

מדינת ישראל

משרד החינוך התרבות והספורט

אגף מנו"ף

ירושלים, 18 במרץ 2004
כ"ה באדר תשס"ד

קול קורא 13/3.04: הצטרפות למאגר מרצים בתחומי הדעת הכלולים בפניה זו, להשתלמות עובדי הוראה

<u>מספר עמוד</u>	<u>ראשי פרקים</u>
2	1. מבוא
2	2. הגורמים אליהם מופנה קול קורא (דרישות בסיסיות)
3	3. תיאור הפרוייקט והיקפו
6	4. אופן ההצטרפות למאגר
7	5. שמירת סודיות
7	6. התחייבות המרצה
8	7. זכויות יוצרים
9	8. תנאי תשלום
9	9. מבנה ותכולת ההצעה
10	10. קריטריונים לשיבוץ מרצה במאגר
10	11. יחסי הצדדים
11	12. פיקוח
11	13. תנאים כלליים
12	14. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה
	נספחים
14	1. תעריף שכר מרצים
23	2. טופס הגשת ההצעה

לקבלו

ניתן להוריד את חוברות הקול קורא באתר האינטרנט של המשרד: WWW.EDUCATION.GOV.IL/MICHRAZIM/

אם חוברת הקול קורא שבידך לא התקבלה באמצעות האתר, הנך מתבקש לפנות אל האתר, להירשם ולהוריד את מסמכי הקול קורא מהאתר.
פרטים אלו נחוצים לנו למקרה שיהיה צורך במשלוח הודעה לקבלנים בהקשר לקול קורא.

בכבוד רב
שמחה יונה
מנהלת גף מכרזים ורכישות

1. מ ב ו א

משרד החינוך התרבות והספורט (שייקרא להלן "המשרד"), באמצעות האגף להשתלמות והדרכה לעובדי הוראה ("האגף"), פונה בזאת לקבלת הצעות ל:

הצטרפות למאגר מרצים בתחומי הדעת הכלולים בפניה זו, להשתלמות עובדי הוראה

וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.

1.1 העברת שאלות וביורורים

כל הפונים מתבקשים לקרוא את חוברת הקול קורא על כל נספחיה בטרם משלוח שאלות / הערות.

יש להעביר את השאלות עד לתאריך 18.7.04 לפקס מס' 5625702-03 או לדואר אלקטרוני אשר כתובתו minhelet@manpower.co.il תוך ציון מס' הקול קורא, שם המציע ותפקידו.

השאלות תכלולנה את מספר הסעיף בקול קורא אליו מתייחסת השאלה.

סיכום תשובות יפורסם באתר האינטרנט של גף המכרזים במשרד.

WWW.EDUCATION.GOV.IL/MICHRAZIM/

כל תשובה אשר לא קיבלה את ביטויה במסגרת מסמך זה אינה מחייבת את המשרד. סיכום תשובות הוא הקובע ויהווה חלק בלתי נפרד מהקול קורא. באחריות המציעים לדאוג לקבלת סיכום התשובות.

2. הגורמים אליהם מופנה קול קורא (דרישות בסיסיות)

2.1 קול קורא זה מופנה למרצים, בעלי הכשרה אקדמית וניסיון במתן הרצאות בתחומי הדעת הבאים:

- (1) כישורים אישיים, ייעוץ ופסיכולוגיה.
- (2) דרכי הוראה וסביבה לימודית.
- (3) מדעי היהדות.
- (4) דתות ותרבויות.
- (5) צרכים של אוכלוסיות מיוחדות.
- (6) חינוך חברתי.
- (7) מינהל חינוכי.
- (8) מדעים וטכנולוגיה.
- (9) מתמטיקה והנדסה.
- (10) שפות.
- (11) מדעי הרוח.
- (12) מדעי החברה.
- (13) העשרה ואומניות.

2.2 המשרד רשאי להזמין כל מרצה שהוא מתוך המאגר, בכל שלב בו קול קורא זה הינו בתוקף, וזאת עפ"י בחירתו ושיקול דעתו הבלעדי.

אין בהכללתו של מרצה במאגר משום מחויבות של המשרד להשתמש בשרותיו בהיקף כלשהו ו/או במועד כל שהוא.

2.3 המשרד רשאי להוסיף ו/או לגרוע תחומי דעת, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.4 דרישות סף מהמציעים

2.4.1 (1) על המציע להיות בעל תואר ראשון לפחות שניתן לו ע"י מוסד אקדמי מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה .

