



י"ב באב, התשע"ב
31 יולי 2012

סימוכין : 38188512

לכבוד
נרשמים לעדכונים

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי מס' 69/2018 - לקבלת שירותי הפעלת התכנית הלאומית להערכת מדדי תוצאה - ומדדי תהליך במערך השיקום בבריאות הנפש - תשובות לשאלות הבהרה

1. הרינו לעדכן כי מועדי המכרז התעדכנו כדלקמן:

1.1 המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה נקבע ליום 21/02/19 בשעה 12:00.

1.2 המועד האחרון להגשת הצעות נקבע ליום 06/03/19 בשעה 12:00.

1.3 מועד תום תוקף ההצעה וערבות המכרז: 25/07/19.

2. להלן מענה לשאלות הבהרה למכרז:

מס"ד	פרק	סעיף	נושא	נוסח השאלה	תשובה
1	הנחיות כלליות	4.2	לוח זמנים לעריכת המכרז	כתוב 4.2 בעמוד ראשון כתוב 19.2. מה המועד הנכון?	נפלה טעות סופר. בכל מקרה יובהר כי המועד האחרון להגשת הצעות למכרז 06.03.19 בשעה 12:00.
2	הנחיות כלליות	3.1.9.2	פירוט השירותים	בכמה מסגרות מדובר ? כמה משויבים כללים נצטרך	הפקת המשויבים, הן האישיים והן המסגרתיים מתבצעת ע"י אגף המחשוב של המשרד.



<p>השונות, מצופה כי ההנחיה להפקה ולדרישות תינתן ע"י הסטטיסטיקאי.</p> <p>חשוב לציין כי בין יתר תפקידיהם של ששת מרכזי הנתונים המחוזיים הוא איגום כלל כלי האיכות לכדי דוח משוב אינטגרטיבי.</p> <p>כפי שמצוין במכרז, מערכת השיקום כוללת כ- 1100 שרותי שיקום. מסגרות שבהן מקבלי השרות לא מילאו את השאלונים (אלא מילאו אותם בשירותים אחרים, כדוגמת מסגרות תעסוקה, חברה ופנאי וכיוב'), אף הן תקבלנה משובים מסגרתיים, וזאת במידה שלא פחות מ- 50% ממקבלי השרות באותו שירות מילאו שאלונים.</p>	<p>להפיק? האם יש צורך להפיק משובים למסגרות המשנה, הכוונה למסגרות שלא מולאו בהם השאלונים. לדגמא אם מולאו שאלונים בדיוור, איך מתבצע, אם בכלל, המשוב למסגרות הנוספות הנותנות שירות לאדם. (תעסוקה, חברה וכד')</p>	<p>הנדרשים</p>			
<p>דוגמאות מצורפות לקובץ שאלות ותשובות זה</p>	<p>האם ניתן לקבל דוגמא למתכונת של דו"ח משוב אישי וכללי ללא חשיפת הנתונים, כמובן.</p>	<p>פירוט שירותים נדרשים</p>	<p>3.1.9.1 3.1.9.2</p>	<p>הנחיות כלליות</p>	<p>3</p>
<p>ניתן להגיש לתפקיד הסטטיסטיקאי בעל תואר שני באפידמיולוגיה, בכפוף לעמידתו בניסיון הנדרש לתפקיד זה, המפורט בסעיפים 5.2.4.2-5.2.4.3 למכרז</p>	<p>האם תואר ראשון במדעי ההתנהגות ותואר שני באפידמיולוגיה בבריאות הציבור עם ניסיון רב שנים בעבודה כסטטיסטיקאית בפרויקטים גדולים באיכות בבריאות יספקו?</p>	<p>הסטטיסטיקאי</p>	<p>5.2.4</p>	<p>הנחיות כלליות</p>	<p>4</p>



