

מדינת ישראל

משרד החינוך

המשנה למנהל הכללי וסמנכ"ל בכיר למינהל ולמשאבי אנוש

אגף רכש מכרזים והתקשרויות

21 בדצמבר 2011

כה' כסלו, תשע"ב

מכרז 29/10.2011 : ארגון והפעלה של מרכז בדיקת בחינות (מרב"ד) וניהול מאגר מעריכים ובוחנים

תיקונים והבהרות כפי שהועלו ממפגש הקבלנים שהתקיים בתאריך 23/11/2011

1. כללי

- א. המועד האחרון להגשת הצעות למכרז שבנדון הינו 1/1/2012 שעה 11:00.
- ב. התקיים מפגש קבלנים במבנה המרב"ד במסגרתו התקיים סיור במבנה והובהרו לכל המשתתפים במפגש דרישות הסף וחשיבות העמידה בהן.
- ג. לצורך הגשת הצעה חלה חובה על המציע לשלם דמי השתתפות בסך 500 ₪.
- יש לצרף להצעה העתק של שובר התשלום בבנק הדואר כשהוא חתום בחותמת בנק הדואר. על המציע לדאוג כי בעת הפקת הקבלה בבנק הדואר היא תכלול שם המכרז ומספרו.
- ד. נוסח ערבות הבנקאית/ערבות חברת הביטוח או הוראת הקיזוז חייב להיות זהה לנוסח המצורף למכרז זה, לרבות הסכום ותוקף הערבות בהתאם לדרישות שבמכרז זה. הערבות/הוראת הקיזוז להגשת ההצעה לא תהיה צמודה.
- הערבות תישא את תאריך המועד להגשת ההצעה למכרז או כל תאריך שקדם למועד זה. בשום מקרה לא תתקבל ערבות הנושאת תאריך מאוחר יותר.
- בערבות המציע, במקום המיועד לרישום "שם המציע" יש לרשום את שם הגוף שהגיש את ההצעה.
- במקרה של התקשרות של 2 גופים (גוף מוביל וגוף מתקשר) יש לרשום בערבות שם של אחד הגופים מבין 2 הגופים שהתקשרו, הגוף המוביל אן הגוף המתקשר, ובלבד שהערבות תעמוד בכל הכללים הקבועים במכרז.
- ניתן להגיש מספר כתבי ערבות מציע ובלבד שהסכום הכולל שלהם יהיה תואם את הסכום הכולל הנדרש במכרז. כל כתבי ערבות המציע יהיו בנוסח הנדרש וישאו את התאריכים.

ה. בהצעה יש להציג את ניסיונו של המציע והיקפי הפעילות כמפורט בדרישות הסף ויש לצרף את כל המסמכים להוכחת הניסיון ועמידה בדרישות הני"ל.

יש לוודא כי כל המסמכים תקפים למועד הגשת ההצעה.

ז. את ההצעה יש למלא עפ"י המבנה המצורף לחוברת המכרז ולהקפיד על מילוי כל הפרטים ועל הגשת כל המסמכים עם כל החתימות הנדרשות של הגורמים השונים. ניתן להוסיף דפים ולהרחיב מידע בהצעה על מנת להבהיר את היקף פעילותו ויכולתו של המציע לבצע את העבודה.

ז. בנספח מספר 2 למכרז זה מצורף חוזה ההתקשרות. על המציע (הגוף המוביל) למלא את פרטיו במקומות המיועדים לכך בחוזה, לחתום על דפי חוזה זה בראשי תיבות (כולל חותמת) בכל עמוד וכן חתימה מלאה (כולל חותמת) בעמוד האחרון. פרטי ההתקשרות (סכום, מועד תחילת ההתקשרות ומשכה ותנאים אחרים שנתרו ריקים בחוזה) ימולאו רק לאחר הודעה על זכיה ורק על ידי המציע שהצעתו נקבעה כזוכה במכרז. יש לצרף את החוזה החתום לחוברת ההצעה המוגשת למשרד.

ח. בסעיף הצעת המחיר יש לפרט את כל מרכיבי הצעת המחיר ללא יוצא מן הכלל. חוסר במחיר באחד או יותר מהסעיפים, יפסול את ההצעה מאחר ולא ניתן להשוותה להצעות אחרות.

ט. עפ"י טופס השוואת ההצעות המצורף למכרז מי שמציג נתונים מעבר לדרישות הסף, נהנה מציון גבוה יותר בהתאמה.

י. ההשתתפות במפגש קבלנים הינה חובה, לפיכך לא יוכלו להגיש הצעות גופים אשר נציגיהם לא השתתפו במפגש.

יא. על הקבלן למנות איש קשר לנושא מכרז זה שיקרא את כתב המכרז ויהיה אחראי על כל הפעילויות מול המשרד עד תום תהליך בחירת קבלן, איש קשר זה ילווה את ההתקשרות במידה והמציע יזכה במכרז.

יב. מובהר בזה כי נציגי המציע במפגש הקבלנים נדרשו למלא את פרטיהם על גבי טופס נוכחות של המשרד ולחתום עליו בתחילה ובסוף המפגש, בטופס זה נדרשו הנציגים לציין בין היתר את שם הגוף או הגופים אותם הם מייצגים במפגש.

יג. במקרה שנכח במפגש רק נציג הגוף המוביל בהצעה, ניתן יהיה להגיש הצעה עם הגוף שיתקשר עימו לצורך הגשת ההצעה, גם אם נציג הגוף המתקשר לא נכח במפגש הקבלנים.

יד. אם המציע יתקל בשאלה בעלת חשיבות, במהלך הכנת הצעתו, לאחר מועד המפגש, הוא רשאי להגיש את שאלתו אך ורק בכתב, ע"ג נייר פירמה שלו עם ציון שם המכרז ומס' המכרז, לפקס מס' 02-5602000.

אגף רכש מכרזים והתקשרויות יבחן את השאלה ויחליט באם לתת תשובה. בכל מקרה בו החליט אגף רכש מכרזים והתקשרויות לתת תשובה, היא תנתן בכתב בלבד וכן תפורסם באתר, לפי שיקול דעת האגף.

טו. סיכום תשובות זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ויש לצרפו להצעה כשהוא חתום על ידי המציע.
ניתן להוריד סיכום תשובות זה מאתר האינטרנט שכתובתו :
www.education.gov.il/michrazim/

ומאתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת : [HTTP://WWW.MR.GOV.IL](http://www.mr.gov.il)

טז. הפעילות כפי שמפורטת בכתב המכרז, בוצעה בעבר ע"י 2 גופים שהתאגדו : חברת אמן וחברת מרטנס הופמן.

יז. למען הסר ספק ולתשומת לב המציעים, במסגרת סיכום התשובות לשאלות אין התייחסות לשאלות שמהותן בדיקה של עמידת המציעים בדרישות המוגדרות במכרז, לא כל שכן עמידה בדרישות הסף.
הגשת ההצעה תוך הוכחת עמידה בדרישות הסף, בהתאם לתחומים אליהם מוגשת ההצעה, הינה באחריות המציע בלבד.
רק לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, יחל תהליך בדיקת ההצעות לגופן.

יח. המשרד לא מפרסם את שמות המשתתפים במפגשי הקבלנים.

2. פרק 2 - הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)

א. סעיף 2.2 עמוד 4

כל גוף המגיש הצעה חייב לצרף הצהרה בנוגע לניגוד עניינים. למשרד יש שיקול דעת בלעדי בנושא זה.

ב. סעיף 2.4, עמוד 7

(1) כאמור בסעיף 2.4.1 " מותרת התקשרות, לצורך הגשת הצעה, של עד 2 גופים בלבד (גוף מוביל וגוף מתקשר)", בנוסף ל-2 הגופים לא ניתן לצרף כל גוף נוסף.

(2) במסגרת ביצוע מכרז זה לא ניתן להשתמש בקבלני משנה .

(3) באתר האינטרנט של משרד החינוך קיים פירוט לגבי כל מחוז של משרד החינוך לרבות שמות מוסדות החינוך וכתובתם. בנוסף מומלץ לקבל ידע ומידע מאתר האינטרנט של אגף הבחינות של משרד החינוך.

(4) סעיף 2.4.4 במכרז ובכלל זה נושא של מיזוג בין 2 גופים נשאר ללא שינוי.

פרק 3 - תחילת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות

.3

- א.** כאמור בפרק זה במכרז, מועד תחילת ההתקשרות המתוכנן עם המציע הזוכה יהיה בחודש ספטמבר 2012 לאחר סיום תקופת החפיפה.
- ב.** בפרק זה הוגדרו בתקופת החפיפה תפקידי הקבלן הנוכחי ותפקידי הקבלן החדש. המציע נדרש לקחת בחשבון את תקופת החפיפה בהצעת המחיר.
- גם הקבלן הנוכחי במהלך תקופת החפיפה נדרש לסייע לקבלן החדש וזאת כפי שהוגדר לו במכרז בו הוא זכה בעבר, לכן אין כל יתרון מהותי לקבלן הנוכחי.

פרק 4 - הגדרות

.4

ההגדרה של ערבות מציע שבסעיף 4.6 תהיה כדלקמן:

ערבות מציע – ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (מרשימת החברות המצורפת בנספח 9) או הוראת הקיזוז (לגבי מוסדות להשכלה גבוהה המתקצבים ע"י הות"ת) בסכום נקוב המיועדת להבטיח את קיום ההצעה וחתימה על חוזה התקשרות במקרה של זכייה.

פרק 5 - תיאור הפרוייקט והיקפו

.5

א. סעיף 5.2.2 עמודים 11-12

במתחם 2 ובמתחם 5 יש לתקן ל-10 דלפקים בכל מתחם.

במתחם 3 ובמתחם 6 יש לתקן ל-7 דלפקים.

ב. סעיף 5.4, עמודים 14-16

- (1)** מספר ימי המבחן במועד חיילים לוחמים, בכל שנה הוא כדלקמן: בחודש מרץ 3 ימים, בחודש יולי 4 ימים ובחודש נובמבר 3 ימים.
- (2)** מספר המחברות העוברות להערכה שלישית נקבעות על ידי האגף, בהתאם לפערים שנוצרו בין הערכת מעריך ראשון למעריך שני ובכפוף "למפתח" גודל הפערים.
- (3)** כמות המחברות המועברות להערכה שלישית מוערך בכ 9%.
- (4)** בדרך כלל כל מחברת עוברת הערכה על ידי 2 מעריכים ועפ"י החלטת האגף עוברת להערכה שלישית. במספר מקצועות מצומצם מתבצעת הערכה אחת בלבד – הנקבעת משיקולים של סוג השאלון ומשיקולים כלכליים.
- (5)** כמות המעריכים הכלולים כיום במאגר היא כמפורט בטבלה בסעיף 5.5 (7).

