

שם המוסד: _____
 כתובת: _____
 טלפון: _____
 שם איש קשר: _____
 פלאפון: _____
 תאריך: _____

לכבוד: _____
 מנהל _____
 מדור _____
 מטב"לי: _____
 טלפון: _____
 פקס: _____
 דוא"ל: _____

פרישה
 קורסים
 0373-9980
 03-7349980
 03-7374908
 Prishakursim@mail.idf.il

הנדון: בקשה להזמנת קורס (הטופס ימולא וייחתם ע"י המוסד בלבד!)

1. פרטים אישיים:	מ"א	דרגה	משפחה	פרטי	טלפון	מייל
2. פרטי הקורס:	שם הקורס	מועד פתיחת הקורס	מועד סיום הקורס	סה"כ שעות לימוד		
3. השיעורים מתקיימים בימים:	משעה:	עד שעה:				
4. מחיר הקורס כולל מע"מ:						
5. קידוד הקורס (לקורסים מהמאגד בלבד – חובה! ימולא ע"י המוסד):	פריט	שורה				
6. מספר הספק במשרד הביטחון:	(חובה) !!!					
7. הערות:						
	תאריך ההצעה	פרטי ממלא ההצעה	חתימה	וחותמת המוסד		

דגשים:

- ✓ אין לתת צ'ק או כל תשלום אחר כעירבון לתשלום הואוצ'ר.
- ✓ טופס "בקשה להזמנת קורס" יש להגיש עד 3 שבועות לפני מועד פתיחת הקורס.
- ✓ באחריות הפורש והמוסד לוודא קבלת הטופס במדור קורסים.
- ✓ לא לתקבל בקשה להזמנת קורס על מועד רטרואקטיבי.
- ✓ המחיר כולל דמי הרשמה ועלויות נוספות כמופיע בחוזה מול משהב"ט.
- ✓ יש להקפיד על כל הנהלים, בקשה להזמנת קורס שתוגש שלא כנדרש לא תטופל!!!
- ✓ חובה לצרף פרוספקט/סיליבוס לכל בקשה להזמנת קורס.
- ✓ לא ניתן לממש את סל הקורסים עבור לימודי תואר.

03-7349980 03-7374908 052-4048136 Prishakursim@mail.idf.il "מינהל הפרישה" 08:30-12:30



שלוחה 2



Fax



WhatsApp



E-Mail



Facebook



13:30-16:30

מנהל הפרישה מצה"ל – דואגים למחר, היום.