(2) אן להיות בעל תואר אקדמי שקול לתואר אקדמי ישראלי והינו בעל אישור מהאגף להערכת תארים ודיפלומות במשרד.

(3) אן להיות בעל מומחיות ספציפית שאינה נלמדת במסגרות אקדמיות ואשר האגף יכיר בה לצורך העניין (וייקבע את רמת השכר הרלוונטית כאמור להלן).

2.4.2 על המציע להיות בעל ניסיון מוכח במתן הרצאות ו/או הפעלת סדנאות למבוגרים, בתחום התמחותו.

2.4.3 על המציע להציג את תעודות ההסמכה ולפרט את ניסיונו כמפורט בטופסי ההצעה.

3. תיאור הפרוייקט והיקפו

3.1 פללי

יחידות המשרד, בתי הספר וגופים שונים העורכים השתלמויות המתוקצבות ע"י המשרד, נדרשים להפעיל מרצים בתחומים שונים וברמות שונות.

מטרת קול קורא זה ליצור מאגר של מרצים העונים על כל צרכי המשרד בכל תחומי הדעת ובכל הרמות.

המאגר יפורסם באתר האינטרנט של המשרד (רק הפרטים המאפשרים לגורמים השונים לבחור את המרצה המתאים לצרכיהם), ביניהם :

- פרטי המרצה : שם, כתובת, ישוב, טלפון, כתובת דוא"ל.
- רמת המרצה : עפ"י תעריפי נש"מ.
- תחומי דעת והתמחות.
- אזורי פעילות וימי פעילות.

יחידות המשרד, הגופים השונים ובתי הספר הנ"ל יהיו מנועים מלהזמין מרצים אשר אינם כלולים במאגר.

אופן ניהול המאגר והזמנת מרצים

לצורך הקמה ותפעול של המאגר נבחר ע"י המשרד קבלן מינהלת, אשר מפעיל את המאגר בהתאמה לשלבים הבאים:

האחראי לביצוע	שלבי משנה	שלב ראשי	
אגף השתלמות	1.1 הכנה ופרסום קול קורא למרצים פוטנציאליים להצטרפות למאגר המרצים של המשרד.	הקמת מאגר מרצים	1.
מינהלת	1.2 הקמת תשתית המאגר, הכוללת אפשרות לקליטה וניהול כל מרצה עפ"י פרטיו ועפ"י נתונים מצטברים עליו.		
אגף השתלמות	1.3 אישור תשתית המאגר ואישור הפעלתו.		
האגף בסיוע המינהלת	1.4 קבלת פניות של מרצים, בדיקת עמידתם בדרישות, מיונם לפי תחומי ידע ושיבוצם במאגר.		
האגף בסיוע המינהלת	1.5 הוועדה המקצועית תסווג ותשבץ במאגר מומחים אשר מומחיותם אינה נלמדת במסגרות אקדמיות ותקבע את רמת השכר הרלוונטית.		
האגף בסיוע המינהלת	1.6 הודעה לפונה על דחיית בקשה או אישור בקשה, לאחר החלטת ועדת הרכישות המשרדית.		
אגף השתלמות בסיוע המינהלת	1.7 טיפול בערעורים ומקרים מיוחדים		
מינהלת	1.8 התאמה ופרסום המאגר באתר האינטרנט של המשרד. העמדת מסוף באגף מחובר למאגר הפעיל המנוהל אצל קבלן המינהלת. באתר באינטרנט יוצג מידע חלקי של המאגר, עפ"י קביעת האגף.		
אגף השתלמות בסיוע המינהלת	2.1 קבלת פניות של מרצים חדשים, עפ"י הקריטריונים שנקבעו בקול קורא, בדיקת פנייתם ושיבוצם במאגר לאחר אישור ועדת הרכישות וזאת בתנאים הבאים: (1) במשך 5 החודשים הראשונים להפעלת המאגר (כלומר עד ליום 18.8.04) יתווסף למאגר כל פונה אשר עומד בדרישות הסף. הצטרפות זו הינה על תנאי, עד לאישור ועדת הרכישות המשרדית במרוכז, בתום התקופה. (2) החל מהמועד האחרון הנ"ל תתקבלנה פניות באופן שוטף, אך השיבוץ במאגר ייעשה רק אחת ל- 3 חודשים לאחר אישור ועדת הרכישות המשרדית. (3) המשרד רשאי, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי לאשר חריגים בלוח זמנים שונה ו/או לשנות את המגבלות.	עדכון מאגר מרצים	2.
אגף מינהלת	2.2 קבלת פניות של האגף לניפוי מרצים מהמאגר על בסיס דיווחים של היוזמים. ביצוע הניפוי מהמאגר, הכנת הודעה למרצה ע"י האגף בסיוע המינהלת.		
האגף	2.3 עפ"י קביעת האגף- פרסום קול קורא חדש מעת לעת.		
מינהלת/ אגף	2.4 ביצוע פעולות 1.4 – 1.8.		
מינהלת	3.1 קבלת דו"ח כולל משוב על פעילות ההשתלמות ממבצע הפעילות.	עדכון פרטים במאגר	3.
מינהלת	3.2 ריכוז פרטים על ארועים חריגים, חוות דעת וציונים לגבי המרצה.		
אגף	3.3 קבלת החלטה באגף לגבי אופן ההתייחסות לכל ארוע.		
מינהלת	3.4 קליטת ההחלטות למאגר (רישום ציון, מחיקת מרצה, רישום הערה). הפרסום באינטרנט יהיה חלקי ולא יכלול ציוני משוב.		

