

מדינת ישראל
משרד הבריאות
אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

מכרז פומבי מס' 75/2016
למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום חיצוניים בבריאות
הנפש בפריסה ארצית



משרד
הבריאות
לחיים בריאים יותר



המועד האחרון להגשת הצעות: 15/12/2016 בשעה 12:00

מקום: בתיבת המכרזים הנמצאת במשרד הבריאות,

קומת כניסה, רחוב ירמיהו 39 רוממה, ירושלים

יולי 2016

סיון תשע"ו

רח' ירמיהו 39, ירושלים, ת.ד. 1176, טלפון: *5400, פקס: 02-5655969
39 Yirmiyahu st., Jerusalem, P.O.B. 1176, Tel: *5400, Fax: 02-5655969
דואר אלקטרוני: nehasim@moh.health.gov.il

פניה למציעים

1. משרד הבריאות (להלן: "המזמין"), פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי וועדות חיצוניים לשיקום בבריאות הנפש, למעט יו"ר הוועדה, בפריסה ארצית (להלן: "השירותים").
2. כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.
3. רשאי להגיש הצעה גוף המסוגל לתת שירותי הפעלה מנהלית של חברים חיצוניים לוועדות שיקום בבריאות הנפש, למעט יו"ר הוועדה, בפריסה ארצית ועומד בתנאי הסף של המכרז.
4. כל התקשרות ליישום ההצעה תכלול התחייבות המציע לעמוד בתנאי הסכם ההתקשרות בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

בברכה,

עופר לוי

מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

תוכן עניינים

28	פרק 2 – מפרט השירותים
34	נספח א' חוברת הצעה
40	נספח א'1 נוסח ערבות הצעה
41	נספח א'2 תצהיר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
42	נספח א'3 התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים במהלך ההתקשרות
44	נספח א'4 הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקור
45	נספח א'5 נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים
47	נספח א'6 (א) אישור ר"ח אודות נתונים מהדו"חות הכספיים
48	נספח א'6 (ב) אישור ר"ח
50	נספח א'7 (א) הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה
51	נספח א'7 (ב) חוות דעת ר"ח אודות נתונים על החברה
52	נספח א'8 תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
53	נספח א'9 תצהיר בדבר אי מתן שירות למשרד הבריאות
54	נספח ב' - טופס הצעת מחיר
56	נספח ג' חוזה ההתקשרות
69	נספח ג'1 נוסח ערבות לביצוע
70	נספח ג'2 נוסח אישור עריכת ביטוחים
72	נספח ג'3 נוסח התחייבות לשמירת סודיות לחתימת העובדים
73	נספח ג'4 רשימת רשויות מקומיות במחוזות
77	נספח ג'5 טופס דווח על השתתפות בועדת שיקום
78	נספח ד' נוהל ועדות שיקום

פרק 1 - הנחיות כלליות

1. כללי

- 1.1. מטרת פרק זה, הינה לפרט את הדרישות להשתתפות במכרז, המהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז והסכם ההתקשרות אשר יחתם עם המציע הזוכה.
- 1.2. על כל אחד מהמציעים לקרוא בעיון רב את ההנחיות ולהגיש את הצעתו בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 1.3. וועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות אשר לא יוגשו בהתאם להנחיות מכרז זה.
- 1.4. בכל מקום במסמך זה וביתר מסמכי המכרז, בו מוזכר גורם כלשהוא בלשון זכר הכוונה לזכר ולנקבה, ולהיפך, בכל מקום בו מוזכר גורם כלשהוא בלשון נקבה הכוונה לזכר ולנקבה גם כן, אלא אם כן צוין במפורש אחרת.

2. הגדרות

- 2.1. **המשרד או המזמין** מדינת ישראל, משרד הבריאות.
- 2.2. **היחידה המזמינה** אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה במשרד הבריאות.
- 2.3. **שירותים נשוא המכרז** הפעלה מנהלית של: חברי וועדות חיצוניים לשיקום בברה"ן, בפריסה ארצית.
- 2.4. **תנאי סף** - הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה וכן דרישות מנדטוריות אחרות הנדרשות לשם כך.
- 2.5. **האחראי** – ממונה השיקום באגף לבריאות הנפש במשרד הבריאות.
- 2.6. **וועדת שיקום** - ועדת שיקום אזורית/מחוזית הקובעת בין היתר את הזכאות של הפונה לשירות לפי חוק השיקום.
- 2.7. **יו"ר וועדה** - עובד מקצועי שהוא גם עובד מדינה ועל פי חוק השיקום הוא יהיה יושב ראש הוועדה. יו"ר הוועדה מוגדר גם בתפקידו כרכז שיקום או רכז משנה בשיקום והוא עובד משרד הבריאות. בכל מחוז יש רכז שיקום מחוזי ורכז משנה אחד או יותר. (להלן גם: רכז השיקום)
- 2.8. **הנוהל** – נוהל ועדת שיקום כולל הנחיות מקצועיות ומנהליות של עבודת הוועדה, מצורף למכרז זה כנספח ד'.
- 2.9. **החוק** - חוק שיקום נכי נפש בקהילה התש"ס – 2000.
- 2.10. **גוף ציבורי** – כל גוף המנוי בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, לרבות רשויות מקומיות.
- 2.11. **מחוז** - שלוחה מנהלית ומקצועית של המשרד באזור גיאוגרפי מוגדר. פעילות מערך השיקום בברה"ן פרוסה על פני תשעה מחוזות (ששת מחוזות משרד הבריאות אשר שלושה מהם מפוצלים לתתי מחוזות). רשימת המחוזות והישובים מופיעה בנספח ג'4 למכרז זה.
- 2.12. **אשכול צפון** – מכיל את כל הישובים במחוז צפון, מחוז חיפה ומחוז מרכז-צפון כהגדרתם ע"י משרד הבריאות ראה גם נספח ג'4 למכרז זה.

- 2.13. **אשכול מרכז דרום** – מכיל את כל הישובים במחוז דרום, מחוז תל אביב ומחוז ירושלים ומרכז-דרום.
- 2.14. **ערבות הצעה** - ערבות בסכום נקוב, המיועדת להבטיח את קיום ההצעה וחתימה על חוזה התקשרות במקרה של זכייה.
- 2.15. **ערבות ביצוע** - ערבות בסכום נקוב, המבטיחה את מילוי התחייבויות הזוכה עפ"י תנאי המכרז ועפ"י הצעתו כפי שאושרה ע"י ועדת המכרזים וחוזה ההתקשרות.
- 2.16. **מציע** - מגיש הצעה למכרז.
- 2.17. **הצעה למכרז** תשובת המציע לפניית המשרד הכוללת את כל המידע הנדרש למשרד, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז – כל זאת עפ"י דרישות המכרז.
- 2.18. **קבלן/ספק/זוכה** מציע שהצעתו תזכה במכרז.
- 2.19. **נציג המשרד** חשב משרד הבריאות או מי שיתמנה מטעמו.
- 2.20. **תקופת ההתקשרות** תקופת ההתקשרות בין המציע לבין הזוכה, כמפורט בסעיף 10 לפרק זה (הנחיות כלליות).

3. רקע

- 3.1. ועדות השיקום פועלות מתוקף החוק וסמכויותיהן מתוארות במסגרת החוק. השר יקים ועדות שיקום אזוריות, ויקבע את אזור פעילותן. ועדת שיקום אזורית תמנה שלושה חברים, שהם עובדים מקצועיים, ולפחות שניים מהם מתחומים שונים; אחד מהם יהיה עובד מדינה והוא יהיה יושב הראש של הוועדה.
- 3.2. תפקידי הוועדה מנויים בסעיף 14 לחוק. להלן מספר תפקידים בהתאם לחוק:
- 3.2.1. ועדת שיקום אזורית תבחן את זכאותו של נכה נפש שפנה אליה, או שעניינו הובא בפניה לפי הוראות סעיף 3 (בחוק), לתכנית שיקום.
- 3.2.2. מצאה ועדת שיקום אזורית שנכה נפש זכאי לתכנית שיקום, תקבע לו תכנית שיקום, שתורכב משירותים הכלולים בסל השיקום ובהיקף שקבעה.
- 3.2.3. החלטות ועדת שיקום אזורית יתקבלו ברוב דעות החברים.
- 3.3. יו"ר הוועדה – כאמור בסעיף ההגדרות, הינו גם רכז שיקום מחוזי או רכז משנה. רכז השיקום המחוזי הינו עובד מקצועי באחד ממקצועות הבריאות או הרווחה והוא אחראי במחוזו על וועדות השיקום ועל הפעילות השוטפת של מערך השיקום.
- 3.4. חברי וועדת שיקום - עובדים מקצועיים בעלי ידע וניסיון מקצועיים בתחום בריאות הנפש אשר משמשים חברי וועדה ביחד עם יו"ר הוועדה. במשך תקופה ארוכה מאז נחקק החוק, שימשו עובדים מקצועיים ממערך בריאות הנפש הציבורי (מבתי החולים, ממרפאות בריאות הנפש ומקופות החולים) כשני חברי הוועדה הנוספים לצדו של היו"ר. אלה, מלאו את תפקידם

בוועדות השיקום ללא קבלת תמורה כספית נפרדת משכרם. זאת, מתוך תפיסה מערכתית-ערכית, לפיה השיתוף הזה נכון וראוי, בין היתר משום שעובדי המערכת הציבורית מכירים היטב את האנשים המטופלים במערכת ואת צרכיהם.

3.5. הסדר זה פעל כאמור במשך שנים. כיום, על רקע שינויים מערכתיים שונים הסדר זה אינו ישים עוד.

3.6. המשרד פועל למצוא פתרון מערכתי כלל ארצי קבוע, וכצעד ראשון הופעל במהלך שנת 2015 פיילוט במחוז דרום המבוסס על התקשרות של המשרד עם אנשי מקצוע שישמשו חברים בוועדות השונות.

3.7. במהלך הפיילוט עמד המשרד על התוצרים ועל התשומות הנדרשות לצורך הפעלה סדירה של השירות ובין היתר על בסיס תוצרים ומסקנות מהפיילוט גיבש את המודל למכרז זה.

4. מהות השירותים

4.1. כללי- המשרד מעוניין להפעיל את מודל הפיילוט והלמידה ממנו, בהתאם למתווה המתואר במכרז זה, בפריסה ארצית, באמצעות ספק אשר ייבחר בהליך זה ויהיה אחראי לאיתור, גיוס, התקשרות ושיבוץ של חברי וועדות חיצוניים וכן על הקלדת סיכומי הוועדות והחלטותיהן בעת התנהלותן. כמפורט להלן:

4.2. חברי וועדה חיצוניים

4.2.1. הספק הזוכה יהיה אחראי לאתר בעלי מקצוע שישמשו כחברי ועדה חיצוניים, על פי סטנדרטים שנקבעו ע"י המשרד ומפורטים במכרז זה ובנוהל וועדת השיקום ולהפעילם בהתאם למפורט בנוהל ובמסמכי מכרז זה.

4.2.2. **אישור מועמד לחבר וועדה חיצוני** - המשרד יאשר כל מועמד בטרם יתמנה כחבר וועדה כמפורט להלן:

4.2.2.1. כל מועמד יופנה לראיון עם רכז השיקום המחוזי או עם רכז המשנה המחוזי לפי אזורי הפעילות של המועמד. רשימת פרטים להתקשרות עם רכזי שיקום ורכזי משנה תועבר לספק.

4.2.2.2. הספק יפנה לראיון רק מועמדים אשר עומדים לפי מיטב שיקול דעתו בדרישות המכרז והנוהל, לאחר שביצע מיון מתאים ולאחר שהמועמד הביע הסכמתו ורצונו לשמש חבר וועדה לפי תנאים של מכרז זה ותנאי ההתקשרות עם ספק השירות. על הספק לתעד הליך זה במסמכים רשמיים של הארגון, אשר יוכנו על ידי הארגון.

4.2.2.3. מובהר כי על המועמדים וכן על מי שיבצע את התפקיד לאחר ההליך, חל איסור לעמוד בניגוד עניינים בזמן מתן השירות, ולתת שירותים בהתאם לחוק השיקום אשר נוגדים ועומדים בניגוד עניינים לשירות זה.

4.2.2.4. הריאיון עם נציג המשרד יבוצע בשיחה טלפונית/סקיפ או פגישה פנים אל פנים לפי החלטת רכז/רכז משנה בשיקום.

4.2.2.5. אישור המועמד או אי אישורו – יועבר באמצעות מייל למנהל הפרויקט מטעם ספק השירות והעתק יישלח לאחראי במשרד הבריאות (ממונת השיקום או מי מטעמה) לצורך בקרה ומעקב.

4.2.2.6. רק לאחר שהספק קיבל אישור המשרד בכתב, ניתן יהיה לשבץ את חבר הוועדה בועדות.

4.2.3. באחריות חבר וועדה:

4.2.3.1. לעיין וללמוד את המסמכים הרלוונטיים של הפונים לוועדה ובעיקרם: דוחות רפואיים, דוח סוציאלי, סיכומי אשפוז וסיכומים משירותי שיקום ככל שכבר צרך שירותים אלו. על חבר הוועדה לציין בפניו סוגיות לבירור ולבדיקה עם הפונה.

4.2.3.2. על חבר הוועדה להשתתף השתתפות פעילה בוועדה ולסייע בידי רכז השיקום בבירור צרכיו של הפונה ובמידת התאמת תכנית השיקום לצרכיו, רצונותיו ויכולותיו של הפונה.

4.3. דרישות מחברי וועדה

4.3.1. חברי הוועדה יהיו עובדים מקצועיים מהתחומים הבאים: רופאים פסיכיאטריים או פסיכולוגים או עובדים סוציאליים או מרפאים בעיסוק או אחים/יות או בעלי תואר שני מוכר בבריאות נפש קהילתית, הכל בהתאם להוראות הנוהל והחוק וכהגדרת מקצועות אלה בחוק.

4.3.2. על ספק השירות לבנות מאגר בעל תמהיל מגוון של העובדים המקצועיים כפי שצוינו בסעיף לעיל.

4.3.3. לפחות 25% מהעובדים המקצועיים יהיו רופאים פסיכיאטריים וביניהם רופאים פסיכיאטריים מתחום תחלואה כפולה (נפש והתמכרויות).

4.3.4. תמהיל מגוון של עובדים מקצועיים מתייחס גם להתאמה תרבותית ושפתית של חברי הוועדה בהתאם למאפיינים השכיחים בחברה הישראלית ובאזורי מתן השירות.

4.3.5. חברי הוועדה יהיו בעלי לפחות חמש שנות ניסיון בעבודה בתחום בריאות הנפש.

4.3.6. חברי הוועדה ילמדו ויכירו את מערך השירותים המוצעים של סל שיקום.

4.3.7. חברי הוועדה ילמדו ויכירו מושגים מרכזיים בשיקום כגון: החלמה, תכנית שיקום, מוכנות לשינוי ועוד.

4.3.8. חבר ועדה יהיה בעל יכולת לעבודת צוות וקיום שיח רב מקצועי במעמד הוועדה

4.3.9. כל חבר ועדה יעבור השתלמות אחת לשנה בהיקף של 4 שעות. נושאי ההשתלמות יהיו בתיאום עם המשרד. עלות ההשתלמות תחול על הספק.

מובהר בהקשר זה, אלא אם נאמר אחרת במפורש, כי כל עלויות הכרוכות בהשתלמות יחולו על הספק.

- 4.3.10. הספק יוכל לבצע התקשרות עם עובדי מדינה ובלבד שהם מחזיקים בהיתר מתאים.
- 4.4. הספק יהיה אחראי לשיבוץ שני חברי ועדה חיצוניים בכל ועדה, לפי צרכי המשרד בהתאם לתכנית עבודה שנתית (ר' סעיף 4.7 להלן) או בהתאם לדרישה של יו"ר הוועדה או מי מטעמה/ו שתועבר אליו לפחות שבועיים טרם מועד קיום הוועדה.
- 4.5. על ספק השירות לעדכן את יו"ר הוועדה, או מי מטעמה, בדבר שמות חברי הוועדה שיוצבו בוועדה עד שבוע ימים טרם כינוסה.

4.6. שירותי הקלדה בוועדות

- 4.6.1. הספק הזוכה יספק שירותי הקלדה של סיכום דיוני הוועדה והחלטתה. מהלך זה ישפר את השירות לפונה אשר יקבל מיד בתום הוועדה החלטת ועדה והוא יוכל, לאחר סיום הדיון בוועדה בעניינו, לפעול למימוש החלטת הוועדה ולהשתלב בשירותי השיקום.
- 4.6.2. על הספק יהיה להקצות לכל ועדה קלדנית אשר תקליד סיכום דיוני הוועדה והחלטותיה בתוכנת משרד הבריאות וזאת באמצעות מחשב שיוצב במקום על ידי המשרד.
- 4.6.3. סריקת מסמכים - הקלדנית תסרוק מסמכים נדרשים לפי הנחיית יו"ר הוועדה, למכשיר הסריקה אשר יוצב בחדר הוועדה.
- 4.6.4. על הקלדנית לעבור הכשרה בתוכנה של משרד הבריאות לצורך הקלדת הוועדות. ההכשרה תימשך 2 ימים.
- 4.6.5. לצורך יעול עבודת הוועדה, על הספק להציב 3-4 קלדניות קבועות בכל מחוז של משרד הבריאות וזאת במטרה למקצע את שירות הקלדנית, אשר יכירו את הליכי עבודת הוועדה ותכניה וכן במטרה לצמצם חשיפת פרטים אישיים של הפונים בקרב עובדים רבים שאינם אנשי מקצוע.
- 4.6.6. ספק השירות יתאם הצבת הקלדנית בכל ועדה בהתאם ללוח הזמנים של הוועדה ולידע את מזכירת השיקום המחוזית עד שבוע ימים טרם כינוס הוועדה.
- 4.6.7. הקלדנית תהיה בעלת ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם תוכנות SAP, OFFICE ועריכת פרוטוקולים או סיכומי דיון.
- 4.6.8. על הקלדנית להתחייב בחתימתה על שמירת סודיות.

- 4.7. **תכנית שנתית של וועדות השיקום** – הספק יקבל מרכז/ת שיקום מחוזית/ת תכנית שנתית של וועדות השיקום המתוכננות לשנה קלנדרית. ייתכנו שינויים בלתי צפויים בתכנית השנתית, ובמקרים בהם נדרש לקיים ועדה בלתי מתוכננת תינתן לספק הודעה של שבועיים מראש.
- 4.8. במסגרת מכרז זה ייבחרו שני ספקים למתן השירותים, בהתאם להוראות המכרז, בין היתר גם לצורך בחינה השוואתית של הפעלת השירות שהיא חדשה וניסיונית גם עבור המשרד.

- 4.9. כיום מתקיימות למעלה מ-1,000 וועדות בשנה בפריסה ארצית. כ-10 וועדות בכל מחוז מידי חודש (ב-9 המחוזות של משרד הבריאות לעניין זה)
- 4.10. בהתאם לאמור לעיל, משרד הבריאות מעוניין לקבל שירות של גיוס והפעלת עובדים מקצועיים לתפקיד חברי וועדות שיקום חיצוניים (שאינם מיועדים ולא ישמשו כיו"ר וועדות) וכן שירות קלדנות של הוועדה.
- 4.11. השירות נדרש בפריסה ארצית (להלן: **"הפעלה מנהלית של חברי וועדות שיקום חיצוניים"** או **"השירות"**).
- 4.12. בכוונת המשרד כי השירותים יינתנו על ידי שני ספקים, כאשר ספק אחד בלבד ייבחר למתן השירות בכל אשכול משני האשכולות (צפון או מרכז-דרום).
- 4.13. מובהר, כי מציע יכול להגיש הצעה לשני האשכולות, אך להיבחר כזוכה באשכול אחד בלבד.
- 4.14. במידה שהמציע הגיש הצעה לשני אשכולות יציין את עדיפותו לתת השירות באשכול מסוים.
- 4.15. הספק הזוכה יהיה אחראי לאיתור, גיוס והתקשרות עם עובדים מקצועיים אשר ישמשו כחברי וועדה חיצוניים וזאת על פי סטנדרטים ודרישות עליהם החליט המשרד והמפורטים במסמכי מכרז זה.
- 4.16. הספק יכול להסתייע בהמלצות של המשרד לגבי איתור מועמדים לחברי וועדה חיצוניים.
- 4.17. הספק הזוכה יהיה אחראי לשיבוצם של חברי הוועדות החיצוניים בהתאם לדרישות המשרד.
- 4.18. הספק הזוכה יהיה אחראי להכשרה עיתית של חברי הוועדה החיצוניים בתיאום עם המשרד.
- 4.19. כל העובדים המקצועיים אשר אותרו על ידי הספק הזוכה הינם בבחינת מועמדים לתפקיד חברי וועדה חיצוניים וזאת עד לאישורם ע"י נציגי משרד הבריאות. לאחר אישור בכתב של המשרד ישובצו בוועדות לפי דרישות המשרד.
- 4.20. הספק הזוכה יהיה אחראי גם למתן שירותי קלדנות בוועדה, הכל בהתאם לאמור לעיל ולהלן.
- 4.21. לא יאוחר מחודשיים מיום החתימה על ההסכם, באחריות המציע הזוכה לנהל מאגר של חברי ועדה בהיקף מספק על מנת לעמוד בדרישות על פי מכרז זה לשיבוץ חברי ועדה חיצוניים.
- 4.22. על המציע הזוכה להעביר מבעוד מועד את פרטי המועמדים למשרד לשם אישורם ולשם קביעת מועד לראיון, על מנת לעמוד במועד שנקבע לעיל. פרטים אודות הגורמים במשרד להם יועברו פרטי המועמדים יימסרו לאחר שנבחר ספק והושלמו הליכי המכרז כדן.
- 4.23. פרטי המועמד יועברו לאחראי גם לצורכי בקרה על השירות.
- 4.24. המשרד יהיה רשאי לבקש מהספק להמציא כל מידע רלוונטי הנוגע למתן השירות, לגבי חבר הוועדה בכל עת.
- 4.25. מובהר כי יו"ר הוועדה הינו עובד המשרד.
- 4.26. באחריות הספק לבצע את ההתקשרות עם חברי הוועדה החיצוניים, לאחר שהמשרד אישר אותם בכתב, לנהל את כל מרכיבי ההתקשרות עימם לאורך תקופת ההתקשרות, לרבות אך לא

רק, אופן ביצוע התשלום, התנאים הסוציאליים שישולמו להם וכיוצ"ב, כל זאת, ללא מעורבות המשרד.