סל קורסים

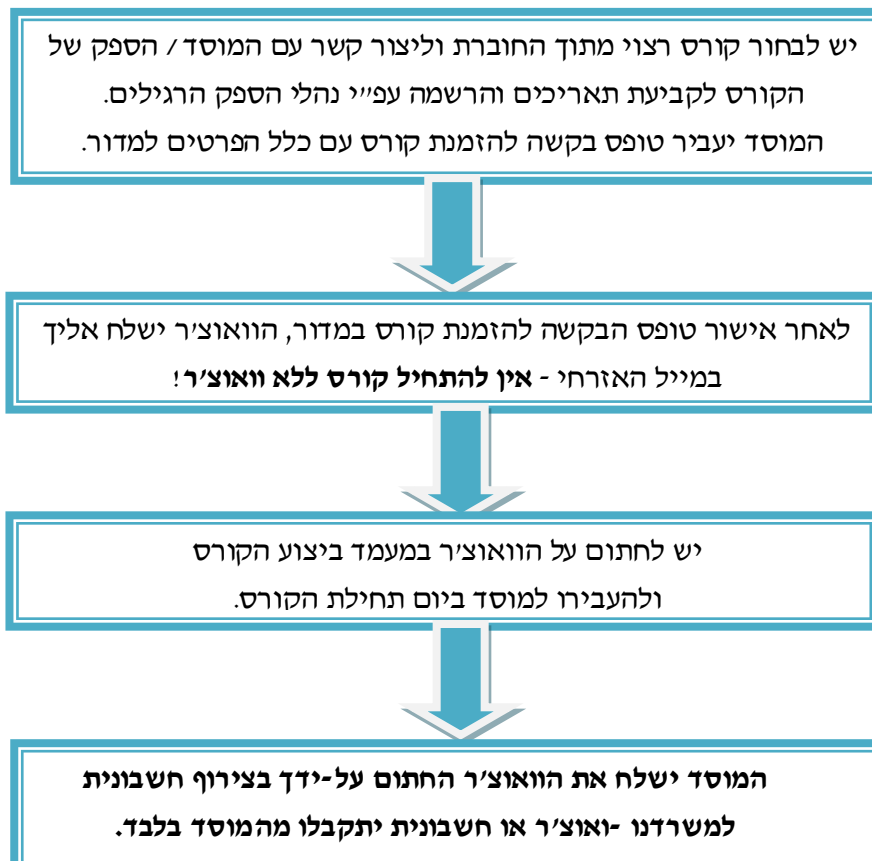
✓ מידע כללי

לרשותך תקציב ע"ס 6,500 ₪ לטובת ביצוע קורסים אזרחיים לבחירתך.
את הקורסים ניתן לממש רק מתוך "מאגד הספקים" של מדור קורסים.
תיאום הקורס, מיקומו, מועדים ואופן ההתנהלות הינה באחריות הפרש אל מול מוסד הלימודים.

✓ נהלים חשובים

- **וואוצ'ר** - אין להתחיל קורס ללא וואוצ'ר, לא יונפק וואוצ'ר רטרואקטיבי.
- **מועד למימוש** - ניתן לממש את סל הקורסים מיציאה לחופשה בלבד.
- **דמי הרשמה / תשלומים נוספים** - מחיר הקורס המופיע בחוברת כולל את כלל התשלומים הנלווים. במידה והמוסד דורש תשלום נוסף מכל סוג - יש לעדכן באופן מיידי את המדור.
- **חשוב היטב** על מה לנצל את הסכום העומד לרשותך והפק ממנו את המיטב.
- **מומלץ** לוודא מול נותן השירות את תוכן השירות, היקפו ואת עלותו המדויקת טרם בקשת הוואוצ'ר.
- **אין לתת צ'ק או כל תשלום אחר כערבון לתשלום הוואוצ'ר** - הספקים מחוייבים לתנאי התשלום של משרד הביטחון (מפורטים בעמודים 13-14).

✓ שלבים לתיאום ומימוש קורס:



03-7349980 03-7374908 052-4048136 Prishnakursim@mail.idf.il מנהל הפרישה 08:30-12:30



שלוחה 2



Fax



WhatsApp



E-Mail



Facebook



13:30-16:30

מנהל הפרישה מצה"ל - דואגים למחר, היום.

"מאגד הספקים"

רשימות הספקים והקורסים כולל מחיריהם ופרטי ההתקשרות מרוכזים בקובץ excel אחד לנוחיותך.

• את הייעוצים והקורסים ניתן לממש רק מתוך הרשימות הקיימות במאגד.

• ניתן לקבל את המאגד בדואר האלקטרוני, לא יופץ עותק קשיח.

לתשומת ליבך החוברת כוללת מס' גיליונות*:

1. מאגד ספקים – רשימת הקורסים הניתנים למימוש עפ"י מוסדות.

2. מכרז שפות – ללימודי שפה ע"ח סל הקורסים.

3. מכרז נהיגה – ריכוז האופציות ללימודי נהיגה ע"ח סל הקורסים.

* ניתן לעבור בין הגיליונות בעזרת החיצים בתחתית חוברת העבודה של הקובץ

✓ תמצית הסכם המוסדות מול משרד הביטחון – לידיעה.

ע"פ סיכום משרד הביטחון למאגד ספקים לשנה"ע 2014-2017

להלן תנאי השלום שנקבעו מול המוסדות אשר זכו במכרז:

1. השתתפות המשרד, תבוצע כנגד חשבונית מס, בציון מס' ההסכם, שתוגש לנציג צה"ל עם סיום הקורס.

