה, מתחייב המשרד כדלקמן:
- 5.1.1. להעמיד לרשות צד ב' את כל המידע והנתונים הדרושים לביצוע השירותים על פי חוזה זה סמוך ליום שהתקבלה דרישתו של צד ב'.
- 5.1.2. למנות ממונה מטעמו לצורך ביצועו של חוזה זה.
- 5.1.3. קיים פגישות בין נציגי צד ב' לממונה כנדרש לצורך ביצוע השירותים, זאת בתוך 7 ימי עבודה מעת שהתקבלה בקשת צד ב' לקביעת פגישה כאמור.

## 6. פיקוח

- 6.1. נציגיה המוסכמים של המדינה יהיו רשאים לבקר באתרי מתן השירותים, להתרשם מהם ולהעיר את הערותיהם לנציגיו המוסכמים של צד ב', אשר יתקן את הדרוש תיקון בתוך שבעה (7) ימי עבודה או בתוך פרק זמן סביר אחר, שייקבע על ידי נציג המדינה.
- 6.2. נציגי המדינה יהיו רשאים לקבל לבקשתם, בכל עת סבירה, אישור מכל גורם מקצועי מוסמך מתאים אצל צד ב', לרבות רואה חשבון, בכל הנוגע לביצוע חוזה זה, זאת בהתאם לדרישת המדינה.

## 7. אישור עובדים

- 7.1. צד ב' מתחייב שלא להחליף ביוזמתו את צוות הפרויקט, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד.
- 7.2. אם בתקופת ההתקשרות יבקש צד ב' להחליף עובד מפתח בעובד אחר, הוא מתחייב להודיע על כך למשרד 30 (שלושים) יום לכל הפחות טרם מועד החילופין, ולקבל על כך את הסכמת המשרד. מובהר, כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריות צד ב' לרמת העובדים ורמת השירות.

## 8. התמורה

- 8.1. תמורת ביצוע כל התחייבויותיו של צד ב' לפי חוזה זה, ישלם המשרד לצד ב' סכום שלא יעלה על \_\_\_\_\_ ש"ח (להלן התמורה), כמפורט במסגרת העבודה ועל פי הביצוע בפועל. המשרד רשאי לשנות את הכמויות של הפריטים המצויים במסגרת העבודה ובלבד שעלות ההיקף הכולל של הפריטים לא תחרוג מהתמורה.
- 8.2. **מע"מ.** התמורה אינה כוללת מס ערך מוסף, אשר ישולם על ידי המשרד עם כל תשלום ותשלום.
- 8.3. **סופיות התמורה.** התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית וצד ב' לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד העלאות או שינויים, בגין ביצוע חיוביו על פי חוזה זה, מכל סיבה שהיא. מובהר, כי בגין הליך היפרדות לא תשלום כל תמורה נוספת, מעבר לזו המנויה בפרק 5 במכרז זה.
- 8.4. **נוהל התשלום.** התשלומים בהתקשרות זו יהיו כמפורט בפרק 5 למכרז.
- 8.5. **קיזוז תשלומים.** מכל התשלומים המגיעים לצד ב' ינוכו הפיצויים המוסכמים, אם יקרו האירועים המקנים פיצוי בהתאם לאמור בסעיף 10 להלן. בכל מקרה בו יתברר כי המשרד שילם תשלום כלשהו ביתר, תעמוד למשרד הזכות לקזז תשלום זה מהתשלומים המועברים לצד ב', בהודעה של חודש מראש.
- 8.6. **תשלומי יתר.** בתום כל שנה קלנדרית ובתום תקופה ההתקשרות, יבדקו הצדדים את התשלומים שביצעה המדינה, לאור דו"חות וחשבונות של צד ב' שאושרו על ידי המשרד. אם יתברר שהמדינה שילמה סכומי יתר, יחזירם צד ב' למדינה בתוך 30 (שלושים) יום.
- 8.7. **חוק התקציב.** חוזה זה יהיה כפוף לחוק התקציב.

## 9. שמירת סודיות, אי פרסום ואבטחת מידע

- 9.1 סודיות
- 9.1.1 צד ב' מתחייב לשמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של חוזה זה, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא.
- 9.1.2 צד ב' מתחייב לגרום לכך שכל המועסקים על ידו ומטעמו בביצוע חוזה זה, יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות.
- 9.1.3 צד ב' מצהיר בזאת שידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה עלולות להוות עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.
- 9.1.4 למרות האמור לעיל, בגדר מידע סודי לא ייכלל מידע שהינו בגדר נחלת הכלל וכן מידע של עיבוד נתונים גרידא, שאינו מכיל את נתוני המשרד ו/או שיטות העבודה של המשרד. בנוסף, התחייבות זו לא תחול על מידע שגילוי נדרש על פי כל דין, ובלבד שצד ב' העביר הודעה על דרישת הגילוי למשרד זמן סביר מראש. כן לא תחול התחייבות זו על מידע שהיה בידי צד ב' טרם חתימת חוזה זה.
- 9.2 **אי פרסום.** צד ב' מתחייב בזאת שלא לפרסם כל פרסום הנוגע לביצוע שירותיו על פי חוזה זה, ללא הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 9.3 **אבטחת מידע.** מבלי לגרוע מהתחייבויותיו לפי נספח ה' למכרז, צד ב' מתחייב כדלקמן:
- 9.3.1 להיות אחראי כלפי המשרד על המידע שהועבר לרשות צד ב' ולחזקתו במסגרת חוזה זה לרבות על: דוחות, טפסים, מדיה מגנטית, או מידע לגבי נתונים אישיים מערכות מידע ומרשם של מוסדות החינוך בפרט והמשרד בכלל.
- 9.3.2 לדאוג לאבטחת כל החומר שהגיע אליו במסגרת ביצוע חיוביו על פי חוזה זה, להציג למשרד על פי דרישתו או דרישת בא כוחו, את אמצעי אבטחת החומר.
- 9.3.3 למנוע גישה למערכות המחשב של צד ב' או המשרתות אותו לצורך מתן השירותים לפי חוזה זה, ממי שאינו שותף למתן השירותים, או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות המצ"ב כנספח.
- 9.3.4 לדאוג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981.
- 9.4 הזוכה תועבר לבדיקת חטיבת אבטחת מידע וסייבר במשרד. לאחר אישור עמידת המציע בדרישות פרק אבטחת מידע וסייבר ניתן יהיה להכריז עליו כזוכה במכרז. המציע 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 המציע למשרד כי סיים היערכותו כנדרש.

#### **10. איסור המחאת זכויות**

צד ב' אינו רשאי להמחות או להסב לאחר או לאחרים, את זכויותיו או חובותיו לפי חוזה זה, כולן או חלקן, בלי אישור מראש ובכתב של המשרד. ניתנה הסכמת המשרד להסבה כאמור, יישאר צד ב' אחראי כלפי המשרד לביצוע החוזה והסבה כאמור לא תפטור אותו מאחריות זו או אחריות על פי דין.

#### **11. התחייבות שלא להעסיק**

צד ב' מתחייב בזה שלא להעסיק, בין במישרין ובין בעקיפין, אדם המועסק על ידי המשרד, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד, כל עוד חוזה זה בתוקף.

#### **12. יחסי הצדדים**

12.1. 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, או בין מי מהמועסקים מטעמו בביצוע חוזה זה, לבין המדינה.

12.2. צד ב' מצהיר, כי הודיע והבהיר לכל מי מהמועסקים על ידי בביצוע חוזה זה, כי בינם לבין המדינה לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעביד.

12.3. תשלומים בגין המועסקים

12.3.1. צד ב' מתחייב בזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, את כל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת עליו על פי כל דין, או על פי הוראות ההסכמים הקיבוציים הכללים 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 תשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס ערך מוסף, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה, תנאים סוציאליים וכו'.