בכל טופס פנייה לוועדה מצורפים מסמכים הכוללים בין היתר דוחות רפואיים דוחות סוציאליים תיאור הבקשה של הפונה ועוד. על חבר הוועדה לעיין במסמכים אלו טרום הוועדה על מנת להיות מוכן לדיון בוועדה בנוכחות הפונה.

4.27. מטעמים של שמירת חיסיון מידע של הפונה לא תאושר העברת מסמכים רפואיים ואישיים ישירות לחברי הוועדה טרם מועד הוועדה, ועל כן, **על חברי הוועדה יהיה להתייבץ לפחות שעה קודם למועד הקבוע לתחילת עבודת הוועדה**, או מוקדם יותר במידת הצורך ובהתאם לעומס, על מנת לקרוא את המסמכים הרלוונטיים ולהתכונן לוועדה כנדרש ובהתאם לנוהל.

4.28. הוועדה תמסור לפונה אישור בכתב של ההחלטה, הכל בהתאם להוראות הנוהל.

4.29. הספק יעסיק מטעמו מנהל פרויקט אשר יהיה אחראי לניהול הפרויקט אצל הספק, בהתאם לכל דרישות מכרז זה והנוהל, וכן להיות איש הקשר מול המשרד בכל הנוגע למתן השירותים.

4.30. אחת לרבעון יגיש הספק דו"ח למשרד שיפרט את אופן ניהול השירותים על ידו בזמן החולף, המלצות להמשך, התייעצויות כיצד לנהוג וכיוצ"ב.

4.31. מובהר כי אין בהגשת דו"ח זה על מנת לפגוע ביתר מחויבויות הספק כלפי המשרד בהתאם למכרז ולהסכם.

4.32. הזמן הממוצע של ועדה הינו 6 שעות (לא כולל זמן ההכנה), כאשר ועדה מקבלת בממוצע שבעה פונים.

4.33. יצויין שלעיתים פונים המוזמנים לוועדה, אינם מגיעים לוועדה מבלי לתת הודעה מראש על כך ועל כן, משך זמן הוועדה מתקצר. פונים אלה ככל הנראה יתקבלו בעתיד במסגרת ועדה אחרת. הוועדה תתקיים בכל מספר של פונים לוועדה.

4.34. מובהר, כי אין בהערכות ההיקף שלעיל משום התחייבות להיקף מסוים או להבטחת כמות שירותים.

4.35. הצעת המחיר תתייחס לעלות כוללת לכל פונה שהשתתף בוועדה.

4.36. בתמחור שמגיש המציע עליו לקחת בחשבון כי ייתכן ולעיתים וועדות יארכו זמן ארוך יותר מהאמור לעיל ולעיתים אף יארכו פחות מהאמור לעיל וכי לא ישולמו כל תוספות מעבר להצעת המחיר שנקב המציע עבור כל פונה.

4.37. מנהל הפרויקט יהיה אחראי להפעלת השוטפת של הדרישות המקצועיות במכרז זה מול המשרד או מי מטעמו.

5. נהלים וסטנדרטים

5.1. הנוהל המצורף כנספח ד' למכרז זה.

6. **לוח הזמנים לעריכת המכרז:**

- 6.1. פרסום המכרז : 3.11.16.
- 6.2. המועד האחרון להגשת בקשה להבהרות : 14.11.16 בשעה 15:00.
- 6.3. המועד האחרון להגשת ההצעה : 15.12.16 בשעה 12:00.
- 6.4. מועד תוקף הערבות ותוקף ההצעה : 15.03.16.
- 6.5. המשרד רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שרכש את מסמכי המכרז או נרשם על-ידי נציג המשרד.

7. תנאי סף

7.1. תנאי הסף הרשומים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, הם מצטברים ויש לראותם כמשלימים זה את זה.

7.2. תנאי סף מנהליים

7.2.1. קיומם של כל התנאים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתנאים הבאים לו, לרבות האישורים הבאים :

7.2.1.1. המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

7.2.1.2. המציע אינו בעל הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום.

7.2.2. הגוף המציע הינו גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי או גוף סטטוטורי.

7.2.3. אם הגוף המציע הינו עמותה :

7.2.3.1. המציע הינו מלכ"ר לעניין חוק מס ערך מוסף.

7.2.3.2. בעל אישור ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, בתוקף לשנה השוטפת.

7.2.4. ככל שהמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת ההצעה. החברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

7.2.5. אין חשש לאי קיומו של המציע כעסק חי.

7.2.6. המציע בעל מחזור כספי בהיקף שנתי מינימאלי של 3,000,000 ₪ בכל אחת משלוש השנים האחרונות (2013-2015).

7.2.7. המציע עומד בכל חובותיו מבחינת תשלום שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו באופן קבוע בשנה האחרונה כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק וכל התשלומים הסוציאליים כנדרש.

- 7.2.8. המציע מתחייב כי יעמוד בכל חובותיו מבחינת תשלומי שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו במהלך ההתקשרות.
- 7.2.9. המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקור לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז.
- 7.2.10. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית בלתי מותנית, ברת חילוט ולא צמודה, בנוסח נספח א'1, כפי שיפורט בסעיף 8.8 להלן.
- 7.2.11. המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.
- 7.2.12. המציע אינו נותן שירותי שיקום לפי החוק בהתקשרות עם משרד הבריאות.
- מובהר כי בכל מקרה יש לציין כל ניגוד עניינים במסגרת ההצעה למכרז וכל מקרה ייבחן לגופו.**
- 7.3. תנאי סף מקצועיים**

המציע

- 7.3.1. למציע ניסיון מוכח בניהול פרויקט אחד לפחות במהלך חמש השנים המסתיימות במועד הגשת ההצעות, אשר עסק במתן שירותי ניהול של ועדות / פורומים / הליכים פורמאליים, מטעם גופים ציבוריים כהגדרתם לעיל, כאשר שירותי הניהול כללו לפחות:
- 7.3.1.1. ניהול פרוטוקול או סיכום רשום של ההליך.
- 7.3.1.2. גיוס והקצאה של לפחות גורם/נציג אחד מטעם הספק או בהתקשרות עם הספק, בוועדה או ההליך, לפי דרישות הגוף הציבורי.
- 7.3.1.3. הפרויקט התנהל בשני אזורים לפחות, בהתאם לאמור להלן:
- מתן שירותים באותה עת, בשתי רשויות מקומיות לפחות בשניים מהאזורים הבאים:
- 7.3.1.3.1. **אזור צפון** – כל רשות המצויה מצפון לחדרה בקו רוחב אווירי (כולל חדרה).
- 7.3.1.3.2. **אזור מרכז** - כל רשות המצויה מדרום לחדרה (לא כולל חדרה) בקו רוחב אווירי ומצפון לחדרה בקו רוחב אווירי (כולל גדרה).
- 7.3.1.3.3. **אזור דרום** – כל רשות המצויה מדרום לגדרה (לא כולל גדרה) בקו רוחב אווירי.
- 7.3.1.4. הפרויקט התנהל במשך שנתיים לפחות.

מנהל הפרויקט

- 7.3.2. מנהל הפרויקט הינו בעל תואר ראשון לפחות בתחומי הניהול או מדעי החברה או

מקצועות הבריות.

7.3.3. מנהל הפרויקט הינו בעל ניסיון בניהול שלושה פרויקטים לפחות בשבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה, אשר כללו, כל אחד:

7.3.3.1. הפרויקט נוהל עבור גוף ציבורי.

7.3.3.2. היקפו הכספי השנתי של כל פרויקט עמד על לפחות 1.5 מיליון ₪.

7.3.3.3. כל פרויקט עסק, בין היתר, בגיוס והצבה של אנשים מקצועיים לצורך הפרויקט ומעקב אחר פעילותם.

7.3.3.4. פרויקט אחד לפחות התנהל בשני אזורים לפחות, בהתאם לאמור להלן:
מתן שירותים באותה עת, בשתי רשויות מקומיות לפחות בשניים
מהאזורים הבאים:

7.3.3.4.1. **אזור צפון** – כל רשות המצויה מצפון לחדרה בקו רוחב אווירי (כולל חדרה).

7.3.3.4.2. **אזור מרכז** – כל רשות המצויה מדרום לחדרה (לא כולל חדרה) בקו רוחב אווירי ומצפון לגדרה בקו רוחב אווירי (כולל גדרה).

7.3.3.4.3. **אזור דרום** – כל רשות המצויה מדרום לגדרה (לא כולל גדרה) בקו רוחב אווירי.

8. מסמכים הנדרשים להוכחת תנאי סף:

8.1. להוכחת תנאי סף 7.2.1 יצרף המציע אישור תקף מרואה חשבון או פקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים - התשל"ו-1976 ואת נספח א'2 - תצהיר חתום בכתב מאושר על ידי עורך דין לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין.

8.2. להוכחת תנאי סף 7.2.2 - 7.2.4 במידה והמציע הינו עמותה, יצרף המציע אישור ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה הנוכחית. במידה והמציע הינו תאגיד, יצרף המציע אישור על היותו רשום במרשם המתנהל על פי דין לגבי תאגידים מסוגו, כמו כן במידה והינו תאגיד יצרף המציע אישור על כך שבמועד הגשת ההצעה, אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו למועד הגשת ההצעה בצורת נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה". במידה והמציע הינו עוסק מורשה, יצרף תעודת עוסק מורשה.

8.3. במידה והמציע הינו מוסד ללא כוונות רווח והוא פטור מתשלום מע"מ, יש לצרף אישור מרשות המיסים על הפטור.

8.4. המציע יצרף להצעה הצהרת המציע מאושר ע"י ר"ח אודות המחזור הכספי ומצב החברה – על פי הנוסחים המופיעים בנספח א'6 (א) ו-א'6 (ב) למסמכי המכרז, על מנת להוכיח עמידה

בתנאי סף בסעיפים 7.2.5-7.2.6 לעיל.

- 8.5. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 7.2.7 יצרף המציע את נספח א'7 (א) ו- א'7 (ב) הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה וחוקי ר"ח חתומים ע"י ר"ח.
- 8.6. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 7.2.8 יצרף המציע את נספח א'3 התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים במהלך ההתקשרות חתום ע"י עו"ד.
- 8.7. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 7.2.9, יציג המציע הצהרה על שימוש בתוכנות מקור בנספח א'4.
- 8.8. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 7.2.10, המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית בלתי מותנית בסך 50,000 ש"ח, ברת חילוט, לא צמודה, שתהא בתוקף עד לתאריך הנקוב בסעיף 6.4 לעיל בנוסח המצורף כנספח א'1.
- הצעה שלא צורפה אליה ערבות כאמור או שצורפה אליה ערבות שאינה תואמת את תנאי המכרז או שאינה בנוסח הנדרש בנספח א'1 במכרז תפסל על הסף ולא תידון כלל.**
- המציע יאריך את תוקף הערבות לקיום תנאי המכרז לבקשת המזמין, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.
- ערבות זו תוחזר למציעים שלא יזכו במכרז. המציע שיזכה במכרז, יחליף ערבות זו בערבות לביצוע ההסכם, בהתאם להוראות המכרז וההסכם. הערבות תהיה בתוקף בכל תקופת ההסכם (ותקופות ההארכה של ההסכם, באם יהיו) ועוד 90 יום. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים.
- 8.9. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 7.2.11, יציג המציע הצהרה בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח נספח א'8.
- 8.10. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 7.2.12, יציג המציע הצהרה בנוסח נספח א'9 כי אינו נותן שירותי שיקום לפי החוק בהתקשרות עם משרד הבריאות ויפרט כל ניגוד עניינים בנושא זה.
- 8.11. לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף שבסעיף 7.3.1, על המציע למלא את סעיף 9 לחוברת ההצעה.
- 8.12. לצורך הוכחת עמידת מנהל הפרויקט בתנאי הסף שבסעיף 7.3.2 ו-7.3.3 על המציע למלא את סעיף 10 לחוברת ההצעה ויצרף את כלל המסמכים הנדרשים בו, לרבות תעודות השכלה ואישורים.
- 8.13. המציע יצרף חוברת ההצעה תעודות, קורות חיים, רישיונות וכל תעודה רשמית או אישור המוכיחים השכלה ו/או רישוי של המועמד/ת או של המציע.

9. דרישות נוספות

- 9.1. המציע יצרף להצעתו התחייבויות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים חתומות ע"י המציע (נספח א'5).
- 9.2. מציעה אישה, המעוניינת כי תינתן לה העדפה בשל עובדה זו תצרף להצעתה אישור ותצהיר. בסעיף זה, משמעות כל המונחים לרבות "אישור" ו"תצהיר" הוא כמשמעותם בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
- 9.3. המציע יצרף להצעתו את רשימת הפרטים בהצעתו, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה בהתאם לסעיף 6 לחוברת ההצעה.
- 9.4. המציע יצרף את מסמכי המכרז כשהם חתומים, לרבות תשובות לשאלות ההבהרה. יש לחתום על כל מסמכי המכרז והחוזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם, ובכלל זה על כל המסמכים שצורפו על ידי המועמד/ת לתפקיד מנהל הפרויקט ובכלל זה קו"ח תעודות השכלה וכיוצא בזה ללא יוצא מן הכלל. בנוסף, על טופס הגשת ההצעה (נספח א') והחוזה (נספח ג') יחתמו גם מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.

10. תקופת ההתקשרות

- 10.1. תקופת ההתקשרות הראשונה הינה לשנה. למזמין קיימת הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בעוד שלוש תקופות בנות שנה כל אחת (סה"כ 4 שנים) והכל בכפוף לחוק חובת מכרזים התשנ"ב-1992 התקנות על פיו, אישור תקציבי והוראות התכ"ס.
- 10.2. מובהר כי השנה הראשונה תהיה שנת ניסיון לבחינת השירות ומשכך היא תהיה מגובה בבדיקה רבעונית של צוות מקצועי שימונה על ידי המשרד, על פי מדדים שיקבעו.

11. תוקף ההצעות

- 11.1. ההצעות למכרז תישארנה בתוקף עד לתאריך הנקוב בסעיף 6.4. המציע יאריך את תוקף ההצעה ואת תוקף הערבות לקיום תנאי המכרז, לבקשת המזמין, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה. מציע שלא יאריך את תוקף הערבות לפי דרישת המזמין, רשאית ועדת המכרזים לפסול את הצעתו.

12. אופי ההתקשרות

- 12.1. ההתקשרות תהיה בהתאם להסכם ובהתאם לדרישות המכרז והנוהל.

13. הערכת הצעות

13.1. שלב א'- עמידה בתנאי סף

בשלב הראשון ייפתחו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ותיבדק

עמידת המציעים בכל תנאי הסף הנדרשים להגשת ההצעות. רק הצעה שתעמוד בתנאי הסף תעבור לשלב השני.

13.2. שלב ב' - איכות ההצעה (40% מהציון הכללי)

13.2.1. בדיקת האיכות (ככל שישנם רכיבים הדורשים בדיקה נפרדת) והמחיר תערך באופן נפרד לכל אחד מהאשכולות.

13.2.2. איכות ההצעות תיבדק על פי הקריטריונים המפורטים להלן, כאשר מציע יוכל לעבור לשלב בדיקת המחיר רק במידה וקיבל ציון של 70 ומעלה (מתוך 100) בבדיקת האיכות (להלן: "סף איכות").

13.2.3. למרות האמור לעיל, במקרה שפחות משתי הצעות עברו את סף האיכות, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להימנע מלפסול הצעות שציון האיכות שלהן נמוך מ- 70 אך לא נמוך מ- 60.

13.2.4. תשומת לב המציעים מופנית לכך שההיקפים המינימאליים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "עמידת ההצעה בתנאי הסף", אך אין די בהם לבדיקת "איכות ההצעה". לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף, במכרז ובטופס ההצעה שצורף למכרז. זאת, מאחר שבסעיפים הרלוונטיים יינתן ציון בהתאם להיקף ו/או לגודל.

13.2.5. ציון האיכות יחושב על-פי הקריטריונים והמשקולות הבאים:

אמת המידה	פירוט	ניקוד מקסימלי
13.2.5.1. מתודולוגיה	המציע יפרט את המתודולוגיה המוצעת על ידו בהתחשב בשירותים המבוקשים במכרז זה. מסמך המתודולוגיה לא יעלה על חמישה עמודי A4, בשוליים רגילים וברוח של 1.5 בין השורות. מסמך המתודולוגיה יתייחס לפחות לאמור להלן: 1. מודל העבודה של המציע מול המזמין להתנעת התהליך, יתרונותיו היחסיים של המציע בתחום זה, הכנה ותשתית לוגיסטית וטכנולוגית, אנשי מקצוע וגורמים נוספים שיהיו מעורבים במתן השירותים ויתרונותיהם למשרד, אבני דרך ולוחות זמנים. 2. יכולת מתן השירותים במחוזות לגביהן מוגשת ההצעה. 3. אופן איתור וגיוס חברי הועדה המקצועיים וניהול המאגר. 4. נושאים נוספים לשיקול דעתו של	25

אמת המידה	פירוט	ניקוד מקסימלי
	המציע. למציע יוענקו עד 25 נקודות בהתאם להתרשמות המזמין מהמתודולוגיה המוצעת.	
13.2.5.2. ניסיון קודם - מציע	עבור כל פרויקט נוסף העומד בתנאי הסף שבסעיף 7.3.1 למכרז, יוענקו חמש נקודות, עד לציון מקסימלי של 20 נקודות עבור הצגת ארבעה פרויקטים נוספים, מעבר לתנאי הסף.	20
13.2.5.3. המלצות המציע –	המשרד יפנה לשני ממליצים של המציע אשר יתבקשו לתת ציון של בין 1 ל-10 כמענה לכל שאלה מהשאלות שלהלן: 1. שביעות רצון מאופן מתן השירותים והמקצועיות של המציע. 2. מידת ההיענות לדרישות. 3. מידת הגמישות במצבים משתנים. 4. האם היית מעוניין לעבוד עם המציע בעתיד בפרויקט נוסף. 5. התרשמות מאמינות, אחריות והעמידה בדרישות לו"ז של המציע. מציע אשר ממוצע ציוני ההמלצות עומד על הציון 50, יקבל את מלוא הנקודות עבור רכיב זה. כל ציון נמוך ינוקד בהתאמה. המשרד שומר לעצמו לתת ציון 0 למציע אשר לא ציין את פרטי ההתקשרות הנכונים של הממליץ או שהמשרד לא הצליח להשיג את הממליץ לאחר מספר ניסיונות אשר יתועדו ע"י המשרד.	15
13.2.5.4. המלצות מנהל פרויקט –	המשרד יפנה לשני ממליצים על מנהל הפרויקט המוצע אשר יתבקשו לתת ציון של בין 1 ל-10 כמענה לכל שאלה מהשאלות שלהלן: 1. שביעות רצון מאופן ניהול הפרויקט והמקצועיות של מנהל הפרויקט. 2. מידת ההיענות לדרישות. 3. מידת הגמישות במצבים משתנים. 4. האם היית מעוניין לעבוד עם מנהל הפרויקט בעתיד בפרויקט נוסף. 5. התרשמות מאמינות, אחריות והעמידה בדרישות לו"ז של מנהל הפרויקט. מנהל פרויקט אשר ממוצע ציוני ההמלצות עומד על הציון 50, יקבל את מלוא הנקודות עבור רכיב זה. כל ציון נמוך ינוקד בהתאמה. המשרד שומר לעצמו לתת ציון 0 למציע אשר לא ציין את פרטי ההתקשרות הנכונים של הממליץ או שהמשרד לא הצליח להשיג את הממליץ לאחר מספר ניסיונות אשר יתועדו ע"י המשרד.	20

חתימה

תאריך

אמת המידה	פירוט	ניקוד מקסימלי
13.2.5.5. ראיון	המזמין יזמן לראיון את נציג המציע ומנהל הפרויקט המוצע. מודגש כי יזומנו רק חמשת המציעים בעלי הניקוד הגבוה ביותר עד לשלב הראיון, לכל אשכול. במסגרת הראיון ינוקדו, בין היתר: • התרשמות מהמציע (ניסיונו ויכולתו לתת את השירותים) – 10 נקודות. • התרשמות ממנהל הפרויקט (ניסיונו ויכולתו לתת את השירותים) – 10 נקודות.	20

13.3. שלב ג' - בדיקת המחיר (60% מהציון הכללי)

13.3.1. בשלב זה תשוקלל הצעת המחיר שהוגשה על ידי המציע לכל אשכול (נספח ב' - טופס הצעת המחיר).

13.3.2. בדיקת ההצעות תיעשה על בסיס המחיר הנמוך ביותר עבור מרכיב הסה"כ כולל מע"מ.

13.3.3. ציון המחיר יקבע כך שהמחיר המוצע הנמוך ביותר יקבל 100 נקודות וכל המציעים האחרים ינוקדו בציון נמוך יותר ביחס להצעה הזולה.

13.4. שלב ד' - חישוב הציון הכללי (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות

13.4.1. חישוב הציון הסופי בהתאם לנוסחה המפורטת להלן:

$\text{ציון כללי} = \frac{(40 * \text{ציון איכות}) + (60 * \text{ציון מחיר})}{100}$

13.4.2. ההצעות ידורגו בהתאם לגובה הציון הסופי. מציע אשר הצעתו דורגה במקום הראשון יוכרז כזוכה באשכול אליו הגיש הצעתו, בהתאם לאמור להלן.

13.4.3. להלן מספר אפשרויות לבחירת הזוכה:

13.4.3.1. במידה ומציע נבחר כבעל הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר בשני אשכולות

והציע את אותה הצעת המחיר לשני האשכולות, ייבחר כזוכה באשכול בו

בחר בעדיפות גבוהה יותר והמציע בעל הניקוד המשוקלל השני הגבוה

ביותר, ייבחר כזוכה באשכול השני.

13.4.3.2. במידה והמציע נקב בהצעת מחיר שונה בשני האשכולות לגביהם קיבל את הניקוד הגבוה ביותר, יוכרז המציע כזוכה באשכול בו נקב בהצעת המחיר הנמוכה יותר.

