



## משרד הרווחה והביטחון החברתי

מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

# הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית- התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים

---

עמוד 1, מתוך 248 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





י"א אייר, תשפ"ד  
19 מאי 2024

## מודעת פרסום

משרד הרווחה והביטחון החברתי פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז פומבי דו-שלבי כמפורט להלן:

מספר מכרז	שם המכרז	תוקף ההצעה
182/2022	הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-תפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים	בתוקף עד ליום 12/01/2025

בהמשך להחלטת ועדת המכרזים על הקפאת מכרז 182/2022 ועל מנת להגביר תחרות בין מציעים במכרז, בשים לב לפרישתו של מציע מרכזי מהתמודדות במכרז, ובשל העובדה שהצעות המחיר טרם נפתחו ועל כן אין פגיעה בעקרון השוויון, וכן בשל שיקולי יעילות והתאמה לצרכים המקצועיים המתחדשים לאור חקיקת חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, תשפ"ב-2022, מפורסמת בזאת פנייה פומבית הכוללת את השינויים במכרז, אליו יוכלו לגשת גם מציעים חדשים.

מציעים קיימים יהיו מחוייבים לתנאי המכרז החדשים המפורסמים בזאת, ידרשו להגיש התחייבות בהתאם ויהיו רשאים להגיש הצעה חדשה (איכות ומחיר וכן הצעה למרכזים נוספים) או להודיע כי הצעתם (איכות ומחיר) שהוגשה עודנה בתוקף. מציע קיים שאינו מעוניין להגיש הצעה עדכנית יגיש במקום זאת נספח הצהרה ייעודי אותו ניתן להוריד בדף המכרז באתר מנהל הרכש, כי הוא מקבל את תנאי המכרז המעודכנים ומתחייב לעמוד בהם.

1. תחילת מתן השירות עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
2. תקופת ההתקשרות תהיה כמפורט במכרז ובהתאם להחלטת משרדנו.
3. נוסח מלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף מפורטים במכרז בנוסחו המעודכן והאמור בו יגבר על נוסח המודעה.
4. ניתן לעיין ו/או לקבל את מסמכי המכרז החל מיום פרסומו, באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il), תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד הרווחה והביטחון החברתי בכתובת: [www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il).
5. יובהר כי במקרה של בעיה בהורדת הקבצים מאתר מינהל הרכש ומאתר המשרד ניתן לפנות לאגף בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il).
6. כל שינוי במסמכי המכרז שיבוצע לאחר פרסום המכרז, לרבות שינויים מהותיים, שינויים בתנאי הסף ושינויי מועדים, יועבר למציעים אשר נרשמו כנדרש וכן יעודכן באתר הרכש הממשלתי.
7. על המציעים החדשים להירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד באתר משרד הרווחה והביטחון החברתי, תחת לשונית מכרזים, כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים".
8. המועד הראשון להגשת ההצעה הוא יום ה', ה-04/07/2024 בשעה 12:00.
9. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ה', ה-25/07/2024 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים הדיגיטלית של משרד הרווחה והביטחון החברתי, ההגשה תתבצע באופן מקוון.
10. הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון.
11. שאלות הבהרה – את שאלות הבהרה לפרטי השינוי וכן אפשרות טיעון למציעים הקיימים ביחס למהלך המשרד כמפורט ברישא לעיל ניתן להעביר באופן מקוון באמצעות מערכת הגשת הצעות הדיגיטלית כמפורט במסמכי המכרז.
12. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים עד ליום א', ה-02/06/2024, בשעה 12:00.
13. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות הבהרה הוא עד ליום ג', ה-25/06/2024.





14. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.

15. להלן פירוט השינויים העיקריים שבוצעו בנוסח המכרז ונספחיו:

15.1. סעיפים 1.2.2 ו-2.1.1 למכרז: הוספת גורמים נוספים עבורם ייתכן שיידרש הספק לנהל תיקים אדמיניסטרטיביים בלבד, בהתאם לעדכון תקנות שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות ככל שיהיו כאלה.

15.2. סעיפים 1.2.4 ו-2.2.1 למכרז: עדכון ההיקפים המשוערים של התיקים האדמיניסטרטיביים שינוהלו ברחבי הארץ.

15.3. סעיף 1.3 למכרז:

15.3.1. הוספת הגדרה למונח "גורם מכיר".

15.3.2. עדכון הגדרת המונח "ועדת אבחון".

15.3.3. הוספת הגדרה למונח "חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות".

15.3.4. עדכון הגדרת המונח "מרכז / מרכזים / מרכזי אבחון והערכה".

15.3.5. הוספת הגדרה למונח "נציגו של אדם עם מוגבלות".

15.4. סעיפים 2.5.1.7.2, 2.5.3.1 ו-2.5.3.2 למכרז: הוספת בדיקה תפקודית-הסתגלותית כסוג אבחון נפרד מאינטייק סוציאלי, תוך דיוק והבהרת כל סוג שירות.