12.3.2. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל, בין מי מהמועסקים על ידי צד ב' בביצוע חוזה זה, ישפה צד ב' את המדינה עם דרישתה הראשונית, בגין כל סכום שחויבה לשלם כאמור, עד לגובה התמורה על פי חוזה זה, או עד לגובה הביטוח, כמפורט בסעיף ביטוח בחוזה (סעיף 17 בנספח ד'), לפי הגובה מביניהם, וככל שיחולו על צד ב' חובות כאמור, והכל בהתאם לחובותיו על פי כל דין, בין אם היה צד להתדיינות הנוגעת בדבר ובין אם לאו.

12.3.3. מובהר כי חובת השיפוי של צד ב' תהיה בכפוף למתן פסק דין חלוט. וכן, המדינה תודיע לצד ב' על הטענה/התביעה כאמור ותמסור לצד ב' את ניהול ההגנה ו/או ניהול המשא ומתן בנוגע לתביעה/טענה, בכפוף לאישור הפרקליטות על כך.

### 13. כפיפות לחוק מבקר המדינה

מוסכם בין הצדדים כי צד ב' יעמוד לביקורת של מבקר המדינה ויחשב לגוף מבוקר, כמשמעותו בסעיף 9(6) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1959, בכל הקשור לקיום חוזה זה. זאת, גם מעבר לתקופת ההתקשרות. מובהר, כי סעיף זה יופעל רק לאחר שתודיע המדינה על כך בכתב לצד ב'.

### 14. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

- 14.1. במסגרת ביצוע ההתקשרות, נדרש הספק להתנהלות הולמת, ובכלל זה להימנע מהתנהגות גזענית או מבזה בעת מתן השירותים. החובה להתנהלות הולמת חלה ביתר שאת בשירותים הניתנים על ידי הממשלה באמצעות הספק, לציבור הרחב.
- 14.2. מובהר כי התנהלות מבזה של הספק בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה לביטול ההסכם.

### 15. נזיקין, שיפוי ופיצוי

15.1. צד ב' יהא אחראי על פי כל דין ביחס לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית לרבות נזקים כלכלי/פיננסי טהור, פיצויי בגין הפרת הסכם וכיו"ב שייגרמו על ידי עובדיו ו/או שלוחיו במסגרת מתן השירותים על ידו, וכי צד ב' פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה. הקבלן מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור. המדינה תודיע לצד ב' על הטענה/התביעה כאמור.

### 16. בעלות על תוצרים, זכויות יוצרים וזכויות שימוש

16.1. התוכניות, הנספחים, הטיטוטות, התרשימים, הנתונים המפורטים וכל חומר אחר שהכין צד ב' במסגרת חוזה זה (למעט מתודולוגיות, נהלי עבודה, כלים סטנדרטיים שלא פותחו במיוחד לצורך פרויקט זה) וזכויות היוצרים הנובעות מהם יהיו שייכים בלעדית למדינה והיא תהיה רשאית לעשות בהן כל שימוש, לרבות שימוש מסחרי, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

- 16.2. 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 רישיון שהוא בקשר למסמכים הנ"ל ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא מקוצרת, או אחרת או קטעים מהם.
- 16.3. צד ב' מצהיר כי לא הפר או לא יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע חיוביו על פי חוזה.
- 16.4. הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה מפרה חבילת תוכנה הנמצאת בשימוש של צד ב' לצורך מתן השירותים על פי חוזה זה, זכויות יוצרים תקפות, מתחייב צד ב' לשפות את המשרד עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחוייב לשלם בגין התביעה האמורה, אם יחוייב, לרבות הוצאות משפט שיפסקו עד לגובה סכום התמורה על פי הסכם זה.
- 16.5. מובהר כי חובת השיפוי של צד ב' תהיה בכפוף למתן פסק דין חלוט. וכן, המדינה תודיע לצד ב' על הטענה/התביעה כאמור ותמסור לצד ב' את ניהול ההגנה ו/או ניהול המשא ומתן בנוגע לתביעה/טענה, בכפוף לאישור הפרקליטות על כך.
- 16.6. מבלי לפגוע באמור לעיל, יעשה צד ב' כמיטב יכולתו להחליף על חשבונו את חבילת התוכנה המפירה, בתוכנה אחרת שאינה מפרה זכויות יוצרים, או פטנטים.

## 17. 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:
- 17.1. ביטוח חבות מעבידים
- 17.1.1. צד ב' יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 17.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- 17.1.3. הביטוח יורחב לכסות חבות המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- 17.1.4. 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.

## 17.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 17.2.1. 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.
- 17.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- 17.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
- 17.2.4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 17.2.5. המשתתפים במחקרים לרבות התלמידים ורכושם ייחשבו צד שלישי.
- 17.2.6. מעריכים, יועצים, מנהלים, חוקרים ובעלי תפקידים נוספים, אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של צד ב', ייחשבו צד שלישי.
- 17.2.7. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל משרד החינוך, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' והפועלים מטעמו.

## 17.3. ביטוח אחריות מקצועית

- 17.3.1. צד ב' יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- 17.3.2. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של צד ב', עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר לקבלת שירותים לביצוע תהליכי מדידה והערכה של התערבויות ומהלכי שינוי במערכת החינוך פיתוח כולל הכנת תכנית עבודה והערכה, תכנון מדיניות ואסטרטגיה, איסוף מידע וביצוע ההערכה דרך ראיונות, סקרים טלפוניים, סקרים אינטרנטיים או תצפיות, איתור וניתוח נתונים מנהליים, עיבוד מאגרי מידע, כתיבת תוצרים והפקתם והטמעת מסקנות פנימיות לקראת מחקרי ההערכה נוספים, בהתאם למכרז ולחווה עם מדינת ישראל – משרד החינוך.
- 17.3.3. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופה.
- 17.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- 17.3.4.1. מרמה ואי יושר של עובדים.
- 17.3.4.2. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- 17.3.4.3. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות צד ב' כלפי מדינת ישראל – משרד החינוך.

17.3.4.4. הארכת תקופת הגילוי בת 6 חודשים.

17.3.4.5. הפרת פרטיות.

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

17.4. ביטוח סייבר

17.4.1. צד ב' יבטח אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח חבות סייבר בין היתר עקב האירועים המפורטים להלן:

17.4.1.1. חבות בדבר הפרת פרטיות כלפי צד שלישי.

17.4.1.2. הפרת סודיות כלפי צד שלישי.

17.4.1.3. חבות Cyber Security כלפי צד שלישי.

17.4.2. גבול האחריות לא יפחת מסך של 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

17.4.3. הכיסוי על פי פרק החבות כלפי צד שלישי יורחב לכלול:

17.4.3.1. סעיף אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות צד ב' כנגד מדינת ישראל – משרד החינוך.

17.4.3.2. הרחבה לפיה הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' והפועלים מטעמו.

17.4.4. הפוליסה תכלול הרחבה בדבר תקופת הגילוי של לפחות 2 חודשים.

17.5. ביטוחים נוספים

17.5.1. צד ב' ידאג ויוודא כי לגבי בעלי מקצוע, ספקים, קבלנים, קבלני משנה לרבות קבלן משנה - יערכו ביטוחים מתאימים לפעילותם בגבולות אחריות סבירים, בהתאם לעבודת/שרות הניתן על ידם, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח משולב אחריות מקצועית עם 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 לכלול את מדינת ישראל – משרד החינוך כמבטחים נוספים בכפוף להרחב שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. כל הביטוחים (רכוש וחבויות) יכללו ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד

החינוך וכלפי עובדיהם, אולם וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.  
כן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

17.6 כללי

17.6.1 בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מצד ב' יכללו התנאים הבאים:

17.6.1.1 לשם המבטח יתווספו כמבטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד החינוך, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.

17.6.1.2 בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד החינוך.

17.6.1.3 המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד החינוך ועובדיהם בלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

17.6.1.4 צד ב' אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסות.