(6) מספר המעריכים המופעלים במהלך השנה עומד על כ- 3,800 מעריכים מס' הבוחנים עומד על כ- 7,500 בוחנים ומספר הרכזים עומד על כ- 1,000 רכזים. המערכת מתחזקת את כל נתוני העבר של המעריכים הבוחנים והרכזים לרבות מידע על שאלונים, מוסדות ותשלומים.

(7) כאמור בסעיף 6.11 המשרד אמור לפרסם קול קורא להקמת מאגר מעריכים ובוחנים מעודכן אשר יבוסס על קריטריונים מקצועיים. באחריות הקבלן לנהל את המאגר לאחר הקמתו ולעדכן אותו באופן שוטף לרבות תוצאות של קולות קוראים נוספים בעניין שיפורסמו ע"י המשרד.

ג. סעיף 5.5 עמוד 16

ס"ק (3) מתייחס ל-12,000 רשומות פעילות.

6. פרק 6 - תפקידי הקבלן בניצוע העבודה

א. סעיף 6.3 עמודים 18-19

(1) כאמור בנוהלי התפעול בנספח 1 למכרז הקבלן נידרש להפעיל תחנות קליטה בערים שפורטו.

(2) הקבלן נדרש לאתר את המבנים, לציידם ולהציב את כח האדם הנדרש וכל העלויות הנדרשות להקמתם ותפעולם יהיו על הקבלן. תחנות הקליטה הניידות יתופעלו ע"י הקבלן, כאמור במכרז ועל חשבונו.

(3) הקבלן שמפעיל כיום את המכרז הפעיל את מיקם את תחנות הקליטה בהתאם לדרישות המכרז בעבר. במכרז זה חלו שינויים בדרישות ובפריסה ולכן יש שינוי בערים בהם נדרש להקים תחנות קליטה ובדרישות הציוד וכח האדם הנדרש. המשרד רשאי לדרוש שדרוג התשתיות הטכנולוגיות ותחנות הקליטה הן לצורך שיפור השירות והן לצורך שידרוג תהליכים.

(4) המציע נדרש במסגרת הצעתו לקחת בחשבון את הערים בהם יוקמו תחנות הקליטה ואת בתי הספר הפוטנציאלים באותם ערים או באותם איזורים. המשרד רשאי מזמן לזמן לשנות את מיקומן של התחנות בהתאם לצרכים המשתנים.

(5) תחנות הקליטה הקיימות הינם של הקבלן הקיים ולא של המשרד.

(6) המשרד אחראי לספק את כל הציוד הנדרש במבנה המרב"ד ובכלל זה ציוד המיחשוב והתקשורת.

(7) כמות הציוד המסופק תואם לצרכים ולהיקפי הפעילות במועדי הבחינות לאורך כל שנת העבודה.

(8) במידה שבמהלך ההתקשרות יידרש ציוד נוסף לצורך תפעול מבנה המרב"ד המשרד יספק אותו.

- (9) כל עלויות התקשורת האקטיבית והפסיבית הנוגעות להפעלת תחנות הקליטה כנדרש במכרז, חלות על הקבלן.
- (10) המשרד רכש נתבים וציוד אחר התואם את צורכי המרב"ד, לצורך ניהול ממוחשב של התהליכים הלוגיסטיים.
- (11) הזיהוי יתבצע באמצעות OTP (One Time Password) בלבד.
- (12) המשתמשים הינם משתמשי ACTIVE DIRECTORY.
- (13) מחשבי ה- THIN CLIENTS הם מחשבים ללא דיסק.
- (14) החיבור בין תחנות הקליטה למבנה המרב"ד הוא בתצורת RDP.
- (15) חיבורי האינטרנט אינם באמצעות שרתי RDP.
- (16) אישור גלישה ינתן לעובדי המרב"ד שיוסמכו לכך על ידי האגף לבחינות.
- (17) החיילים הלוחמים נבחרים באתרים שנקבעים ע"י האגף ועפ"י תוכנית שנתית ידועה מראש. מחברות הבחינה מובאות לביצוע הבדיקה שלהן במרב"ד, מכל אתר אשר יקבע ע"י צה"ל, בו לומדים הנבחרים הלוחמים.
- (18) תחנות קליטה ניידות מופעלות במועד הקיץ מידי שנה.
- (19) מספר העובדים בתחנת קליטה יהיה לפחות 3 עובדים. על הקבלן להתאים את כמות העובדים להיקף הפעילות למועד הבחינה תוך עמידה בלוחות הזמנים נדרשים להעברת המחברות למרב"ד בשימת לב מיוחדת.
- (20) נדרש להפעיל תחנות קליטה ניידות עפ"י המינימום הנדרש וזאת בהתאם למסלול המפורט בנוהלים המצורפים.

ב. סעיף 6.4 עמודים 20-23

- (1) הקבלן הנוכחי עובד עם מערכת מידע של "זמן אמת". מערכת זו תועבר לקבלן החדש.
- (2) הקבלן הנוכחי עובד עם מערכת לריכוז וניתוח מידע הפדגוגי המתייחס לפעילות ההערכה והציונים. מערכת זו תועבר לקבלן החדש.
- (3) בסעיף 6.4.8 הוגדרו הנושאים בהם הקבלן נדרש להפיק דוחות. בנוסף יידרש הקבלן להפיק דוחות ניתוח נוספים בחתכים שונים על פי הגדרות האגף. הדרישה לדוחות אלו תועבר לקבלן מראש תוך מתן זמן סביר להכנת דוחות אלו.
- (4) על פי התרשים בסעיף 6.5 ובנוהלים 6.2-6.3 המצורפים לנספחים במכרז מובהר כי תחנות הקליטה יופעלו באופן מיוחד לצורך פיזור המחברות לבתי הספר. בנוהל מובא בסעיף 6.3.5 תרשים זרימה של התהליך כולו.

- (5) במסגרת המכרז בפרק 8 פורטו התפקידים הנדרשים. כמות העובדים שיועסקו במבנה המרב"ד יקבע ע"י הקבלן בהתאם להיקף הפעילות בכל מועד תוך עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו.
- (6) כאמור בסעיף זה במכרז, המשרד מבטח ויבטח את המבנה והציוד המצוי במבנה שבבעלותו.
- (7) המשרד לא מבטח את תחנות הקליטה בהיותם רכוש של הקבלן.
- (8) כמפורט בפרק 15 - ביטוח, שיפוי ופיצוי, הקבלן נדרש לבצע ביטוחים שונים ובכלל זה למבנה ולציוד של המרב"ד.
- (9) הקבלן מזמן את המעריכים שאושרו על ידי המשרד ככשירים לביצוע הערכה לקבלת מחברות הבחינה לביצוע הערכה ראשונה והערכה שניה, בסדר לוגי ועפ"י תהליכי העבודה ולוחות הזמנים לכל מקצוע ומקצוע, בהתאם לתאריך הבחינה, כמות המחברות שהיו באותה בחינה ותאריך היעד למתן הציונים.
- כל זאת כאמור בנוהל 4.1-4.5 שבנספח 1 למכרז.
- קיים מאגר מעריכים ובנספח למסמך זה מצוי הטופס המהווה בסיס להקמתו.
- (10) עפ"י ההנחיות והקריטריונים של המשרד מועברות מחברות להערכה שלישית שתבוצע ע"י מעריך בכיר.
- (11) המשרד קובע את מקצועות הבחינה שמחברותיהם הוערכו ונדרש לפזרם חזרה לבית הספר מיד לאחר ביצוע הערכה. המטרה בהליך זה הינה לפנות מקומות איחסון במתחמים.
- (12) גורמים פדגוגיים וטסטולוגיים שונים מטעם המשרד מבצעים את תדרוך המעריכים. צוות הקבלן יסייע ויעמוד לרשותם וייסע בתהליכי ארגון התדרוך, יישום המפגשים, רישום סיכומים והנחיות וכל צורך אחר בהקשר זה.

סעיף 6.5 עמוד 23 .ב.

סריקת טופסי הציונים מיועדת לקלוט את כל הציונים המדווחים ואת הציונים הבית ספריים כפי שמולאו ע"י מוסדות החינוך. תהליך סריקת טפסי הציונים מתבצע לפני ובמקביל לביצוע ההערכה של המחברות. כל הטפסים שישקרו יועלו לבסיס מידע מרכזי שיעמוד לרשות האגף להמשך תהליכים.

סעיף 6.6 עמודים 24-25 .ג.

בטבלה, בעמודת זמן ביצוע, בשורה 13 יש לשנות את זמן הביצוע מ- "לפני כל מועד בחינה" ל- "אחרי כל מועד בחינה" טיפול במחברות הבחינה אחרי ההערכה יתבצע בתום מועד הבחינות.