13.4.3.3. בהתקיים האמור בסעיפים 13.4.3.1 ו- 13.4.3.2 לעיל, כך שמציע שקיבל את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר לא יוכרז כזוכה באשכול מסוים, ועדת המכרזים תפעל בהתאם לאמור להלן:

13.4.3.4. במידה ואין מציע נוסף אשר הגיש הצעתו לאשכול, בין מחמת שלא הוגשה הצעה, או מחמת שהצעה לאשכול זה נפסלה, יוכרז המציע בעל הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר כזוכה גם באשכול זה.

13.4.3.5. במידה וישנו מציע נוסף לאותו אשכול, הועדה תכריז על המציע שציונו הוא השני בגובהו כזוכה לאותו אשכול, אלא אם ציונו המשוקלל הסופי נמוך ב- 10 נקודות מהציון המשוקלל הסופי הגבוה לאותו אשכול.

13.4.4. במקרה של שוויון מוחלט בין ההצעות, ועדת המכרזים תהא רשאית לנהל עם המציעים מו"מ על המחירים המוצעים, לפצל את הזכייה, לעשות הגרלה בה יבחר הזוכה והכול כראות עיניה.

13.4.5. יובהר שבכוונת המזמין לבחור בזוכה יחיד בהליך מכרזי זה לכל אשכול. עם זאת, מובהר, כי המזמין שומר לעצמו את הזכות לפנות ליותר ממציע לביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה, לפי סדר הדירוג שנקבע לעיל.

13.4.6. במידה ובין הצעת המחיר הזולה ביותר להצעת המחיר הבאה אחריה יהיה הבדל של יותר מ-5 אחוזים, ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לקיים הליך תחרותי נוסף בין שלושת המציעים הזולים ביותר. במסגרת הליך זה יתבקשו שלושת המציעים להגיש הצעת מחיר נוספת עד למועד שיקבע המשרד. במידה ולא תוגש הצעת מחיר נוספת, המשרד יתחשב בהצעת המחיר המקורית של המציע.

14. תמורה

- 14.1. התמורה שיקבל הספק הזוכה תהיה בהתאם להצעת המחיר שלו לפונה שהשתתף בועדה.
- 14.2. סכום זה הינו סופי ומוחלט והוא מכסה את כל העלויות של נותן השירות בביצוע העבודה.
- 14.3. התמורה לספק תעודכן כמפורט בסעיף 7 לחוזה.
- 14.4. מובהר בזאת, כי סכום המקסימום לתשלום שישלם הספק לחבר ועדה ולבעלי התפקיד השונים בהתאם לשירותים הנדרשים, יקבע בהתאם לתעריפי ההתקשרות עם יועצים חיצוניים, בהתאם להוראת החשב הכללי שמספרה 13.9.2.

15. הרשמה לקבלת עדכונים

- 15.1. ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, באתר האינטרנט www.health.gov.il.
- 15.2. על המציע להירשם בהרשמה מקוונת באתר האינטרנט של המשרד, באמצעות כפתור "קבלת עדכונים".
- 15.3. מציע שלא ישלח את הפרטים כאמור, עלול שלא לקבל הודעות ועדכונים בדבר המכרז וכן עלול למצוא את עצמו פסול בשל אי עמידה בתנאים והבהרות נוספות שהמשרד יפרסם מעת לעת לאחר פרסום המכרז.

16. שאלות והבהרות

- 16.1. המשרד יקבל שאלות פונים בכתב באמצעות דואר אלקטרוני בלבד לכתובת nehasim@moh.health.gov.il (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המזמין) עד למועד הנקוב בסעיף 6.1 **באמצעות מסמך "וורד"**, תוך ציון שם הפונה וסעיף רלוונטי לכל שאלה בכתב המכרז והמסמכים הנלווים.
- 16.2. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.
- 16.3. הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פרוט השאלה, פרטי השואל, טלפון, פקס וכתובת דואר אלקטרוני.
- 16.4. התשובות יישלחו באמצעות פקס לכלל המציעים ללא ציון שמות השואלים.

17. עריכת ההצעות

- 17.1. על המציעים להגיש את ההצעות במעטפה חתומה. את ההצעות יש לערוך לפי ההוראות ולפי סדר הדברים המפורטים להלן ולפי פירוט זה בלבד. הצעה חלקית או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת במכרז עלולה לא להיבדק ואף להיפסל.
- 17.2. על המעטפה להכיל שלושה עותקים מלאים של ההצעה. 2 עותקים מודפסים (מקור והעתק), כרוכים או ערוכים בקלסר (להלן: עותקים "קשיחים") ועותק אחד בפורמט דיגיטלי על גבי תקליטור (דיסק או דיסק או קי).
- 17.3. עותק מלא של ההצעה כולל את כל מסמכי ההצעה והמסמכים המצורפים לה מטעם המציע, את מסמכי הפנייה בשלמותם לרבות תשובות לשאלות הבהרה וכל מסמך אחר שהתקבל מהמזמין בהקשר למכרז מס' 75/2016 **ולמעט הצעת המחיר**.
- 17.4. ההצעה, כולל כל הנספחים והאישורים הנלווים אליה, תוגש במלואה. בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים מהמציע. יש למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה וכן למספרם.

17.5. העותק הקשיח יכלול שתי מעטפות פנימיות נפרדות, האחת ובה הצעת המחיר, והשנייה ובה שאר פרטי ההצעה. **אין לציין את הצעת המחיר או פרטים המרמזים על הצעת המחיר למעט בטופס הצעת המחיר המיועד לכך שיוכנס למעטפת המחיר סגורה.**

17.6. מובהר, כי בכל מקרה של סתירה בין עותק דיגיטלי לעותק הקשיח, יגבר האמור בעותק הקשיח.

17.7. על עמודי ומסמכי ההצעה להיות ממוספרים.

17.8. ההצעות תוגשנה בשפה העברית. נספחים, אישורים, תעודות וכד' שאינם בעברית או אנגלית - יתורגמו לעברית.

17.9. חתימה על מסמכי ההצעה :

17.9.1. כל עמוד בעותק המקורי של ההצעה יחתם בר"ת של המורשה לחתום מטעמו.
17.9.2. בכל מקום שבו נדרשת חתימת המציע יחתום מורשה חתימה מטעמו בצירוף חותמת המציע.

17.10. הוראות מיוחדות לגבי הגשת עותקים דיגיטליים :

17.10.1. על כל מסמכי ההצעה להיות ערוכים, חתומים ומסודרים באופן זהה לעותק הקשיח של הצעה.

17.10.2. על העותק הדיגיטלי להיות זהה לחלוטין לעותק הקשיח לרבות חתימות וחתימות המציע במקומות הנדרשים.

17.10.3. העותק הדיגיטלי של ההצעה יכיל את ההצעה כולה (למעט הצעת המחיר), על נספחיה בפורמט PDF.

17.10.4. על מציע לוודא שהעותק הדיגיטלי קריא וברור.

17.10.5. **מובהר כי חל איסור להכליל את הצעת המחיר בעותק הדיגיטלי של ההצעה.**

18. הגשת ההצעה :

18.1. הגשת ההצעה פירושה, כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדימים המפורטים במסמכי המכרז, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאי המכרז וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, מאשר את נכונות כל הנתונים, הפרטים והעובדות המסופקים על ידו, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו וחלקיו.

18.2. כמו כן, בהגשת הצעתו במכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל, לרבות, אם כי בלי לגרוע מכלליות האמור, את דיני המכרזים החלים בישראל ובכלל זאת את כל דרישות הרישום והרישוי הנדרשים. המציע מצהיר כי הוא עומד בדרישות תקנה 6 (א) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993.

18.3. הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמתו לכל תנאי המכרז.

18.4. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה וחתומה ללא זיהוי חיצוני, ולא יאוחר ממועד הנקוב בסעיף 6.3 לעיל, בתיבת המכרזים הממוקמת במודיעין משרד הבריאות, קומת כניסה רחוב ירמיהו 39 ירושלים. על המעטפה יש לציין: "מכרז 75/2016 למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום חיצוניים בבריאות הנפש בפריסה ארצית".

18.5. על המציעים לקחת בחשבון שהם ידרשו לעבור בידוק בטחוני בכניסה לבניין.

18.6. הגשת ההצעה במועד המצוין לעיל היא על אחריות המציע לבדו. הצעה שתוגש במועד מאוחר יותר לא תיבחן על-ידי ועדת המכרזים ותוחזר לשולחה.

18.7. בשום מקרה אין להגיש את ההצעה בדואר אלקטרוני או בפקס.

18.8. יודגש, הגשת ההצעה החתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כלל האמור במסמכי המכרז והחוזה המצורף לו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.

19. שינויים והסתייגויות

19.1. לגבי כל שינוי, תוספת או הסתייגות שייעשו על ידי המציע ביחס למסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים בין במסמך לוואי ובין בדרך אחרת, תהיה ועדת המכרזים רשאית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט בנדון, לפעול באחת או יותר מהדרכים הבאות:

19.1.1. לפסול או לדחות את הצעתו של המציע;

19.1.2. לראות את הצעת המציע כאילו לא נעשו בה השינויים כלל.

19.1.3. לדרוש הבהרות מן המציע בעניין השינוי שנעשה.

19.1.4. לתקן את ההצעה, בכל מקרה של טעות חישובית, הגלויה על פני ההצעה והכול עד כדי שינוי סכומים כתיקון לטעויות החישוביות כאמור. הודעה על שינוי כאמור במידה ויבוצע, תימסר למציע.

20. התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציע הזוכה

לשם הבטחת ביצוע התחייבויותיו במסגרת ההסכם שיחתם עם הזוכה, על הזוכה להגיש:

20.1. עם הזוכה ייחתם הסכם בנוסח ההסכם הרצ"ב, בתוספת דרישות ותנאים שיתואמו בין הצדדים ובלבד שאין בהם כדי לחרוג מהותית מהוראות מכרז זה, או להטיל על משרד הבריאות חיובים נוספים מעבר להצעת הזוכה. לא חתם הזוכה על ההסכם תוך 14 יום מיום שנמסר לו ההסכם לחתימה, יהיה המזמין רשאי לבטל את זכייתו.

20.2. ערבות ביצוע

20.2.1. הזוכה במכרז יידרש להפקיד אצל נציג המזמין, תוך 7 ימים, ערבות לביצוע בנוסח נספח ג'1. הערבות תהיה בגובה 150,000 ₪ בלבד כולל מע"מ.

20.2.2. ערבויות הביצוע יהיו בתוקף בכל תקופת החוזה (ותקופות ההארכה של החוזה, באם יהיו) ועוד 90 יום.

20.2.3. הערבות תשמש כביטחון לקיום התחייבויות הזוכה על פי ההסכם שיחתם עמו (להלן: "ערבות הביצוע"). הערבות לביצוע תהיה אוטונומית, בלתי מותנית וברת חילוט, צמודה למדד המחירים לצרכן וניתנת לגבייה על פי דרישה חד צדדית של המזמין.

20.2.4. הערבות תהיה של מוסד בנקאי או של חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים. הערבות תהיה חתומה על ידי נציג המוסד הבנקאי/חברת הביטוח.

20.2.5. המציע שיזכה במכרז מתחייב לדאוג ולוודא כי בכל תקופת ההתקשרות תהיה בידי המזמין ערבות תקפה, בנוסח נספח ג'1 במדויק, הערבות תהיה במלוא הסכום האמור לעיל.

20.2.6. במקרה של אי מילוי התחייבויות המציע לפי החוזה (נספח ג'), יהיה המזמין רשאי לחלט את הערבות לביצוע וזאת בנוסף לזכותו לתבוע מן המציע כל סעד ו/או פיצוי לפי כל דין.

20.3. להמציא אישורים בדבר קיום ביטוחים שיבטחו את עצמו ואת עובדיו בביטוחים הבאים כמפורט בחוזה ובנספח ג'2 - אישור עריכת ביטוחים.

20.4. את המסמכים העונים על דרישות סעיפים 20.1-20.3 יש להציג תוך 7 ימים מיום ההודעה על הזכייה במכרז. מילוי הדרישות הנ"ל מהווה תנאי מוקדם להתקשרות. לא הפקיד המציע הזוכה במכרז ערבות ביצוע כנדרש ובמועד, ו/או לא מילא תנאי אחר מהדרישות הנ"ל, ייחשב הדבר כאי מילוי התחייבויותיו לפי מכרז זה והמזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות להצעה, זאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לו לפי כל דין.

21. "זוכה שני"

21.1. המזמין רשאי לקבוע כי המציע שהצעתו דורגה במקום השני יוגדר כ- "זוכה שני" ובהתאם ייבחר "זוכה שלישי".

21.2. במידה ויחליט המזמין להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם "הזוכה השני" ו/או "הזוכה השלישי".

21.3. במידה ויתקשר המשרד עם "הזוכה השני" (והשלישי בהתאמה) לפי האמור לעיל, יחולו על התקשרות זו כל הכללים לפי מכרז זה, לרבות תקופת הניסיון. "הזוכה השני" ו/או "הזוכה השלישי" יהיה מחויב להתקשרות עם המזמין בתוקף בהתאם לתקופת תקפות הצעתו

כמפורט בסעיף 11. במקרה שהסתיים תוקף תקפות ההצעות תותנה ההתקשרות עם "הזוכה השני" ו/או "הזוכה השלישי" בהסכמתו.

22. שמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים

22.1. הזוכה במכרז ועובדיו ומי מטעמו, לרבות חברי הוועדה המוצעים על ידי הספק, יתחייבו לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם ביצוע החוזה או בתוקף או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן, לרבות שימוש בכל האמצעים הנדרשים על מנת לשמור על אבטחת מידע ברמה גבוהה.

22.2. ספק השירות, חבר וועדה והקלדנית מחויבים לשמור על פרטיותם של הפונים ובני המשפחה ובכלל זה לשמור על סודיות רפואית מלאה של זהותם וכל מידע אודותם אשר יגיע לנותן השירות, ככל שיגיע וכן מחויבים ספק השירות, חבר וועדה והקלדנית לשמור בסודיות כל המסמכים, הנתונים וכל מידע אחר הקשור בפונים או בני משפחותיהם ולא ימסור מידע זה לאדם או לגוף שלא הוסמך לקבלו על ידי משרד הבריאות או על פי דין.

22.3. הספק יחתים את כל עובדיו על טופס שמירת סודיות והכל כמפורט בהסכם שיחתם בין הצדדים.

22.4. בסיום החוזה עם הזוכה, מתחייב הזוכה להחזיר למזמין או למי שהמזמין יורה לו את כל המסמכים והפרטים או כל חומר אחר שהובא לידי ו/או שאסף במסגרת ביצוע החוזה.

22.5. מפר הוראה זו יהא צפוי לתביעה משפטית וכן ייקנס ע"י המזמין ע"י חילוט הערבות הבנקאית שימצא למזמין לביצוע החוזה. בנוסף על חילוט הערבות המזמין יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו כנכון. כמו כן, מהווה הפרת הוראה זו עבירה פלילית עפ"י סעיף 118 לחוק העונשין תשל"ז - 1977.

22.6. המציע יפרט בהצעה את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותיו למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים הקשורים למציע). ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעות שיש בהן לדעתה חשש למצב של ניגוד עניינים במתן השירות נשוא המכרז.

22.7. כל עובד או מי מטעמו של המציע לרבות עובדי קבלני משנה, יחתום טרם תחילת עבודתו במסגרת התקשרות זו על הצהרת סודיות, על פי הנוסח בנספח א'5. לא תחל העסקתו של עובד ו/או מי מטעם הזוכה אשר יסרב או ימנע מלחתום על הצהרת סודיות.

23. הוראות בדבר ערעורים ועיון במסמכי המכרז:

23.1. ועדת המכרזים תאפשר למציע שהפסיד במכרז לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים ובמסמכי ההצעה הזוכה בהתאם לקבוע בתקנה 21 (ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, בהתאם

לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.

- 23.2. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים או סודות עסקיים (להלן – חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים לאחר סיום המכרז יציין במפורש בטופס ההצעה מהם החלקים הסודיים (סעיף 6 לנספח א'), ויסמן את החלקים הסודיים שבטופס ההצעה באופן ברור וחד-משמעי (במרקר צהוב).
- 23.3. מציע שלא סימן חלקים בטופס ההצעה כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה לעיון מציעים אחרים, אם יוכרז כזוכה במכרז.
- 23.4. יובהר כי מציע אשר יודיע כי פרטים בהצעתו הם חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מתחייב בעצם הודעתו זו כי לא יבקש לראות פרטים אלה בהצעתם של מציעים אחרים.
- 23.5. יודגש כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים ושל ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מנהלית.
- 23.6. החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת המציע שזה הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה לזוכה, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.
- 23.7. החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע הזוכה בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
- 23.8. יודגש כי כל המסמכים המעידים על עמידתו של הספק בתנאי הסף לא יהוו סוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע שבחר להשתתף במכרז מביע בכך את הסכמתו לאמור בסעיף זה.
- 23.9. עיון במסמכי המכרז לאחר הודעה על הזוכה במכרז, יעשה לאחר תשלום אגרה בסך 200 ₪ שתשולם מראש לפקודת משרד הבריאות.

24. חובת הזוכה עפ"י המכרז

- 24.1. החוזה החתום שיצורף על ידו כחלק מהצעתו למכרז ייחשב כמחייב את הזוכה במכרז, לכל דבר וענין, אלא אם תחליט ועדת המכרזים של המזמין לבטל את המכרז, להקטין/להגדיל את היקף השירותים ו/או לפצלם בין זוכים שונים. אם תחליט הוועדה לבטל את המכרז, להקטין/להגדיל את היקף השירותים ו/או לפצלם בין זוכים שונים, יחתום/מו הזוכה/ים, תוך 7 ימי עבודה מתאריך הודעת המשרד בנדון, על חוזה/ים מתוקן/ים, בנוסח המצורף למכרז כמסמך ב', בשינויים המחויבים.
- 24.2. הזוכה ימציא למזמין, תוך 7 ימי עבודה מתאריך הודעת המזמין בדבר זכייתו במכרז את המסמכים הבאים:
- 24.2.1. אישור על קיום ביטוחים, בנוסח המצ"ב כנספח ג'2 למסמכי המכרז, כשהוא חתום ע"י חברת הביטוח של המציע, בלא כל הסתייגות ו/או שינוי.

24.2.2. ערבות בנקאית חתומה להבטחת ביצוע השירותים נשוא המכרז על סך

150,000 ₪. הערבות הבנקאית תהיה בנוסח נספח ג'1 למסמכי המכרז (להלן – "ערבות הביצוע"). על ערבות הביצוע להיות צמודה למדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כשמדד הבסיס הינו המדד האחרון הידוע במועד האחרון להגשת הצעות למכרז. עם מסירת ערבות הביצוע, בהתאם לאמור לעיל, להנחת דעתו של המזמין, תוחזר לזוכה ערבות המכרז שהמציא הזוכה למזמין על פי הוראת סעיף זה לעיל.

24.3. זוכה שלא יקיים, במלואם ובמועד, את האמור בס"ק 24.1-24.2 דלעיל, תחולט ערבות המכרז, שיגיש כחלק מהצעתו למכרז, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר שיעמוד לזכות המזמין בנדון, וסכום הערבות ישמש כפיצוי קבוע ומוסכם מראש בגין אי קיום ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע בהגשת הצעתו למכרז. כמו כן, יהא המזמין רשאי, מבלי לתת כל הודעה או התראה, להתקשר בהסכם עם מציע אחר וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי. לזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב חילוט ערבות המכרז ו/או עקב התקשרותו של המזמין עם מציע אחר במקומו.

24.4. התקשר המזמין עם מציע אחר – יהיה הזוכה חייב לשלם למזמין את ההפרש בין ההצעה שנבחרה על ידי המזמין לבין הצעתו הוא, והמזמין רשאי לצורך זה להשתמש גם בכספי ערבות המכרז, שיחולטו כמפורט לעיל.

24.5. היה ההפרש שבין ההצעה שנבחרה על ידי המזמין לבין הצעתו של הזוכה קטן מסכום הערבות, ישמש סכום ערבות המכרז פיצוי קבוע ומוסכם מראש, והמזמין יהא רשאי לחלט את ערבות המכרז במלואה. למען הסר ספק, יובהר כי המזמין יהא רשאי לחלט את ערבות המכרז במלואה גם במקרה בו לא תתקשר עם מציע אחר במקום הזוכה.

24.6. אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המזמין כנגד הזוכה עקב הפרת ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.

25. סמכות השיפוט

25.1. הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך בירושלים.

26. פיקוח ובקרה מטעם המזמין

26.1. המציע מתחייב לאפשר לאחראי מטעם המזמין או מי מטעמו של המזמין לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע כלל השירותים הנדרשים במכרז זה ועל הוראות ההסכם שייחתם.

27. זכויות המזמין

- 27.1. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקיים מו"מ עם כל אחד מן המציעים, לרבות לגבי המחיר ולגבי יתר התנאים.
- 27.2. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ב-30% או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 27.3. למזמין נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, והתקנות שהותקנו מכוחו, לבקר במתקני המציע ו/או לזמן לראיון נוסף מי מהמציעים, שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 27.4. למזמין נשמרת הזכות לבחור יותר ממציע אחד לביצוע השירותים. המזמין שומר לעצמו את הזכות להתקשר עם הזוכה לגבי חלק מהצעתו ו/או לפצל את העבודה בין מספר זוכים.
- 27.5. המזמין רשאי לבחור זוכה ראשון, שני ושלישי. במידה ויתהוו בעיות מצד הזוכה הראשון או במידה והזוכה הראשון לא יוכל מכל סיבה שהיא להעמיד את השירותים הנדרשים כפי הנדרש, המזמין יוכל לפנות לזוכה הבא בתור לביצוע העבודה.
- 27.6. מובהר וברור לכל כי ההתקשרות ומימוש המכרז ע"י המזמין מותנית בקיום תקציב. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז ו/או את ההתקשרות במידה ולא יאושר התקציב לעניין מכרז זה, ללא כל פיצוי.