15.5. סעיפים 2.5.1.7.9 ו-2.5.2.6.2 למכרז: עדכון הדרישה לאספקת שירותי ניהול תיקים מבחינה אדמיניסטרטיבית לכל גורם מכיר, וכן דרישה לשירותים אדמיניסטרטיביים נוספים.

15.6. סעיף 2.5.1.8 למכרז: עדכון מטרות הפגישה של נציג מרכז אבחון עם מופנה ומשפחתו לאחר תהליך אבחון / הערכה, בהתאם לעדכון בתקנות שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות.

15.7. סעיף 2.5.7 למכרז: עדכון הדרישות כך שההתכנסות תהיה של גורם מכיר מכל סוג ולא רק ועדת אבחון, וכן דיוק הדרישות בהתאם לחוק.

15.8. סעיף 2.7.6.1.1.6 למכרז: הוספת אחריות נוספת לתפקידו של המנהל: ריכוז כל דו"חות האבחונים וביצוע אינטגרציה לשם גיבושם כדו"ח כולל ומקיף.

15.9. סעיף 2.7.6.1.1.11 למכרז: הוספת אחריות נוספת לתפקידו של המנהל: אחריות על הקשר עם כלל הגורמים המכירים, לרבות ועדת האבחון המתכנסות במרכז.

15.10. סעיף 2.7.6.2 למכרז: הוספת תפקיד של רכז הכשרות הדרכות ובקרה, לרבות תיאור תפקיד, דרישות השכלה וניסיון והגדרת היקף משרה נדרש.

15.11. סעיף 2.7.6.7.1.8 למכרז: הוספת אחריות נוספת לתפקידה של המזכירה: סיוע מנהלתי ואדמיניסטרטיבי לגורמים המכירים עבור תיקים אדמיניסטרטיביים לאנשים שלא בוצע עבורם אבחון במסגרת המרכז.

15.12. סעיף 3.2.4 למכרז: עדכון ההתחייבות לעמדת חדרים ושירותי מזכירות לגורם המכיר, בהתאם לתקנות שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות.

15.13. סעיף 4.4.5 למכרז: אפשרות זכייה של ספק ביותר מעשרה מרכזים לפי שיקול דעת ועדת מכרזים במקרים המצדיקים זאת.

15.14. סעיף 6.3.2 למכרז, סעיף 6.1.2.2 להסכם ההתקשרות: עדכון היקף התמורה בגין ביצוע בדיקה תפקודית הסתגלותית – 100% מהתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.

15.15. נספח א' למכרז: עדכון מספר המרכזים שיופעלו באזורים השונים, שינוי האזורים בהם ניתן להפעיל את המרכזים השונים, שינוי עמודת "שם האזור" בטבלה למספר סידורי בלבד.

15.16. נספח ט' למכרז: עדכון ההתחייבות לעמדת חדרים ושירותי מזכירות לגורם המכיר, בהתאם לתקנות שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות.

15.17. נספח י"ט למכרז: תדריך עבודה למרכזי אבחון והערכה: חידוד ההבדלים בין אינטייק סוציאלי לבדיקה תפקודית הסתגלותית, ודיוק הדרישות ביחס לכל שירות.



15.18. נספח י"ח8 להסכם: עדכון רכיבי ההצמדה כך שההצמדה תהיה חודשית, ובהתאם לפירוט הבא:

- 15.18.1. רכיב בדיקה פסיכולוגית בסיסית ויתר הרכיבים הנגזרים ממנו יוצמדו ב-100% לתעריף אבחון פסיכודיאגנוסטי מורחב (מעל 6 מבחנים) שייעשה באמצעות מטפל בדרגה 2, בהתאם לאמור בסעיף 6 להודעת התכ"ם ה.8.1.1.1.
- 15.18.2. רכיב אבחון רפואי או אבחון רפואי פסיכיאטרי יוצמד ב-100% לתעריף חבר בוועדה דרג א' – מומחה – 60 דקות (העומדת נכון לפרסום המכרז על 504 ש"ח), לפי סעיף 1.1 בהודעת התכ"ם ה.8.3.3.1.



## תוכן עניינים

### 2 מודעת פרסום

### 5 תוכן עניינים

#### 1. כללי 8

8	ריכוז של תאריכים	.1.1
8	תמצית פירוט השירותים הנדרשים	.1.2
12	הגדרות	.1.3
15	תקופת ההתקשרות	.1.4
15	התארגנות למתן השירותים	.1.5

### 18 השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

18	כללי	.2.1
19	מקום והיקף מתן השירות	.2.2
20	משך השירות ושעות מתן השירות	.2.3
20	אוכלוסיית היעד	.2.4
20	מהות השירות	.2.5
38	גורמים מפנים	.2.6
38	דרישות כח אדם	.2.7
49	דרישות מהמבנה/ים	.2.8
53	דרישות ציוד	.2.9