לצורך הזמנת מרצים, התקשרות עמם וביצוע התשלומים, נבחר במכרז קבלן "מבצע מינהלי".
להלן פעילותו הקשורה לניהול מאגר המרצים והשימוש בו :

האחראי לביצוע	שלבי משנה	שלב ראשי
היוזם (יחידה במשרד או בתי ספר)	4.1	ייזום פעילות
	4.2	
	4.3	
	4.4	
	4.5	
המבצע המינהלי	5.1	סיכום פעילות המבצע המינהלי
	5.2	
	5.3	
מינהלת	6.1	פעילות המינהלת
	6.2	
	6.3	

3.2 שכר מרצים

שכר המרצים ישולם אך ורק עפ"י טבלאות שכר מרצים הנקבעות ע"י נציבות שרות המדינה התקפות במועד מתן השרות.

בנספח מס' 1 מובא התעריף התקף ליום פרסום קול קורא זה וכן הנחיות לשיבוץ מרצה מבחינת התעריף.

על המציע לקחת בחשבון כי סעיף - "תוספת 10% למרצים בעלי וותק של 5 שנים לפחות ואשר צברו לא פחות מ-400 שעות הרצאה תינתן על התעריפים לעיל, למעט קבוצות המרצים 1, 1א', ו-ב' - בוטל.

במסגרת המאגר יקבע המשרד את שיוכו של כל מרצה לקבוצה המתאימה. קביעה זו תהיה בתוקף כל זמן שהמרצה לא הודיע והוכיח כי יש לשנות את מעמדו.

פניה של מרצה לקול קורא זה, בה הוא מבקש להיכלל במאגר, מביעה את הסכמתו לתנאים הנ"ל.

3.3 היקף הפעילות

היקף הפעילות מותנה בתוכנית העבודה השנתית ובתקציב.

בשנת הלימודים תשס"ג נרכשו כ- 130,000 שעות מרצה.

אין כל התחייבות מטעם המשרד להזמין מרצה כלשהו במאגר ובהיקף כלשהו.

4. אופן הצטרפות למאגר**4.1 פרסום קול קורא**

קול קורא זה נמצא באתר האינטרנט של משרד החינוך התרבות והספורט אשר כתובתו:

WWW.EDUCATION.GOV.IL/MICHRAZIM/

4.2 הגשת הבקשה

טופסי הרשמה ממוחשבים נמצאים באתר האינטרנט של מינהלת ההשתלמויות אשר כתובתו:

<http://212.117.152.17/EducationWeb/Forms/fEduintindex.aspx>

א. על המציע למלא את טופס הבקשה הממוחשב על כל הפרטים המצויים בו ולאשר את קליטתו הממוחשבת עפ"י ההנחיות שעל גבי המסך.

ב. על המציע להפיק תדפיס של טופס הבקשה, לחתום במשבצות המתאימות, לצרף את כל המסמכים הנדרשים בטופס הבקשה ולשלחם באמצעות הדואר לכתובת הרשומה בטופס ההרשמה.