בברכה,

עופר לוי

מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

משרד הבריאות

פרק 2 – מפרט השירותים

1. ועדות השיקום פועלות מתוקף החוק וסמכויותיהן מתוארות במסגרת החוק. השר יקים ועדות שיקום אזוריות, ויקבע את אזור פעילותן. כמו כן, מציין החוק כי ועדת שיקום אזורית תמנה שלושה חברים, שהם עובדים מקצועיים, ולפחות שניים מהם מתחומים שונים; אחד מהם יהיה עובד מדינה והוא יהיה יושב הראש של הוועדה.
2. תפקידי הוועדה מנויים בסעיף 14 לחוק. להלן מספר תפקידים בהתאם לחוק:
 - 2.1. ועדת שיקום אזורית תבחן את זכאותו של נכה נפש שפנה אליה, או שעניינו הובא בפניה לפי הוראות סעיף 3 (בחוק), לתכנית שיקום.
 - 2.2. מצאה ועדת שיקום אזורית שנכה נפש זכאי לתכנית שיקום, תקבע לו תכנית שיקום, שתורכב משירותים הכלולים בסל השיקום ובהיקף שקבעה, כפוף להיקף השירות שנקבע לפי סעיף 25 (בחוק).
 - 2.3. החלטות ועדת שיקום אזורית יתקבלו ברוב דעות החברים.
3. יו"ר הוועדה – כאמור בסעיף ההגדרות, הינו גם רכז שיקום מחוזי או רכז משנה. רכז השיקום המחוזי הינו עובד מקצועי אחד ממקצועות הבריאות או הרווחה והוא אחראי במחוזו על וועדות השיקום ועל הפעילות השוטפת של מערך השיקום.
4. חברי ועדת שיקום- עובדים מקצועיים בעלי ידע וניסיון מקצועי בתחום בריאות הנפש אשר משמשים חברי ועדה ביחד עם יו"ר הוועדה. במשך תקופה ארוכה מאז נחקק החוק, שימשו עובדים מקצועיים ממערך בריאות הנפש הציבורי (מבתי החולים, ממרפאות בריאות הנפש ומקופות החולים) כשני חברי הוועדה הנוספים לצדו של היו"ר. אלה, מלאו את תפקידם בוועדות השיקום ללא קבלת תמורה כספית נפרדת משכרם. זאת, מתוך תפיסה מערכתית-ערכית, לפיה השיתוף הזה נכון וראוי, בין היתר משום שעובדי המערכת הציבורית מכירים היטב את הפונים לוועדות המטופלים במערכת ואת צרכיהם.
5. הסדר זה פעל כאמור במשך מספר שנים. כיום, על רקע שינויים מערכתיים שונים הוחלט לשנות את הסדר זה.
6. המשרד פועל למצוא פתרון מערכתי כלל ארצי קבוע, וכצעד ראשון הופעל במהלך שנת 2015 פיילוט במחוז דרום המבוסס על התקשרות של המשרד עם אנשי מקצוע שימשו חברים בוועדות השונות.
7. במהלך הפיילוט עמד המשרד על התוצרים ועל התשומות הנדרשות לצורך הפעלה סדירה של השירות ובין היתר על בסיס תוצרים ומסקנות מהפיילוט גיבש את המודל למכרז זה.

מהות השירותים

8. כללי- המשרד מעוניין להפעיל את מודל הפיילוט והלמידה ממנו, בהתאם למתווה המתואר במכרז זה, בפריסה ארצית, באמצעות ספק אשר יבחר בהליך זה ויהיה אחראי לאיתור, גיוס, התקשרות

ושיבוץ של חברי וועדות חיצוניים וכן על הקלדת סיכומי הוועדות והחלטותיהן בעת התנהלותן. כמפורט להלן:

8.1. חברי וועדה חיצוניים

8.1.1. הספק הזוכה יהיה אחראי לאתר בעלי מקצוע שישמשו כחברי ועדה חיצוניים, על פי סטנדרטים שנקבעו ע"י המשרד ומפורטים במכרז זה ובנוהל וועדת השיקום ולהפעילם בהתאם למפורט בנוהל ובמסמכי מכרז זה.

8.1.2. **אישור מועמד לחבר וועדה חיצוני** - המשרד יאשר כל מועמד בטרם יתמנה כחבר וועדה כמפורט להלן:

8.1.2.1. כל מועמד יופנה לראיון עם רכז השיקום המחוזי או עם רכז המשנה המחוזי לפי אזורי הפעילות של המועמד. רשימת פרטים להתקשרות עם רכזי שיקום ורכזי משנה תועבר לספק.

8.1.2.2. הספק יפנה לראיון רק מועמדים אשר עומדים לפי מיטב שיקול דעתו בדרישות המכרז והנוהל, לאחר שביצע מיון מתאים ולאחר שהמועמד הביע הסכמתו ורצונו לשמש חבר וועדה לפי תנאים של מכרז זה ותנאי ההתקשרות עם ספק השירות. על הספק לתעד הליך זה במסמכים רשמיים של הארגון, אשר יוכנו על ידי הארגון.

8.1.2.3. הריאיון עם נציג המשרד יבוצע בשיחה טלפונית/סקיפ או פגישה פנים אל פנים לפי החלטת רכז/רכז משנה בשיקום.

8.1.2.4. אישור המועמד או אי אישורו – יועבר באמצעות מייל למנהל הפרויקט מטעם ספק השירות והעתק יישלח לאחראי במשרד הבריאות (ממונת השיקום או מי מטעמה) לצורך בקרה ומעקב.

8.1.2.5. רק לאחר שהספק קיבל אישור המשרד בכתב, ניתן יהיה לשבץ את חבר הוועדה בועדות.

8.1.3. באחריות חבר וועדה:

8.1.3.1. לעיין וללמוד את המסמכים הרלוונטיים של הפונים לוועדה ובעיקרם: דוחות רפואיים, דוח סוציאלי, סיכומי אשפוז וסיכומים משירותי שיקום ככל שכבר צרך שירותים אלו. על חבר הוועדה לציין בפניו סוגיות לבירור ולבדיקה עם הפונה.

8.1.3.2. על חבר הוועדה להשתתף השתתפות פעילה בוועדה ולסייע בידי רכז השיקום בבירור צרכיו של הפונה ובמידת התאמת תכנית השיקום לצרכיו, רצונותיו ויכולותיו של הפונה.

8.2. דרישות מחברי וועדה

8.2.1. חברי הוועדה יהיו עובדים מקצועיים מהתחומים הבאים: רופאים פסיכיאטריים או פסיכולוגים או עובדים סוציאליים או מרפאים בעיסוק או אחים/יות או בעלי תואר

שני מוכר בבריאות נפש קהילתית, הכל בהתאם להוראות הנוהל והחוק וכהגדרת מקצועות אלה בחוק.

8.2.2. על ספק השירות לבנות מאגר בעל תמהיל מגוון של העובדים המקצועיים כפי שצוינו בסעיף לעיל.

8.2.3. לפחות 25% מהעובדים המקצועיים יהיו רופאים פסיכיאטריים וביניהם רופאים פסיכיאטריים מתחום תחלואה כפולה (נפש והתמכרויות).

8.2.4. תמהיל מגוון של עובדים מקצועיים מתייחס גם להתאמה תרבותית ושפתית של חברי הוועדה בהתאם למאפיינים השכיחים בחברה הישראלית ובאזורי מתן השירות.

8.2.5. חברי הוועדה יהיו בעלי לפחות חמש שנות ניסיון בעבודה בתחום בריאות הנפש.

8.2.6. חברי הוועדה ילמדו ויכירו את מערך השירותים המוצעים של סל שיקום.

8.2.7. חברי הוועדה ילמדו ויכירו מושגים מרכזיים בשיקום כגון: החלמה, תכנית שיקום, מוכנות לשינוי ועוד.

8.2.8. חבר ועדה יהיה בעל יכולת לעבודת צוות וקיום שיח רב מקצועי במעמד הוועדה

8.2.9. כל חבר ועדה יעבור השתלמות אחת לשנה בהיקף של 4 שעות. נושאי ההשתלמות יהיו בתיאום עם המשרד. עלות ההשתלמות תחול על הספק.

8.2.10. מובהר בהקשר זה, אלא אם נאמר אחרת במפורש, כי כל עלויות הכרוכות בהשתלמות יחולו על הספק.

8.2.11. הספק יוכל לבצע התקשרות עם עובדי מדינה ובלבד שהם מחזיקים בהיתר מתאים.

9. הספק יהיה אחראי לשיבוץ שני חברי ועדה חיצוניים בכל ועדה, לפי צרכי המשרד בהתאם לתכנית עבודה שנתית (ר' סעיף 124.7 להלן) או בהתאם לדרישה של יו"ר הוועדה או מי מטעמה/ו שתועבר אליו לפחות שבועיים טרם מועד קיום הוועדה.

10. על ספק השירות לעדכן את יו"ר הוועדה, או מי מטעמה, בדבר שמות חברי הוועדה שיוצבו בוועדה עד שבוע ימים טרם כינוסה.

11. שירותי הקלדה בוועדות

11.1. הספק הזוכה יספק שירותי הקלדה של סיכום דיוני הוועדה והחלטתה. מהלך זה ישפר את השירות לפונה אשר יקבל מיד בתום הוועדה החלטת וועדה והוא יוכל, לאחר סיום הדיון בוועדה בעניינו, לפעול למימוש החלטת הוועדה ולהשתלב בשירותי השיקום.

11.2. על הספק יהיה להקצות לכל וועדה קלדנית אשר תקליד סיכום דיוני הוועדה והחלטותיה בתוכנת משרד הבריאות וזאת באמצעות מחשב שיוצב במקום על ידי המשרד.

11.3. סריקת מסמכים - הקלדנית תסרוק מסמכים נדרשים לפי הנחיית יו"ר הוועדה, למכשיר הסריקה אשר יוצב בחדר הוועדה.

11.4. על הקלדנית לעבור הכשרה בתוכנה של משרד הבריאות לצורך הקלדת הוועדות. ההכשרה תימשך 2 ימים.

- 11.5. לצורך ייעול עבודת הוועדה, על הספק להציב 3-4 קלדניות קבועות בכל מחוז של משרד הבריאות וזאת במטרה למקצע את שירות הקלדנית, אשר יכירו את הליכי עבודת הוועדה ותכניה וכן במטרה לצמצם חשיפת פרטים אישיים של הפונים בקרב עובדים רבים שאינם אנשי מקצוע.
- 11.6. ספק השירות יתאם הצבת הקלדנית בכל וועדה בהתאם ללוח הזמנים של הוועדה ולידע את מזכירת השיקום המחוזית עד שבוע ימים טרום כינוס הוועדה.
- 11.7. הקלדנית תהיה בעלת ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם תוכנות SAP, OFFICE ועריכת פרוטוקולים או סיכומי דיון.
- 11.8. על הקלדנית להתחייב בחתימתה על שמירת סודיות.
12. **תכנית שנתית של וועדות השיקום** – הספק יקבל מרכז/ת שיקום מחוזי/ת תכנית שנתית של וועדות השיקום המתוכננות לשנה קלנדרית. ייתכנו שינויים בלתי צפויים בתכנית השנתית, ובמקרים בהם נדרש לקיים ועדה בלתי מתוכננת תינתן לספק הודעה של שבועיים מראש.
13. במסגרת מכרז זה ייבחרו שני ספקים למתן השירותים, בהתאם להוראות המכרז, בין היתר גם לצורך בחינה השוואתית של הפעלת השירות שהיא חדשה וניסיונית גם עבור המשרד.
14. כיום מתקיימות למעלה מ-1,000 וועדות בשנה בפריסה ארצית. כ-10 וועדות בכל מחוז מידי חודש (ב-9 המחוזות של משרד הבריאות לעניין זה)
15. בהתאם לאמור לעיל, משרד הבריאות מעוניין לקבל שירות של גיוס והפעלת עובדים מקצועיים לתפקיד חברי וועדות שיקום חיצוניים (שאינם מיועדים ולא ישמשו כיו"ר וועדות) וכן שירות קלדנות של הוועדה.
16. השירות נדרש בפריסה ארצית (להלן: "הפעלה מנהלית של חברי וועדות שיקום חיצוניים" או "השירות").
17. בכוונת המשרד כי השירותים יינתנו על ידי שני ספקים, כאשר ספק אחד בלבד ייבחר למתן השירות בכל אשכול משני האשכולות (צפון או מרכז-דרום).
18. מובהר, כי מציע יכול להגיש הצעה לשני האשכולות, אך להיבחר כזוכה באשכול אחד בלבד.
19. במידה שהמציע הגיש הצעה לשני אשכולות יציין את עדיפותו לתת השירות באשכול מסוים.
20. הספק הזוכה יהיה אחראי לאיתור, גיוס והתקשרות עם עובדים מקצועיים אשר ישמשו כחברי וועדה חיצוניים וזאת על פי סטנדרטים ודרישות עליהם החליט המשרד והמפורטים במסמכי מכרז זה.
21. הספק יכול להסתייע בהמלצות של המשרד לגבי איתור מועמדים לחברי וועדה חיצוניים.
22. הספק הזוכה יהיה אחראי לשיבוצם של חברי הוועדות החיצוניים בהתאם לדרישות המשרד.
23. הספק הזוכה יהיה אחראי להכשרה עיתית של חברי הוועדה החיצוניים בתיאום עם המשרד.

24. כל העובדים המקצועיים אשר אותרו על ידי הספק הזוכה הינם בבחינת מועמדים לתפקיד חברי וועדה חיצוניים וזאת עד לאישורם ע"י נציגי משרד הבריאות. לאחר אישור בכתב של המשרד ישובצו בוועדות לפי דרישות המשרד.
25. הספק הזוכה יהיה אחראי גם למתן שירותי קלדנות בוועדה, הכל בהתאם לאמור לעיל ולהלן.
26. לא יאוחר מחודשיים מיום החתימה על ההסכם, באחריות המציע הזוכה לנהל מאגר של חברי ועדה בהיקף מספק על מנת לעמוד בדרישות על פי מכרז זה לשיבוץ חברי ועדה חיצוניים.
27. על המציע הזוכה להעביר מבעוד מועד את פרטי המועמדים למשרד לשם אישורם ולשם קביעת מועד לראיון, על מנת לעמוד במועד שנקבע לעיל. פרטים אודות הגורמים במשרד להם יועברו פרטי המועמדים יימסרו לאחר שנבחר ספק והושלמו הליכי המכרז כדן.
28. פרטי המועמד יועברו לאחראי גם לצורכי בקרה על השירות.
29. המשרד יהיה רשאי לבקש מהספק להמציא כל מידע רלוונטי הנוגע למתן השירות, לגבי חבר הוועדה בכל עת.
30. מובהר כי יו"ר הוועדה הינו עובד המשרד.
31. באחריות הספק לבצע את ההתקשרות עם חברי הוועדה החיצוניים, לאחר שהמשרד אישר אותם בכתב, לנהל את כל מרכיבי ההתקשרות עימם לאורך תקופת ההתקשרות, לרבות אך לא רק, אופן ביצוע התשלום, התנאים הסוציאליים שישולמו להם וכיוצ"ב, כל זאת, ללא מעורבות המשרד.
32. בכל טופס פנייה לוועדה מצורפים מסמכים הכוללים בין היתר דוחות רפואיים דוחות סוציאליים תיאור הבקשה של הפונה ועוד. על חבר הוועדה לעיין במסמכים אלו טרום הוועדה על מנת להיות מוכן לדיון בוועדה בנוכחות הפונה.
33. מטעמים של שמירת חיסיון מידע של הפונה לא תאושר העברת מסמכים רפואיים ואישיים ישירות לחברי הוועדה טרם מועד הוועדה, ועל כן, **על חברי הוועדה יהיה להתייבץ לפחות שעה קודם למועד הקבוע לתחילת עבודת הוועדה**, או מוקדם יותר במידת הצורך ובהתאם לעומס, על מנת לקרוא את המסמכים הרלוונטיים ולהתכונן לוועדה כנדרש ובהתאם לנוהל.
34. הוועדה תמסור לפונה אישור בכתב של ההחלטה, הכל בהתאם להוראות הנוהל.
35. הספק יעסיק מטעמו מנהל פרויקט אשר יהיה אחראי לניהול הפרויקט אצל הספק, בהתאם לכל דרישות מכרז זה והנוהל, וכן להיות איש הקשר מול המשרד בכל הנוגע למתן השירותים.
36. אחת לרבעון יגיש הספק דו"ח למשרד שיפרט את אופן ניהול השירותים על ידו בזמן החולף, המלצות להמשך, התייעצויות כיצד לנהוג וכיוצ"ב.
37. מובהר כי אין בהגשת דו"ח זה על מנת לפגוע ביתר מחויבויות הספק כלפי המשרד בהתאם למכרז ולהסכם.
38. הזמן הממוצע של ועדה הינו 6 שעות, כאשר ועדה מקבלת בממוצע שבעה פונים.

39. יצויין שלעיתים פונים המוזמנים לוועדה, אינם מגיעים לוועדה מבלי לתת הודעה מראש על כך ועל כן, משך זמן הוועדה מתקצר. פונים אלה ככל הנראה יתקבלו בעתיד במסגרת ועדה אחרת. הוועדה תתקיים בכל מספר של פונים לוועדה.
40. מובהר, כי אין בהערכות ההיקף שלעיל משום התחייבות להיקף מסוים או להבטחת כמות שירותים.
41. הצעת המחיר תתייחס לעלות כוללת לכל פונה שהשתתף בוועדה.
42. בתמחור שמגיש המציע עליו לקחת בחשבון כי ייתכן ולעיתים וועדות יארכו זמן ארוך יותר מהאמור לעיל ולעיתים אף יארכו פחות מהאמור לעיל וכי לא ישולמו כל תוספות מעבר להצעת המחיר שנקב המציע עבור כל פונה.
43. המציע מתחייב בזאת כי אם יזכה במכרז, הוא יבצע את כל השירותים המפורטים במסמכי המכרז, בהסכם, בנוהל ובתוכנית העבודה שהגיש, לשביעות רצונו המלא של משרד הבריאות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

חתימה

תאריך

מכרז מס' 75/2016 למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום חיצוניים בבריאות הנפש

בפריסה ארצית

חוברת הצעה

שם מלא של הגוף המציע
(כפי שהוא מופיע ברשם רשמי)

חתימה וחותמת המציע

חתימה

תאריך

לכבוד

משרד הבריאות

הנדון : הצעה מכרז מס' 75/2016 למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום חיצוניים**בבריאות הנפש בפריסה ארצית**

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני חותם בזה על נוסח החוזה (נספח ג').
4. **העדר ניגוד עניינים :** המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, העסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותים למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים):

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____

5. אנו מצהירים בזאת כי אין לנו או לבן משפחתנו או לתאגידים הקשורים עמנו כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותינו למזמין בהתאם להצעה זו, במידה ויתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המזמין.
6. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. וכן הנימוק למניעת החשיפה:

סעיפים הנוגעים לעלויות ולהוכחת עמידה בדרישות הסף, אינם חסויים. הכל בכפוף לאמור במכרז סעיף 23. בכל מקרה ידוע לי כי הסמכות להחליט אם מסמך כלשהו חסוי או לא, הינה של ועדת המכרזים של המזמין אשר תפעל בעניין זה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

7. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתנו זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה, באם נזכה במכרז, ויש לראותם כמשלימים אותו ; ואולם, בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו המופיע במסמכים האמורים, המצורפים להצעה זו, ובין תנאי כלשהו המופיע בחוזה, תהיה עדיפות לתנאי המופיע בחוזה.

חתימה

תאריך

8. פרטי המציע

8.1 שם המציע :

8.2 המס' המזהה (מספר חברה, ת.ז.):

8.3 סוג התארגנות (חברה, שותפות):

8.4 תאריך התארגנות:

8.5 שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות):

8.6 שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם:

8.7 שם המנהל הכללי:

8.8 מען המציע (כולל מיקוד):

8.9 איש הקשר למכרז זה:

8.10 טלפונים:

8.11 פקסימיליה:

8.12 מס' טלפון נייד:

8.13 אי-מייל:

חתימה

תאריך

9. הצהרה בדבר ניסיון הגוף המציע

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

9.1 למציע ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות במהלך חמש השנים המסתיימות במועד הגשת ההצעות, אשר עסק במתן שירותי ניהול של ועדות / פורומים / הליכים פורמאליים, מטעם גופים ציבוריים כהגדרתם במכרז, והעומד בדרישות תנאי הסף שבסעיף 7.3.1 למכרז.

9.2 פירוט ניסיון המציע (להוכחת התנאי הנ"ל):

שם הלכות	שם ותפקיד איש קשר	טלפון קווי ונייד	תאריך תחילת וסיום ההתקשרות	נושא הפרויקט – שירותי ניהול של ועדות / פורומים / הליכים פורמאליים	פירוט השירות – יש לפרט האם כלל ניהול פרוטוקול או סיכום, האם כלל גיוס של לפחות גורם אחד וכו'.	תיאור הרשויות והאזורים בהם ניתן השירות (בהתאם לדרישות סעיף 7.3.1.3)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ניתן להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המציע (בהתאם לטבלאות לעיל)

חתימה

תאריך

10. הצהרה בדבר ניסיון מנהל הפרויקט

	מספר		שם המנהל
	זיהוי:		המוצע:

10.1 הכשרה מקצועית/אקדמאית:

פרטי ההכשרה	מועד מתן התואר

10.2 למנהל ניסיון בניהול שלושה פרויקטים לפחות בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה, העומדים בדרישות תנאי הסף שבסעיף 7.3.3 למכרז.

10.3 פירוט ניסיון המציע (להוכחת התנאי הנ"ל):

שם הלקוח	שם ותפקיד איש קשר	טלפון קווי ונייד	תאריך תחילת וסיום ההתקשרות	פירוט השירות – לרבות האם עסק בגיוס והצבה של אנשים מקצועיים ומעקב אחרי פעילותם וכיצד	היקפו הכספי השנתי של הפרויקט	תיאור הרשויות והאזורים בהם ניתן השירות (בהתאם לדרישות סעיף 7.3.3.4)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ניתן להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המציע (בהתאם לטבלאות לעיל)

 חתימה

 תאריך

11. על המציע **לצרף** לחוברת ההצעה פירוט קורות חיים, תעודות השכלה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי ה"ה _____
 ת.ז. _____ המשמש בתפקיד _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר
 את האמת וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, חתם בפניי על תצהיר זה.