17.6.1.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על צד ב'.

17.6.1.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל – משרד החינוך ובעלי מוסדות החינוך, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

17.6.1.7 חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

17.7 צד ב' מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד החינוך להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. צד ב' מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד החינוך בתוקף.

17.8 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 שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

17.9 מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות צד ב' לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. צד ב' נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש.

17.10 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' בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, וצד ב' יעביר 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 הביטוח שלעיל. מוסכם כי צד ב' יהא רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
- 17.11. 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 החוזה, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.
- 17.12. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על צד ב', ואין בהם משום אישור מדינת ישראל או מי מטעמו להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.
- 17.13. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את צד ב' מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד החינוך, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.
- 17.14. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של החוזה.

## **18. הפרת חוזה**

- 18.1. מוסכם בין הצדדים כי הפרה של אחד מהסעיפים 4, 6, 9, 10, 11, 14, 16 ו-17 לחוזה זה תחשב להפרה יסודית של החוזה.
- 18.2. 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 המשרד בין כל ההוצאות הישירות והעקיפות שנגרמו לו בגין כך. זאת, מבלי לפגוע בכל זכות אחרת העומדת למשרד על פי כל דין.
- 18.3. בוטל החוזה על ידי המשרד מסיבה כלשהי, וצד ב' ביצע רק חלק ממנו, לא ישולמו לצד ב' כספים מעבר לחלק היחסי של העבודה שבוצעה.
- 18.4. נוסף על כל האמור לעיל, יהיה המשרד רשאי לבטל את החוזה ללא צורך בהודעה מוקדמת לצד ב', בהתרחש אחד המקרים הבאים:
- 18.4.1. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש צד ב' ולא בוטל המינוי בתוך 30 יום ממועד המינוי.
- 18.4.2. אם ימונה מפרק זמני או קבוע לצד ב' ולא בוטל המינוי בתוך 30 יום ממועד המינוי.

- 18.4.3. אם ימונה נאמן לפשיטת רגל לצד ב' ולא בוטל המינוי בתוך 30 יום ממועד המינוי.
- 18.4.4. אם צד ב' הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.
- 18.4.5. אם צד ב' הסב את החוזה כולו או חלקו לאחר, או שהעסיק קבלן משנה בביצוע העבודה בלי אישור מראש ובכתב של המשרד.
- 18.4.6. אם צד ב' הסתלק מביצוע החוזה.
- 18.4.7. 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 הנראה כלשהי, בקשר לחוזה זה.

## 19. ערבות ביצוע

- 19.1. להבטחת כל התחייבויותיו של צד ב' לפי חוזה זה, ימציא צד ב' למשרד ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח כהגדרתה על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981. הערבות תהיה בגובה 5% מעלות חוזה ההתקשרות כולל מע"מ, והיא תהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות לפי החוזה, ועוד חודשיים. הערבות תהיה צמודה בשיעור של 100% למדד המחירים לצרכן, המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום חתימת הערבות. הערבות תינתן באופן דיגיטלי, כמוגדר בהוראת תכ"ם מס' 14.4.1 (<https://takam.mof.gov.il/document/H.14.4.1>) ובהוראת תכ"ם מס' 7.3.3 (<https://takam.mof.gov.il/document/H.7.3.3>), ובהתאם לנוסח המופיע תחת טופס "תדפיס ערבות דיגיטלית" המצורף להוראה 7.3.3 (מופיע בתחתית העמוד).
- 19.2. אם יורחב החוזה או יוארך לתקופות נוספות, תהיה הערבות לכל הרחבה/תקופת הארכה, בגובה של 5% מעלות כל חוזה הארכה/הרחבה.
- 19.3. **המצאת הערבות.** צד ב' מתחייב להמציא למשרד את הערבות, בצרוף החוזה החתום על ידי המורשים מטעמו, תוך שבוע מדרישת המשרד.
- 19.4. **חילוט הערבות.** הפר צד ב' את החוזה הפרה יסודית ו/או בוטל החוזה על ידי המשרד כדון, יהיה רשאי המשרד לחלט את הערבות, וכן יהיה רשאי המשרד למסור את ביצוע החוזה למי שייקבע על ידי המשרד. כל זאת מבלי לפגוע בשאר הסעדים העומדים לרשות המשרד לפי כל דין.

## 20. שמירה על רמת שירות ופיצוי/קנס מוסכם (SLA)

- 20.1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 15 ו-17 לעיל, בכל מקרה בו לא יבצע צד ב' את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר את הוראות מסמכי המרכז, על פי המפורט להלן, המשרד רשאי לדרוש את הפיצוי/קנס המוסכמים (להלן יחד הפיצויים המוסכמים) וצד ב' יהיה מחויב בתשלום הפיצויים המוסכמים.

- 20.2. רשימת מדדי השירות, אופן מדידתם, אופן חישוב הציון לכל מדד, אופן חישוב ציון כולל של עמידה במדדי רשת השירות, רמת השירות הנדרשת בכל מדד ומשקל המדד בציון לרבת השירות, מפורטים בטבלאות המופיעות בסעיף 11.2 למסמכי המכרז.
- 20.3. המשרד יהיה זכאי לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- 20.4. תשלום הפיצויים המוסכמים המגיעים למשרד לא ישחררו את צד ב' מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז וחוזתו, ומחובות צד ב' לשפות את המשרד בגין נזקים שייגרמו כתוצאה מעבודתו.
- 20.5. צד ב' אינו רשאי לגרוע סכום הפיצויים המוסכמים משכר עובדיו.
- 20.6. מובהר, כי אין בסעיף זה כדי לפגוע בכל תרופה אחרת שהמשרד זכאי לה לפי חוזתו זה ועל פי כל דין.

## 21. פרסום של החוזה לציבור

- 21.1. פרטים מהחוזה ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, זאת בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות הממשלה, של היחידה הממשלתית לחופש המידע.
- 21.2. במקרים הרלוונטיים, החוזה כולו יתפרסם, זאת לפי החלטת ממשלה בנושא "פרסום היתרים ומסמכים התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים", מס' 1116.

## 22. בירור מחלוקות

- 22.1. בירור כל מחלוקת הקשורה או הנובעת ממתן שירותים על פי חוזה זה, תהיה בסמכותם של מנהלי הצדדים.
- 22.2. קיומם של בירורים, כאמור לעיל, לא יהיה בהם כשלעצמם כדי לגרום להפסקת ביצוע השירותים על פי חוזה זה או להפסקת תשלומי המדינה לגבי מה שאינו שנוי במחלוקת, הן לגבי ביצוע השירותים והן לגבי ביצוע התשלום.
- 22.3. על בירורים לפי סעיף זה, לא יחולו הוראות חוק הבוררות, התשכ"ח-1968.

## 23. שונות

- 23.1. חוזה זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר אחר שנערכו קודם לחתימתו של חוזה זה.
- 23.2. שינויים בחוזה זה יחייבו את הצדדים רק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי כל הצדדים לחוזה.

- 23.3. הודעה על פי כתובות הצדדים במבוא לחוזה זה שתינתן בכתב, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 3 ימים מהמועד שנשלחה. אם נמסרה ביד – בעת מסירתה.
- 23.4. כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות החוזה.
- 23.5. על הסכם זה יחולו דיני מדינת ישראל ובית המשפט המוסמך יהיה בית המשפט הרלוונטי בירושלים.

ולראיה באו הצדדים על החתום

בשם צד ב'	בשם המדינה
-----------	------------

## נספח ה': כללי אבטחת מידע

### 1. מטרה

מסמך זה כולל אוסף דרישות אבטחת המידע וסייבר של משרד החינוך (להלן "המשרד") לצורך התקשרות עם המציע. עמידה בהוראות מסמך זה הינה תנאי סף להתקשרות המשרד עם המציע. על המציע לעמוד בדרישות אבטחת מידע של המשרד כפי שיעודכנו מעת לעת כמפורסם באתר [משרד החינוך](#).