ד. סעיף 6.7 עמודים 26-28

- (1) סעיף 6.7.4 מתייחס לטפסים הנוגעים לעבודת המרב"ד. טפסים אלו ימוחשבו ויותקנו במחשבי המרב"ד לשימוש העובדים.
- (2) בספריית הטפסים הממוחשבת יש לקלוט את כל הטפסים בהם משתמשים כיום במרב"ד. מספר הטפסים עומד כיום על כ- 100 טפסים. מתוך 100 טפסים כ- 20 טפסים יסופקו על ידי המשרד.
- טפסים אלו (לדוגמא: 9502, 9540, 9570) נמצאים בשימוש המרב"ד ומיועדים לסריקה אופטית. באמצעות סריקה אופטית הנתונים הרשומים בטפסים נקלטים במערכת.
- הקבלן יידרש להפעיל תוכנת סריקה הקיימת ושתועבר לו על ידי המשרד. קיימים טפסים (כמו רישום מעריכים) אשר ניתן להקליד נתונים באתר האינטרנט של המרב"ד שעומד לרשות המעריכים.
- (3) יתר 80 הטפסים מיועדים לשימוש פנימי של המרב"ד ויועברו לקבלן ע"י המשרד. הקבלן נדרש לעדכןם בהתאם לפעילות ולהפיקם.
- (4) כאמור בסעיף 6.7.1, הנוגע לשינויים בתהליכים הנובעים מהחלטות ציבוריות הקבלן נדרש לתעד את ההנחיות הציבוריות ואת המשמעויות הנובעות מכך ביחס לתהליך העבודה המבוצע במרב"ד. בסעיף זה במכרז ניתן מספר דוגמאות של שינויים אפשריים.
- (5) בכל שנה יעמדו לרשות האגף, שעות מנתחי המערכות ומהנדסי תעשייה וניהול מיועדות לשימוש המשרד לצורך עבודות של ניתוח תהליכים ושיפורים עתידיים במערכת המיחשוב. כל השימושים יאושרו לפי תכנית עבודה שתאושר ע"י מנהל אגף בחינות.
- השעות המיועדות לנושא שינויים ושיפורים שוטפים עד 1,500 שעות לשנה של מנתחי מערכות ו/או מהנדסי תעשייה וניהול ו- 3,000 שעות לשנה מיועדות לנושא שיפורים מיחשוביים ותכנות.
- (6) סעיפים 17.1.3 ו- 17.1.4 מתייחסים לטפסים 9540, 9538, 9570 שכמות השנתית שלהם מפורטת בטבלה בסעיף 5.4.1 ב'ג-ד'.
- לסיכום זה מצורפות דוגמאות של טפסים הללו.

ה. סעיף 6.9 עמודים 30-32

- (1) עד למועד כניסת הקבלן החדש העבודה תהיה במודול החדש שהוא על בסיס נתונים אחיד נתונים MSSQL.
- (2) השימוש במערכת "שילובית" הפועלת כיום במרב"ד והשתלבותה במודול ההערכה מפורט בנספח 2 ובנספחים א' - 2ה'.
- (3) המשרד מפעיל כיום במרב"ד מערכות מידע הכוללות פרטי מעריכים, בוחנים ורכזים (בבחינות בית ספריות).

- (4) בסעיף 6.9.4 במשפט הראשון בפסקה, יש להחליף את המילים "מודול הערכה" ל"מודול קבלה".
- (5) עד מועד תחילת ההתקשרות עם הקבלן הסבת המערכות למודול החדש תסתיים.
- (6) תו תקן ISO 9001 מהווה מענה לדרישה שבסעיף 6.9.4.
- (7) הציוד הנדרש לתפעול תחנת קליטה מפורט בנהלים המצורפים למכרז זה.
- (8) המשרד לא רוכש עבור הקבלן כל פריט עבור תחנת הקליטה.

1. סעיף 6.10 עמוד 32

כאמור בסעיף זה הפיתוח אמור להסתיים במועד חורף 2011 (ולא 2010 כפי שנכתב). הקבלן הזוכה יקבל את כל תוכניות המקור של הקבלן הנוכחי.

2. סעיף 6.11 עמודים 33-34

- (1) המעריכים חותמים על הסכם למתן שירותים עם משרד החינוך.
- (2) הקבלן נדרש לנהל, לעדכן ולתחזק את המאגר הקיים כיום, שיועבר אליו ע"י המשרד.
- (3) בעתיד כאשר המשרד יפרסם קול קורא לעידכון המאגר הקיים, הקבלן יידרש להקים את המאגר מחדש ולעדכנו מזמן לזמן. במסגרת ניהול המאגר הקיים ובעתיד המאגר החדש והמעודכן, יידרש הקבלן לקלוט את נתוני המעריכים וההערכה, לחשב את שכרם ולהפיק תלוש שכר, כאשר התשלום מבוצע ע"י המשרד, כל זאת כמוגדר במכרז.
- (4) הקבלן נדרש לוודא כי פרטי המעריכים והבוחנים הכלולים במאגר כיום ובמאגר המעודכן תקינים ולבדוק אם לא חלו שינויים בפרטי הכלולים במאגר. כל השינויים שחלו בפרטי המעריכים והבוחנים יוקלדו ע"י הקבלן.
- (5) עבור כל בעל תפקיד שיכלל במאגר נדרש יהיה לסרוק כ- 10 מסמכים ובכלל זה תמונת פספורט.
- (6) על בסיס נתוני ההערכה ועל פי הנחיות המשרד לגבי חריגות הקבלן יספק דוחות משוב על המערכים.
- כמות הזימונים לכל בעלי התפקידים (מעריכים, בוחנים ורכזים) בהתאם למועדי בחינות תהיה כדלקמן:

- במועד קיץ- כ-20,000 זימונים
- במועד ב' - כ-1,000 זימונים
- במועד חורף- כ-5,000 זימונים
- במועד אביב- כ-1,000 זימונים
- במועד חצב - כ-1,000 זימונים
- במועדי חיילים לוחמים כ-500 זימונים

- (7) כאמור בסעיף 5.5 ובסעיף זה, המשרד באמצעות האגף יפרסם קול קורא לצורך הקמת מאגר מעריכים/בוחנים לעדכון המאגר הקיים שברשות המשרד.
- (8) הקבלן יקבל מהמשרד את כל הבקשות להצטרפות למאגר להקלדה לתוך המאגר המעודכן שיוקם.
- (9) במסגרת הצעת המחיר בסעיף 17.1.7 במכרז הקבלן נדרש לציין את המחיר המבוקש להקמת המאגר כנדרש בסעיף 6.11.

ח. סעיף 6.12 עמודים 35-36

- (1) תיאור המאגר ואופן ניהולו מוגדרים בנוהלים המצורפים למכרז.
- (2) הקבלן יבנה מערכת לניהול המאגר בכלים לניהול רשומות דוגמת: SQL-Server, Access, Magic או כל כלי סטנדרטי אחר לניהול מאגרי נתונים.
- (3) אישור המערכת יהיה מפורט בסעיף 6.7.
- (4) עדכון המערכת המפורטת בסעיף זה יתבצע ב-ON-LINE

ט. סעיף 6.13 עמוד 36

- (1) מטרת המערכת לשיבוץ מעריכים והבוחנים הינה לודא שכל מעריך ובוחן עומד בקריטריונים פדגוגיים ומקצועיים לביצוע הפעילות הנדרשת, כמו כן לודא שכל מי שכלול במאגר אינו מצוי בניגוד עניינים בין המוסדות בהן מלמדים לבין המוסדות מהם באים התלמידים שנבחנו ונדרש להעריך את מחברות הבחינה שלהם.
- (2) יש להחליף את המילה מנה"ס למילים מזכירות פדגוגית (מזה"פ).

י. סעיף 6.14 עמודים 36-37

- הקבלן ידרש לפתח ולתחזק מערכת לשיבוץ בוחנים במסגרת שעות התיכנות שיקצו לנושא. מערכת זו תהיה חלק ממערכת ההערכה הכוללת.

יא. סעיף 6.15 עמוד 37

למשרד קיים נוסח אישור למינוי רכז בחינות.

יב. סעיף 6.16 עמוד 37

- הקבלן נדרש להפעיל עובדים במוקד מטה משל עצמו ולהיות בשליטה ובזמינות וזאת בהתאם להיקפי הפעילות בכל מועד בחינה תוך עמידה בזמן שהוגדר למענה לפנייה.

יג. סעיף 6.17 עמוד 38

סעיף זה מתייחס לכלל מערכות המחשוב במרב"ד ובכלל זה לסעיף 6.7.

יד. סעיף 6.19 עמודים 38-39

הקבלן לא נדרש לשלם למעריכים, בוחנים ורכזי בחינות הבגרות. התשלום מבוצע על ידי המשרד.

טו. סעיף 6.21 עמודים 42-44, סעיף 26 עמוד 46

(1) במסגרת המכרז הקבלן נדרש להפיק דוחות במהלך כל השנה בנושאים שונים בהתאם למועדי הבחינות וזאת כמפורט בסעיפים אלו במכרז.

(2) המציע ייקח בחשבון את כל הדוחות הללו שנידרש להפיק במהלך השנה, בהצעת המחיר כנדרש בסעיף 17.1.10.

(3) התוצאה של תהליך ההערכה הינה ציון של הנבחן. ציון הנבחן מורכב מציון לכל שאלה ושאלה בהתאם לכללי המענה לשאלון הבחינה.

במסגרת עיבוד הנתונים יש לקחת בחשבון את הנתונים של הנבחן, המוסד, השאלון וכו', כל זאת כמפורט בסעיף זה ובסעיפים אחרים במכרז.

טז. סעיף 6.23 עמוד 45

(1) מכוונות הצילום והמדפסות הוצבו במרב"ד באמצעות המשרד ע"י החברות שזכו במכרז של החשב הכללי כאשר ההתחשבות מתבצעת על בסיס פעימות מונה.

(2) בסוף כל חודש הקבלן ידווח על פעימות המונה שהיו בפועל באותו החודש והמשרד יקזז תשלום זה מהתשלום לקבלן.

(3) מספר פעימות המונה בשנה מוערך בכ- 400,000 פעימות כאשר עלות פעימת מונה לפעימה בהתאם לתעריפי מכרז החשכ"ל.

יז. סעיף 6.27 עמוד 47

המחברת המיועדת לסריקה כוללת 4 עמודי כריכה ו-20 עמודי דפים. סריקת המחברות תתבצע בצבע מלא כולל כריכות וסימני זיהוי.

הסריקה תהייה סריקת אל-הרס והמחברות ישמרו בתצורה המקורית שלהן.

כל מחברת סרוקה תעמוד בפני עצמה ותאפשר זיהוי התלמיד, השאלון, בית הספר וכל שאר הפרטים בהתאם להנחיות האגף.

יח. סעיף 6.28 עמוד 47

הסקר כולל: 20 שאלות סגורות עם 5 תשובות אפשריות לכל שאלה בסולם ליקרט. לא יהיו בסקר תתי שאלות. מהסקר יתקבל משוב איכותי וכמותי בדוח אשר יופץ ויפורסם עפ"י הנחיות האגף.

7. פרק 7 - לוח זמנים שנתי לפעילות המרב"ד

א. לוחות הזמנים שנקבעו להפעלת המרב"ד ותחנות הקליטה, במועדי הבחינות השונים קבוע בפרק זה במכרז. הקבלן יוכל לייעל את תהליכי עבודתו ובלבד שיעמוד בדרישות המינימום או המקסימום המפורטים בפרק זה.