תאריך	שם עו"ד	חתימת עו"ד

חתימה

תאריך

נספח א'1 נוסח ערבות הצעה

שם הבנק/חברת ביטוח _____
 מס' הטלפון _____
 מס' הפקס _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד הבריאות

הנדון : ערבות מס' _____

לבקשת _____ (שם המציע)

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך **50,000 ש"ח בלבד**.

אשר תדרשו מאת : _____ (להלן "החייב")

בקשר עם מכרז מס' 75/2016 למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום בבריאות הנפש
בפריסה ארצית (שם המכרז)

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך **15 יום** מתאריך דרישתכם הראשונה בדואר רשום, מבלי שתהיו
 חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב
 כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך 15.03.16.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו :

שם הבנק _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה _____

תאריך _____

נספח א'2 תצהיר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(אכיפת ניהול חשבוניות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976
אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי

אחיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____
_____ אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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.

(סמן X במשבצת המתאימה)

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____.

☐ 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.

לראיה באתי על החתום

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	---------------------------	--------------------

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מספר רישיון _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. _____ שמספרו _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת
-------	----------------	--------------

חתימה

תאריך

נספח א'3 התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים במהלך ההתקשרות

תאריך: ____/____/____

לכבוד
משרד הבריאות
רח' ירמיהו 39
ירושלים

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים במהלך ההתקשרות

1. אני הח"מ _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן.
2. אני נציגה של _____, ח.פ./ ע.ר.: _____, (להלן-המציע) ואני מכהן כ_____ והנני מוסמך לתת הצהרה זו מטעם המציע.
 - 2.1. הריני מתחייב לקיים בכל תקופת החוזה, לגבי העובדים שיועסקו על ידי ועל מנת לבצע את השירותים לפי חוזה זה, את האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן:
 - 2.1.1. חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976.
 - 2.1.2. חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995.
 - 2.1.3. חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.
 - 2.1.4. חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002.
 - 2.1.5. חוק החניכות, תשי"ג-1953.
 - 2.1.6. חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
 - 2.1.7. חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949.
 - 2.1.8. חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.
 - 2.1.9. חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.
 - 2.1.10. חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.
 - 2.1.11. חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
 - 2.1.12. חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
 - 2.1.13. חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו-1996.
 - 2.1.14. חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.
 - 2.2. עוד, הנני מתחייב בשם המציע כי בתוספת ובחוקי העבודה העתידיים כפי שיהיו בתוקף בכל עת, וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים, שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות ו/או כל חוזה קיבוצי שנערך והוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יערכו, או יתוקנו בעתיד לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה.

חתימה

תאריך

2.3. בכל מקרה הריני מתחייב להבטיח לעובדי את התנאים הסוציאליים מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.

2.4. ידוע לי כי המזמין יהיה רשאי בכל עת לקבל תלושי שכר ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי המציע, וזאת כדי לוודא את ביצוע הנ"ל.

2.5. ברור לי כי כל העובדים שיועסקו על ידי לצורכי מכרז זה הינם מועסקים במסגרת הארגונית שלי ושלא יהיה בינם לבין המזמין כל קשר עובד מעביד.

לראיה באתי על החתום

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מספר רישיון _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. שמספרו _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתיו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

חתימה

תאריך

נספח א'4 הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקור

תאריך: ____/____/____

לכבוד
משרד הבריאות
רח' ירמיהו 39
ירושלים

הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "**המציע**"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' _____ ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי משרד הבריאות.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

לראיה באתי על החתום

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מספר רישיון _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. _____ שמספרו _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

חתימה

תאריך

נספח א'5 נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

מסמך זה יחתם על ידי המציע בשלב ההליך המכרז ועל ידי כל עובד לאחר חתימת ההסכם

תאריך: ____/____/____

לכבוד

משרד הבריאות

א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

והואיל ומשרד הבריאות (להלן "המשרד") פרסם מכרז מס' 75/2016 (להלן: "השירותים");

והואיל והמציע _____ (להלן: "המציע") מעוניין להשתתף במכרז זה;

והואיל והמשרד התנה השתתפות המציע במכרז בתנאי שהמציע והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי במתן השירותים למשרד ו/או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למשרד ו/או הנודע למשרד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות ולרבות מידע אודות בתי חולים (להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא

חתימה

תאריך

מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.

3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחתים את העובדים מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו באם אזכה במכרז.
7. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
8. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי במתן השירותים כאמור לעיל.
9. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981.
10. לשמור על פרטיותם של בני המשפחה מקבלי השירות ובכלל זה לשמור על סודיות רפואית מלאה של זהות המשתקמים שמידע אודותם יגיע לנוותן השירות, ככל שיגיע, וכן לשמור בסודיות כל המסמכים, הנתונים, המפרטים וכל מידע אחר הקשור במשתקמים או בני משפחותיהם ולא למסור מידע זה לאדם או גוף שלא הוסמך לקבלו על ידי משרד הבריאות או על פי דין.
11. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

לראיה באתי על החתום

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

חתימה

תאריך

נספח א'6 (א) אישור ר"ח אודות נתונים מהדו"חות הכספיים

לכבוד

חברת _____

הנדון : אישור על מחזור כספי (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים) לכל אחת מהשנים
שנסתיימו ביום 31.12.20xx וביום _____ (1)

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן :

א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.

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

לחילופין:

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

ג. 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 האחד (2).

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1)
_____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף
ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1)
_____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט
בסעיף ד' להלן.

ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום/ימים (1) _____ המחזור
הכספי של חברתכם לתקופה _____ (1) הינו גבוה מ / שווה ל _____ (או כל דרישה
אחרת בהתאם לאמור במסמכי המכרז אודות מידע המופיע בדוחות הכספיים).

בכבוד רב,

_____ רואי חשבון

1. יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.

2. לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99,
יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחד.

הערות :

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי
החשבון בישראל – אוגוסט 2009.

_____ חתימה

_____ תאריך

- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

נספח א'6 (ב) אישור רו"ח

נספח זה יודפס על נייר לוגו של רואה החשבון

תאריך: ____/____/____

לכבוד _____ (יש למלא את שם המציע)

הנדון: אישור על נתונים מהדו"חות הכספיים לכל אחת משלוש השנים שנסתיימו ביום 31.12.2015

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2013, 31.12.2014 ו- 31.12.2015 * (בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים* _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

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

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים* _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים* _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.

4. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חיי"***, או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חיי".

חתימה

תאריך

5. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע.***
6. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 5 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי".

בכבוד רב,

רואי חשבון

* יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז או בהתאם לשינויים הרלוונטים בכל סעיף וסעיף.

** לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

*** לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

**** אם מאז מועד חתימת דוח המבקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים 5 ו-6.

חתימה

תאריך

נספח א' 7 (א) הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה

תאריך:

לכבוד
משרד הבריאות

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרה בדבר תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה

אני הח"מ _____ מנכ"ל ו- _____ סמנכ"ל הכספים של חברת
(להלן: "המציע")

מצהירים בזאת כדלקמן:

המציע שילם בקביעות לכל עובדיו, שכר ותשלומים סוציאליים בשנה האחרונה כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק וכל התשלומים הסוציאליים כנדרש.

על החתום:

מנכ"ל: _____

סמנכ"ל כספים: _____

תאריך: _____

נספח א'7 (ב) חוות דעת רו"ח אודות נתונים על החברה

נספח זה יודפס על נייר לוגו של רואה החשבון

יצורף ל נספח א'7 (א) לעיל

תאריך:

לכבוד

א.ג.נ.,

הנדון: חברת _____ חוות דעת רו"ח _____
בהתייחס להצהרה מיום

לבקשתכם וכרואי החשבון מטעם חשבות משרד _____, בדקנו את האמור בהצהרה הנ"ל שהוצגה
במכתב מיום _____ בדבר "תשלום שכר מינימום והיעדר הפרות בדיני עבודה במסגרת
ההתקשרות עם משרד _____ והמצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.
הצהרה זו היא באחריות הנהלת _____ . אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה הנ"ל
בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לנוהל הביקורת שגובש לנושא זה על ידי לשכת רו"ח ויחידת
הביקורת בחשכ"ל מיום 1/2/10. על פי נוהל הביקורת, נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה
על בסיס הנוהל האמור כדי להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין באמור בהצהרה הנ"ל הצגה
מטעה מהותית.

הביקורת כוללת בדיקה מדגמית – כמפורט בנוהל – של ראיות התומכות במידע שבהצהרה הנ"ל.
אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס סביר לחוות דעתנו.
לדעתנו, בהתבסס על ביקורתנו, האמור בהצהרה הנ"ל משקף באופן נאות מכל הבחינות
המהותיות את המפורט בה.

בכבוד רב
משרד רו"ח

נספח א'8 תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

תצהיר

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ המוסמך להתחייב
בשם המציע _____ מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. הכמויות ו/או הפרטים אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
4. הכמויות ו/או הפרטים 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.
5. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
6. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
7. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

☐ 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.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	-----------------

אישור עורך הדין

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

חתימת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח א'9 תצהיר בדבר אי מתן שירות למשרד הבריאות

תצהיר

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ המוסמך להתחייב

בשם המציע _____ מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. המציע אינו נותן שירותי שיקום לפי החוק בהתקשרות עם משרד הבריאות.
3. המציע פירט כל ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, שיש לו או שעלול להיווצר, במסגרת חוברת ההצעה, ככל שישנו ניגוד עניינים או חשש שכזה.
4. המציע מתחייב כי כל מועמד שיוצע על ידו למתן השירות או יועסק על ידו למתן השירות, לא יהיה נגוע בניגוד עניינים כמפורט לעיל.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין

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.

חתימת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

חתימה

תאריך

נספח ב' - טופס הצעת מחיר

(טופס זה ייחתם ויוכנס למעטפה חתומה)

הצעת מחיר למכרז מס' 75/2016 למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום בבריאות הנפש בפריסה ארצית

1. את ההצעה יש למלא בעט ובכתב יד ברור או באופן מודפס. מחיקות יעשו בצורה ברורה ובהירה. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות שהמחירים בהן אינם ברורים ולפיכך לא ניתן להעריכן.
2. הצעת המחיר כוללת את כל העלויות הכרוכות במתן כלל השירותים המפורטים לרבות במכרז לרבות שכר, נסיעות, שכ"ד, רכישת ציוד, הוצאות משרדיות, ביטוחים, עלויות תפעול, ניהול ורווח המציע וכן מע"מ או כל מס או היטל אחר ע"פ כל דין.
3. המשרד לא ישלם כל תוספת למחיר המוצג בהצעת המחיר שלהלן.
4. הצעות חלקיות שאין בהן את כל מרכיבי הטבלה ו/או במתכונת השונה ממנה - תפסלנה או תחושבנה כמחיר אפס על פי שיקול ועדת המכרזים.
5. ההיקף הצפוי נועד להשוואת ההצעות בלבד ואין בו משום התחייבות להיקף בפועל.
6. הסכומים שישלם המציע הזוכה לחברי הוועדות מטעמו לא יעלו על התעריפים המקסימליים המפורטים בהוראת החשב הכללי שמספרה 13.9.2.
7. הצהרת המציע לעניין הצעת המחיר :
 - 7.1. לאחר שקראתי את מסמכי המכרז, קיבלתי הסברים, ושאלותיי נענו על ידי המזמין, אני מגיש בזאת את הצעתי לאספקת השירותים כמפורט במסמך זה.
 - 7.2. ידוע לי, כי המזמין אינו חייב לקבל אף הצעה, הזולה ביותר או אחרת.
 - 7.3. המזמין ישווה בין המציעים את הסכום הכולל בתוספת מע"מ.
8. הצעת מחיר לאשכול צפון

הרכיב	הערות	הסכום המוצע P	מספר פונים שנתי צפוי N	סכום כולל N*P	סה"כ כולל מע"מ 1.17*P*N
מחיר עבור פונה שהשתתף בועדה	המחיר המוצע כולל את כל השירותים המבוקשים במכרז זה ואת כל ההוצאות של המזמין הכרוכות במתן השירות.		3500		
סה"כ					

9. הצעת מחיר לאשכול דרום

סה"כ כולל מע"מ $1.17 \cdot P \cdot N$	סכום כולל $N \cdot P$	מספר פונים צפוי N	הסכום המוצע P	הערות	הרכיב
		3500		המחיר המוצע כולל את כל השירותים המבוקשים במכרז זה ואת כל ההוצאות של המזמין הכרוכות במתן השירות.	מחיר עבור פונה שהשתתף בועדה
		סה"כ			

ובאתי על החתום

חתימה וחותמת

שם פרטי ומשפחה

תאריך

חתימה

תאריך

ה ס כ ס

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

ב י נ

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, המיוצגת לצורך הסכם זה ע"י המנהל הכללי של משרד הבריאות, יחד עם חשב משרד הבריאות, המוסמכים לחתום בשמה ע"פ ההרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים (להלן: "המזמין" / "המשרד").

מצד אחד

ו ב י נ

הספק _____ מספר מזהה (ח.פ./ ת.ז.) _____
אשר כתובתו _____

(להלן: "הזוכה").

מצד שני

- הואיל:** ומשרד הבריאות מעוניין כי נותן השרות יבצע שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום בבריאות הנפש במחוז _____ המפורטים בהסכם על נספחיו (להלן: "השירותים") באופן, במועדים ובתנאים כמפורט להלן בהסכם זה;
- הואיל:** והספק הצהיר, כי ברשותו היכולת, הידע, הכלים, הדרושים למתן כלל השירותים, כמפורט במסמכי מכרז זה.
- והואיל:** ונותן השירות הציע למשרד הבריאות לספק לו את השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה.
- והואיל:** ונותן השירות מצהיר שידוע לו שמשרד הבריאות ירכוש שירותים, אם בכלל, לפי צרכיו ותקציבו בלבד ולפי שיקול הדעת המקצועי הבלעדי ועל בסיס צרכיו.
- והואיל:** ונותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שמשרד הבריאות אינו חייב לרכוש שירותים לפי ההסכם הזה בהיקף מסוים כלשהו או בכלל ואינו מבטיח אף תפוסה מסוימת לנותן השרות.
- והואיל:** ונותן השירותים מצהיר כי הוא כשיר, מסוגל ומתאים לבצע עבור משרד הבריאות את השירותים המפורטים בנספח/ ים להסכם זה באופן, במועדים ובתנאים כמפורט בנספח הני"ל;
- והואיל:** והצדדים מסכימים כי השירותים עבור משרד הבריאות ניתנים כאשר נותן השרות פועל כקבלן עצמאי נותן שירותים, המעניק את שרותיו למדינה על בסיס קבלני ומקבל את תמורת שרותיו כמתחייב במעמד זה בהתאם למחירים המוסכמים.

אי לכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות והנספחים להסכם וכן מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.

1.2 כל האמור בלשון יחיד משמעו גם בלשון רבים, כל האמור בלשון זכר משמעו גם בלשון נקבה, הכל בהתאם לעניין וכשתמע מן ההקשר בהסכם זה.

1.3 הנספחים להסכם זה:

1.3.1 פרק 1 – הנחיות כלליות, כולל תשובות לשאלות ומסמכים הבהרה שהוחלפו בין הצדדים.

1.3.2 נספח א' – חוברת ההצעה ונספחיה.

1.3.3 נספח ב' – מפרט.

1.4 סתירה בין מסמכים:

1.5 בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת הספק כפי שאושרה על ידי המזמין לבין גוף ההסכם ויתר נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות גוף ההסכם ויתר נספחי ההסכם על פני האמור בהצעת הספק. המזמין רואה את מסמכי המכרז ואת כל חובות הספק, כפי שהן מפורטות בו, כחלק בלתי נפרד מהסכם זה. בכל מקרה של סתירה בין מסמכי המכרז לחוזה, או בין המסמכים לבין עצמם או כל סתירה שהיא במכרז זה על נספחיו (כולל החוזה), תפורשנה הוראותיו באופן המיטיב עם המזמין במכרז.

2. ההתקשרות:

2.1 מוסכם בזאת בין הצדדים שנותן השירות יספק למשרד הבריאות

2.1.1 שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום בבריאות הנפש במחוזות הבאים:

כמפורט בנספח השירותים להסכם בתמורה ובתנאים המפורטים בהסכם זה ונספחיו.

2.1.2 מוסכם ומוצהר על ידי נותן השרות שמשרד הבריאות אינו חייב לרכוש שרות אצל נותן השרות בכלל או בהיקף מסוים ואין לפרש הסכם זה בצורה המטילה על משרד הבריאות חובה כאמור.

2.1.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, רשאי יהיה משרד הבריאות להרחיב, באישור בכתב ומראש של המשרד, את ההתקשרות עם נותן שירות.

3. התחייבות נותן השרות:

3.1 נותן השרות מתחייב לתת את מלוא השירותים בהתאם לדרישות הסכם זה, המכרז והנוהל (להלן: "הדרישות"). נותן השירות מתחייב לפעול לפי הדרישות כפי שיתוקנו וימסרו לו מפעם לפעם, ובתנאי שאין בדרישות החדשות ו/או המתוקנות משום תוספת עלות לנותן השירות.

3.2 נותן השרות מתחייב לא לחרוג מהוראות הדרישות אלא אם כן קיבל נותן השרות את הסכמת נציג משרד הבריאות במשרד הבריאות (להלן: "האחראי") או מי שהוסמך לכך על ידו, מראש ובכתב.

3.3 נותן השרות מתחייב להעסיק במקום מתן שרותיו, במשך כל זמן ההתקשרות, כוח אדם כמפורט בדרישות.

4. תקופת ההתקשרות:

4.1 תקופת ההסכם היא לתקופה של שנה שתחילתה ביום חתימתה על ידי מורשי החתימה של המשרד, יום _____ וסיומה ביום _____.

4.2 בסיום תקופת ההסכם כאמור בס"ק 4.1, יתחדש ההסכם לשלוש תקופות נוספות של שנה אחת בכל פעם (להלן: "תקופות ההארכה") אלא אם הודיע המשרד, בהודעה מנומקת בכתב, על רצונו שלא לעשות כן 90 יום לפני תום תוקפו של ההסכם.

4.3 ניתן יהיה להאריך את ההסכם לתקופה או תקופות נוספות לאחר תקופות ההארכה לפי סעיף 4.2 אם התקבל לכך אישור מפורש של ועדת המכרזים המשרדית לטובין ולשירותים לפני תום תקופות ההארכה. לא התקבל אישור ועדת המכרזים כאמור בסעיף קטן זה - יבוא ההסכם לידי סיום ללא צורך בכל הודעה נוספת מצד המשרד.

4.4 נותן השירותים לא יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות אלא בסוף כל תקופת התקשרות וזאת רק לאחר שהודיע על כך למשרד מראש ובכתב לפחות 120 יום לפני תום תקופת ההתקשרות.

4.5 משרד הבריאות יהיה רשאי להביא את ההתקשרות (כולה או חלקה) לסיומה בכל עת ומכל סיבה שתיראה לו, לרבות מסיבות תקציביות או ארגוניות, ע"י הודעה בכתב של 60 יום מראש.

4.6 מרגע קבלת הודעה על סיום ההתקשרות יחל נותן השירותים לבצע את כל הפעולות הנדרשות להעברה מסודרת של המידע וכל חומר כתוב אחר שיהיה קיים באותו זמן אצלו לזוכה החדש שיבחר או לנציג משרד הבריאות.

4.7 נותן השירותים מתחייב לבצע חפיפה והעברה מקצועית של הנהלים, החומרים, התוכנות, בסיסי הנתונים ושאר הפרטים הדרושים למהלך עבודה רגיל ותקין לנותן השירות החדש וזאת על פי לוח זמנים שיקבע ע"י משרד הבריאות.

4.8 בכל מקרה של הפסקת ההסכם כמפורט לעיל, לא יהא משרד הבריאות חייב בתשלום כלשהוא לרבות הוצאות על הביול ו/או הערבות.

4.9 מובהר כי השנה הראשונה תהיה שנת ניסיון לבחינת השירות ומשכך היא תהיה מגובה בבדיקה רבעונית של צוות מקצועי שימונה על ידי המשרד, על פי מדדים שיקבעו.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

5. ערבות ביצוע:

5.1 במשך כל תקופת החוזה יעמיד הספק ערבות לביצוע השירותים (להלן: "ערבות לביצוע") אוטונומית ובלתי מותנית בסכום של 150,000 ₪.

5.2 הערבות הינה צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד החתימה על חוזה זה ותהיה בתוקף למשך כל תקופת החוזה + 90 יום לאחר סיומן.

5.3 המזמין יהא רשאי לחלט את הערבות או חלקה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהספק לא יעמוד בתנאי מתנאי החוזה ו/או בגין כל נזק שייגרם למזמין ע"י הספק ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בהתראה של שבועיים מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות המזמין לכל סעד אחר לפי כל דין.

5.4 חילט המזמין את הערבות או חלקה והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

6. תמורה, תשלומים ודיווחים לצורך תשלום:

6.1 תמורת השירותים ישלם המשרד סכום עבור כל פונה שהשתתף בועדה, בהתאם להצעת המחיר של נותן השירות במכרז.

6.2 זכות נותן השרות לתמורה כמפורט לעיל מותנית בעמידה מצד נותן השרות בכל התנאים המפורטים בדרישות ובתנאי הסכם זה ונספחיו.

6.3 לא עמד נותן השרות בכל התנאים תוקטן התמורה בהתאם לתנאים שלא קוימו כל עוד לא יקוימו ובהתאם למפורט בסעיף 18 להלן, או יבוטל הסכם זה לפי ברירת משרד הבריאות.

6.4 הקטנת הסכום לתשלום, ביטול ההסכם או קיזוז יעשו רק לאחר שתינתן לנותן השירותים הודעה מנומקת בכתב של 14 יום מראש והזדמנות לנותן השרות לשכנע את האחראי, כי התנאים קוימו, או כי קיימת סיבה מוצדקת לאי קיום התנאים או להגיע להסדר תשלומים המוסכם על משרד הבריאות. על החלטת האחראי לפי סעיף קטן זה על הקטנת התמורה, ביטול ההסכם או קיזוז רשאי נותן השירות להגיש ערר לנציג המשרד תוך 7 ימים מיום שקיבל את החלטת האחראי.

6.5 נציג המשרד או מי מטעמו יחליט בערר לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית, חשבות המשרד ואגף התקציבים במשרד.