### 2. הגדרות

**2.1. מידע רגיש** (מידע מוגן) – נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.

**2.2. מידע חסוי** – מידע פנים ארגוני שהארגון רוצה לשמור על חשאיותו, ופגיעה בזמינותו בשלמותו באמינותו, בסודיותו או בשרידותו עלולה לגרום לתקלות כגון פגיעה או הכבדה על ביצוע תכניות, תהליכי עבודה, פעולות כלכליות, מנהליות, חברתיות, משפטיות ואחרות, של המשרד.

**2.3. מאגר מידע** – אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב ו/או מחשב ענן) ומיועד לעיבוד ממוחשב.

**2.4. הממונה על אבטחת המידע והסייבר מטעם המציע** – גורם הנמנה על עובדי המציע אשר הוגדר כממונה לתפקיד זה ואחראי על אבטחת המידע והסייבר הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי המציע ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

**2.5. הממונה על אבטחת המידע והסייבר במשרד** – גורם שמונה לתפקיד זה מטעם המשרד שאחראי על אבטחת המידע והסייבר במשרד, ואחראי על מתן הנחיות אבטחת מידע וסייבר.

**2.6. נכסי המידע** – כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של משרד אשר משמש לצורך פעילות המאגר לצורך הפעלת המרכז.

**2.7. תקיפת סייבר** – אירוע אבטחה (Incident) שמטרתו לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה בהם המציע או המשרד עושים שימוש, או לגרום לשיבוש בשירותים הניתנים על ידי המציע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום לנזק, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה למידע של המשרד.

## 2.8. משתמשי מאגר מידע

- 2.8.1. כל בעל תפקיד מטעם המציע, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל המציע, או שיש למציע גישה אליהם.
- 2.8.2. בעלי תפקידים במשרד המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של משרד המצויים בידי המציע או שיש להם גישה אליהם.
- 2.8.3. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של משרד והמצויים בידי המציע.
- 2.9. **אבטחה פיזית** – האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשוב, לגישה למידע של משרד ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.
- 2.10. **התקן נייד** – הינו אמצעי אחסון אלקטרוני נייד שניתן לחבר למחשב באמצעים פיזיים או אלחוטיים. כולל Disk on key מסוג USB, כוננים קשיחים חיצוניים, כרטיסי זיכרון, מדיה אופטית, סמארטפונים, טאבלטים וכו'.
- 2.11. **סיווג מידע** – הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהותוו על ידי המשרד לנושא אבטחת מידע וסייבר במשרד.
- 2.12. **נזק למידע** – פגיעה בסודיות, בשלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד.
- 2.13. **אבטחת מידע** – הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד. הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין;
- 2.14. **שלמות מידע** – זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששונן, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.
- 2.15. **סודיות המידע** – חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.
- 2.16. **זמינות המידע** – שמירה על נגישות למידע באופן רציף.
- 2.17. **אירוע במ"מ** – אירוע בטחון מערכות מחשב. פעולה המתבצעת על ידי עובד בזדון או בשוגג.
- 2.18. **מיקור חוץ** – השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאת פעילות מחוץ לארגון, או ביצוע פעילות על ידי גורם צד שלישי שאינו עובד בארגון, של פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי הארגון.

### 3. דרישות אבטחת מידע, סייבר ופרטיות

#### הנחיות למענה המציע

- א. על המציע לעמוד בכל דרישות אבטחת המידע והסייבר המופיעות בפרק זה.
- ב. ככל ונדרשות הבהרות, על המציע לרכז רשימת שאלות וחומרים רלוונטיים בהתאם למבנה פרק האבטחה ולהעבירם למשרד בשלב שאלות ההבהרה בלבד לקבלת מענה.
- ג. על המציע **לסמן**  **בכל סעיף** בעמודת "אישור המציע", המהווה אישור לכך שהמציע **קרא, הבין, מקובל עליו ויפעל בהתאם לדרישות פרק זה.**
- ד. בסעיפים בהם המציע נדרש לצרף מסמכים או פירוט נוסף **על המציע לספק את כל המסמכים הרלוונטיים.**
- ה. המציע 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.

#### 3.1 כללי

3.1.1	המשרד רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע, ובכלל זה היבטים הקשורים להגנה על מידע ולעמידה בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
3.1.2	על המציע לפרט ולהציג למשרד, ככל שיידרש לעשות זאת, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם שמירה על אבטחת המידע לרבות מסמכים רלוונטיים.
3.1.3	<u>על המציע לפרט ולהציג</u> את תקני אבטחת המידע בהם הוא עומד כגון ISO27001 וכדומה.

#### מענה המציע:

אישור המציע	דרישה	סעיף
<b>3.2 שמירה על מידע</b>		
<input type="checkbox"/>	המשרד הינו הבעלים הבלעדיים של המידע, לרבות המידע נשוא מכרז זה המאוחסן בסביבת המציע. המציע יעשה שימוש במידע אך ורק למטרת היענות מלאה לדרישות המכרז.	3.2.1
<input type="checkbox"/>	המציע הינו הגורם האחראי לכל חשיפה, פגיעה, נזק, מניעת גישה, אבדן של מידע רגיש או חשיפה של מידע לצד שלישי אשר עלול לגרום למשרד, וכן לצדדי ג' נזקים.	3.2.2
<input type="checkbox"/>	המציע מחויב לשמור על המידע של המשרד, לרבות מידע רגיש, בהתאם לסטנדרטים מקובלים בשוק.	3.2.3
<input type="checkbox"/>	חל איסור מוחלט להעברת מידע המוגדר כ"רגיש/חסוי" לגורמי צד שלישי.	3.2.4
<input type="checkbox"/>	המציע מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע רגיש ו/או חסוי, או חלק ממידע רגיש ו/או חסוי, אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לגורם צד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.	3.2.5
<input type="checkbox"/>	חל איסור מוחלט בהעברת מידע של המשרד באמצעות התקן נייד (ראה הגדרות).	3.2.6
<input type="checkbox"/>	במידה וקיים צורך ייעודי בשימוש בהתקן נייד להעברת מידע רגיש/חסוי יש לקבל על כך אישור מראש ובכתב מהמשרד.	3.2.7

<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב כי מידע רגיש לרבות מידע פרטי מזהה יאוחסן אך ורק בתשתית מאובטחת וכי העברת המידע אל ומתשתית זו יעשה באופן מאובטח. על תשתית זו ועל תהליכי שמירת והעברת הנתונים לעמוד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981.</p>	<p>3.2.8</p>
<input type="checkbox"/>	<p>העברה ושיתוף מידע רגיש ו/או חסוי בין המציע למשרד <b>לא יועברו במייל</b> יבוצעו על ידי מנגנון מאובטח ומוצפן להעברת קבצים (בכספת או בענן) כפי שיאושר ע"י המשרד.</p>	<p>3.2.9</p>
<input type="checkbox"/>	<p>ככל שהמציע יחזיק במידע פרטי מזהה יש לסמן כל פלט בכיתוב: "מכיל מידע רגיש לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה".</p>	<p>3.2.10</p>
<input type="checkbox"/>	<p>ככל שהמציע נדרש להפעיל גורם צד שלישי לצורך ביצוע הפעילות במסגרת המכרז, יש להודיע למשרד אודות ההתקשרות עם גורם צד שלישי ובאחריות המציע לוודא כי הגורם צד שלישי מחויב לעמידה בהנחיות המשרד.</p>	<p>3.2.11</p>
<input type="checkbox"/>	<p>במידה וקיים צורך בפיתוח כלי או מערכת ייעודית לצורך פעילות המכרז, יש לפנות מראש לצוות ניהול אבטחת המידע והסייבר של המשרד לקבלת בקרות פרטניות והנחיות לפיתוח מאובטח.</p>	<p>3.2.12</p>
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב למנות ממונה על אבטחת המידע מטעמו, אשר יהיה אחראי על הטיפול במידע של המשרד המצוי בידו, וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.</p>	<p>3.2.13</p>
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מחויב להגן על המידע של המשרד כל עוד המידע מצוי אצלו, גם לאחר תום תקופת המכרז.</p>	<p>3.2.14</p>