ב. בטבלה 7.2 בשורה 9 יש לבטל את המילים "תשובונים 9569". ביתר המועדים קיימים תשובונים כמפורט בטבלאות.

8. פרק 8 - כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

א. המשרד לא מתערב בצורת ההעסקה של עובדי הקבלן ובתנאי שהעובדים שיועסקו יהיו בהתאם למוגדר במכרז בכל הנוגע לדרישות ההכשרה, הניסיון והיקף ההעסקה הנדרש לטובת הצלחתו של הפרוייקט. תנאי ההעסקה יהיו עפ"י כל דין ודרישות המכרז.

ב. סעיף 8.10 עמודים 55

(1) התרשים הפונקציונאלי מתאר את בעלי התפקידים העיקריים במרב"ד וזאת ביחד עם יתר העובדים התפעוליים וזאת לפי ההיקפים המינימאליים המפורטים בפרק זה במכרז.

(2) כמות העובדים המינימאלית שנדרש להפעיל במסגרת מכרז זה הינה כנדרש בסעיף 8.11 הפעילות הנדרשת מכל בעלי התפקידים בכל התהליכים ובכל המועדים מפורטת בכל דפי המכרז במכרז ובנספחיו

(3) הקבלן נדרש לאפיין ולהתאים את הפונקציות המפורטות בתרשים ובעלי התפקידים בסעיף 8.11 וליצור זיקה ואינטגרציה למכלול הפעילויות המתוארות במסמכי המכרז, ולנוהלים המצורפים.

(4) עפ"י המבנה הפונקציונאלי שבמכרז אחראי עיבוד נתוני הערכה והמומחה להערכה ומדידה יהיו כפופים ישירות למנהל פרוייקט המרב"ד.

ג. סעיף 8.11.1 עמודים 56-57

(1) בכל מקום בו נדרש כי בעל התפקיד יהיה במלוא זמנו, הכוונה היא שעובד זה יועסק ע"י הקבלן במשרה מלאה אך ורק לטובת פרוייקט זה.

(2) דרישות ההכשרה והניסיון ממנהל פרוייקט המרב"ד הינן כמוגדר בסעיף זה במכרז. באחריות המציע לודא כי המנהל המוצע עומד בדרישות במכרז.

(3) דרישות ההכשרה והניסיון מאחראי עיבוד נתוני הערכה הינן כמוגדר בסעיף זה במכרז.

(4) דרישות ההכשרה והניסיון מהמומחה להערכה ומדידה הינן כמוגדר בסעיף זה במכרז. תפקידו בפרוייקט מוגדר בין היתר בסעיף 6.21.

ד. סעיף 8.11.4 עמודים 59

בתפקיד חשב שכר במסגרת מכרז זה חייב להיות בעל הכשרה מקצועית של חשב שכר. במחווון המצורף לסיכום זה בוצע תיקון בהתאם.

9. פרק 10 - פיצוי מוסכם

סעיף 10.2 עמוד 61

א. הפיצוי המוסכם עבור מחברת שהלכה לאיבוד לוקחת בחשבון את הנזק לאמינות ולתדמית של משרד החינוך, לאיכות הביצוע ובין היתר את עוגמת הנפש שנגרמה לתלמיד והצורך להבחן מחדש.

ב. כמו כן, המשרד נדרש לתת פתרון לתלמיד ואף יתכן שיידרש להכין שאלון בחינה חדש שעלותו גבוהה מאד.

ג. הקבלן נדרש לנקוט בכל האמצעים והבקורות כדי למנוע מקרה של אובדן מחברת בהיותו האחראי על כל הפעילות במרב"ד.

ד. הקבלן יכין לשם כך נוהל כולל לעובדיו הנוגע לתהליך הבקרה הפנימי במרב"ד ובכלל זה נוהל למניעת אובדן מחברות, אבטחת איכות התהליכים, שיפורם והפקת לקחים מכל תקלה אשר תאותר. הקבלן מחוייב לתהליכי האיכות.

ה. כל הסעיפים המפורטים בפרק זה במכרז יישארו ללא שינוי.

10. פרק 11 - חפיפה בין קבלנים

פרק זה מתייחס לקבלן שיזכה במכרז זה ולקבלן שיזכה במכרז הבא.

11. פרק 14 - אחריות משפטית

כל הסעיפים המפורטים בפרק זה במכרז יישארו ללא שינוי.

12. פרק 15 - ביטוח, שיפוי ופיצוי

כל הסעיפים המפורטים בפרק זה במכרז יישארו ללא שינוי.

13. פרק 17 - מבנה ותכולת ההצעה**א. סעיף 17.1 עמודים 72-73**

- (1) בסעיף 17.1.1 לא נדרש לכלול את התשלום למעריך.
- (2) בסעיף 17.1.11 נדרש מחיר לביצוע סקר משוב אחד כאשר בשנה נדרש לבצע 2 סקרים.
- (3) יש לקחת בחשבון בתמחור עלויות אחרות כגון שכירת אולמות, כיבוד לצורך הדרכה, במסגרת סעיפי הצעת המחיר הרלוונטיים.

ב. סעיף 17.1.2 עמוד 72

- על המציע לקחת בחשבון בסעיף זה מהלך שלם הכולל איסוף המחברות, סריקתן המלאה וביצוע כל התהליכים שהוגדרו במכרז, לרבות לוגיסטיקה ממוחשבת של העברת המחברת הסרוקה לביצוע ההערכה על ידי המעריכים.
- בסוף כל תהליכי הערכה והטיפול במחברות חשודות באי קיום טוהר בחינות ומחברות תקינות המוחזרות לבית הספר.

ב. סעיף 17.5, עמודים 75-76

- (1) המציע נדרש במסגרת הצעתו להתייחס לנושא של הערכה בכירה ואיכות הערכה עפ"י הדגשים המפורטים בסעיף זה במכרז.
- (2) לב המכרז הוא הערכת הישגים לימודיים שלבוגרי מערכת החינוך. כל הלוגיסטיקה והמחשוב הם התשתית לקיומה של הערכה "קובעת גורל". כפי שבחינות הבגרות ותעודת הבגרות בישראל הינה משמעותית כך גם הידע והכרת התחומים והרגישות להם הינה קריטית להבנת התהליכים הקיימים.
- המרב"ד מהווה את המסגרת המרכזית עבור המפקחים-המרכזים את מקצועות הלימוד, את המעריכים והבוחנים. המרב"ד הינו מערכת פדגוגית עתירת לוגיסטיקה ומיחשוב ולכן סעיף זה הינו מרכזי.
- על המציע להתייחס מקצועי לנושאים המפורטים בסעיף זה במסגרת המענה בחוברת ההצעה שכן אלו נושאי ליבה בהן נבחן המשרד לאיכות תעודת הבגרות.

14. פרק 18 - הקריטריונים לבחירת הקבלן

- בפרק זה במכרז מפורטים הקריטריונים כאשר בנספח 10 למכרז מצורפות בקובץ אקסל בנפרד, טבלאות השוואת ההצעות הכוללות את המשקולות בכל סעיף בקריטריונים.
- כל הסעיפים המפורטים בפרק זה במכרז והמשקולות שבטבלאות להשוואת ההצעות יישארו ללא שינוי.

15. פרק 20 – תקופת ההתקשרות

תנאי ההתקשרות הינם כמפורט בפרק זה במכרז ובהסכם ההתקשרות המצורף למכרז.

16. פרק 26 - מהגוף הזוכה (להלן הקבלן) יידרש

א. היקף ההתקשרות השנתי יקבע עפ"י תוכנית העבודה שתוגש לקבלן הזוכה ע"י האגף וזאת על בסיס הכמויות שהוגדרו והתעריפים בהם זכה הקבלן.

ב. ערבות הביצוע תינתן כאמור בסעיף 26.2.

ג. כאמור בסעיף 3.2 במכרז – "על הקבלן החדש להאריך את הערבות בהצעה עד למועד תחילת ההתקשרות ואז הערבות תוחלף בערבות ביצוע".

17. פרק 27 – מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה

בסעיף 27.1.10 ובסעיף 27.1.12 יש לתקן את התאריך בסוגרים ל " (יש לפרט את הניסיון החל מחודש 1 / 2007)".

18. נספח מספר 1 – מערך התפעול

סרט מחשב – (זהו ביטוי ישן ששרד במינוחים שלנו) הכוונה היא לתקליטור צרוב עליו ישמרו נתונים שונים במרב"ד ואשר יעובדו ויועברו לרשות אגף הבחינות

19. נספח מספר 2 – מערך המיחשוב

א. המשרד מספק את כל הרישוי למערכות המיחשוב המסופקות על ידו.

ב. יש למחוק את סעיף 1.1.7.

ג. כמפורט בנוהלים הקבלן נדרש לתת תמיכה ממוחשבת לכל התהליכים, תמיכה למעריכים ותמיכה שוטפת לתחנות הקליטה.

ד. כאמור בסעיף 2.6 עמוד 21 יוקם "מוקד תמיכה טלפוני מאוייש לטובת המעריכים, בכל הנוגע לתפעול תוכנת ההערכה על ה PC. המוקד יאוייש ברציפות משעה 07:30 ועד לשעה 23:00 בימים א עד ה, ומשעה 07:30 עד לשעה 13:00 ביום ו". המעריכים עשויים לבצע את עבודת ההערכה גם בשעות הלילה

ה. המשרד אחראי לספק את כל הציוד במבנה המרב"ד ובכלל זה ציוד המיחשוב והרישוי המתאים. כמות הציוד המסופק תואם לצרכים ולהיקפי הפעילות במועדי הבחינות. במידה שבמהלך ההתקשרות יחליט המשרד שנדרש ציוד נוסף לצורך תפעול מבנה המרב"ד המשרד יספק אותו.

- ו. הנהלים המצורפים מחייבים את הקבלן ועל הקבלן להתאים את עבודתו אליהם. מזמן לזמן הקבלן עפ"י הוראת האגף יבחן תהליכים אלו לצורך ייעול העבודה. יידרש לבצע מפגשים של משוב, הפקת לקחים ומפגשים של הערכות וסיכום מועדים.
- ז. הקבלן לא נדרש לספק חווה וירטואלית.
- ח. הקבלן אחראי לבצע את הגיבויים עפ"י הוראות האגף באמצעות הציוד הקיים במרב"ד.
- ט. באחריות הקבלן לתחזק את התוכנות ולתקן את כל התקלות שמתעוררות. האחריות על תחזוקת החומרה היא של המשרד.