6.6 משרד הבריאות ישלם רק עבור מקבלי שרות בפועל, אלא אם נקבע מפורשות אחרת בהסכם זה או בנספח לו.

6.7 משרד הבריאות יעביר לנותן השירותים את התשלומים בהתאם למפורט בסעיף 6.1 לעיל ובהתאם לעדכון התעריפים כמפורט בסעיף 7 להלן.

6.8 לצרכי תשלום נותן השירות ימסור למשרד דיווחים באופן ובמועדים כפי שנהוג ערב חתימת הסכם זה, לרבות באמצעות נספח ג'5 להסכם (להלן: "נהלי דיווח"). משרד הבריאות יהיה רשאי לשנות מעת לעת את נהלי הדיווח ובכלל זה לחייב את נותן השירותים בדיווח אלקטרוני באמצעות פורטל.

6.9 למען הסר כל ספק מוסכם ומוצהר על ידי הצדדים, כי התשלומים לפי הסכם זה הינם סופיים וכי הסכם זה על נספחיו כולל את מלוא התחייבויות הצדדים. תשלום שלא פורט במפורש

בהסכם זה בלבד, גם אם נזכר בנספח כלשהו להסכם או במסמך אחר כלשהו, לא ישולם אלא אם אושר בכתב על ידי מורשי החתימה של המשרד.

6.10 מובהר בזאת, כי סכום המקסימום לתשלום שישלם הספק לחבר ועדה ולבעלי התפקיד השונים בהתאם לשירותים הנדרשים, יקבע בהתאם לתעריפי ההתקשרות עם יועצים חיצוניים, בהתאם להוראת החשב הכללי שמספרה 13.9.2.

7. עדכון תעריפים:

7.1 עדכון התעריפים יתבצע בהתאם לכללים המפורטים בסעיף זה.

- 7.1.1 התעריפים המשולמים בהתאם להסכם זה הינם תעריפים סופיים וכוללים מע"מ.
- 7.1.2 בהתאם להוראות סעיף זה, המחירים יוצמדו למדד המחירים לצרכן.
- 7.1.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהסכם זה ובהצעת המחיר.
- 7.1.4 ביצוע ההצמדה יהיה במועד קבלת החשבונית במשרד.
- 7.1.5 ביצוע ההצמדה יחל לאחר 18 חודשי התקשרות, אלא אם מדד המחירים לצרכן עלה על 4% טרם מועד זה, לעומת מדד הבסיס שהינו יום החתימה על הסכם זה.
- 7.1.6 לאחר חלוף 18 חודשים תערך הצמדה בהתאם למדד המחירים לצרכן אחת לרבעון (כלומר ההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 3 חודשים מתום תקופת 18 החודשים, כלומר 21 חודשים מתאריך החתימה על הסכם זה).
- 7.1.7 עדכון התעריף בפועל ותשלום הפרשים לנותן השירות יבוצע בכפוף לקיומו של תקציב מאושר כדין למשרד הבריאות ורק לאחר אישורו והעברתו למשרד בפועל.
- 7.1.8 במקרה בו מועד תשלום הפרשי התעריפים, ככל שישנם הפרשים כאמור, יחרוג מהנחיות החשב הכללי, יהיה חייב המשרד לשלם לנותן השירותים ריבית חשב כללי בהתאם להוראות החשב הכללי המחייבות כפי שהן היום וכפי שיעודכנו מעת לעת.

8. תמורה:

8.1 התשלום לספק יבוצע כדלהלן:

- 8.1.1 התמורה הסופית תקבע על פי חישוב כמות הפונים שהשתתפו בועדה ובהתאם לתעריף לפונה המפורט בסעיף 6.1 לעיל.
- 8.1.2 הספק מתחייב להחזיר למזמין כל סכום עודף שקיבל מהמזמין תוך שבעה (7) ימי עבודה מיום הדרישה. במידה ולא ישלם הספק את ההפרש לאחר שבעה (7) ימי עבודה, כפי המפורט לעיל, יצבור סכום כסף זה ריביות פיגור והצמדה כמשמעותה בסעיף 5 (ב) לחוק פסיקת הריבית והצמדה, בנוסף המזמין יהא רשאי לחלט את ערבות הביצוע כולה או חלק ממנה, בגין אי התשלום.

8.2 מועדי תשלום:

- 8.2.1 תשלום התמורה עבור דרישות התשלום, שלהן צורפו חשבוניות כנדרש ואשר אושרו ע"י המזמין, יבוצע במועדים כדלהלן:
- 8.2.2 חשבוניות שיוגשו למזמין במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1-15): ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה-15 לחודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30-45 ימים ממועד הגשת החשבונית למזמין.
- 8.2.3 חשבוניות שיוגשו למזמין בין התאריכים 16-24 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30 ימים בדיוק ממועד הגשת החשבונית למזמין.
- 8.2.4 חשבוניות שיוגשו למזמין בין התאריכים 25-31 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו ביום ה-24 לחודש העוקב, במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על כ-24-29 ימי אשראי.
- 8.2.5 למען הסר ספק מספר הימים יחל מיום קבלת החשבונית ואישורה על ידי המזמין.
- 8.2.6 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין. הספק מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.
- 8.2.7 לספק לא תהיינה כל דרישות וטענות למזמין בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק ממנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום ו/או אי מילוי ראוי של דו"ח השירותים שבוצעו ו/או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.
- 8.2.8 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המזמין לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.
- 8.2.9 מוסכם בזה בין הצדדים, כי לא ישולם לספק או לכל אדם/גורם אחר על ידי המזמין כל תשלום נוסף או אחר פרט לאמור בחוזה זה, הן במהלך תקופת ההתקשרות והן לאחר פקיעתה, הן עבור מתן השירותים והן בקשר איתם או כל הנובע מהם.
- 8.2.10 הספק לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהמזמין העלאות או שינויים בתמורה, בין מחמת שינויים בשער החליפין של המטבע, הטלתם או העלאתם של מיסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים, אלא בשל שינויים במדד המפורט בסעיף 7 לעיל.

9. יחסי גומלין:

9.1 מוסכם בזה בין הצדדים:

- 9.1.1 כי נותן השרות משמש כקבלן עצמאי נותן שירותים בלבד ללא יחסי עובד ומעביד בינו לבין משרד הבריאות. אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד הבריאות לפקח להדריך או להורות לנותן השירות או לעובדיו או לבאי כוחו, אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואו ולא תהיינה לנותן השרות, למועסקים על ידו או לבאי כוחו, כל זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק ע"י הממשלה והם לא

יהיו זכאים לקבל מהמדינה כל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה או בקשר עם הוראות שניתנות על פיו או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה מכל סיבות שהן.

9.1.2 על נותן השרות יחולו כל המיסים ותשלומי החובה האחרים שמעביד חייב לשלם בהתאם לדין ולנוהג לרבות תשלומים לבטוח לאומי, מס מקביל ויתר זכויות סוציאליות והוא בלבד יהא אחראי לכל תביעה של עובד מעובדיו הנובעת מיחסי עבודה שבינו לבין עובדיו.

9.1.3 כי נותן השרות יהא אחראי כלפי השלטונות, המשרדים הממשלתיים, הרשויות המקומיות וכל רשות מוסמכת אחרת כלשהי, למילוי כל החובות המוטלות או שתוטלנה על ידי הרשויות האמורות על פי הוראות כל דין בקשר למילוי הוראות הסכם זה.

9.1.4 הספק מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו לצורך מתן שירותים על פי הסכם זה, לא יפחת מ"שכר מינימום ענפי", התואם לשכרו של עובד סוציאלי בשירות מדינה בדרגה ט' בדירוג העובדים הסוציאליים עם 5 שנות ותק, כפי שיתעדכן מפעם לפעם על ידי החשב הכללי ובהתאם להסכם הקיבוצי החל על העסקת עובדים סוציאליים מיום 31.12.2011 או הסכם קיבוצי אחר אשר יבוא תחתיו.

9.1.5 נותן השרות מתחייב לקיים בתקופת ההסכם, לגבי העובדים שיועסקו על-ידו, את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך לזה. העסקת עובדים תוך אי קיום החוק - מהווה הפרה יסודית של ההסכם שיחתם ותגרום לביטולו.

9.1.6 להלן החוקים העיקריים:

- * חוק שירות התעסוקה, תשי"ט - 1959 ;
 - * חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951 ;
 - * חוק דמי מחלה, תשל"ו - 1967 ;
 - * חוק חופשה שנתית, תשי"א - 1950 ;
 - * חוק עבודת נשים, תשי"ד - 1954 ;
 - * חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ו - 1966 ;
 - * חוק עבודת הנוער, תשי"ג - 1953 ;
 - * חוק החניכות, תשי"ג - 1953 ;
 - * חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"א - 1951 ;
 - * חוק הגנת השכר, תשכ"ח - 1958 ;
 - * חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג - 1963 ;
 - * חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשכ"ה - 1965 ;
 - * חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 ;
 - * חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים התשס"א 2000
- 9.1.7 נותן השרות יציג לאחראי פעם בשנה, במהלך חודש ינואר אישור רואה חשבון על עמידתו בחוקים ובהסכמים המפורטים בס"ק 9.1.5 לעיל.

9.1.8 נותן שירות שהינו עמותה יציג אחת לשנה, במהלך חודש ינואר, אישור ניהול תקין תקף.

9.1.9 ידוע לספק כי מכוח החלטת ממשלה מס' 1116 שעניינה "פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים", חלה על המשרד החובה לפרסם בפומבי את חוזה ההתקשרות זה, על כל צרופותיו (זולת אם החליטה הוועדה כי מדובר בסודות מקצועיים או מסחריים מתוקף סמכותה לפי סעיף 21(ה) לתקנות חובת המכרזים). לספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בהקשר זה.

10. ביטוח:

נותן השירותים מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד הבריאות ולהציג למשרד הבריאות, כאשר הם כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

10.1 ביטוח חבות מעבידים

10.1.1 נותן השירותים יבטח את אחריותו כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

10.1.2 גבולות האחריות לא יפחתו מסך - 5,000,000 דולר ארה"ב, לעובד, למקרה ולשנת ביטוח.

10.1.3 הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

10.1.4 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי נותן השירותים.

10.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

10.2.1 נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

10.2.2 גבול האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ 2,500,000 דולר ארה"ב.

10.2.3 בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.

10.2.4 הביטוח יורחב לכסות את חבות המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילותם של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

10.2.5 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

10.3 כללי

- 10.3.1 בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים :
- 10.3.1.1 לשם המבטוח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד הבריאות, בכפוף להרחיב השיפוי כמפורט לעיל.
- 10.3.1.2 בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד הבריאות בירושלים.
- 10.3.1.3 המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - משרד הבריאות ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 10.3.1.4 נותן השירותים יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 10.3.1.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.
- 10.3.1.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 10.3.1.7 תנאי הכיסוי של הפוליסות לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט".
- 10.3.2 העתקי פוליסות מאושרות וחתומות בידי המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימת המבטח על ביצוע הביטוחים יומצאו על ידי נותן השירותים למשרד הבריאות עד למועד חתימת החוזה.
- 10.3.3 נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד הבריאות להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. נותן השירותים מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת הסכם ולהמציא אישור קיום ביטוחים חתום על ידי המבטח למשרד הבריאות לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- 10.3.4 למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימאלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

11. פיקוח ובקרה:

- 11.1 מבלי לגרוע מסמכויות משרד הבריאות על פי כל דין, המשרד רשאי לבצע חקירה, פיקוח, בקרה וכל היוצא באלה, על מנת לוודא עמידתו של נותן השירות בתנאי הסכם זה.

11.2 נותן השירותים יאפשר בכל עת לנציגי משרד הבריאות בין אם הם עובדי משרד הבריאות ובין אם לאו, לבצע בקרות במקום מתן השירות, לרבות בדיקת פרוטוקולים של הוועדות וקבלת מידע על כוח אדם, היקפו והכשרתו בכל עת.

11.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל או בכל הוראה אחרת בהסכם זה נותן השירותים ימציא לעיון נציג משרד הבריאות ויאפשר צילומו של כל מסמך, לרבות ספרי הנהלת החשבונות, תלושי שכר העובדים, קבלות על הוצאות, דוחות כספיים וכל היוצא באלה רק מסמכים הנוגעים לפעילות ולדרישות עליהן התחייב נותן השירותים בהסכם זה ובגיבן מועברים תשלומי משרד הבריאות. נותן השירותים ידאג כי התיעוד הנדרש להוכחת עמידתו בכל תנאי הסכם זה ישמר ויהיה זמין וניתן להפרדה ואבחנה מתיעוד המתייחס לפעילות אחרת של אותו נותן שירותים, ככל שפעילות שכזו קיימת. מסמכי הנהלת חשבונות ידרשו על ידי המשרד מנותן השירותים עצמו או ממי שאחראי לניהול החשבונות שלו בהתאם לפרטים שימסור נותן השירותים למשרד, וזאת מבלי לגרוע מזכות המשרד לבצע כל בדיקה או בקרה שיראה לנכון במקומות בהם ניתן השירות בפועל.

11.4 פיקוח או בקרה מטעם משרד הבריאות לא יגרע מאחריותו של נותן השירותים כלפי משרד הבריאות למילוי כל התחייבויותיו לפי הסכם זה.

11.5 סרב נותן השירותים למסור מידע שהתבקש לפי סעיף זה, יהיה רשאי משרד הבריאות לעכב תשלומים ועד למסירת המידע הנדרש. על עיכוב תשלומים לפי סעיף זה יחול האמור בסעיף 6.1 בשינויים המחויבים.

12. התחייבות לסודיות והעדר ניגוד עניינים:

12.1 נותן השירותים ועובדיו ומי מטעמו, לרבות חברי הוועדה, מתחייבים לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם ביצוע החוזה או בתוקף או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן, לרבות שימוש בכל האמצעים הנדרשים על מנת לשמור על אבטחת מידע ברמה גבוהה.

12.2 נותן השירותים, חבר וועדה והקלדנית מחויבים לשמור על פרטיותם של הפונים ובני המשפחה ובכלל זה לשמור על סודיות רפואית מלאה של זהותם וכל מידע אודותם אשר יגיע לנותן השירותים, ככל שיגיע וכן מחויבים ספק השירותים, חבר וועדה והקלדנית לשמור בסודיות כל המסמכים, הנתונים וכל מידע אחר הקשור בפונים או בני משפחותיהם ולא ימסור מידע זה לאדם או לגוף שלא הוסמך לקבלו על ידי משרד הבריאות או על פי דין.

12.3 נותן השרות מתחייב להחתים את העובדים שלו להצהרת סודיות לפיה יתחייבו לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה כאמור שתגיע אליהם.

12.4 נותן השרותים וכן עובדיו יצהירו כי ידוע להם כי אי מילוי התחייבות על פי סעיף זה יכול להוות עבירה לפי סעיף 118, לחוק העונשין, תשל"ז - 1977, ו/או סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

12.5 אין באמור סעיף זה כדי לגרוע מחובת נותן השירותים למסור לאחראי במשרד הבריאות, או לגורם אחר המוסמך על פי דין, כל מידע שיידרש לגבי הפונים.

12.6 נותן השירות מצהיר בזאת כי לפי מיטב אמונתו הוא ועובדיו אינם במצב של חשש לניגוד עניינים בכל הנוגע למתן השירותים לפי הסכם זה. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים כאמור, של נותן השירות או מי מעובדיו, ימסור נותן השירות הודעה מפורטת למשרד הבראות.

12.7 בסיום החוזה עם נותן השירות, מתחייב נותן השירות להחזיר למשרד או למי שהמשרד יורה לו את כל המסמכים והפרטים או כל חומר אחר שהובא לידי ו/או שאסף במסגרת ביצוע החוזה.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

13. ביטול או הגבלת הסכם עקב הפרתו על ידי נותן השירותים:

13.1 מצא האחראי כי לא מולאו תנאים מתנאי הסכם זה או הדרישות, או חלק מהם, יודיע על כך לנותן השרות ועל נותן השרות יהיה לתקן הדרוש תיקון באופן מיידי. במקרה שלא תוקן הנדרש תוך 30 יום, רשאי משרד הבראות, מבלי לגרוע מכל סעד אחר, לבטל ההתקשרות ללא הודעה מוקדמת וללא מתן הזדמנות נוספת לתיקון.

13.2 נותן השרות ישא בכל ההוצאות שיגרמו למשרד הבראות ו/או לפונים בגין הפרת תנאי ההסכם ו/או הדרישות ובגין ביטול ההתקשרות שנבע מכך ובתנאי שתינתן לנותן השירות הודעה מנומקת בכתב של 14 יום מראש והזדמנות לנותן השרות לשכנע את האחראי, כי התנאים או הדרישות קוימו, או כי קיימת סיבה מוצדקת לאי קיומם או להגיע להסדר תשלומים המוסכם על משרד הבראות.

14. הרחקת עובד:

14.1 האחראי רשאי לדרוש הפסקת מתן שירות ע"י חבר וועדה חיצוני או קלדנית או כל עובד מטעמו של הספק לפי הסכם זה, ללא שמשרד הבראות יחויב לשלם פיצויים לנותן השרות או לעובד. נותן השרות ירחיק את העובד לאחר קבלת דרישת האחראי והודעה מראש בכתב של 30 יום, אלא אם התקיימו נסיבות מיוחדות שיפורטו על ידו להרחקה מיידי. בכל מקרה האחראי לא ידרוש הרחקת של עובד אלא מסיבות סבירות.

15. איסור הסבה והמחאת זכויות:

15.1 אין נותן השרות רשאי למסור, להעביר או להסב בכל דרך אחרת את זכויותיו ו/או חובותיו כולן או מקצתן על פי הסכם זה או חובה הנובעת ממנו לגורם אחר. האמור בסעיף זה לא יחול על המחאת זכות לבנק ובתנאי שניתן לכך אישור בכתב ומראש על ידי חשב המשרד או סגנו ושנמסרו הודעות מתאימות מראש למשרד הבראות.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

16. הפרת החוזה ותורפות בשל הפרת/ ביטול החוזה :

16.1 אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים הבאים: 3, 4, 5, 9, 0, 15 בחוזה זה תחשב כהפרה יסודית של החוזה על כל הנובע מכך. אין באמור לעיל כדי לגרוע מיסודיות ההפרות של ההוראות נוספות בנספחי החוזה.

16.2 הפר הספק חוזה זה הפרה יסודית לפי חוזה זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א - 1970 או תנאי אחר מתנאי חוזה זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לספק ארכה לקיומו והתנאי לא קיים תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלו רשאי המזמין לעמוד על קיום החוזה עם הספק או לבטל חוזה זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי חוזה זה אמור היה להיעשות ע"י הספק, וזאת על חשבון הספק ובנוסף לזכויות המזמין על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בחוזה זה, לרבות הזכות לדרוש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של 100,000 ש"ח.

16.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 על ידי הספק ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע חוזה זה, מהווה הפרת חוזה.

16.4 הספק ו/או המזמין לא יהיו אחראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות החוזה כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע יגרמו ע"י כוח עליון ("כוח עליון" – אירוע או גורם אשר בעת כריתת החוזה, הספק ו/או המזמין לא ידעו או לא חזו אותו מראש ו/או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, והוא אינו בשליטתם, והמונע מהספק או מהמזמין למלא התחייבויותיהם על פי החוזה ו/או גורם לכך שקיום יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי מהחוזה באותן נסיבות שהוסכם עליהן בין הצדדים).

16.5 הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של חוזה זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנו גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.

16.6 לא אכף מי מהצדדים או אכף באיחור, זכות כל שהיא מהזכויות המוקנות לו על פי חוזה זה או מכוח הדין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על זכות אמורה או על זכויות אחרות כל שהן.

17. שינוי בתנאי ההסכם

17.1 כל שינוי בתנאי של ההסכם ו/או נספחיו יעשה בהסכמת המשרד מראש ובכתב. ויתור בדרך של התנהגות לא ייחשב כויתור על זכות הנובעת מהסכם זה.

18. זכויות קיזוז ופיצוי מוסכם מראש:

18.1 מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למשרד הבריאות על פי דין, משרד הבריאות יהא רשאי לקזז מהכספים המגיעים לנותן השירות על פי הסכם זה, או על פי כל הסכם בין נותן השירות לבין משרד הבריאות או כל משרד ממשלתי אחר, על הוצאה שנגרמה למשרד עקב הפרת תנאי ההסכם ע"י נותן השרות, או עקב תשלום פיצויי נזק, או בגין אי מילוי תנאי מתנאי ההסכם או הדרישות במהלך ביצוע הסכם זה או הסכם קודם למתן השירותים נשוא הסכם זה או פיצוי מוסכם כמפורט להלן, וכל האמור לאחר שתינתן לנותן השירות הודעה של 14 יום מראש בכתב המפרטת את ההוצאות והתשלומים שנשא בהם המשרד, והזדמנות לנותן השרות לשכנע את האחראי שאין עילה לקיזוז או להגיע להסדר תשלומים המוסכם על משרד הבריאות.

18.2 מצא האחראי כי לא מולאו בתקופת הסכם זה לרבות תקופת הארכה ככל שתהיה, תנאי מתנאי ההסכם או הדרישות כאמור בסעיף 13.1 לעיל, יהא משרד הבריאות רשאי, בנוסף לכל סעד אחר העומד לו לפי דין או הסכם זה, ובכלל זה הזכות להקטין את התעריף בשל אי עמידה בדרישות או קיזוז כאמור בס"ק 18.1, גם לקזז מהתשלומים המגיעים לנותן השירות פיצוי מוסכם ומוערך מראש בתנאים כדלקמן:

18.3 קנסות

ליקוי	גובה הקנס
בגין דיווח שגוי שגרם לתשלומי יתר	ארבע פעמים הסכום ששולם ביתר
בגין אי תיקון ליקוי הנכלל בדו"ח בקרה בהתאם להוראות סעיף להלן	עד 500 ₪ בגין כל יום בו הליקוי נמשך
איחור לא סביר לועדה של חבר ועדה או קלדנית	עד 500 ₪ לכל אחד למקרה
אי התייצבות חבר ועדה או קלדנית	עד 5,000 ₪ לכל אחד למקרה
חוסר שיתוף פעולה במהלך הוועדה (לא משתתף בדיון, עסוק בטלפון נייד ובענייניו האישיים)	עד 500 ₪ לכל אחד למקרה

18.4 על הכוונה לבצע קיזוז פיצוי מוסכם לפי ס"ק זה תינתן לנותן השירות הודעה של 14 יום מראש בכתב המפרטת את סכום הפיצוי המוסכם ודרך חישובו, והזדמנות לנותן השרות לשכנע את האחראי שאין עילה לקיזוז או להגיע להסדר תשלומים המוסכם על המשרד.