### 3.3 אבטחת מידע בתשתיות הטכנולוגיות של המציע

<input type="checkbox"/>	3.3.1	המציע יציג למשרד, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע.
<input type="checkbox"/>	3.3.2	במידה ולצורך מתן השירות נעשה שימוש במערכת טכנולוגית/אפליקציה/אתר אינטרנט ייעודי כלי דיגיטלי וכדומה, המציע נדרש לציין זאת במענה, ולאשר את הפתרון על ידי המשרד בהיבטי אבטחת מידע.
<input type="checkbox"/>	3.3.3	המציע מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכות, שרתים, מחשבים ותשתיות התקשורת של המציע לרבות יישום האמצעים הבאים:
<input type="checkbox"/>	3.3.3.1	חומת אש (Firewall) ואמצעי גלישה מאובטחת להגנה בפני אתרים זדוניים ומתחזים (פשינג) בין מחשבי ומערכות המציע לרשת האינטרנט.
<input type="checkbox"/>	3.3.3.2	אמצעי הגנה מתקדמים לנקודות קצה בפני וירוסים, כופר, קוד זדוני ועוד, כגון: EDR/XDR בכל תחנות העבודה, השרתים, והמחשבים הניידים בסביבת המציע.
<input type="checkbox"/>	3.3.3.3	מערכת דואר אלקטרוני מאובטחת הכוללת הגנה מפני וירוסים ופשינג.
<input type="checkbox"/>	3.3.3.4	עדכוני סלאי תוכנה ואבטחה תדירים לתוכנות, מערכות הפעלה והאפליקציות בסביבת המציע.
<input type="checkbox"/>	3.3.3.5	הזדהות חזקה למחשבים ולשרתים של המציע תתבצע באמצעות סיסמאות מורכבות (לפחות 10 תווים) ו/או מנגנון הזדהות חזק אחר כגון אימות רב-גורמי (MFA), הזדהות ביומטרית וכדומה.

<input type="checkbox"/>	על כל מחשב נייד של המציע המחזיק מידע בנושא המכרז להיות מוגן על ידי מערכת הצפנת דיסק (Full Disk Encryption).	3.3.3.6
<input type="checkbox"/>	אין להשאיר התקנים ניידים כגון מחשב נייד, כונן חיצוני וכו' האוגרים מידע רגיש ו/או חסוי, ללא השגחה. כמו כן, לאחר שעות העבודה יש לוודא אחסונם במקום נעול.	3.3.3.7
<input type="checkbox"/>	המציע נדרש לבצע בדיקות חוסן תקופתיות באופן עצמאי או על ידי מומחה חיצוני לתשתיות וליישומים הטכנולוגיים הקיימים בסביבת המציע.	3.3.4
<input type="checkbox"/>	המציע נדרש לבצע סקרי אבטחת מידע תקופתיים באופן עצמאי או על ידי מומחה חיצוני לתשתיות וליישומים הטכנולוגיים הקיימים בסביבת המציע.	3.3.5
<b>3.4 אבטחת המערכות אשר באמצעותן המציע מבצע את עבודתו</b>		
<input type="checkbox"/>	על המערכות (אשר באמצעותן המציע מבצע את עבודתו) חלה חובה לעמוד בדרישות הבאות:	3.4.1
<input type="checkbox"/>	יישום מנגנון לזיהוי משתמש הכולל MFA (Multi Factor Authentication).	3.4.1.1
<input type="checkbox"/>	מידור הרשאות לפי עקרון 'הצורך לדעת' (Need to Know) המאפשר למשתמש המורשה בלבד גישה למידע במערכת בה מנוהלים מסמכי המשרד ובהתאם לצורך למילוי תפקידו.	3.4.1.2
<input type="checkbox"/>	המציע מתחייב שגישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה ממודרת ברמת זיהוי משתמש ולא תורשה גישה מעבר לנדרש (Least Privilege) לצורך מילוי התפקיד.	3.4.1.3
<input type="checkbox"/>	המציע מתחייב לבצע סקירה ותיקוף הרשאות באופן תקופתי.	3.4.1.4

<input type="checkbox"/>	<p>יובהר כי במידה ונדרש לשמור מידע רגיש/חסוי במערכת אשר בה המציע מבצע את עבודתו בפרויקט, על המציע לקבל על כך אישור בכתב מהמשרד.</p>	<p>3.4.1.5</p>
<input type="checkbox"/>	<p>ככל והמציע נדרש לפיתוח קוד/תוכנה/מערכת לטובת המכרז, יעשה זאת בכפוף להנחיות המופיעות בפרק אבטחת המערכת המוצעת <a href="#">באתר</a> או לחילופין יבחן המציע שימוש בשירות ענן לטובת צורך זה באישור המשרד.</p>	<p>3.4.1.6</p>
<p><b>3.5 שימוש במערכות ומחשוב ענן</b></p>		
<input type="checkbox"/>	<p>על ספק שירותי הענן בהם המציע עושה שימוש לצורך מתן השירותים למשרד להיות בעל תקן ISO 27001.</p>	<p>3.5.1</p>
<input type="checkbox"/>	<p>המידע של המשרד יישמר במלואו בגבולות מדינת ישראל או לחילופין על גבי תשתית ענן מאובטח תחת מדינות החברות באיחוד האירופי, ובשירות אחסון מאובטח העומד בתקינת אבטחת מידע וסטנדרטים בינלאומיים לרבות ISO27001, SOC2, GDPR, CSA.</p>	<p>3.5.2</p>
<input type="checkbox"/>	<p>על המציע לבצע מידור של התשתיות הלוגיות (כגון שרתים לוגים, מסדי הנתונים ושירותים נוספים) משירותים של לקוחות אחרים המשתמשים בשירותי הענן.</p>	<p>3.5.3</p>
<input type="checkbox"/>	<p>על המציע לנהל תכנית ניהול אבטחת מידע לסביבת שירותי הענן שלו.</p>	<p>3.5.4</p>
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב כי שימוש בכלים ו/או בשירותים משלימים ו/או חיצוניים לענן יעמדו בדרישות המפורטות במסמך זה.</p>	<p>3.5.5</p>
<input type="checkbox"/>	<p>כל התקשורת לניהול סביבת הענן תתבצע על גבי תווך מוצפן (In Transit) בפרוטוקול מאובטח TLS1.3 או TLS1.2 בלבד.</p>	<p>3.5.6</p>

<input type="checkbox"/>	<p>כל המידע של המשרד הנשמר בסביבת הענן של המציע יישמר באופן מוצפן במנוחה (At Rest) בהצפנה בתקן AES-256 ומעלה.</p>	<p>3.5.7</p>
<input type="checkbox"/>	<p>יובהר כי במידה ונדרש לשמור מידע רגיש/חסוי בענן על המציע לקבל על כך אישור בכתב מהמשרד.</p>	<p>3.5.8</p>
<p><b>3.6 גיבויים ומניעת אובדן מידע</b></p>		
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב לעשות כל שנדרש למניעת אובדן מידע במסגרת ההתקשרות, באמצעות ביצוע גיבויים באופן סדיר ומאובטח.</p>	<p>3.6.1</p>
<input type="checkbox"/>	<p>הגיבויים יישמרו באופן מאובטח ובמקום נפרד מהמערכת/תשתית בהם שמור המידע של המשרד.</p>	<p>3.6.2</p>
<p><b>3.7 תיעוד ובקרה</b></p>		
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת עבור כל גישה למידע במערכת לרבות זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, סוג הגישה, והאם הגישה אושרה או נדחתה.</p>	<p>3.7.1</p>
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב לדווח באופן מידי לצוות אבטחת מידע במשרד בכל מקרה של חשש לדליפת מידע של המשרד מהמאגר וממערכות המציע או כל שימוש החורג מההרשאה שניתנה.</p>	<p>3.7.2</p>