20. נספח מספר 9 - טופס הגשת ההצעה

- א. על המציע למלא את כל הפרטים הנדרשים, לצרף את כל המסמכים ולהגיש את חוברת הצעה ב- 2 העתקים.
- ב. על המציע לסמן בדף 4 של טופס הגשת ההצעה את העמודים שהוא לא מעוניין לחשוף והיה ויזכה במכרז ולפרט את הנימוקים למניעת החשיפה. בכל מקרה מובהר בזה כי ועדת המכרזים הינה הגורם המוסמך להחליט אם מדובר במידע שניתן לחשוף אותו אם לאו.
- ג. סעיף 10 – ניסיון המציע ועבודות דומות – יש לפרט את שם הלקוח עבורו בוצעה העבודה, שם איש הקשר אצל הלקוח אשר ליווה את העבודה שאיתו אפשר לברר פרטים על אופן הביצוע ואת מסי' הטלפון העדכני של איש הקשר. יש להקפיד שכל הפרטים הינם נכונים ומדויקים.
- ד. סעיף 11 – נתוני מנהל הפרוייקט המרב"ד המיועד – יש לפרט את ניסיונו של מנהל הפרוייקט המרב"ד המיועד ולצרף קורות חיים מפורטים ותעודות הסמכה. יש להקפיד על תאימות בין האמור בסעיף 11 לבין קורות החיים.
- ה. סעיף 12 – נתוני בעלי התפקידים הבאים: רכזים פדגוגיים - יש לפרט עבור כל אחד מבעלי התפקידים המיועדים את ניסיונו ולצרף קורות חיים מפורטים ותעודות הסמכה. יש להקפיד על תאימות בין האמור בסעיף 12 לבין קורות חיים של כל אחד מבעלי התפקידים.
- ו. סעיף 13 – אמצעי המציע וחוסנו הכלכלי – על המציע לפרט את כל האמצעים אותם מתכוון להפעיל במסגרת הפרוייקט, בכלל זה האתר, אמצעי המחשוב והתקשורת, כלי רכב ומחזור כספי שנתי.
- ז. סעיף 14 – ביצוע הערכה בכירה ואיכות הערכה – על המציע לפרט במסגרת פרק זה את הנושאים המפורטים בסעיף זה.

- ח.** סעיף 15 – הצעת מחיר – חובה למלא את כל הסעיפים שבהצעת המחיר במלואם.
יש למלא את הטבלה במלואה.
- יש לכלול בהצעת המחיר את כל העלויות של המציע. הצעת המחיר הינה סופית ולא תשולם לקבלן כל תמורה נוספת.
- יש לצרף דפי עזר לחישוב הסעיפים השונים בהם יפורטו נושאי התהליך, כל מרכיבי העלות של הקבלן בחלוקה להוצאות קבועות והוצאות משתנות.
דפי עזר אלו משמשים לבחינת סבירות ההצעה.
- ט.** המחירים המופיעים בטבלה בסעיף 15 עמוד 142 בחוברת ההצעה הם הקובעים.
- י.** המשקל היחסי של כל נושא בהצעת המחיר בא לידי ביטוי בכמויות שצויינו במכרז ובטבלאות להשוואת ההצעות.

**בכבוד רב,
אורנה מיטמיגר
מנהלת אגף רכש מכרזים והתקשרויות**

סעיף ראשי	סעיף משנה	ההיקף הנדרש	מרכיב ציון		משקל	היקף שהוצג	ציון משוקלל לסעיף	ציון כולל	היקף מינימום	היקף מקסימום		
			פחות מ- 5 שנים	פחות מ- 5 שנים								
ניסיון המציע	ניסיון בארגון ותפעול פרויקטים לוגיסטיים המנהלים באופן ממוחשב הכרוכים בהפעלת מוקדים/סניפים ברחבי הארץ הפועלים מול מרכז תפעולי אחד, קבלת טיפול במידע/חומר מסווג ורגיש בהיקפים בהתאם לנדרש במכרז	שנות ניסיון בביצוע הפעילות	פחות מ- 5 שנים	פחות מ- 5 שנים	20%		0.00	0.00	5	10		
			5 שנים	5 שנים								
			6-9 שנים	לכל שנה 0.80+								
		היקף מוקדים בה מתבצעת הפעילות	10 שנים ומעלה	פחות מ- 6 מוקדים	20%		0.00	0.00	6	18	6	
			6 מוקדים	6 מוקדים								
			7-17 מוקדים	לכל מוקד +0.33								
		פרוייקטים בהיקף כספי מינימלי שנתי של 5 מיליון ₪ לכל פרוייקט	18 מוקדים	פחות מ- 3 פרויקטים	60%		0.00	0.00	3	6	6	
			6 פרויקטים	3 פרויקטים								
			4-5 פרויקטים	לכל פרוייקט 1.33+								
		פרוייקטים בהיקף כספי מינימלי שנתי של 7 מיליון ₪ לכל פרוייקט	6 פרויקטים ומעלה	פחות מ- 2 פרויקטים	60%		0.00	0.00	2	6	6	
			2 פרויקטים	2 פרויקטים								
			3 פרויקטים	3 פרויקטים								
		פרוייקט בהיקף כספי מינימלי שנתי של 12 מיליון ₪	4 פרויקטים ומעלה	פחות מ- 1 פרויקט	60%		0.00	0.00	1	3	3	
			3 פרויקטים	1 פרויקט								
			2 פרויקטים	2 פרויקטים								
ניסיון המציע	ניסיון בהעסקת צוות עובדים בהיקפים, במקצועות ובתחומים כנדרש במכרז	היקף עובדים	פחות מ- 15 עובדים	פחות מ- 15 עובדים	40%		0.00	0.00	15	30		
			16-29 עובדים	לכל עובד 0.27+								
			30 עובדים ומעלה	לכל עובד 0.27+								
		היקף אקדמאיים מתחום הארגון והניהול	6 עובדים ומעלה	פחות מ- 6 עובדים	30%		0.00	0.00	6	12	6	
			7-11 עובדים	לכל עובד 0.67+								
			12 עובדים ומעלה	לכל עובד 0.67+								
		היקף עובדי מינהלה ומזכירות	7 עובדים ומעלה	פחות מ- 7 עובדים	30%		0.00	0.00	7	14	7	
			8-13 עובדים	לכל עובד 0.57+								
			14 עובדים ומעלה	לכל עובד 0.57+								
		שנות ניסיון בביצוע הפעילות	פחות מ- 5 שנים	פחות מ- 5 שנים	40%		0.00	0.00	5	10	10	
			5 שנים	5 שנים								
			6-9 שנים	לכל שנה 0.80+								
		היקף מערכות	10 שנים ומעלה	פחות מ- 2 מערכות	60%		0.00	0.00	2	6	6	
			2 מערכות	2 מערכות								
			3-5 מערכות	לכל מערכת +1 כל מערכת								
ניסיון המציע	ניסיון בתכנון, ארגון והפעלה של מערכות מחשבים גדולות ומגוונות	היקף עובדים	פחות מ- 10 עובדים	פחות מ- 10 עובדים	50%		0.00	10	20	10		
			11-19 עובדים	לכל עובד +0.40								
			20 עובדים ומעלה	לכל עובד +0.40								
		מספר מנתחי מערכות עם ניסיון של 5 שנים לפחות	2 עובדים ומעלה	פחות מ- 2 עובדים	20%		0.00	0.00	2	4	4	
			3 עובדים	2 עובדים								
			4 עובדים ומעלה	3 עובדים								
		מספר מומחי תשתיות עם 3 שנות ניסיון לפחות	1 עובד ומעלה	פחות מ- 1 עובדים	15%		0.00	0.00	1	3	3	
			2 עובדים	1 עובד								
			3 עובדים ומעלה	2 עובדים								
		מספר תכנתים עם 3 שנות ניסיון לפחות	3 עובדים ומעלה	פחות מ- 3 עובדים	15%		0.00	0.00	3	6	6	
			4-5 עובדים	פחות מ- 3 עובדים								
			6 עובדים ומעלה	לכל עובד +1.33								
		התאמת הניסיון המוצג לנדרש במכרז	התאמת הניסיון המוצג לנדרש במכרז	ציון 1 - 10	אי התאמה לנדרש	אי התאמה לנדרש	100%		0.00	0.00	0.00	0.00
					התאמה מעטה בלבד	התאמה מעטה בלבד						
					התאמה בחלק מהנושאים	התאמה בחלק מהנושאים						
התאמה ברוב הנושאים	התאמה ברוב הנושאים											
התאמה מלאה לנדרש	התאמה מלאה לנדרש											