5. שמירת סודיות

- 5.1** המרצה מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע קול קורא זה. במסגרת זו כלולים בין היתר: דוחות, טפסים, פריטים ומשימות, תוצאות, הצעות, חוות דעת, פרטי מידע ומערכות מידע ומרשם של מערכת החינוך (פרטי מוסדות החינוך והקשרים ביניהם).
- המרצה ידאג לאבטח את כל החומר, ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר. המרצה לא ישמור מידע מכל סוג שהוא ובכל מדיה שהיא מחוץ למתקני משרד החינוך התרבות והספורט.
- 5.2** המרצה לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שאינו קשור לפעילותו באגף ושלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מראש ובכתב מאגף להשתלמות והדרכה לעובדי הוראה.
- 5.3** המרצה יחתום על הצהרה למחויבות שמירת סודיות.
- המרצה ידאג לשמור על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א (1981) ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו (1986).
- 5.4** המרצה יחזיר למזמין ההשתלמות כל חומר שימסר לו ע"י המזמין בהקשר לפעילות במסגרת קול קורא זה, בכל עת שידרש לכך וכן במועד סיום ההתקשרות איתו.
- 5.5** לעניין שמירת סודיות יחולו על המרצה הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז-1977.
- 5.6** על פי דרישת המזמין יציג המרצה לנציג המזמין אמצעי האבטחה שנקט (לרבות סיסמאות נגד פריצה, כספת ואמצעים פיזיים אחרים). המרצה ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או אלה המשרתות אותו לצרכי פרוייקט זה, ממי שאינו שותף לפרוייקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת מידע.

6. התחייבות המרצה

- 6.1** המרצה מתחייב שלא לנצל מידע שצבר במסגרת מתן שירותים למשרד לצרכים שאינם של המשרד.
- 6.2** כתנאי להתקשרות, יחתום המרצה על התחייבות לקיים את תנאי קול קורא זה.
- בכל מקרה בו המרצה לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החוזה וקול קורא זה, רשאי המשרד לבטל את שיבוץ המרצה במאגר בהודעה בכתב למרצה, החל בתאריך שייקבע על ידי המשרד בהודעה, זאת לאחר שניתנה למרצה הודעה בה נדרש לתקן את המעוות והמרצה לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה תוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.
- 6.3** חובת המרצה היא כחובת קבלן כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד - 1975, בכפוף לאמור בתנאי הפניה ובכל חוזה התקשרות שיחתם על פי קול קורא זה.

7. זכויות יוצרים

כל זכויות היוצרים, על התכניות, הספרות והתוכנות וכל חומר אחר אשר יפותח, ירכשו או יותאמו ע"י המרצה לצורך קול קורא זה, יהיו רכושה של המדינה, משרד החינוך התרבות והספורט, והמרצה מתחייב לפעול כדלקמן:

- 7.1** המרצה לא יהיה רשאי להשתמש בתוכניות, תוכנות ובכל חומר שהוכן על ידו לצרכי ההסכם, לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמשרד.
- 7.2** המרצה אינו רשאי לציין את זהותו על גבי דפי המידע. נושא זה כולל: סמלים של המרצה, שמו וכל אזכור אחר המזהה אותו.
- 7.3** המרצה לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת חובותיו עפ"י קול קורא זה ו/או חלק מהם לאחר, לא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא.
- 7.4** המרצה מצהיר כי לא הפר/יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע ורעיון צבאי כלשהו במהלך ביצוע התחייבויות עפ"י קול קורא זה.
- הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה חומר מסויים כלשהו, אשר המשרד יעשה בו שימוש לפי קול קורא זה, מפר זכויות יוצרים מתחייב המרצה לשפות את המשרד עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחוייב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.
- 7.5** במידה והמרצה משתמש בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך הפעלת הקול קורא ותוכניות העבודה שלו, עליו לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו.
- אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת המרצה על חשבונו.
- 7.6** בכל מקרה בו המרצה מציע תכנית ייחודית מטעמו המרצה ידאג להיות בעל זכויות היוצרים לצורך הפעלת הקול קורא. במקרה זה זכויות היוצרים תשארנה בידי המרצה.
- המשרד יהיה רשאי לדרוש הכנסת שינויים והתאמות במסגרת הקול קורא. במקרה זה יעביר המרצה את הזכויות על התוכנות המתאימות, לידי המשרד.
- במקרה והמרצה טוען לזכויות יוצרים לתכנית עליו להודיע על כך בכתב ומראש למשרד. אם התכנית מוצעת במסגרת הצעתו לקול קורא זה עליו להודיע על כך במסגרת מסמכי הקול קורא.
- 7.7** בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המשרד בכתב, יעביר המרצה את כל התוכניות, התוכנות וכל חומר שבידו או בידי עובדיו, עובדים וכל ספק שירותים אחר, המועסקים במסגרת הפרוייקט, לידי המשרד.
- המרצה יידרש לעגן את זכויות המדינה, משרד החינוך התרבות והספורט, בהתקשרויות החוזיות שלו עם עובדיו, וספקים שיופעלו על ידו לביצוע השירותים נושא קול קורא זה.