<b>3.8 אבטחת ההון האנושי</b>		
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למידע של המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות המציע עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המרכז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד המציע, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י המציע כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.</p>	3.8.1
<input type="checkbox"/>	<p>המציע יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.</p>	3.8.2
<input type="checkbox"/>	<p>המציע נדרש להכין הוראות להתמודדות עם אירועי במ"מ (ראה הגדרות). על המציע להעביר למשרד את דוח האירוע בתוך 72 שעות מתחילת האירוע. למשרד שמורה הזכות לזמן את המציע לתחקור האירוע והפקת לקחים.</p>	3.8.3
<input type="checkbox"/>	<p>המציע 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.</p>	3.8.4
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב לנקוט באמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, בקרת כניסה, תיעוד גישה וכדומה) להפחתת סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למאגרי המידע והיישומים של המשרד.</p>	3.8.5
<input type="checkbox"/>	<p>על המציע לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה.</p>	3.8.6
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי המציע ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה, יוגדרו ויתועדו ע"י המציע לפי מדיניות אבטחת המידע של הארגון.</p>	3.8.7

<input type="checkbox"/>	המציע מתחייב להודיע באופן מיידי למשרד על עזיבה או שינוי תפקיד העובד שיש לו גישה למידע ו\או מאגרי המידע של המשרד שבידי המציע או שיש למציע גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין המשרד.	3.8.8
<b>3.9 אבטחת שיחות וועידה</b>		
<input type="checkbox"/>	במידה והמציע נדרש לקיים שיחות וועידה באמצעות מערכות דיגיטליות (כגון Zoom , Teams , WebEx, Google Meet וכדומה) המערכות יוגדרו בהתאם להנחיות הבאות:	3.9.1
<input type="checkbox"/>	ככלל, אין להקליט מפגשים. במקרים חריגים בהם נדרשת הקלטה היא תעשה באישור המשרד ולאחר יידוע המשתתפים.	3.9.1.1
<input type="checkbox"/>	כברירת מחדל יש לחסום את האפשרות לכתוב בצ'אט. במידה ועולה צורך להשתמש בצ'אט יש להנחות את המשתתפים שלא לשתף מידע פרטי או רגיש.	3.9.1.2
<input type="checkbox"/>	במקרה של אירוע חשוד או אירוע אבטחתי, יש לסיים את המפגש באופן מיידי או לחילופין לנתק את המשתתפים החשודים מהשיחה.	3.9.1.3
<input type="checkbox"/>	יש לאשר פרטנית כל משתתף שניכנס לחדר השיחה (כניסה ראשונית לחדר המתנה).	3.9.1.4
<b>3.10 שימוש בכלי AI ובינה מלאכותית יוצרת (Generative AI)</b>		
<input type="checkbox"/>	המציע מתחייב שלא להעלות או לשתף עם כלי בינה מלאכותית כל מידע או חומרים הקשורים לפעילות המציע במסגרת מתן שירותיו למשרד.	3.10.1

<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב שלא להעלות או לשתף עם כלי בינה מלאכותית כל מידע או חומרים שקיבל מהמשרד לרבות טקסט, קוד, תמונות, קבצים, אודיו וכדומה.</p>	<p>3.10.2</p>
<p><b>3.11 חובת דיווח</b></p>		
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב להודיע למשרד, בהקדם האפשרי ובתוך 8 שעות, במהלך כל שעות היממה, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה, בדגש על אירוע אשר מסכן מידע, מערכות או תהליכים של המשרד או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא מרכז זה, ובפרט יודיע למשרד על האירועים הבאים:</p>	<p>3.11.1</p>
<input type="checkbox"/>	<p>אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למשרד או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.</p>	<p>3.11.1.1</p>
<input type="checkbox"/>	<p>אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במידע של המשרד, במערכות המסופקות לו או בקוד המשמש אותו.</p>	<p>3.11.1.2</p>
<input type="checkbox"/>	<p>ניסיון להחדרת קוד זדוני למערכות המציע בהן נשמר מידע של המשרד.</p>	<p>3.11.1.3</p>
<input type="checkbox"/>	<p>אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המשרד.</p>	<p>3.11.1.4</p>
<input type="checkbox"/>	<p>חולשה או חשיפה משמעותיים שאותרו במערכות באמצעותן המציע מספק שירות למשרד.</p>	<p>3.11.1.5</p>

<input type="checkbox"/>	<p>במקרה כאמור, על המציע להודיע למשרד על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה לרבות: תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, סקירת היסטוריית האירוע, יעדי התקיפה, המערכות אשר נפגעו, המידע אשר זלג או נפגע, ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר לצורך ניתוח האירוע.</p>	<p>3.11.2</p>
<p><b>3.12 ביקורת תקופתית</b></p>		
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב לאפשר למשרד לערוך מעת לעת ביקורת תקופתית אודות עמידת המציע בדרישות אבטחת המידע, הפרטיות והסייבר במסגרת אספקת השירותים למשרד. ביקורת זו תתבצע במתקני המציע, בהודעה מראש של לפחות 7 ימי עבודה, או בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת המציע בדרישות המכרז לאבטחת מידע וסייבר. על המציע להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המשרד.</p>	<p>3.12.1</p>
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב לתקן את הליקויים שיעלו בביקורת אבטחת מידע שתבוצע על ידי המשרד (או גורם מטעמו) בתוך פרק זמן סביר שייקבע על ידי המשרד.</p>	<p>3.12.2</p>
<input type="checkbox"/>	<p>המציע מתחייב למלא פעם בשנה שאלון הצהרה עצמית, אשר יישלח באופן מקוון לתיקוף רמת אבטחת המידע. יש לענות על השאלון תוך פרק זמן של עד 14 יום ממועד קבלת השאלון.</p>	<p>3.12.3</p>

### 3.13 סיום התקשרות

<input type="checkbox"/>	<p>עם סיום ההתקשרות, המציע ימסור למשרד גיבוי מלא, בפורמט סטנדרטי של כל המידע המאוחסן, כל מצע מידע נייד (כגון מדיה אופטית, קלטת, כרטיס זיכרון, FlashDrive וכו') קוד המקור שנכתב (כולל תיעוד והסברים לקוד המקור, הפניות לקוד מקור Open Source שנעשה בו שימוש, באגים ופגיעויות אבטחת מידע ידועות) וכן כל מקור והעתק של הדוחות והרישומים הסופיים שהופקו לשם מתן מענה למכרז. מיד לאחר אישור משרד על תקינות המידע שהתקבל, ובכפוף להוראת הדיון, ישמיד המציע את כלל החומרים שיוותרו בידיו ויבצע מחיקה מלאה (Wipe) של כלל נתוני משרד שברשותו.</p>	3.13.1
--------------------------	--	--------

### הצהרת המציע

אני מאשר/ת בזאת כי הדרישות המפורטות בפרק זה מיושמות במלואן.

שם המציע/ת \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

### תצהיר של ממונה אבטחת מידע של המציע בעניין אבטחת מידע

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

הנני משמש ממונה אבטחת מידע בחברת \_\_\_\_\_ שהגישה הצעה למכרז  
 (שם המציע) [4001/24]

2. בתוקף תפקידי, הנני מצהיר/ה כי:

א. קראתי את ההוראות המופיעות במכרז כולל נספח **ה**.

ב. הדרישות המופיעות בהוראות הנ"ל מובנות לי והנני מתחייב להיערך בהתאם ולפעול על פיהם במסגרת מכרז זה.