18.5 על החלטות האחראי לפי סעיף זה לקיזוז כספים רשאי נותן השירות להגיש ערר ויחולו בעניין הוראות סעיף 6.1 לעיל.

19. שונות:

19.1 כל ההודעות לפי הסכם זה תשלחנה בדואר רשום לפי כתובות הצדדים כמפורט להלן ובהשלחן כך תחשבנה שהגיעו לתעודתן 72 שעות מעת שליחתן כיאות או במועד מסירתן בפועל אם נמסרו ידנית, אלא אם הוכח כי לא הגיעו לתעודתן.

19.2 חל שינוי בכתובתו של נותן השירות – תימסר על כך הודעה על ידו בכתב לא יאוחר מ-14 ממועד שינוי הכתובת כאמור.

19.3 היה נותן השירות גוף מאוגד וחל שינוי בבעלות או בהנהלת הגוף – יודיע על כך מנהל הגוף בכתב למשרד הבריאות לא יאוחר מ-14 יום ממועד השינוי.

19.4 פניות בכתב מאת משרד הבריאות למי מעובדי נותן השירות, בנושאים שאינם נוגעים ישירות, לנשוא השירות במכרז זה יעשו דרך מנהל נותן השירות עם העתק לעובד.

19.5 הוצאות ביולו של הסכם זה, ככל שיחולו על ההסכם, יחולו על נותן השרות.

19.6 מען הצדדים למסירת הודעות לעניין ההסכם:

משרד הבריאות: רחוב ירמיהו 39, ירושלים.

19.7 נותן השירות: _____

ולראיה באנו על החתום:

חתימה

תאריך

משרד הבריאות

נותן השירות (שם מלא)

תאריך

חתימה

נוסח כתב ערבות בנקאית

שם הבנק _____
מס' טלפון _____
מס' פקס _____

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד הבריאות

הנדון: ערבות מס' _____

לבקשת _____ (שם המציע)

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 150,000 ₪.

שיוצמד למדד(*) _____ לחודש _____ מתאריך _____

(תאריך פרסום המדד)

(שם המדד)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")

בקשר עם מכרז מס' 75/2016 שפורסם.

(שם המכרז)

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים
לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב
כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____ (התאריך

(תאריך חתימת החוזה)

שייכתב יהיה 60 יום מתום תקופת ההתקשרות בחוזה) ועד בכלל.

דרישה על- פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתובתו: _____

מס' הבנק ומס' הסניף

הכתובת

שם הבנק

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

(*) אם נדרשת ערבות צמודה.

חתימה

תאריך

תאריך: _____

לכבוד

מדינת ישראל – משרד הבריאות;

א.ג.נ.,

הנדון: אישור עריכת ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבטחנו _____ (להלן "נותן השירותים") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי הפעלה מנהלית של חברי ועדות שיקום בבריאות הנפש בפריסה ארצית, עבור משרד הבריאות, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות מעבידים

- א. את אחריותו כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- ב. גבולות האחריות לא יפחתו מסך – 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- ג. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבטוח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי נותן השירותים.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- ב. גבול האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ 250,000 דולר ארה"ב.
- ג. הפוליסה כוללת סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
- ד. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבטוח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים :

- א. לשם המבטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד הבריאות**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד הבריאות בירושלים.
- ג. המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - משרד הבריאות ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. נותן השירותים יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.
- ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט".

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך

נספח ג'3 נוסח התחייבות לשמירת סודיות לחתימת העובדים

(ייחתם לאחר אישור העסקת העובד על ידי המזמין)

תאריך: _____

טופס הצהרת שמירה על סודיות

אני החתום מטה, _____, ת.ז. _____, (שם פרטי ושם משפחה)

העובד / מועסק אצל _____ (שם המעסיק), מתחייב בזאת:

1. לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה וכל מידע, אשר יגיעו לידיעתי בתקופת עבודתי מטעם _____ (שם המעסיק) הנותן שירותים למשרד הבריאות, בתקופת עבודתי כאמור, או לאחר מכן.
2. התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, בין אם יגיעו לידיעתי בתוקף עבודתי כאמור ובין אם יגיעו לידיעתי בכל דרך אחרת.
3. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא, לרבות מידע אודות הפונים.
4. כמו כן, אני מתחייב כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי המידע של משרד הבריאות, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב מטעם המשרד. אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל חוק הנוגע לעניין.
5. לשמור על פרטיותם של בני המשפחה מקבלי השירות ובכלל זה לשמור על סודיות רפואית מלאה של זהות הפונים שמידע אודותם יגיע לנותן השירות, ככל שיגיע, וכן לשמור בסודיות כל המסמכים, הנתונים, המפרטים וכל מידע אחר הקשור בפונים או בני משפחותיהם ולא למסור מידע זה לאדם או גוף שלא הוסמך לקבלו על ידי משרד הבריאות או על פי דין.
6. אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה על פרק ז', סימן ה, לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.

_____ חתימת המצהיר

_____ תאריך

_____ חתימה

_____ תאריך

נספח ג'4 רשימת רשויות מקומיות במחוזות

חתימה

תאריך

מחוז חיפה					
נפה	שם רשות	סוג רשות	נפה	שם רשות	סוג רשות
חיפה	חיפה	עירייה	חדרה	באקה-גת	עירייה
	נשר	עירייה		פרדס חנה-כרכור	מועצה מקומית
	קריית אתא	עירייה		בנימינה - גבעת עדה	מועצה מקומית
	קריית ביאליק	עירייה		זכרון יעקב	מועצה מקומית
	קריית ים	עירייה		כפר קרע	מועצה מקומית
	קריית מוצקין	עירייה		ערה-ערערה	מועצה מקומית
	טירת הכרמל	עירייה		פרדיס	מועצה מקומית
	עיר הכרמל (עוספיא ודלית אל כרמל)	עירייה		ג'סר אל זרקא	מועצה מקומית
	זבולון (כפר חסידים, אבטין וחואלד)	מועצה אזורית		חריש - קציר	מועצה מקומית
	רכסים	מועצה מקומית		מעלה עירון	מועצה מקומית
	קריית טבעון (קריית עמל)	מועצה מקומית		עתלית	מועצה מקומית
	חדרה	עירייה		בסמה	מועצה מקומית
חדרה	אום אלפחם	עירייה		אלונה	מועצה אזורית
	אור עקיבא	עירייה		חוף הכרמל	מועצה אזורית
	באקה-גת	עירייה		מנשה	מועצה אזורית
	בית שאן	עירייה		ירכא	מועצה מקומית
עפולה	מגדל העמק	עירייה	עכו	אבו סנאן	מועצה מקומית
	עפולה	עירייה		בית גן	מועצה מקומית
	נצרת עלית	עירייה		מזרעה	מועצה מקומית
	יקנעם עלית	עירייה		כפר מנדא	מועצה מקומית
	עמק זרעא	מועצה אזורית		ביר אל מכסור	מועצה מקומית
	הגלבוע	מועצה אזורית		פסוטה	מועצה מקומית
	בושתן אל - מרג'	מועצה אזורית		כסרא - סומיע	מועצה מקומית
	אל-בטוף	מועצה אזורית		שעב	מועצה מקומית
	עמק המעינות (בקעת בית שאן)	מועצה אזורית		ראמה	מועצה מקומית
	מגידו	מועצה אזורית		סאג'ור	מועצה מקומית
	זרזיר	מועצה מקומית		כאבול	מועצה מקומית
	אכסאל	מועצה מקומית		כפר יאסיף	מועצה מקומית
עפולה	דבוריה	מועצה מקומית	עכו	ג'וליס	מועצה מקומית
	כעביה טבאש חגאגרה	מועצה מקומית		ג'דידה-מכר	מועצה מקומית
	בסמת טבעון	מועצה מקומית		חורפיש	מועצה מקומית
	שבלי אום אלינס	מועצה מקומית		מעליא	מועצה מקומית
נצרת	כפר תבור	מועצה מקומית		פקיעין	מועצה מקומית
	רמת ישי	מועצה מקומית		ינוח - ג'ת	מועצה מקומית
	נצרת	עירייה		נחף	מועצה מקומית
	ריינה	מועצה מקומית		כאוכלב אבו אל-חיג'א	מועצה מקומית
נצרת	טורעאן	מועצה מקומית		שלומי	מועצה מקומית
	עין מאהל	מועצה מקומית		מגדל תפן	מועצה מקומית
	כפר כנא	מועצה מקומית		כפר ורדים	מועצה מקומית
	משהד	מועצה מקומית		סחנין	מועצה מקומית
נצרת	יפיע	מועצה מקומית		שפרעם	מועצה מקומית
	נצרת - עילוט	מועצה מקומית		בענה	מועצה מקומית
	טבריה	עירייה		טמרה	מועצה מקומית
	הגליל התחתון	מועצה אזורית		ד'ר אל אסד	מועצה מקומית
טבריה	גולן (דרום)	מועצה אזורית	צפת	מג' אל כרום	מועצה מקומית
	אל-בטוף	מועצה אזורית		קריית שמונה	עירייה
	עמק הירדן	מועצה אזורית		צפת	עירייה
	בועיינה-נגידאת	מועצה מקומית		גליל עליון	מועצה אזורית
טבריה	כפר קמא	מועצה מקומית		מבואות חרמון	מועצה אזורית
	מג'אר	מועצה מקומית		גולן (צפון)	מועצה אזורית
	עילבון	מועצה מקומית		מרום הגולן	מועצה אזורית
	מגדל	מועצה מקומית		טובה-זנגריה	מועצה מקומית
טבריה	יבניאל	מועצה מקומית		עג'ר	מועצה מקומית
	כרמיאל	עירייה		מגד אל שמש	מועצה מקומית
	מעלות-תרשיחא	עירייה		עין קיניה	מועצה מקומית
	נהריה	עירייה		בוקעתה	מועצה מקומית
טבריה	עכו	עירייה		מסעדה	מועצה מקומית
	מעלה יוסף	מועצה אזורית		גוש חלב	מועצה מקומית
	מטה אשר	מועצה אזורית		ראש פינה	מועצה מקומית
	משגב	מועצה אזורית		חצור הגלילית	מועצה מקומית
טבריה	עראבה	מועצה מקומית		יסוד המעלה	מועצה מקומית
	דיר חנא	מועצה מקומית		מטולה	מועצה מקומית
	אעבלין	מועצה מקומית		קצירין	מועצה מקומית

מחוז מרכז					
נפה	שם רשות	סוג רשות	נפה	שם רשות	סוג רשות
רמלה	רמלה	עירייה	פתח תקווה	רעננה	עירייה
	לוד	עירייה		חבל מודיעין	מועצה אזורית
	מודיעין, מכבים, רעות	עירייה		דרום השרון	מועצה אזורית
	הר הדר	מועצה מקומית		שומרון	מועצה אזורית
	בית אל	מועצה מקומית	רחובות	בני עייש	עירייה
	בית דגן	מועצה מקומית		גדרה	עירייה
	באר יעקב	מועצה מקומית		יבנה	עירייה
	שהם	מועצה מקומית		גן יבנה	עירייה
	מודיעין עלית	מועצה מקומית		מזכרת בתיה	עירייה
	עמק לוד	מועצה אזורית		נס ציונה	עירייה
	גור	מועצה אזורית		קריית עקרון	עירייה
	חבל מודיעין	מועצה אזורית		ראשון לציון	עירייה
	מטה בנימין	מועצה אזורית		רחובות	עירייה
	בית אריה	מועצה אזורית		גדרות	מועצה אזורית
	שומרון	מועצה אזורית		ברנר	מועצה אזורית
	אורנית	עירייה		גן רטטה	מועצה אזורית
	אלעד	עירייה		גור	מועצה אזורית
	אלפי מנשה	עירייה		חבל יבנה	מועצה אזורית
פתח תקווה	אלקנה	עירייה		נחל שורק	מועצה אזורית
	אריאל	עירייה	נתניה	נתניה	עירייה
	גילגוליה	עירייה		טייבה	עירייה
	גבעת שמואל	עירייה		טירה	עירייה
	גני תקווה	עירייה		קלנסואה	עירייה
	הוד השרון	עירייה		אבן יהודה	מועצה מקומית
	יהוד	עירייה		קדימה	מועצה מקומית
	כוכב יאיר - צור יגאל	עירייה		פרדסיה	מועצה מקומית
	כפר ברא	עירייה		רליכין	מועצה מקומית
	כפר סבא	עירייה	נתניה	כפר יונה	מועצה מקומית
פתח תקווה	כפר קאסם	עירייה		תל מונד	מועצה מקומית
	נוה מונסון אפריים	עירייה		זמר	מועצה מקומית
	סביון - גני יהודה	עירייה		צורן	מועצה מקומית
	עמנואל	עירייה		עמק חפר	מועצה אזורית
	קדומים	עירייה		לב השרון	מועצה אזורית
	קרני שומרון	עירייה		חוף השרון	מועצה אזורית
	ראש העין	עירייה		שומרון	מועצה אזורית

מחוז ת"א		מחוז ירושלים	
שם רשות	סוג רשות	שם רשות	סוג רשות
ת"א יפו	עירייה	ירושלים	עירייה
רמת גן	עירייה	בית שמש	עירייה
בת-ים	עירייה	מעלה אדומים	עירייה
בני ברק	עירייה	ביתר עלית	עירייה
הרצלייה	עירייה	מטה יהודה	מועצה
גבעתיים	עירייה	בקעת הירדן	מועצה
חולון	עירייה	גוש עציון ומגילות	מועצה
אזור	עירייה	מבשרת ציון	מועצה
רמת השרון	עירייה	גבעת זאב	מועצה
אור יהודה	עירייה	אפרת	מועצה
קריית אונו	עירייה	קריית ארבע	מועצה
רמת אפעל	מועצה מקומית	אבו גוש	מועצה
כפר שמריהו	מועצה מקומית	מעלה אפרים	מועצה
מחוז אשקלון		מחוז הדרום	
שם רשות	סוג רשות	שם רשות	סוג רשות
שדרות	עירייה	באר-שבע	עירייה
אשקלון	עירייה	דימונה	עירייה
קריית מלאכ	עירייה	אילת	עירייה
קריית גת	עירייה	רהט	עירייה
אשדוד	עירייה	אופקים	עירייה
יואב	מועצה אזורית	ערד	עירייה
באר טוביה	מועצה אזורית	נתיבות	עירייה
שפיר	מועצה אזורית	ירוחם	מועצה מקומית
לכיש	מועצה אזורית	מצפה-רמון	מועצה מקומית
שער הנגב	מועצה אזורית	מיתר	מועצה מקומית
חוף אשקלון	מועצה אזורית	עומר	מועצה מקומית
		תל-שבע	מועצה מקומית
		להבים	מועצה מקומית
		חורה	מועצה מקומית
		לקייה	מועצה מקומית
		כסייפה	מועצה מקומית
		שגב שלום	מועצה מקומית
		ערערה נגב	מועצה מקומית
		בני שמעון	מועצה אזורית
		שדות נגב	מועצה אזורית
		מרחבים	מועצה אזורית
		אשכול	מועצה אזורית
		רמת נגב	מועצה אזורית
		תמר	מועצה אזורית
		ערבה	מועצה אזורית
		איילות	מועצה אזורית
		הר-חברון	מועצה אזורית
		אבו בסמה	מועצה אזורית
		רמת חובב	מועצה אזורית

תאריך

נספח ג'5 טופס דווח על השתתפות בועדת שיקום

דיווח לתקופה מתאריך _____ עד תאריך _____
ימולא ע"י חבר וועדה

שם מלא _____
מ.ז. _____
מקצוע _____
כתובת _____
מס' טלפון _____

בהתאם למפורט בטבלה המפורטת להלן הנני מצהיר כי השתתפתי בוועדות שיקום בתפקיד חבר וועדה.

שם המחוז	תאריך ישיבת הוועדה	מספר פונים בוועדה	סך הכל שעות	חתימת רכז השיקום בתום הוועדה	סה"כ לתשלום	

חתימת חבר הוועדה _____ תאריך _____

חתימה

תאריך

נוהל עבודת ועדות שיקום אזוריות

רשימת עדכונים :

מזהירה	הסעיף	תיאור העדכון	שם המעדכן	תאריך

נערך על-ידי: רונית סטרולוביץ ורונית גולדינר.	אושר על-ידי: ראש האגף לבריאות הנפש: ד"ר טל ברגמן-לוי חתימה ממונת שיקום ארצית: רונית דודאי, חתימה
--	--

חתימה

תאריך

תוכן עניינים

80	נוהל עבודת ועדות שיקום אזוריות.....
80	1. כללי
80	2. מטרות
80	3. מסמכים ישימים
80	4. אחריות
80	5. הגדרות
81	6. שיטה
86	7. דיווחים

רשימת נספחים :

מספר נספח	שם הנספח
1	דיווח חבר וועדה
2	עדכון על מחסור בחברי וועדה
3	רשימת לשכות הבראות המחוזיות וכתובות

נוהל עבודת ועדות שיקום אזוריות

1. כללי

ועדות שיקום אזוריות (להלן - "ועדות שיקום") פועלות על פי חוק שיקום נכי נפש בקהילה התש"ס – 2000 (להלן – "חוק השיקום"). לפי החוק "כל וועדה תמנה שלושה חברים, שהם עובדים מקצועיים לפחות שניים מהם מתחומים שונים, אחד מהם יהיה עובד מדינה והוא יהיה היושב ראש". (סעיף 13 לחוק).

מטרת הוועדה

ועדת השיקום בוחנת את זכאותו והתאמתו של נכה הנפש שפנה אליה (או שמי מטעמו פנה אליה) לתוכנית שיקום לפי חוק השיקום. מצאה הוועדה כי הפונה זכאי לתוכנית שיקום – תקבע את התכנית שתהיה מורכבת משירותי שיקום בתחומים שונים כמפורט בתוספת לחוק השיקום. הוועדה אינה חייבת לאשר את התוכנית שהוצעה לה ואם דחתה תכנית זו היא רשאית להציע חלופות שונות, המבוססות על השירותים שבתוספת כאמור, לפי שיקול דעתה המקצועי והתרשמותה מהפונה, צרכיו ונסיבות העניין.

בבחינה של בקשה שהוגשה לוועדת שיקום, הוועדה דנה עם הפונה והגורם המלווה מטעמו (גורם מטפל, משפחה) בתוכנית המבוקשת שהוגשה לה מבעוד מועד ובסיום הדיון על הוועדה לגבש החלטתה – בין אישור תכנית שיקום ובין דחית הבקשה. בכל מקרה על הוועדה לנמק את החלטותיה והפונה אליה זכאי לקבל פירוט נימוקים אלה וכן לערער על החלטות ועדת שיקום לוועדת ערר מחוזית.

2. מטרות

2.1. להגדיר הליך מסודר להפעלת ועדות השיקום האזוריות.

2.2. להגדיר דרישות בעלי התפקיד המעורבים בתהליך זה.

3. מסמכים ישימים

3.1. חוק שיקום נכי נפש בקהילה, התש"ס – 2000.

3.2. נוהל עבודת המינהלה בסל שיקום במחוז - נוהל מס' 86.001.

4. אחריות

4.1. האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על ממונת שיקום ארצית.

4.2. רכז שיקום מחוזי אחראי ליישום נוהל זה במחוזו.

4.3. חבר וועדה אחראי להפעלת הנוהל בתחומים שבאחריותו.

4.4. ספק השרות אחראי ליישום נוהל זה בתחומים שבאחריותו.

5. הגדרות

5.1. **המשרד** - משרד הבריאות.

5.2. **"חוק השיקום"** או **"החוק"** - חוק שיקום נכי נפש בקהילה, התש"ס – 2000

5.3. **ממונת שיקום** - אחראית ארצית על מערך השיקום בברה"ן במשרד.

5.4. **וועדת שיקום** - וועדת שיקום אזורית, פועלת לפי חוק השיקום, המונה שלושה חברים, שהם עובדים

מקצועיים, המוסמכת לדון בזכאותו של הפונה אליה לתכנית שיקום לפי חוק השיקום.

5.5. **יו"ר וועדה** - עובד מדינה שמונה כיו"ר ועדת שיקום. יו"ר הוועדה משמש כיום גם בתפקיד רכז שיקום/רכז משנה מחוזי/אזורי והוא אחראי על שירותי השיקום בלשכת הפסיכיאטר המחוזי.

5.6. **חבר ועדה** – בעל מקצוע טיפולי שיקומי שמונה כחבר בוועדת השיקום ושאינו היו"ר.

5.7. **מינוי שר** – מינוי הניתן על ידי שר הבריאות ליו"ר או לחבר וועדה לפי חוק השיקום.

5.8. **ספק שירות** – גורם אשר המשרד התקשר איתו כדין כקבלן עצמאי לאספקת שירותים כמפורט בנוהל זה ללא יחסי עובד ומעביד בינו לבין משרד הבריאות או בין עובדיו לבין משרד הבריאות.

5.9. **מזכירת השיקום** - עובדת בלשכת הפסיכיאטר המחוזי - אחראית, בין היתר, על הכנת "תיק הפונה" לפי נוהל מס' 86.001 – "עבודת המינהלה בסל שיקום במחוז".

5.10. **קלדנית הוועדה** - עובדת ספק השירות שתפקידה העיקרי להקליד את סיכומי והחלטות הוועדה בעת התכנסותה.

5.11. **פונה** - בגיר (מגיל 18 ומעלה) הפונה לוועדת השיקום, בעצמו או על ידי מי מטעמו, בבקשה לאשר לו תכנית שיקום על פי חוק השיקום.

5.12. **תכנית שיקום** – תכנית לשיקום נכה נפש מסוים, שקבעה לו ועדת שיקום בהתאם לסל השיקום לפי החוק.

5.13. **סל השיקום** – סל שירותי השיקום בתחומים השונים, המפורט בתוספת לחוק השיקום.