סעיף ראשי	סעיף משנה	ההיקף הנדרש	מרכיב ציון	משקל	היקף שהוצג	ציון משוקלל לסעיף	ציון כולל	היקף מינימום	היקף מקסימום	
צוות המציע	מנהל הפרוייקט	שנות ניסיון	פחות מ- 10 שנים	0	100%	0.00	0.00	10	20	
			10 שנים	6						
			11-19 שנים	0.4+						
	הכשרה	שנות ניסיון	20 שנים ומעלה	10	100%	0.00	0.00	0.00	10	20
			פחות מתואר ראשון	0						
			תואר ראשון	8						
			תואר שני	9						
	מנהל כח אדם	שנות ניסיון	הכשרה רלוונטית נוספת	+1	50%	0.00	0.00	0.00	5	10
			פחות מ- 5 שנים	0						
			5 שנים	6						
	מנהל מערכות המחשוב והמידע	שנות ניסיון	6-9 שנים	+0.8	30%	0.00	0.00	0.00	5	10
			10 שנים ומעלה	10						
			פחות מ- 40 עובדים	0						
			40 עובדים	6						
	מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	41-99 עובדים	0.07+	50%	0.00	0.00	0.00	5	10
100 עובדים ומעלה			10							
פחות מתואר ראשון			0							
מנהל מערך תפעולי ולוגיסטי	שנות ניסיון	תואר ראשון	8	40%	0.00	0.00	0.00	5	10	
		תואר שני	9							
		הכשרה רלוונטית נוספת	+1							
	שנות ניסיון	שנות ניסיון	פחות מ- 5 שנים	0	30%	0.00	0.00	0.00	5	10
			5 שנים	6						
			6-9 שנים	+0.8						
	ניהול היקף עובדים לשנה	שנות ניסיון	10 שנים ומעלה	10	30%	0.00	0.00	0.00	5	10
			פחות מ- 5 עובדים	0						
			5 עובדים	6						
	מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	6-9 עובדים	+0.80	30%	0.00	0.00	0.00	5	10
			10 עובדים ומעלה	10						
			פחות מ- 10 עובדים	0						
מנהל מערך תפעולי ולוגיסטי	שנות ניסיון	10 עובדים	6	30%	0.00	0.00	0.00	10	20	
		11-19 עובדים	+0.40							
		20 עובדים ומעלה	10							
חשב שכר	שנות ניסיון	פחות מ- 3 שנים	0	100%	0.00	0.00	0.00	3	6	
		3 שנים	6							
		4-5 שנים	+1.33							
מספר מקבלי שכר	שנות ניסיון	6 שנים ומעלה	10	40%	0.00	0.00	0.00	5	10	
		אינו בעל הכשרה מקצועית של חשב שכר	0							
		בעל הכשרה מקצועית של חשב שכר ותואר אקדמי	8							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	חשב שכר	10	30%	0.00	0.00	0.00	5	10	
		פחות מ- 5 שנים	0							
		5 שנים	6							
מנהל מערך תפעולי ולוגיסטי	שנות ניסיון	6-9 שנים	+0.8	30%	0.00	0.00	0.00	5	10	
		10 שנים ומעלה	10							
		פחות מ- 200	0							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	200 מקבלי משכורות	6	30%	0.00	0.00	0.00	200	600	
		201-599	+0.01							
		600 ומעלה	10							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	פחות מתואר שני	0	40%	0.00	0.00	0.00	3	6	
		תואר שני	8							
		תואר שלישי	9							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	הכשרה רלוונטית נוספת	+1	60%	0.00	0.00	0.00	3	6	
		פחות מ- 3 שנים	0							
		3 שנים	6							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	4-5 שנים	+1.33	60%	0.00	0.00	0.00	3	6	
		6 שנים ומעלה	10							
		פחות מתואר שני	0							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	תואר שני	8	40%	0.00	0.00	0.00	3	6	
		תואר שלישי	9							
		הכשרה רלוונטית נוספת	+1							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	פחות מ- 3 שנים	0	60%	0.00	0.00	0.00	3	6	
		3 שנים	6							
		4-5 שנים	+1.33							
מנהל הערכה וציון הדרכה	שנות ניסיון	6 שנים ומעלה	10	60%	0.00	0.00	0.00	3	6	
		פחות מ- 3 שנים	0							
		3 שנים	6							

היקף מקסימום	היקף מינימום	ציון כולל	ציון משוקלל לסעיף	היקף שהוצג	משקל	מרכיב ציון	ההיקף הדרוש	סעיף משנה	סעיף ראשי	
10	5	<u>0.00</u>	0.00		100%	0	כלי רכב המיועדים לפרוייקט	כלי רכב		
						6				לא הוצגו
						+ 0.80				עד 5 כלי רכב
						לכל רכב				6-9 כלי רכב
36,000	12,000	<u>0.00</u>	0.0000		100%	10	לגוף אחד אלפי ש"ח	מחזור עסקים שנתי		
						פסול				10 כלי רכב ומעלה
						6				פחות מ-12,000 אש"ח
						+0.0001				12,000 אש"ח - 35,999
48,000	16,000	<u>6.00</u>	6.00		100%	10	לשני גופים אלפי ש"ח			
						פסול				10 כלי רכב ומעלה
						6				פחות מ-16,000 אש"ח
						+0.00008				16,000 אש"ח - 47,999
						10	48,000 אש"ח ומעלה			

שם וחתימה _____ שם וחתימה _____ שם וחתימה _____

שם וחתימה _____ שם וחתימה _____ שם וחתימה _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף א' בחינות

טופס בקשת הצטרפות למאגר מעריכים של בחינות הבגרות

מדי שנה מעדכן אגף הבחינות את מאגר המעריכים וכן את כל עובדי ההוראה הפעילים במערכת בחינות הבגרות והכנתן. טופס זה מיועד אך ורק לעובדי הוראה בעלי תואר אקדמי שהגישו תלמידים לבחינות בגרות **לפחות 4 פעמים במרוצת 5 השנים האחרונות** ומעוניינים/ות להיכלל במאגר משרד החינוך. לתשומת ליבך: לכל מקצוע יש לצרף טופס בקשה בנפרד.

1. פרטים אישיים:

א. פרטים מזהים:

<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td></tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">תאריך לידה</p>									<p style="text-align: center; font-size: small;">שם פרטי</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">שם משפחה</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td></tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">מספר ת.ז. זיהוי כולל ספרת בקורת</p>								

כתובת מגורים: _____ מס' בית _____ ישוב _____ מיקוד _____

ב. טלפון: _____ בית _____ עבודה _____ נייד _____ פקס _____

ג. דואר אלקטרוני _____

ד. מקצוע בו אני מבקש/ת להעריך _____ קוד המקצוע _____

ה. סמלי שאלון _____

2. הכשרה וניסיון הוראה: (יש לצרף צילום)

א. רישיון הוראה מיום _____ שמספרו _____ במקצוע _____

ב. שהוצאה ע"י _____ (שם המוסד) _____

ג. ניסיון מקצועי בהגשת בחינות בגרות במקצוע המבוקש, יש לרשום שנה בה הגשת לבחינות בגרות. _____

3. תארים אקדמיים: (יש לצרף צילום)

שם המקצוע	שם המוסד נותן התואר

4. מקום העבודה – יש לרשום את שם ביה"ס (וסמלו) בו הנך מועסק/ת לפי סדר היקפי המשרה בסדר יורד.

שם ביה"ס	סמל ביה"ס	מגיש לבחינות בגרות בביה"ס	מקצוע ההגשה לבחינות בגרות
		כן/לא	
		כן/לא	
		כן/לא	

נא להחזיר את הטופס המצ"ב בצירוף צילומי התעודות המעידות על הכשרה וניסיון הוראה עד לתאריך :

31 בדצמבר

אל : שושנה אלישקביץ משרד החינוך, אגף א' בחינות, רח' שבטי ישראל 29, ירושלים, טלפון : 02-5602492.

טפסים, אישורים ותעודות אשר ישלחו בדוא"ל (מייל) או בפקס - לא יטופלו.

לשימוש המשרד :

1. אישור בדיקת הטופס ע"י המנהלה _____
 2. אישור וחתימת נציג אגף הבחינות שושנה אלישקביץ _____
 3. אישור וחתימת המפמ"ר _____
- אושר ביום _____ / לא אושר (יש לצרף טופס הנמקה)

נתוני עזר :

שם המקצוע	קוד מקצוע	שם המקצוע	קוד מקצוע	שם המקצוע	קוד מקצוע
חקלאות	74	אומנות העיצוב / טכנולוגית	35	כלכלה	1
דת האסלם	75	מדעי המדינה	37	חשמל ואלקטרוניקה	2
סוציולוגיה	76	תיירות	38	כימיה	3
בקרת תהליכים	77	טלויזיה וצילום	39	ביולוגיה	4
מדעי הסביבה	80	יהדות עצמאי	40	ערבית לבי"ס יהודי	5
מנהל וכלכלה	81	תני"ך לבי"ס כללי	41	יסודות תורת המחשב	6
לשון ע"ח	82	תני"ך לבי"ס דתי	42	גאוגרפיה	7
תושבי"ע כללי	83	עברית לבי"ס ערבי	43	רוסית	8
אמהרית	85	אומנות כללית / עיונית	44	מורשת דרוזים	9
דת נוצרית	86	היסטוריה	45	מחשבת ישראל לבי"ס דתי	10
לימודי ארץ ישראל	87	היסטוריה ותע"י (דתי)	46	תורת המנהל	11
סינית	89	תולדות עם ישראל (עצמאי)	47	משאבי אנוש	12
איטלקית	90	עברית לבי"ס דרוזי	48	תכתובת עסקית	13
מדעי הים	91	מכניקה הנדסית	49	תעשייה וניהול	14
מדעי הטכנולוגיה	92	תני"ך לחינוך העצמאי	50	פסיכולוגיה	15
מדעי ההנדסה	93	צרפתית	51	ספרות לבי"ס דתי	16
תקשוב	94	אזרחות לבי"ס ערבי ולדרוזים	52	סרטוט טכני	17
מתמטיקה צבירה	95	היסטוריה לבי"ס דרוזי	53	בקרה ומכונות	18
מחשבת ישראל כללי	96	פיסיקה	54	ספרות לבי"ס עצמאי	19
תאטרון	97	ביוטכנולוגיה	55	אזרחות	20
תקשורת המונים	98	חשבונאות	57	אזרחות ובנייה	21
		מתודולוגיה	58	ערבית לערבים	22
		חינוך	60	אנגלית	23
		חינוך גופני	61	מערכות תעופה	25
		מקצועות בריאות	62	מכונאות רכב וחשמל	27
		שיווק וקידום מכירות	63	היסטוריה לבי"ס ערבי	28
		ספרות לבי"ס כללי	64	ערבית לדרוזים	29
		לשון	65	ערבית לערבים / ספרות	30
		לשון עצמאי	71	תושבע"פ ותלמוד	31
		אזרחות עצמאי	72	מכונאות ימית	33

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א' בחינוך

ז"ח לתשלום לבוחנים

הטופס מיועד לבחנים אינטרנים

מועד _____

מספר מזהה
(לשימוש חתום חתולט)

הטופס מולא ע"י מי שזכאי לתשלום
אם אין זכאי לתשלום או שברצון לוותר עליו
יש למלא את הפרטים האישיים בלבד ולציין זאת לעיל

א. פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי
מספר זהות (לרוב נכלא 9 ספרות בלבד ספרות בקורות)	שם מילדי
תאריך לידה (חודש/שנה/יממה)	מין <input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה

ב. פרטי חשבון הבנק

אינני זכאי לתשלום	אני מוותרת על התשלום
שם הבנק	סמל הבנק
שם חשבון	שם הסניף
סמל שאלון	סמל הסניף
מספר חשבון הבנק	שם פרטי