בחשבונית יצוין גובה ההשתתפות המשרד עבור כל תלמיד בצירוף כרטיס המשתתף (ואציר מקורי) של כל תלמיד בגינו מוגשת החשבונית. מובהר בזאת כי המשרד לא ישתתף בתשלום עבור תלמידים שלא צורפו לחשבונית השוברים המקוריים החתומים ע"י נציג צה"ל והתלמיד.

2. בגין קורס שאורכו עד 3 חודשים: תוגש חשבונית, בגין סכום השתתפותו של המשרד, בתום הקורס.

3. בגין קורס שאורכו 3-6 חודשים: תוגש חשבונית, בגין סכום השתתפותו של המשרד, 50% מהסכום בתום 3 חודשים ו-50% מהסכום בתום הקורס.

4. בגין קורס שאורכו מעל 6 חודשים: תוגש חשבונית, בגין סכום השתתפותו של המשרד, 50% מהסכום באמצע הקורס ו-50% מהסכום בתום הקורס.

5. על גבי החשבונית יש לציין את הפרטים הבאים: שם הספק, מס' ספק במשרד הביטחון, מס' ההסכם כפי שמצוין ע"ג הואציר, שם הקורס, מועד הקורס, פרטי התלמיד, פרטי נציג צה"ל המפנה.

6. לכל חשבונית יש לצרף: עלון מקורי של הספק המכיל את פרטי הקורס, ט' בקשה להזמנת קורס מקורית אשר תכיל מחיר המחירון של הקורס תוך ציון אחוז ההנחה הניתן למשרד והמחיר הסופי לאחר הנחה, וזאת בכפוף לסעיף 2.1 בטופס הגשת הנענה.

7. החשבונית תועבר מהספק לידי נציג צה"ל (הגוף שפרטיו יצוינו ע"ג הואציר), שיאשר או ידחה את החשבונית, וזאת לא יאוחר מ-10 ימים מיום הפקתה. על נציג צה"ל להחתיים את החשבונית בחותמת "דואר נכנס", מיד עם קבלתה, ולהעבירה למשרד הביטחון לתשלום, תוך 5 מיום קבלתה שמשרדו.

8. התשלום יבוצע בתום 60 יום מתאריך קבלת חשבונית הספק, לפי תנאי סעיף זה, בצה"ל, וזאת ע"י העברה ישירה לחשבון הבנק של הספק.

03-7349980



שלוחה 2

03-7374908



Fax

052-4048136



WhatsApp

Prishakursim@mail.idf.il



E-Mail

"מנהל הפרישה"



Facebook

08:30-12:30



13:30-16:30

מנהל הפרישה מצה"ל – דוארים למחר, היום.

✓ **תנאים נוספים – ביצוע הזמנות, ביטול והפרות** (מופיע עם מס' הסעיפים בחוזה המקורי של משהב"ט)