8. תנאי תשלום

- 8.1 התשלום יבוצע עפ"י היקף השירות החודשי שינתן ע"י המרצה.
- 8.2 בתום כל פעילות יגיש המרצה כרטיס מרצה שהופק ע"י המבצע המינהלי בעקבות הזמנת המנהלת לפני מתן השירות, כולל אישור המזמין שהשירות ניתן ואת שכר הטרחה הנובע מהיקף זה, בהתאם לדרוג שנקבע בעת שיבוצו במאגר.
- כאשר המרצה הינו עוסק מורשה, יצרף המרצה חשבונית מס מתאימה.
- 8.3 הקבלן המבצע המינהלי ישלם למרצה תוך 30 יום מקבלת החשבונית + אישור מטעם המזמין (הרפרנט המחוזי או הנהלת המטה) שהשירות המפורט אכן בוצע.
- 8.4 כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג המרצה שכרטיס המרצה או החשבונית המוגשת על ידו למבצע המינהלי תהיה מלאה וברורה ותכלול את כל הפרטים הנדרשים כפי שיסוכם עם המשרד ועם חשב המשרד.
- 8.5 למרצה לא תהיינה כל דרישות או טענות בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים.
- 8.6 **כל המחירים, יהיו צמודים במלואם לשינויים החלים בטבלת התעריפים לשעות הרצאה של נציבות שרות המדינה.**
- התנאים המפורטים בסעיף זה לגבי שינוי מחירים כפופים להוראות החשב הכללי באוצר כפי שיהיו מעת לעת.

9. מבנה ותכולת ההצעה

- ההצעה תוגש במבנה המצורף בנספח מס' 2.
- ההצעות תוגשנה אך ורק בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש בקול קורא יוצג אך ורק בשפה העברית.
- ההצעה תתייחס בין היתר לנושאים המפורטים מטה:

- 9.1 **פרטי המציע**
על המציע לפרט את נתוניו הכלליים, לרבות שם, כתובת, טלפון, מקום עבודה קבוע, השכלה וכו'.
- 9.2 **נסיון המרצה ורשימת עבודות דומות**
המציע יפרט את נסיונו במתן הרצאות כנדרש בסעיף 2.3.2.
לצורך קבלת מידע, המשרד רשאי לפנות למקבלי שירות מהמרצה על בסיס מידע הקיים במשרד או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה.
יש לצרף להצעה תעודות המעידות על הכשרה אקדמאית ומקצועית.
- 9.3 יש לענות על כל הסעיפים שבטופס ההצעה.
- 9.4 ההצעה תוגש בעותק אחד הכולל את התעודות הנדרשות כרוכה בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת, ובנוסף מילוי כל פרטי ההצעה באתר האינטרנט כמפורט בסעיף

10. קריטריונים לשיבוץ מרצה במאגר (על פי דרישות הסף)

על המציע לקחת בחשבון את הקריטריונים שינחו את המשרד לשיבוץ מרצה במאגר.

10.1 ניסיונו של המציע בהוראה, הדרכה והנחיית מורים בתחום הדעת אליו הוא ניגש.

10.2 השכלתו והכשרתו של המציע, מוכחות באמצעות תעודות ואישורים.

11. יחסי הצדדים

11.1 המרצה מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה ולא כלפי אחרים, כפעולות שלמשרד יש חלק בארגון, אולם המרצה רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת מזמין ההשתלמות.

11.2 בכל הקשור למערכת היחסים בין המשרד לבין המרצה, יחשב המרצה כמרצה עצמאי לכל דבר ועניין ואין ולא יהא בינו לבין המשרד יחסים של מעביד – עובד.

11.3 חובת המרצה היא כחובת קבלן כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד – 1974, בכפוף לאמור בתנאי הקול קורא ובכל חוזה התקשרות שיחתם על פי קול קורא זה.