ג. החברה לא הפרה בעבר הוראות הנוגעות לאבטחת מידע או ככל שאירעו בעבר הפרות של הוראות הנוגעות לאבטחת מידע, הללו תוקנו עד למועד הגשת הצעה.

3. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

חתימת המצהיר

חתימה של ממונה אבטחת המידע וחותמת של המציע	שם מלא של ממונה אבטחת המידע של המציע	תאריך

אני החתום/מה מטה, עורך/כת דין \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ שזהיתו/ה לפי תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_ המוכר/ת לי אישית ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת בלבד ואת האמת כולה וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

חתימה וחותמת	שם מלא של עו"ד, מ.ר.	תאריך

### תצהיר של המנהל הכללי של המציע בעניין אבטחת מידע

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

הנני משמש כמנהל הכללי בחברת \_\_\_\_\_ שהגישה הצעה למכרז  
[ 4001/24 ] (שם המציע)

2. בתוקף תפקידי, הנני מצהיר/ה כי:

א. קראתי את ההוראות המופיעות במכרז כולל נספח ה'.

ב. הדרישות המופיעות בהוראות הנ"ל מובנות לי והנני מתחייב להיערך בהתאם ולפעול על פיהם במסגרת מכרז זה.

ג. החברה לא הפרה בעבר הוראות הנוגעות לאבטחת מידע או ככל שאירעו בעבר הפרות של הוראות הנוגעות לאבטחת מידע, הללו תוקנו עד למועד הגשת ההצעה.

3. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

חתימת המצהיר

תאריך	שם מלא של מנהל הכללי של המציע	חתימה של המציע וחתימתו של המציע

אני החתום/מה מטה, עורך/כת דין \_\_\_\_\_, מאשרת/ת בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ שזהיתו/ה לפי תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_ המוכר/ת לי אישית ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת בלבד ואת האמת כולה וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

תאריך	שם מלא של עו"ד, מ.ר.	חתימה וחתימתו

## נספח הצהרת סודיות

### הצהרה וכתב התחייבות בדבר שמירה על סודיות וקיום הוראות חוק הגנת הפרטיות

אל: חטיבת אבטחת מידע וסייבר / משרד החינוך

מאת: \_\_\_\_\_

שם מלא \_\_\_\_\_ מספר זהות \_\_\_\_\_

נייד \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

אני, הח"מ מצהיר ומתחייב בזאת כלפי משרד החינוך כדלהלן:

**הואיל** ולצורך עבודתי עבור משרד החינוך עלי לקבל נתונים, מסמכים, רשימות, תוכניות, מידע רגיש, מידע רפואי רגיש, תרשימים, צילומים, על אמצעים מגנטיים, חומר מצולם, מודפס וכו' (להלן – **מידע**) וגישה אל מידע ומאגרי מידע השייכים למשרד החינוך ולקוחותיו;

**הואיל** והובהר לי, כי חובה עליי לשמור בסוד מוחלט כל מידע אליו אחשף במישרין או בעקיפין במסגרת עבודתי במשרד החינוך וכי שמירת הסודיות הכרחית מטעמים לביטחון המדינה וכי גילוי מידע רגיש או מסווג, לכל גורם אשר אינו מורשה לקבלו מתוקף תפקידו, עלול לפגוע בביטחון המדינה ומהווה עבירה על החוק;

**הואיל** וידוע לי כי על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981, והתקנות שהותקנו לפיו, ועל פי חוק העונשין, תשל"ז-1977 בכלל ועל פי סעיף 113 א לחוק זה בפרט מוטלות עלי ועל כל מי שפועל מטעמי חובת סודיות לגבי כל המידע והנתונים שהגיעו ויגיעו לידיעתי ולידיעת הפועל מטעמי, אשר הפרתן מהווה עבירה פלילית אשר עונש בצידה;

### **אשר על כן, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:**

1. לשמור בסודיות ולהגן על כל מידע אשר יגיע לידי, לרשותי או לידיעתי, במסגרת עבודתי עבור משרד החינוך מפני חשיפתו בפני גורמים שאינם מוסמכים לקבלו.
2. להימנע מכל גילוי, פרסום, העתקה ו/או העברה בדרך כלשהי ו/או פרסום של מידע כאמור, שהגיע לידי באופן ישיר או עקיף בקשר לעבודתי עבור משרד החינוך, ולא למסור דבר לאדם שאינו מוסמך באשר למידע זה בין בכתב, בין בעל-פה, בין ברמז ובין במפורש, או בכל דרך אחרת, הן בתקופת העסקתי במשרד החינוך והן לאחר סיום העסקתי.
3. לנקוט באמצעי זהירות ובאבטחת מידע כלפי המידע, על מנת למנוע את הוצאת המידע מרשותי והעברתו לאחר שלא הוסמך לקבלו.
4. להשתמש במידע שהגיע לידי אך ורק למטרה או להנחיה או להוראה שניתנה לי על ידי הגורמים המוסמכים במשרד החינוך.
5. ידוע לי, כי הפרת התחייבויותי כאמור עלולה להוות עבירה לפי סימן ה' בפרק ו' לחוק העונשין התשל"ז-1977. הוראות סימן ה' בפרק ו' לחוק העונשין והוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 הובאו לידיעתי בטרם חתימתי על הצהרה זו.
6. התחייבותי לשמירת סודיות אינה מוגבלת זמן
7. בחתימתי אני מאשר כי קראתי את ההנחיות המפורטות לעיל, הבנתי את תוכן ואני מתחייב למלא אותן.

שם מלא \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

נחתם בנוכחות \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_

## נספח ו': התחייבויות ואישורים

מודגש כי נוסח הנספחים לחתימה הוא הנוסח כפי שפורסם על ידי המשרד, ללא תוספות או שינויים כלשהם מצד המציע. מובהר כי גם הוספות של לוגו, שם או פרטי קשר של המציע על גבי הנספחים, הם בגדר שינוי אשר עלול להביא לפסילת ההצעה. בסעיפים בהם מצוין כי אין צורך להגיש אישורים, עמידת המציע בתנאי סף זה תיבדק על ידי עורך המכרז, ישירות מול הגורמים המתאימים.

### 1. אישור עו"ד ביחס לרישום התאגיד וזכויות החתימה בתאגיד

אני \_\_\_\_\_ מאשר את הפרטים הבאים לגבי הגוף המציע למכרז:

	<b>שם כפי שהוא רשום ברשם רשמי:</b>
	<b>סוג התארגנות:</b>
	<b>תאריך התארגנות:</b>
	<b>מספר מזהה:</b>
	<b>שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע למכרז הנדון ומספרי תעודת הזהות שלהם:</b>

כמו כן, הנני מאשר כי החתום/ים על מסמכי ההצעה מטעם \_\_\_\_\_ [הגוף המציע] הינו/ים \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ וכי חתימתם בצירוף חותמת התאגיד מחייבת את \_\_\_\_\_ [הגוף המציע] לצרכי המכרז הנדון.

תאריך	שם מלא	חותמת ומספר רישיון	חתימה

## 2. תצהיר המציע באישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר XXX // הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע"), ובזאת אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

### 2.1 התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

הננו מתחייבים בזאת כי במשך כל תקופת ההתקשרות למתן שירותים במסגרת המכרז שבנדון, נקיים לגבי העובדים שנעסיק את האמור בכל חוק הנוגע להעסקת עובדים ובין היתר, בחוקי העבודה המפורטים להלן:  
 חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959; חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951; חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976; חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1951; חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954; חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשכ"ו – 1965; חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1953; חוק החניכות, תשי"ג – 1953; חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"א – 1951; חוק הגנת השכר, תשכ"ח – 1968; חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג – 1963; חוק שכר המינימום, תשמ"ז – 1987; חוק שוויון הזדמנויות, תשמ"ח – 1988; חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) (כולל חוק בריאות ממלכתי), תשנ"ה – 1995; חוק העסקת עובדים ע"י קבלני כוח אדם, תשנ"ה – 1996; חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001; חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001

### 2.2 תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

(סמנו X במשבצת המתאימה):

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

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

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

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

המציע מתחייב כי ככל שייזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

### 2.3 העדר הרשעות

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "**בעל זיקה**" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "**עבירה**" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמנו X במשבצת המתאימה):

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע למכרז.