ג. פרטי העבודה

תאריך ציגור	סמל שאלון	שם פרטי	שם חשבון
מספר חשבון הבנק	מספר חשבון הבנק	שם פרטי	שם חשבון

ד. פרטי כתובת המגורים

מיקוד	כיס בית	רחוב	יישוב
מספר סניף (ממלא גם סניף)	מספר דואר	תעודת זהות	

ה. קצבה מן המוסד לביטוח לאומי

מקבל קצבת זקנה	אינני מקבל קצבת זקנה
מספר זהות לאומי	מספר זהות לאומי

ו. האגרות הבחון/ות

אני מצהירה באתר כי כל הפרטים שרשמתי אכן נכונים, ומנהל בתי"ש חתם לעיל לאישור סעיפי א' ו-ג' לעיל.
אני מצהירה באתר על הסכמת כד ב' "להסכם מתן שירותי" הנכלל במוסד זה.
ידוע לי כי כל רישום או מידע שרשום או מסרתי נרמז לעיבוד
בשטחים ששכר בנין ועבודתי זאת, ולא תהיה לי כל טענה ותביעה
בקשר לעיבוד האמור.
תאריך _____ חתומת הבחנות

עמוד 3

הסכם למתן שירות

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א' בחינוך

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל הפועלת ע"י

המנהל הפדגוגי - אגף א' בחינוך וחשב משרד החינוך (להלן - המשרד)
המורשים להחלטת המדינה על הרשאת שירותי פסיכוסוציאליים
(להלן - הממשלה)

מזד אחד

תעודת זהות

שם פרטי: _____
שם משפחה: _____
תאריך: _____

הוא/יא: _____
נותרו השירות מעוניין לתת שירות כבנות בבחינות המגרות ו/או כמערך של בחינות המגרות בהתאם לפרטים בספס להסכים זה
במסגרת:

הממשלה מעוניינת בשירות שירותים מנותן השירות לשם בחינת תלמידים בבחינות המגרות ו/או תערכת בחינות המגרות

לספק הסכם, הוציא הוצאת בין הצדדים בולטת:

- המבנה והסכום להסכים זה מהוות חלק בלתי נפרד מזה.
- נתן השירות מחייב לבחון תלמידים בבחינות המגרות ו/או להעריך בחינות מגרות.
- נתן השירות יספיק את החירות או את החירות לפי האופן שיקבע ע"י המשרד מעד לעת.
- נתן השירות מגרות, כי ידוע לו, כי הוא מעל כמות שירות עצמאי, כי אין כוונה להעסיק עובד, וכל לא יחול יחסי עובד-משכר בנין לבין הממשלה וכי יחסי לכל דבר ועניין כמות שירות עצמאי, לפיכך הצדדים מסכימים, כי על ההתקשרות ביניהם יחול חוק חוזר קבלנות, תשל"ז-1974, וכי אין כוונה, שיוצגו ביניהם יחסי עובד-משכר.
- חיי המיוארות כלשהי יקבע על ידי רשות מוסמכת, לרבות גוף שיפטי, כי נתון השיירות הינו עובד ולא נתון שירותים עצמאי ביחסי עם המשרד, יחסי המיוארות בולטת:
- במסגרת המיוארות ששולמה לנתן השיירות במחילת ההתקשרות שבין הצדדים לפי חוק זה, הנתן המורה מוסמכת מרשות משרד החינוך של 94% ויזא את נתון השיירות למספר זה כנראה או ויק לממורה המוסמכת (מבוסס) יטרואקטיבית, ממשי החילת ההתקשרות בין הצדדים.
על נתון השיירות יהיה להחיי למשרד מיידי כל סכום ששולם ממשי תחילת ההתקשרות עם המשרד על פי חוק זה ואשר שולם מעל הממורה המוסמכת זאת צמוד למשרד המוחיי לרבות (המוד המיוארות) המוד הינו במטען כל תשלום, המוד החיי: המוד הינו במטען החיי במטען.
- אם המשרד יישא או יחייב לשלם כל סכום שהוא ללא ג על פי קביעת רשות מוסמכת, כי נתון השיירותים היה עובד של המשרד, ישפה נתון השיירותים את המשרד בנין כל החובות האמור.
- חוסר של הסכם זה הינו לכחיות ברות כמיעד בחינות שקבע ע"י האגף הפדגוגי.
- תמורה כספית:
- נתן השיירות יקבל תמורה עבור שירותיו על פי התעריפים שנקבעים ע"י אגף המיוארות במשרד החינוך (להלן: האגף) מעת לעת בנין השיירותים הנוכחים על יד.
- התמורה המסולמת לנתן השיירות מיום תחילת ההתקשרות בין הצדדים כוללת את כל החשולים המגיעים לו (ברוטו) וכלכל זה מעיים ע"י החוק, הוצאות ישיעה וביטוח זמן. נתון חשיות לא יהא אחי לכל חשולים אחר נוסף.
- ככל שאין מודיב בעסק מורשה, הממשלה תגבה את חשולמי החובות, המתחייבים מהוראות החוק לעניין נתוני שירות.
- הממשלה ששולם מס ערך מסוף עקב התקשרות זו, תחמא לחוראת חוק מס ערך מסוף תשלוי-1975.
- סכום זה כולל בתחיקת התמורה אמור בסוף (א) לעיל.
- צד ב מחייב לשלם בדרך ידעיות שיגוב אחי עקב בעינת חזרה זה ולא נגלה כל נתון מאן מודע כמטר לכל צד שילשי שירות.
- צד ב מחייב לשלם בדרך ידעיות שיגוב אחי עקב זה מהווה עברה על פי חוק הענישה התשלוי-1977 ובעירה על חוק הגנת המסיות החסיי-1981.

ולא יחייב, באט על החתום

גבולות שירות
ממלכתאף החינות

מזד חתום ע"י
חשב המשרד

החתימה בשם הממשלה:

נתן השיירות:

תאריך _____

חתימה

שם _____

הטופס מיועד ללוקי'ארה אופיית ממוחשבת
יש להקפיד לרשום ברוב את המספרות במחשבוט
המיועדות לכל ולתדבק את המדבקות ישו

מדינת ישראל
משרד החינוך
הפדגוגי
בחינות
אגף א' בחינוך

* 9502 *

מספר מבחן (לשימוש תחנת המדידה)	שם המדבוק כאן את מדבקות המיקוד של שאולן המבחן	מספר מבחן בית הספר (ש להדבוק כאן את מדבקות בית הספר)	מספר תחנת	מספר מועדון	מספר בדרך	מספר במחנה
	0					

יש להדבוק מדבקות בנתיב על-פי מקומם שיטת המילוד (תמונת ראי)

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12

464 CM

מספר מדידה	1
מספר תחנה	2
מספר מועדון	3

הטופס מיועד לנגבותים אינטרנים בלבד !
שם מכתובת

מועד הבחינה / _____

תחנת הבחינה הקליטה _____

ראת תחנות מעבר לזוף !

13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24

דוח על מהלך הבחינה

1. כללי

- א. יש למדובר מדבקת "ברקוד" של סמל השאלון בו נבנתה הקובצה.
- ב. יש למדובר מדבקת "ברקוד" של סמל בית הספר.
- ג. אם בקובצה נחתו מ-24 נבחנים, יש להשגשג ברוח נסתי, במקרה כזה יש לישב במשפחה "מתוך" את סד כל הנוצים של הקבוצה, ובמשפחה אם בקובצה נח 24 נבחנים, יירשם בשתי המשפחות **1**
- ד. בבתיה שבח 2 תלמידים, יש לצרף את מזהרת תלמי ב' ומזהרת תלמי ב' ולהדק במקשר הידדו סינית.
- ה. יש לסדר את המזהרות בהתבסס לפי סדר המדבקות שמופיע לידן, אם נכיתה אחת נבתיים בשאלונים שונים, יש להדקן דו"ח נתינה נפרד לכל סמל שאלון ולספד את המזהרות להיכליל נפרדות.
- ו. מנתי להכליל נפרדות כאמור בסעיף ה' לעיל "ישנה גם במקרה שכתבו נתינה גם עהודאים ו'או נבתי משהה ו'או תלמידים נבתי ספר אחר, אין לישב **דבר במשפחה המנוקזת** - כלן מלונות לשומוש המשרד.

2. מדבקות נבתיים

- א. יש לקבל מכל נבתי מדבקות הנתינה את שם הנבתי.
- ב. יש להדביק את המדבקות במשפחות המיועדות לכל על-פי סדר הישבה התלמידים (נמנתי ראה).
- ג. בעודר מדבקה לנכליל, יש לנכליל נבתי את המריטים כנופס (נופס) וזוהו בו 9 ספרות) לרבות שם הנבתי, וכן את סמל בית הספר איני משרד"י הנבתי. יש להקפיד לנכליל נבתי די ברור בתיך המשפחה המיועדות - בעט שיהיה או כחלי.
- ד. המשפחה שמיניין לנדרבסת הנבתי "סמל שאלון ראשתי משולבי", "יעיין בקודד"י, ומכלאו על ידי מזהרות בית הספר ולא על ידי המשפחה. יש להקפיד לנכליל נבתי די ברור בעט שיהיה או כחלי.