11.4 המרצה אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי קול קורא זה, כולן או חלקן.

12. פיקוח

12.1 העבודה תוזמן על ידי המינהל להכשרה, השתלמות והדרכה לעובדי הוראה או מי שיוסמך על ידו (להלן: "המזמין") וכל הודעה או מסמך אשר צריכים להינתן לפי תנאי קול קורא זה, תינתנה על ידי המזמין.

12.2 בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהשרות ולהעביר את הערותיהם למרצה.

12.3 פיקוח מטעם המזמין לא משחרר את המרצה מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המזמין למילוי כל תנאי קול קורא זה.

12.4 בביצוע השירותים מתחייב המרצה לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המזמין, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי קול קורא זה למדינה, או למזמין לפקח ולהדריך, או למרצה להורות, אלא אמצעי ביצוע הוראות קול קורא זה במלואו.

13. תנאים כלליים

13.1 המרצה לבדו יהיה אחראי לכל נזק שיגרם על ידו במסגרת מכרז זה. אם על אף האמור יחוייב המשרד כדן, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך המרצה באורח מלא.

13.2 המרצה מתחייב לשמור בסוד ידיעות שתגענה אליו עקב ביצוע קול קורא זה וללא הרשאה מהמזמין, לא ימסור הקבלן ידיעה כאמור לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה. לעניין זה, יחולו על המרצה הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז 1977. המרצה מתחייב להחתיים את כל עובדיו והמועסקים על ידיו לצרכי קול קורא זה על התחייבות לשמירת סודיות.

13.3 המשרד לא מתחייב לסיים הליכי הקול קורא ולשבץ מרצים במאגר תוך תקופה מסויימת.

13.4 בכל מקרה הקול קורא, הצעת המרצה וכל המסמכים שיוגשו על ידו בכל עת יהוו חלק בלתי נפרד מהתחייבויותיו במסגרת שיבוצו במאגר, בין אם נחתם הסכם ובין אם נחתמה הזמנת עבודה, המהווה הסכם לכל דבר ועניין.

13.5 המשרד רשאי:

13.5.1 לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לעומת מהות ההצעה, תנאיה, חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי הקול קורא, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.

13.5.2 לבטל את הקול קורא.

13.5.3 למשרד או בא כוחו נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, כפוף לכללי חוק חובת המכרזים והתכ"ס.

13.5.4 לא לקבוע מרצה כלשהו כזוכה.

13.5.5 לצמצם או להרחיב את היקף הפעילות.

הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

13.6 אין בסעיפי הקול קורא כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

14. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה**14.1 להצעה חובה לצרף:****14.1.1 מרצה שהינו עוסק מורשה או מרצה שהינו שכיר**

- (1) אישור על היותו של המציע עוסק מורשה או היותו מועסק ע"י גוף שעומד בדרישה של עוסק מורשה.
- (2) אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו - 1976 מטעם פקיד השומה וממונה איזורי מע"מ, על שם המציע או על שם הגוף המעסיק אותו.

14.1.2 עצמאי שאינו עוסק מורשה

- (1) צילום תעודת זיהוי.
- (2) הצהרה כי המציע אינו עוסק מורשה.
- 14.1.3 התחייבות המציע לדרישה לעשות שימוש לצורך קול קורא אך ורק בתוכנות מקוריות (נספח 2).
- 14.1.4 תעודות המעידות על השכלתו של המרצה והכשרתו.
- 14.1.5 על המציע לוודא, כי המספר המזהה (לדוגמא מס' ח"פ או מס' עמותה או מספר תעודת זהות) בכל המסמכים המוגשים במע"מ (תעודת עוסק מורשה), ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזהה יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.

משרד החינוך התרבות והספורט רשאי לפסול הצעות אשר לא יצורפו אליהן המסמכים הנ"ל ו/או שההצעות אינן מוגשות בשלמות על כל סעיפיהן.

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

אין כל חובה על המשרד להודיע למציע כל הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה.

קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא היו כלל.

14.3 הצעות מפורטות בהתאם לדרישות הקול קורא, יש לשלוח אל:

מינהלת ההשתלמויות
חברת מנפאואר
רח' סוקולוב 1
הרצליה 46497

כל פניה תיבדק עם הגעתה והפונה יוכל להיכלל במאגר מיד עם אישור בקשתו.

בכבוד רב,
שמחה יונה
מנהלת גף מכרזים ורכישות