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

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

## 2.4. היעדר ניגוד עניינים

הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך ההתקשרות עם המשרד לצורך מתן שירותים נשואי המכרז, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא הפניה, למעט באם ועדת רכישות ענ"א במשרד החינוך אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נשוא המכרז.

הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום מתן שירותים נשואי המכרז, למעט מטעם המשרד, במהלך תקופת מתן שירותים נשואי המכרז בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המשרד.

הנני מתחייב להודיע למשרד באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למשרד על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיפים 2-3 לעיל, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המשרד רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיביטוחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

## 2.5. אי תיאום הצעות במכרז

בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר

המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 2 לעיל). המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 2 לעיל). לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

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

---

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

## 2.6. שמירה על סודיות ואי פרסום

בתצהיר זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"עובד" - כל אחד מעובדי המציע אשר באמצעותו יינתנו השירותים למשרד;

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי המציע או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המשרד ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

### שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים/אספקת הטובין נושאי המכרז. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז – 1977.

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

למרות האמור לעיל, בגדר מידע ו/או סודות מקצועיים לא ייכלל מידע שהינו בגדר נחלת הכלל וכן מידע של עיבוד נתונים גרידא, שאינו מכיל את נתוני המשרד ו/או שיטות העבודה של המשרד. בנוסף, התחייבות זו לא תחול על מידע שגילוי נדרש על פי כל דין, ובלבד שהמציע העביר הודעה על דרישת הגילוי למשרד זמן סביר מראש. כן לא תחול התחייבות זו על מידע שהיה בידי המציע טרם חתימה על הסכם ההתקשרות עם המשרד.

**אי פרסום**

הנני מתחייב שלא לפרסם כל פרסום הנוגע לביצוע שירותי על פי חוזה ההתקשרות לביצוע שירותים על פי המכרז, ללא הסכמת המשרד מראש ובכתב. עם זאת, מובהר כי התחייבות זו של המציע לא תחול על כל פרסום ו/או דיווח בהם חייב הספק על פי כל דין.

**תקופת ההתחייבות**

התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההתקשרות.

**החתמה של מועסקים**

הנני מתחייב לגרום לכך שכל המועסקים על ידי המציע בביצוע חוזה ההתקשרות למתן השירותים נשואי המכרז יחתמו על התחייבות זו לשמירת סודיות.

**2.7. עמידה בתנאי סף**

אני מצהיר בזאת כי ביצעתי בשנים 2018-2023 לפחות 10 פרויקטים עבור לפחות 5 גופים שונים בהיקף כולל של לפחות 20 מליון ש"ח, כאשר בכל אחד מהפרוייקטים הקמתי תשתיות כוח אדם, וגייסתי 5 עובדים חדשים (כך שסך הכל, גייסתי לאורך התקופה לפחות 50 עובדים לפרקי זמן של חצי שנה לפחות).

להלן רשימת הפרוייקטים ותיאורם:

שם הפרוייקט	שנות הפעלה	שם הלקוח (כולל איש קשר וטלפון נייד)	תיאור הפרוייקט

### 2.8. חתימה ואישור עו"ד

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר

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

תאריך	חותמת ומספר רישיון	חתימה

### 3. אישורים בחתימת רואה חשבון

#### 3.1. אישור על מחזור כספי

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת \_\_\_\_\_.

(סמנו X במשבצות המתאימות):

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום \_\_\_\_\_ (או לחילופין ליום \_\_\_\_\_ וליום \_\_\_\_\_) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (2).

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) \_\_\_\_\_ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט כאן.

הרינו לאשר בזאת שלמציע היה מחזור הכנסות מצטבר גדול מ-20 מליון ש"ח בין השנים 2018-2023.

### 3.2. חוות דעת רואה חשבון על הצהרת מנהלי מציע במכרז, אודות מידע ממערכת הכספים של המציע

[תאריך]

לכבוד: [שם המציע]

ביקרנו את הנתונים הכספיים בהצהרה של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), בדבר עמידה בתנאי המופיע בסעיף \_\_\_\_\_ למכרז [ישראל על ידי עורך המכרז], המצורפת לחוות דעת זו ומסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד. הצהרה זו היא באחריות הנהלת המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים הכספיים בהצהרה הנ"ל, בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע, במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים הכספיים בהצהרה הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את האמור בהצהרת המציע, בהתאם לרשומות עליהן התבסס.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
רואי החשבון

הערות:

נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל, בדצמבר 2020.

- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.
- יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

### 3.3. אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חיי" בדוחות הכספיים

לכבוד: משרד החינוך

1) דוח רואי החשבון המבקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" (\*).

2) קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חיי" עם הנהלת המציע.

3) עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתינו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" (\*\*).

(\* ) לעניין אישור זה, "עסק חיי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החיי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(\*\* ) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו- 5.

#### הערות:

נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.

יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

חתימת רואה החשבון

---

#### 4. התחייבויות המציע

אני, הח"מ \_\_\_\_\_, מספר ת"ז \_\_\_\_\_, הועבד בתאגיד \_\_\_\_\_ (להלן המציע), מצהיר בזאת כי:

- 1) אני נושא המשרה במציע אשר אחראי להצעה המוגשת מטעם המציע במענה למכרז שבדון.
- 2) אני מאשר כי כל רכיבי הפתרון המוצע (למעט תוכנה שפותחה במיוחד לצורך המערכת) הם בשירות ותחזוקה שוטפים.
- 3) אני מאשר כי המציע הוא בעל זכויות היוצרים, זכויות הפטנטים וכל הזכויות הקנייניות ו/או החוזיות ו/או האחרות, הגלומות בתוכנות, בחומרה, ובמוצרים הגלומים בשירותים ו/או בעל הרשאה מאת הבעלים להשתמש בהם ו/או לשווקם לצורך מתן השירותים נשואי המכרז שבנדון.
- 4) אני מאשר כי אין בפתרון המוצע על ידי המציע פגיעה בכל זכויות יוצרים, סודות מסחר, זכויות קניין כלשהן, וכי לא הוגשה כנגד המציע תביעה על הפרת זכויות כאמור.
- 5) למכרז זה מצורף נוסח חוזה התקשרות. אני מתחייב כי המציע יחתום על החוזה, בנוסח המצורף למכרז, אם וכאשר יזכה במכרז.
- 6) מובהר, כי מכרז זה, נספחיו, ההצעה המוגשת על ידי המציע ונספחיה, רכיבי ההצעה אשר ייבחרו על ידי המשרד, כולם יהוו חלק בלתי נפרד מהחוזה שייחתם בין המשרד לספק הזוכה.
- 7) אני מתחייב כי לאחר זכיית המציע במכרז, אמציא למשרד את כל האישורים הנדרשים, יעמוד בכל התנאים וההתחייבויות, ויחתום על כל המסמכים, כמפורט בסעיף 0.8 למכרז שבנדון.
- 8) אני מאשר שהעברתי את "נספח ביטוח", המצורף להסכם ההתקשרות, לבדיקת סוכן ביטוח/חברת ביטוח מטעמי, שפרטיו להלן: (שם סוכן ביטוח/חברת ביטוח).

שם ומס' טלפון של הבנק/חברת הביטוח	חתימה וחותמת של המציע	שם מלא של החותם בשם המציע
-----------------------------------	-----------------------	---------------------------