3. פרטי הבחינה

- א. שם השאלון _____ יויל _____ סמל שאלון _____
- האורח המתינה _____ שעת החמלה _____ שעת סיום: תלמי ב' _____ חקרות _____
- ב. נבתיים שאחרון נעייין שם נוסמסו דקות שאחרון: _____
- ג. נבתיים שאינן בשעת הבחינה נעייין שם ונמסו חתימה וחתימה: _____
- ד. נבתיים שחתימתו נבתינה לחתימות נעייין שם ונצרך דו"ח חשד חשמה - נחובים: _____

4. לחלק ב' של הבחינה

- בנתינה שבה 2 תלמידים, יש לישבים את הוישבים נבתי התחלת החלק השיני של הבחינה.
- סמו X במשפחה המתאימה ורישם הפרטים: _____
- השותמפ כל הבתיים ששותמפופי בחלק א' של הבחינה.
- נעדרו בחלק ב' הבתיים האלה: _____

5. המשגזחים

חתימה	מיקוד	כמות מלאה	מספר זהות	שם מניני	שם משפחה	
					1	2
		רוחב מסי בית ישוב טלפון				2
		רוחב מסי בית ישוב טלפון				3

6. רכיז ההשגחה

שם _____ חתימה _____

לדיווח ציונים

9540

הטופס מיועד לנבחנים אינטרנים

הטופס מיועד לקציני אגף אופרטיבית פתוחות
ש לראשונה לראשונה ברחבי הארץ. המשימה
המיועדת לנבחני אגף הפתוחות היא:

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א' ביחידה

9540

שם המבחן

שם המבחן

שם המבחן

מספר מזה

שם המבחן

שם המבחן

שם המבחן

שם המבחן

0

יש להחזיק מדיקה ראשונה כאן ולהישיר לפי סדר המספרים

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

עמוד 2

לדיווח ציונים
9540 - המשך

טופס 9540

מאת: ד"ר / /

שם המבחן

שם המבחן

טופס 9540 מיועד לדיווח ציונים סופיים לתלמידים הזכאים
להתחמת דרכי היבחנות - במקום בחינה בכתב
(כמו: חרונים / שולים חדשים)

המבחן מיועד לנבחני אגף א' ביחידה

00

0

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

0

דגל

עמוד 2

לדיווח ציונים
9540 - המשך

טופס 9540

מאת: ד"ר / /

שם המבחן

שם המבחן

טופס 9540 מיועד לדיווח ציונים סופיים לתלמידים הזכאים
להתחמת דרכי היבחנות - במקום בחינה בכתב
(כמו: חרונים / שולים חדשים)

המבחן מיועד לנבחני אגף א' ביחידה

00

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

Table with 2 columns: 'שם המבחן' and 'שם המבחן'. Contains a large '0' in the center.

0

דיווח ציונים
9540

הטופס מיועד לנבחרים אינטרניים

הטופס מיועד לקריאה אוטומת ממוחשבת.
יש להקפיד לרשום ברור את הספרות בתוך המשבצות
המיועדות לצד המדויק את המדויקות של י!

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א' בחינוך



* 9540 *

מספר מנה (לשימוש חנות מקליטה)	סמל שאלון	סמל בית הספר (יש להזיז את ארבעת הספרות)	סמל בית ספר
0			

יש להזיז את ארבעת הספרות כאילו הן מספרים —

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת
מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר
חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר
מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור
מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר
עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם
הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן

חומרות בית הספר	חומרות המורה	חומרות
-----------------	--------------	--------

עמוד 2

דיווח ציונים
9540 - המשר (טופס 9540)

מאריך דיווח

טופס 9540 מיועד לדיווח ציונים של בחינות בעל-פה /
עבודה מעשית / מעבדה / שאלוני בית-הספר /
פרויקטים / שאלונים על-פי תכניות מיוחדות

עם

מער הבחינה /

חומרות חתמת החליטה

ראו חומרות בחולת ל.ט. 9540

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת	בדיקת
מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר
חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר	חומר
מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור	מקור
מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר	מספר
עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם	עם
הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן	הנבחן

חומרות בית הספר	חומרות המורה	חומרות
-----------------	--------------	--------

פרטי הבוחן

מספר מנה (לשימוש תחת חקלאי)

דו"ח לתשלום לבטוחים

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א' בחינוך

מטוס מעורב לנבחרים אינרטים
מועד

הטופס ימלא יחד עם שוכמאן לשימוש עם אינרטים. אינרטים אחרים ימלאו את המסמך באישור מנהל. יש למלא את המסמך באישור מנהל. לוחץ

פרטים אישיים

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות וחובה (מלאו 9 ספרות כולל ספרת בחרת)
מיר		
מבנה <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	תאריך לידה (חובה למלא)	

1. פרטי חשבון הבנק אינרטי לטעמים אינרטי לטעמים על המשלים

שם הבנק	סמל הבנק	שם הסניף	מספר החשבון בבנק
	0		
כתובת הסניף	מספר החשבון בבנק	שם הסניף	סמל הסניף

2. פרטי העבודה

תאריך ביצוע	סמל שאינר	מספר הביצוע	מספר החשבון בבנק

חתימת המנהל (תועד חתימת המנהל והחמת בישי תמרום לאו ביצוע חתימת בישי וחתימת המנהל)

3. פרטי הנסיעה (מקור ושמן) - יש לסמן ב-1 או ב-2 האפשרות: פרטי תחבורת ציבורית

מטרה	מקור	מספר	תחבורת ציבורית

פרטי כרטיס המנוחה	מיקור	מספר בית	חובב	שיטת

4. קצבה מן המוסד לביטוח לאומי

מקבל קצבת יקנה	אם מקבל קצבת יקנה	לא	כן
מספר המוסד לביטוח לאומי			

5. בקשה לתשלום נוסף להוצאות כלולה

בבקרים בהם המרחק בין ה-מטרה ל-מקור (סעיף ד) עולה על 50 ק"מ ומספר הנבחרים הוא לפחות שמונה באותו יום, ישולם סכום נוסף בסך 40 ש"ח לאותו יום.

6. הצהרת הבחור/ת

אני מצהיר/ה באתר כי כל המסמכים שרשומתי אכן נכונים, ומנהל בחי"ש חתם לעיל לאישור סעיפי א' ו-ג' לעיל.
אני מצהיר/ה באתר על הסכמתו ככזו כי "להסכם מתן שירות" הנכלל בטופס זה.
ידוע לי כי כל רישום או מידע שגויים או חסרים נגרמו לעיכוב בתשלום נוסף בבין עבודתי זאת, ולא תהיה לי כל טענה חבביעה בקשר לעיכוב האסור.
תאריך _____ חתימת הבחור/ת _____

עמוד 3

הסכם למתן שירות

מדינת ישראל הממשלה ממשלת ישראל הממשלה

המנהל הפדגוגי - אגף א' בחינוך חתם שידור החינוך (לוחץ) - המשלים המורשים לתולם בשם המנהל על פי הרישום שפורסמו בליקוי המסמכים (לוחץ) - המשלים

מנדט אחד

לבוך: _____ שם משפחה _____ שם פרטי _____

מנדט שני _____ נהלץ - נתון חשיונת) - צד ב' _____

נתון חשיונת מעוניין לתת שירות בכותן בבחינת הברות ואו כמעריך של בחינת הברות בהתאם למוסד להסכם זה במקצוע _____

חואיל: _____ והממשלה מעוניינת בשכריות שירותים מנותן חשיונת לשם בחינת תלמידים בבחינת הברות ואו חערכת בחינות הברות

לפניך חוסכם, החלף וחומה בין הצדדים בולקלן:

1. המבוא וחוסכם להסכם זה מוזהה חלק בלתי נפרד ממנו.

2. נתון חשיונת מתחייב לכהון תלמידים בבחינת הברות ואו לתועד בחינת הברות.

3. נתון חשיונת יסוור את החתמתו את את החינוך לשימוש ע"י המוסד מעד לעית.

4. נתון חשיונת מברר, כי ידוע לו, כי הוא מעל כמות שירות עצמאי, וכי לא יחולו חסי עובד-מעביד בנוך להקמה של 1974, וכי יחשב לכל דבר נתון כמות שירות עצמאי, לפיכך הצדדים מסכימים, כי על ההתחברות בלימים יחול חוק חובב קבלות, תשל"ד-1974, וכי אין כמות, שיוצרו בנייהם יחסי עובד-מעביד.

5. היה נוסדה כלשהו יקבע על ידי רשות מוסמכת, לרבות גוף שיטתי, כי נתון חשיונת יהיו עובד ולא נתון שירותים עצמאי בחישי עם המשלר, יחולו ההוראות בולקלן:

(א) בקיום התמורה ששולמה לנתון חשיונתם בחינת הברות שבוץ הצדדים לפי חוזה זה, הנחה תמורה מוסמכת בריטו בשיעור של 34% ויאו את נתון חשיונתם לקשר זה נוסף או ויק להמורה המוסמכת (בחינוך) ורואקסיונת, מוסדו תחילת ההתחברות בין הצדדים.

(ב) על נתון חשיונתם יהיה להחזיר למשרד מיידי כל סכום ששולם ממנוע בחינת הברות המשרד על פי חוזה זה חסר שלם מל הממורה המוסמכת ואת צמוד למשרד המחויבים לצדכן (המנדט הביטחי: המנדט החודשי: המנדט הידוע במנדט החחוי במלל.

(ג) אם המשלר יישא או חויב לשלם כל סכום שחייב לצד א' על פי בקשית רשות מוסמכת, כי נתון חשיונתם היה עובד של המשלר, ישפה נתון חשיונתם את המשלר בגין כל החובות האסור.

6. תקבע של הסכם זה יהיו לכרטיס ברות כמות בחינת שקבע ענפי החינוך שיצא ענפי המשלר.

7. המורה כספית:

(א) נתון חשיונתם יקבל תמורה עבור שירותיו על פי התערפים שקבעים ענפי אגף החינת במשרד החינוך (לוחץ) האגף) מעד לעית בבין חשיונתם חינוגים על ידי.

(ב) המורה המושלמת לנתון חשיונתם מום תחילת ההתחברות בין הצדדים, בוללת את כל החשיונים המגיעים לו (ברוטו) ובכלל זה מעישים עיפ חוק, ונאצי נסעה ובטיול נתן, נתון חשיונת לא יחא זכאי לכל תשלום אחר נוסף.

(ג) כלל שאלו מנדב בטיסח מרשח, הממשלה תנכה את תשלומי החובב, הממחיבים מהחואות חרוק לעניין נתוני שירות.

(ד) הממשלה תשלם עם עיד עקב התקשרות זו, בהתאם להוראות חוק עם עיד מוסף תשל"ד-1975.

8. צד ב' מתחייב לשבור סכוד ידועתו שיעור אלו עקב ביצרת חוזה זה ולא יגלה או תור מאז מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא.

9. צד ב' מצהיר באתר שידוע לו שאין מילוי החתימה והחתימה לפי סעיף זה מהווה נפרד על חוק חתונתו החשיוני-1977 ועבורה על חוק חנת המסיונת החשיוני-1981.

לראיית, באנו על החוסם

מנדט אחד
מנדט שני

מנדט שני
מנדט אחד

חתימה בשם המשלר:

נתון חשיונת:

תאריך

חתימת

שם