5	מפרט השירותים הנדרשים	1.5.4	מרכזי נתונים מחוזיים	על פי תיאור התפקיד הנרחב והמרכזי במכרז, האם 6 משרות יספיקו ? הרי בפועל יש 9 מחוזות, כמו שמתואר בעמוד 8-27	ראה סעיף 1.4.3 לפרק 2 - מפרט השירותים, המאפשר למשרד במידת הצורך, ע"פ שיקול דעתו, להגדיל את מספר של מרכזי הנתונים המחוזיים.
6				כמו כן מבקשים הבהרה לגבי הכפיפות והאחריות עליהם. מי מנהל אותם בעבודת היומיום? הנושא לא ברור במכרז.	על המנהל התפעולי לנהל את כלל עבודת בעלי התפקידים מטעם ספק השירותים, בתיאום וע"פ הנחיות גורמי המשרד.
7	מפרט השירותים הנדרשים	1.6.3.11	מנהל תפעולי	מופיע בסעיף שגיאה, אין פירוט של הסעיף, נבקש הבהרה	עקב טעות טכנית, הושמטו מנוסח המכרז הסעיפים מסעיף 1.6.3.11 ועד לסעיף 1.7. להלן הנוסח הנכון: 1.6.3.11. בסיום כל רבעון יגיש המנהל התפעולי למשרד דוח סיכום ביצוע המתייחס לכלל הפעולות שבוצעו במסגרת רבעון זה. 1.6.3.12. בנוסף לאמור יגיש המנהל התפעולי למשרד, מידי שנה, דוח התקדמות בדבר אספקת השירותים נשוא המכרז והפעולות שבוצעו במהלך השנה החולפת במסגרת אספקת השירותים נשוא מכרז זה. 1.6.3.13. בנוסף לאמור יגיש המנהל התפעולי למשרד, מידי שנה, דוח התקדמות בדבר אספקת השירותים נשוא המכרז והפעולות שבוצעו במהלך השנה החולפת במסגרת אספקת השירותים נשוא מכרז זה.



<p>1.6.3.14. עם הגשת דרישות התשלום למשרד יעביר המנהל התפעולי לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר אספקת השירותים באותה תקופה בהתאם למפורט בסעיפי התמורה במכרז ובהסכם.</p>					
<p>1.6.3.15. המנהל התפעולי יגיש דוח סיכום רבעוני, אחת לרבעון כולל התייחסות לביצוע ברבעון האחרון לעומת התכנון, פירוט הביצוע ברבעון שעבר וביצועים שנדחו לרבעון הבא במידה וישנם. יובהר כי התכנית הינה כללית ואינה מחייבת את המשרד, וייתכן שיתווספו עבודות שלא נכללו בתכנית במהלך הרבעון ובהתאם לצרכי המשרד.</p>					
<p>1.6.3.16. המנהל התפעולי יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בספטמבר בכל שנה המתייחס לאספקת השירותים בשנת התקציב המסתיימת ב-30 בספטמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יכלול, בין היתר, פירוט עמידה באבני הדרך לאספקת השירותים, וכן דיווח על אודות עמידה ביעדים שהוגדרו במסגרת תכנית העבודה לאותה השנה לרבות איגום הלקחים המרכזיים לשנת העבודה הבאה וכן נקודות חוזקה וחולשה בתהליך שהסתיימו.</p>					
<p>1.6.4. כמו כן יגיש המנהל התפעולי תכנית עבודה שנתית לא יאוחר מה-1 בספטמבר בכל שנה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם למדיניות המשרד. בכלל זה תתייחס תכנית העבודה השנתית, בהתאם להתקדמות התכנית.</p>					



ב ב ר כ ה ,

עופר לוי -
מנהל אגף

העתק: תיק מכרז 69/2018

Purchasing, Properties and Logistics Division
Ministry of Health
P.O.B 1176 Jerusalem 91010
nehasim@MOH.HEALTH.GOV.IL
Tel: 02-5081008 Fax: 02-5655976

אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה - ארצי
משרד הבריאות
ת.ד. 1176 ירושלים 91010
nehasim@MOH.HEALTH.GOV.
טל: 02-5081008 פקס: 02-5655976



מינהל ומשאבי אנוש
אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה
Purchasing, Properties and Logistics Division

משרד
הבריאות
לחיים בריאים יותר

Purchasing, Properties and Logistics Division
Ministry of Health
P.O.B 1176 Jerusalem 91010
nehasim@MOH.HEALTH.GOV.IL
Tel: 02-5081008 Fax: 02-5655976

אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה - ארצי
משרד הבריאות
ת.ד. 1176 ירושלים 91010
nehasim@MOH.HEALTH.GOV.
טל: 02-5081008 פקס: 02-5655976