5.14. **נכה נפש** - בגיר תושב ישראל המתמודד עם הפרעה נפשית.

5.15. **גורם מפנה** - גורם מקצועי-טיפולי המסייע בידי הפונה לממש את זכאותו לשירות שיקום.

5.16. **מערכת נ"ס** - מערכת מידע ממוחשבת שפותחה ע"י המשרד לניהול ממוחשב של מערך השיקום ובה מוקלדות החלטות וועדות השיקום.

6 שיטה

6.1. ועדת השיקום – מהות ומטרות

6.1.1. שירותי השיקום מיועדים לסייע לאדם המתמודד עם מגבלה נפשית ("נכה נפש") והעומד

בדרישות החוק לזכאות לתכנית שיקום, לקדם תהליך שיקום אישי הכולל: שילוב בקהילה, שיפור מיומנויות חיים ותפקוד וניהול המחלה.

6.1.2. אדם שנקבעה לו נכות נפשית בשיעור של 40% לפחות ע"י המוסד לביטוח לאומי או ע"י פסיכיאטר

שהסמך שר הבריאות לפי חוק השיקום, ומעוניין להתחיל בתהליך שיקום, רשאי לפנות לוועדת השיקום

שתדון בבדיקת זכאותו לתכנית שיקום פרטנית המתאימה לו.

6.1.3. תכנית השיקום נבנית מהיצע של שירותי שיקום על פי המפורט בתוספת לחוק ועל פי הנהלים

בתחומים הבאים:

- שירותים בתחום הדיור
- שירותי תיאום טיפול

- שירותים בתחום התעסוקה
 - שירותים בתחום החברה והפנאי
 - שירותים בתחום השלמת השכלה
 - שירותים למשפחות
 - טיפולי שיניים – סיוע בהפניה ובמימון טיפולי שיניים כחלק מתוכנית שיקום כוללנית.
- 6.1.4 כל שירותי השיקום ניתנים ע"י ספקי שירות (עמותות, חברות פרטיות וכו') אשר להם התקשרות

חוזית תקפה עם משרד הבריאות לצורך מתן השירות.

6.2 קריטריונים לפנייה לוועדת השיקום ולזכאות לשיקום לפי החוק

- 6.2.1 תושב ישראל שמלאו לו 18 שנה
- 6.2.2 הלוקה בנכות רפואית בשל הפרעה נפשית בשיעור של 40% לפחות, שנקבעה בוועדה רפואית מטעם ביטוח לאומי לפי סעיפים 33 או 34 בתוספת לתקנות לקביעת אחוזי נכות, או ע"י פסיכיאטר שהסמך שר הבריאות ונמצא בהסדר עם משרד הבריאות לעניין זה.

6.3 תהליכי עבודת וועדת השיקום

מרכיבים עיקריים בתהליכי עבודת הוועדה

- 6.3.1 **גורם מפנה** - הכנת הפונה לוועדה, סיוע במילוי טופסי פנייה לוועדת השיקום, ליווי הפונה לוועדה והשתתפות בדיון בעניינו.
- 6.3.2 **מזכירת השיקום במחוז** – בדיקת מסמכי הפנייה, בדיקת קיומם של כל המסמכים הנדרשים, זימון הוועדה הכולל בין היתר: תיאום מקום הוועדה, מועד התכנסותה וידוע הפונה, הגורם המפנה וחברי הוועדה.
- 6.3.3 **ניהול הוועדה** - יו"ר וועדת השיקום, אחראי לניהול הכולל של דיוני הוועדה.
- 6.3.4 **חברי הוועדה** - בעלי מקצוע ממקצועות טיפול ושיקום שונים (בכל וועדה 2 חברי וועדה בנוסף ליו"ר). אשר יחד עם היו"ר מקיימים התייעצות ומקבלים החלטות הוועדה.
- 6.3.5 **קלדני/ת הוועדה** – הקלדת החלטות וועדה ומסירתה לפונה.
- 6.3.6 **משך הדיון בוועדה לכל פונה כ- 45 דקות** בממוצע
- 6.3.7 **מספר הפונים שוועדה דנה בעניינם במושב אחד** - בממוצע 7 פונים.
- 6.3.8 **משך הוועדה** - בממוצע 6 שעות.

6.4 הנחיות לפנייה לוועדה

- 6.4.1 **הפניה לוועדת השיקום** - נעשית באמצעות גורם מפנה מטפל, או פנייה באופן עצמאי של הפונה ואפשר בסיוע אחר מטעמו שאינו גורם מטפל ובכלל זה משפחתו.
- 6.4.2 **מילוי טופסי פנייה** – לצורך פנייה לוועדת השיקום יש למלא "טופס פנייה" לפי הנחיית המשרד והכולל בין היתר: פרטים אישיים, דו"ח רפואי מאת פסיכיאטר מטפל, דו"ח סוציאלי, דו"ח

תפקודי, פרטי סעיפי הנכות מהביטוח הלאומי או מפסיכיאטר בודק מוסמך לפי הנחיות המשרד, דוחות ומסמכים רלבנטיים נוספים. על כל המסמכים להיות **מעודכנים לשלושה חודשים, לכל היותר, ממועד הגשתם.**

6.4.3. **דיווחים עדכניים** - אם במהלך תקופה זו של 3 חודשים, חל שינוי במצבו/ה הנפשי/הגופני/הסוציאלי של הפונה, אשר עשויות להיות לו השלכות על החלטות הוועדה, יש להגיש טרום הוועדה או לוועדה במועד התכנסותה, מסמכים מעודכנים כגון: סיכום אשפוז/אירוע משמעותי אחר.

6.4.4. **סיכום אשפוז** - במידה שהיה אשפוז בשנה האחרונה שקדמה למועד הגשת הטפסים - יש לצרף סיכום אשפוז.

6.4.5. **גורם מטפל מפנה ומלווה** – הגורם המקצועי המלווה, יסייע לפונה בתהליך הפנייה לוועדה.

6.5.5.1 עליו לסייע לפונה במילוי הטפסים.

6.5.5.2 להציג בפני הפונה את מגוון שירותי השיקום.

6.5.5.3 לסייע בעדו בתהליך הבחירה.

6.5.5.4 להכינו לקראת הדיון בוועדה ולהיות נוכח בוועדה.

6.4.6. **פנייה עצמית לוועדה (ללא גורם מטפל מפנה)** - יכול הפונה להכין את כל טופסי הפנייה בעצמו, להפנותם ללשכת הפסיכיאטר המחוזי באזור מגוריו ולייצג את עצמו בוועדה. על הפונה לצרף לפנייה את כל הטפסים והדוחות כנדרש.

6.4.7. **הגשת טופסי הפנייה**

6.5.7.1 את כל המסמכים של טופסי הפנייה יש לשלוח/למסור במשרדי סל שיקום, שרובם ממוקמים בלשכת הפסיכיאטר המחוזי בלשכת הבריאות המחוזית באזור מגוריו של הפונה. (נספח 3 רשימת לשכות הבריאות המחוזיות וכתובותיהן)

6.5.7.2 על הגורם המפנה/ הפונה לשמור אצלו עותק סרוק/מצולם של מסמכי הפנייה.

6.5. **בדיקת טופסי הפנייה ותיאום וועדה**

6.5.1. **מזכירת השיקום** - תבדוק שהוגשו כל המסמכים הנדרשים בהתאם ל**נוהל עבודת המינהלה בסל שיקום** ובהתאם לדרישות המשרד. לאחר השלמת בדיקתה, תמסור את המסמכים לרכז השיקום או למי מטעמו לבדיקת המסמכים המקצועיים באם עונים על הנדרש. במידה שחסרים מסמכים בתיעוד או בתכנים יש להנחות את הגורם המפנה, או את הפונה ככל שפנה באופן עצמאי, בדבר הצורך בהשלמה. **נמצא שחסר – תשלח הודעה לגורם מפנה/ לפונה על הצורך בהשלמה.**

6.5.2. **מועדים ומקום התכנסות הוועדות** – נקבעים בתכנית השנתית שאותה מכין רכז השיקום המחוזי לקראת כל תחילת שנה קלנדרית. בתכנית מפורטים מועדים ומיקומן של הוועדות בפריסה שנתית.

6.5.2.1 **יידוע הפונה** - ע"י מזכירת השיקום או ע"י הגורם המפנה אודות תאריך הוועדה ומיקומה.

6.5.2.2 **פונה יזומן לוועדה** - רק במידה שכל טופסי הפנייה מולאו והוגשו כנדרש או הושלמו לאחר שנשלחה הודעה על הצורך בהשלמות.

6.5.2.3. **מועד וועדה לפונה** - מועד הוועדה לפונה יהיה בתוך 30 יום ממועד קבלת כל המסמכים כנדרש בלשכת הפסיכיאטר המחוזי ובמקרה של פונה עצמאי שלא השלים מידע שהתבקש להשלים – בתוך 90 ימים ממועד פנייתו המקורית גם אם לא השלים המבוקש.

6.5.2.4. **בישובים בהם מתקיימות וועדות בתדירות נמוכה יותר**, מזכירת השיקום במחוז תציע לפונה, המעוניין להקדים את מועד הוועדה, להגיע לוועדה בעיר גדולה/מרכזית במחוז המתכנסת בתדירות גבוהה יותר.

6.5.2.5. במהלך שנת עבודה נקבעות גם וועדות שמועדן ומקום כינוסן לא נקבעו מראש במסגרת התכנית השנתית - אלו יתואמו לפי הצורך ע"י מזכירת השיקום.

6.6. תהליך עבודת הוועדה

6.7. על חברי הוועדה לקרוא את מסמכי הפנייה של הפונה טרם הדיון בעניינו.

6.7.1. **טרם כניסת הפונה לוועדה** - מבלי לגרוע מחובת חברי הוועדה לקרוא מראש את המסמכים, טרם כניסת הפונה ומלוויו לוועדה יציג יו"ר הוועדה בפני חברי הוועדה את תמצית מסמכי הפנייה וככל שיש לדעתו דילמות בפנייה יפנה את תשומת ליבם אליהן.

6.7.2. **נוכחות הפונה ומלוויו בוועדה** - הוועדה מתקיימת בנוכחות הפונה, הגורם המפנה, אפוטרופוס לגוף במידה שיש, ובנוסף, ככל שהפונה מעוניין בנוכחותם בוועדה, בן/בת משפחה או אחר משמעותי לפונה. במידה שהפונה עצמו אינו מגיע לוועדה, רשאית הוועדה, לפי שיקול דעתה, לא לדון בעניינו ולא לקבל כל החלטה בעניינו אלא לדחות הדיון למועד אחר אליו יוזמן הפונה.

6.7.3. **דיון בוועדה** - הוועדה תנהל שיחה ודיון משותפים עם הפונה ומלוויו ובהשתתפות כל חברי הוועדה. לפונה תינתן הזדמנות להציג בפני הוועדה את רצונותיו וצרכיו בתכנית השיקום שבחר. חברי הוועדה יבחנו את מידת ההתאמה של תכנית השיקום המבוקשת עבור הפונה ויחליטו, ככל האפשר בשיתוף הפונה ובהסכמתו, על מתווה לתכנית השיקום.

6.7.4. החלטת הוועדה

6.7.4.1. ההחלטה תתקבל ברוב דעות של חברי הוועדה. כל החלטה על דחיית בקשה, כולה או חלקה ובכלל זה החלטה לאשר שירות חלופי לשירות שהתבקש - תנומק בצורה ברורה. על הוועדה להימנע, ככל שהדבר אפשרי, מדחייה מוחלטת של בקשה לאישור סל שיקום (למעט בגין אי עמידה בתנאי סף) ולהציע פתרונות או שירותים חלופיים, בהתחשב בהשלכות של אלטרנטיבה של אי מתן שירותים כלל.

6.7.4.2. **ועדת ערר - כל החלטה** הנמסרת לפונה תכלול את המידע בדבר אפשרותו לפנות לוועדת ערר ודרכי הפנייה לוועדת ערר.

6.7.4.3. **הקלדת החלטת וועדה** - החלטת הוועדה ונימוקיה, יוקלדו ע"י קלדנית הוועדה לתיק הפונה בסיום הדיון. במקרים חריגים, לפי שיקול דעתו של יו"ר הוועדה, כגון במקרה בו במועד הדיון עצמו הוועדה לא הצליחה להגיע להחלטה או במידה שנדרש לוועדה זמן נוסף לניסוח ההחלטה, החלטת הוועדה תתקבל, תנוסח ותיחתם ע"י כל חברי הוועדה ותופץ בהקדם האפשרי. (החלטת וועדה לטיפול שיניים, תוקלד על טופס החלטה נפרד בהתאם להנחיות לשירות זה).

6.7.4.4. הפונה והגורם המפנה יקבלו עם סיום הוועדה את מסמך החלטת הוועדה בחתימת כל חברי הוועדה, ולמעט במקרה חריג בו ההחלטה לא ניתנה במקום ובמקרה כזה, תישלח לפונה החלטת וועדה בהקדם האפשרי.

6.7.4.5. החלטת הוועדה תונפק באמצעות תוכנת הנ"ס של המשרד ע"י קלדנית הוועדה.

6.7.4.6. **החלטה על צורך בהשלמת מידע או התייעצות נוספת** - הוועדה גם רשאית, מנימוקים שיירשמו, להחליט כי לצורך קבלת החלטה היא זקוקה למידע נוסף או לקיים התייעצות עם גורמים נוספים שלא השתתפו בוועדה. החלטה מנומקת זו תוקלד לתיק הפונה ע"י הקלדנית והעתק ההחלטה יימסר לפונה. המשך דיון בבקשת הפונה יעשה במועד המוקדם ביותר האפשרי לאחר שהוועדה קיבלה המידע הנוסף שנדרש. לא התקבל המידע הנוסף או לא התאפשר קיום ההתייעצות, ייקבע בכל מקרה מועד לדיון חוזר בוועדה לקבלת החלטה בעניינו של הפונה.

6.7.5. **מידע אודות מסגרות שיקום ולבנטיות להחלטת הוועדה** – יימסרו לפונה בסיום הוועדה ע"י יו"ר הוועדה באמצעות דפי מידע או הפנייה לאתר משרד הבריאות.

6.7.6. **סודיות** – על חברי הוועדה וקלדנית הוועדה לשמור על כללי סודיות בנוגע לכל המסמכים לרבות רישום החלטת הוועדה ונימוקה.

6.7.7. **סריקה** - בסיום הדיון, ייסרקו לתיק אישי של הפונה מסמכים נוספים אשר לא הוגשו טרום הוועדה.

6.8 תפקיד חברי הוועדה ודרישות תפקיד

6.8.1 יו"ר הוועדה

6.8.1.1 אחראי לניהול מקצועי של דיוני הוועדה.

6.8.1.2 יעיין במסמכים בשלבי ההכנה לוועדה, יוודא שעומדים בדרישות המקצועיות ויצג בפני חברי הוועדה לפני תחילת הדיון אודות כל פונה, תמצית הפניה וסוגיות עיקריות במידה שיש כאלו לפי שיקול דעתו.

6.8.1.3 אחראי על ההפעלה המנהלית של הוועדות במחוז **לפי נוהל עבודת המנהלה במחוז**.

6.8.1.4 ידווח לממונת השיקום ככל שיש מחסור בחברי הוועדות. **נספח 2**

6.8.2 חבר ועדה

6.8.2.1 יעיין במסמכי הפנייה של כל הפונים לוועדה - טרם התכנסות הוועדה.

6.8.2.2 יכין במידת הצורך סוגיות לבירור עם הפונה ומלוויו.

6.8.2.3 ישתתף באופן פעיל בדיוני הוועדה ובתהליך קבלת החלטותיה.

6.9 תשתית פיזית - חדר לדיוני הוועדה

6.9.1 באחריות היו"ר/רכז השיקום לוודא קיומה של תשתית פיזית וטכנולוגית מתאימה הנדרשות לניהול הוועדה לפי נוהל זה להלן. מסגרת המבקשת להזמין את ועדת השיקום לקיים דיון במסגרתה תדאג לחדר הולם לפי דרישות הנוהל. החלטה על קיום הוועדה במסגרת מזמינה תהיה בהתאם להחלטת יו"ר הוועדה ובתיאום עם חברי הוועדה.

- 6.9.2 הוועדה תתקיים בחדר המתאים לישיבה בה משתתפים לפחות 8 אנשים (חברי ועדה, פונה ומלווים). מחוץ לחדר הדיון יהיה מקום מתאים להמתנה של 5 אנשים נוספים.
- 6.9.3 הצטיידות חדר הוועדות - טלפון, חיבור לאינטרנט (Wi-Fi), מחשב, מדפסת וסורק.
- 6.9.4 בחדר הישיבות המיועד יש להבטיח שמירה על פרטיות הפונה ואבטחת הוועדה בהתאם לצורך.
- 6.9.5 מיקום הוועדה – יהיה בהתאם לפריסת הפעילות של הוועדות בכל מחוז.
- 6.9.6 על חדר הוועדה ואיזור ההמתנה להיות מוגנים לאנשים עם מוגבלויות לפי החוק הרלבנטי לעניין נגישות.
- 6.9.7 תסופק שתייה לחברי הוועדה ולפונים.

7. דיווחים

בסיום כל וועדה ימלא כל חבר וועדה מטעם ספק השירות, טופס דיווח על נוכחותו בוועדה ועל מספר הפונים שהיו בוועדה. הדיווח יאושר בחתימה של יו"ר הוועדה **בתום הוועדה. נספח 1**

נספח 1

דיווח חבר וועדה על השתתפות בוועדת שיקום

דיווח לתקופה מתאריך _____ עד תאריך _____

ימולא ע"י חבר וועדה

שם מלא: _____

תעודת זהות: _____

מקצוע: _____

כתובת: _____

מס' טלפון: _____

בהתאם למפורט בטבלה המפורטת להלן הנני מצהיר כי השתתפתי בוועדות שיקום בתפקיד חבר וועדה.

שם המחוז	תאריך ישיבת הוועדה	מספר פונים בוועדה	סך הכל שעות	חתימת רכז השיקום בתום הוועדה

חתימת חבר הוועדה _____ תאריך _____

חתימה

תאריך

נספח 2

עדכון על מחסור בחברי וועדה חיצוניים - ימולא ע"י רכז/ת הוועדה יישלח לממונה השיקום

מקצוע	מספר חברי וועדה נוספים הדרושים להפעלה הוועדות כנדרש	הערות
פסיכיאטר/ית		
עובד/ת סוציאלי/ת		
מרפא/ה בעיסוק		
אח/ות		
פסיכולוג		

תאריך _____

שם וחתימת רכז/ת שיקום _____

חתימה

תאריך

מחוז	כתובת	טלפון	פקס
צפון	רח' המלאכה 3 ת.ד. 744 נצרת עלית 17000	04-6464492	04-6470443
חיפה	רח' פל ים 15 קריית הממשלה בנין ב' חיפה	04-8632934	04-8632936
מרכז	רח' הרצל 91 קריית הממשלה רמלה 72430	08-9788616/7/8	08-9788619
תל-אביב	רח' הארבעה 14 תל אביב	5634810-03 5634802-03 5634839-03	03-5620567
ירושלים	רח' יפו 86 ירושלים	02-5313501/2/3	02-5313508
דרום	באר שבע קריית הממשלה רח' התקווה 4 ת.ד. 10050	08-6263508 08-6263510 08-6263515	08-6282438

חוק שיקום נכי נפש בקהילה, התש"ס – 2000
סעיפים בחוק הנוגעים לפעילות הוועדה

וועדות שיקום אזוריות - סעיף 13 בחוק

- (א) השר יקים ועדות שיקום אזוריות, ויקבע את אזור פעילותן.
- (ב) ועדת שיקום אזורית תמנה שלושה חברים, שהם עובדים מקצועיים, ולפחות שניים מהם מתחומים שונים; אחד מהם יהיה עובד מדינה והוא יהיה היושב ראש.

תפקידי וועדת השיקום – סעיף 14 בחוק

- (א) ועדת שיקום אזורית תבחן את זכאותו של נכה נפש שפנה אליה, או שענינו הובא בפניה לפי הוראות סעיף 3, לתכנית שיקום.
- (ב) מצאה ועדת שיקום אזורית שנכה נפש זכאי לתכנית שיקום, תקבע לו תכנית שיקום, שתורכב משירותים הכלולים בסל השיקום ובהיקף שקבעה, כפוף להיקף השירות שנקבע לפי סעיף 25.
- (ג) ועדת שיקום אזורית רשאית לאשר לנכה הנפש החזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית לביצוע תכנית השיקום.
- (ד) ועדת שיקום אזורית תענין מדי שישה חודשים בתכנית השיקום שנקבעה לנכה הנפש כדי לעמוד על התאמת תכנית השיקום שנקבעה לו.
- (ה) ועדת שיקום אזורית רשאית, בכל עת, על פי בקשת נכה הנפש או מי מטעמו, או על פי המלצת עובד מקצועי, לשנות את תכנית השיקום שנקבעה לו.
- (ו) החלטות ועדת שיקום אזורית יתקבלו ברוב דעות החברים; היו הדעות שקולות – דעתו של היושב ראש היא המכרעת.
- (ז) ועדת שיקום אזורית תקבע את סדרי עבודתה ככל שלא נקבעו לפי חוק זה.

סמכויות וועדת השיקום – סעיף 15 בחוק

- (א) לצורך מילוי תפקידיה רשאית ועדת שיקום אזורית, לאחר שהתקיימו הוראות הדין, לרבות ההוראות הנוגעות לסודיות רפואית, להפנות נכה נפש לאבחון פסיכיאטרי תפקודי, לעיין בתיקו הרפואי, לשמוע ולקבל חוות דעת ממומחים בתחומים שונים, לשמוע את נכה הנפש, את בני משפחתו של נכה הנפש או אנשים אחרים בעלי ענין, וכן לדרוש מנכה הנפש או מנציגו כל מידע הדרוש לה, הכל כפי שקבעה.
- (ב) ועדת שיקום אזורית רשאית לדרוש, בכל עת, מידע מכל אדם הנוגע לענין על מידת השתלבותו של נכה הנפש בתכנית השיקום, כפוף לכל דין.
- (ג) נתבקש אדם למסור מידע כאמור – ישיב לוועדת השיקום האזורית לא יאוחר מארבעה-עשר ימים מיום קבלת הדרישה, וזאת על אף האמור בכל דין האוסר מסירת מידע.