- 22.1.** לעניין ביטול ההשתתפות בקורסים, באם הוגדרו עפ"י חוק תנאי ביטול הטובים מהתנאים הרשומים מטה, יגברו התנאים שנקבעו עפ"י חוק על תנאי הסכם זה.
- 22.2.** בקשה להרשמת תלמיד בודד לקורס קיים תועבר ע"י הגוף הדורש/התלמיד (באמצעות שובר השתתפות – ואוצ'ר) עד שבעה ימי עבודה טרם תחילתו.
- 22.3.** ביטול/שינוי בהרשמה לקורס, ע"י נציג צה"ל / התלמיד, שיעשה עד 5 ימי עבודה לפני מועד ביצוע המתוכנן יעשה ללא תשלום.
- 22.4.** במקרה של ביטול השתתפות בקורס פחות מ-5 ימי עבודה טרם מועד קיומו, יוחזר לחייל הסכום ששולם על ידו, בניכוי דמי ביטול כמקובל אצל הספק, אם קיימים, והמשרד לא יהיה חייב בהשתתפות. במקרה בו עדכן התלמיד ישירות את הספק בדבר הפסקת / ביטול לימודיו, מתחייב הספק לדווח על כך במיידית לנציג צה"ל.
- 22.5.** קורס אשר יבוטל, ידחה ע"י הספק בהתראה קצרה מ-5 ימי עבודה, יחויב הספק בפיצוי של 100% מעלות ההשתתפות בקורס המוזמן (הנ"ל יקוּזז מהתשלומים לספק).
- 22.6.** באם הפסיק חייל את לימודיו בגין מוות במשפחה מקרבה ראשונה או מחלה של החייל עצמו, וטרם הסתיים מחצית הקורס, יוכל החייל לקבל את האפשרות ללמוד בקורס נוסף במועד מאוחר יותר (עד חצי שנה מיום הפסקת הלימודים), ללא תוספת תשלום.
- 22.7.** **הפר ספק** את התחייבויותיו בהתאם להסכם, כולן או מקצתן, רשאי המשרד לבטל את ההסכם, לאחר שנודע לו על ההפרה ותוך 14 ימי עבודה מיום ההודעה לספק.
- 22.8.** משבוטל ההסכם יפצה הספק את המשרד בגין הנזקים ו/או ההוצאות אשר נגרמו למשרד עקב הביטול. הפיצוי יהיה בהתאם לחשבון אשר יוגש לספק ע"י המשרד והבנוסף יהא המשרד זכאי לכל סעד העומד לו עפ"י דין.
- 22.9.** ביטול ההסכם בהתאם לסעיף זה לא תשמש עילה לתביעת פיצויים כנגד המשרד.
- 22.10.** המשרד רשאי בכל עת שימצא לנכון, לפי שיקול דעתו המוחלטת ומבלי צורך לנמק, להביא הסכם זה או כל חלק ממנו לסיומו, לפי השלמת ביצועו ושלא מחמת הפרתו על ידי הספק, על ידי משלוח הודעת סיום בכתב לספק 30 ימי עבודה לפני מועד הסיום (להלן: " הודעת סיום "), ולספק לא תהיה כל עילת, דרישה ו/או טענה כנגד המשרד בשל כך.
- 22.11.** הודעת הסיום תקבע את מהלך סיום ביצוע ההסכם על ידי הספק ואת משך התקופה עד לסיום העבודות נשוא הסכם זה. הספק יפעל מיד בהתאם להוראות הכלולות בהודעת הסיום.
- 22.12.** המשרד רשאי לסיים את ההסכם במקרה והספק הוכרז פושט רגל או ניתן נגדו צו קבלת נכסים, ו/או במקרה וניתן נגדו, צו לפירוק עסקים או צו למינוי מפרק עסקים זמני וזאת תמיד עם ההכרזה ו/או מתן הצו לפי העניין. הביטול לא יקנה לספק כל זכות לתבוע פיצוי כלשהו מהמשרד וכן לא תהינה לו כל טענות כנגד המשרד.
- 22.13.** המשרד רשאי לנכות כל סכום שיגיע לו מהספק לפי הסכם זה, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד לפי הסכם זה, לפי כל הסכם אחר מול המשרד או מכל עילה אחרת.

תשלומים נוספים:

- 2.3.** "המחירים לקורסים, המפורטים בטבלה לעיל (סעיף 2.1), כוללים את כל מרכיבי ההוצאות והרווח של החברה בקשר לביצוע קורסים אלו, כולל: דמי רישום, הכנה, חומר לימוד, חוברות הדרכה, פעילות טרום הכשרתית, מבחני רמה וכל הוצאה אחרת הנדרשת למימוש הקורס, למעט תשלומי אגרות הנדרשות עפ"י חוק (כגון דרישת תשלום

אגרות בחינה ופרוייקט ע"י המה"ט).

03-7349980



שלוחה 2

03-7374908



Fax

052-4048136



WhatsApp

Prishakursim@mail.idf.il



E-Mail

"מינהל הוראה" 08:30-12:30



Facebook



13:30-16:30