### 55 תנאי-סף

55	תנאי סף כלליים	.3.1
56	תנאי סף ספציפיים	.3.2
60	דרישות נוספות	.3.3

### 62 בדיקת ההצעות והערכתן

62	שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף	.4.1
62	שלב ב': הערכה של איכות ההצעה	.4.2
67	שלב ג': קביעה של ציוני עלות	.4.3
69	שלב ד': שקלול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה	.4.4

### 5. שונות 72

72	הרשמה לקבלת עדכונים	.5.1
72	שאלות הבהרה והערות	.5.2





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

73	הגשת ההצעה	5.3
76	חתימה על מסמכי המכרז	5.4
76	תוקף ההצעה	5.5
77	לענין עידוד נשים בעסקים	5.6
77	חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו	5.7
79	ערבות ביצוע	5.8
79	הוראת קיזוז	5.9
79	זכויותיו של המשרד	5.10
81	הארכת מועדים	5.11
82	בעלות על המכרז ועל ההצעה	5.12
82	פרסום ההתקשרות	5.13
83	סמכות השיפוט	5.14

6. עלות 84

7. נספחים 89

89	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים
89	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה
90	מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו
90	מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא
91	נספח א' המרכזים הכלולים בהצעה
93	נספח ב' פרטי המציע
96	נספח ג' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
97	נספח ד' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
98	נספח ה' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת
98	נספח ו' התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין
100	נספח ז' התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים
101	נספח ח' התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון
103	נספח ט' התחייבות להעמדת חדרים מתאימים ושירותי מזכירות לרשות גורם מכיר
104	נספח י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות
111	נספח יא' אישור ר"ח על מימון השתלמויות, ימי עיון וכנסים
112	נספח יב' ניסיון מנהל המרכז לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות
120	נספח יג' חלקים חסויים בהצעה
121	נספח יד' אישור עסק בשליטת אשה
124	נספח טו' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה
125	נספח טז' הצעת מחיר
128	נספח יז' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז
129	נספח יח' הסכם התקשרות
167	נספח יח'2 נספח פרטיות ואבטחת מידע
175	נספח יח'3 שמירת סודיות
177	נספח יח'4 נספח התחייבות לחתימת כל נותן שירותים מטעם הספק
179	נספח יח'5 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות
180	נספח יח'6 כתב ערבות ביצוע
181	נספח יח'7 הוראת קיזוז
182	נספח יח'8 נספח הצמדה
183	נספח יח'9 בדיקת עמידת מבנה/ים בדרישות בטיחות
189	נספח יח'10 טופס לאישור מבנה/ים
193	נספח יח'11 מיגון מבנה/ים לזמן חירום
194	נספח יח'12 התחייבות להארכת התקשרות
195	נספח יח'13 טופס הודעת זכיה לזוכה/ים במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה בלבד
198	נספח יט' תדריך עבודה למרכזי אבחון והערכה



תאריך עדכון:  
2/7/2024



מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

224  
228

נספח י'ט'1 קיום מנחים לבדיקה פסיכיאטרית  
נספח י'ט'2 תדריך עבודה לפסיכולוגים  
נספח כ' הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המרכז וטופס שאלות ההבהרה וההערות שהופץ על ידי המשרד  
248

עמוד 7, מתוך 248 עמודים





## 1. כללי

### 1.1. ריכוז של תאריכים

תאריך	פעילות
עד ליום א', ה-02/06/2024, בשעה 12:00	המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה
עד ליום ג', ה-25/06/2024	המועד האחרון למענה לשאלות ההבהרה
יום ה', ה-04/07/2024 בשעה 12:00	המועד הראשון להגשת הצעות
עד ליום ה', ה-25/07/2024 בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות
בתוקף עד ליום 12/01/2025	מועד תוקף הצעה

### 1.2. תמצית פירוט השירותים הנדרשים

1.2.1. משרד הרווחה והביטחון החברתי, אגף הערכה, הכרה ותוכניות במינהל מוגבלויות, מבקש לקבל הצעות להפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים, עבור האזורים המפורטים בסעיף 1.2.4 להלן.

1.2.2. מטרת המרכז היא לאתר עד 14 גופים, ציבוריים או פרטיים, לצורך הפעלת מרכזי אבחון והערכה לילדים ולבוגרים. המרכזים יספקו שירותי אבחון, וכן ניהול התיק לאוכלוסיות מינהל מוגבלויות, בהתייחס למרכיבים התפתחותיים, שכליים, הסתגלותיים, גופניים, רגשיים, נפשיים ומשפחתיים, ובהתאם לכך ימליצו על הצרכים והטיפול המתאימים למאובחן, למאפייניו ולצרכי התמיכה שלו. כמו כן במסגרת המרכזים יסופקו שירותי מנהלה עבור ועדות האבחון המתכנסות על פי חוק הסעד, לרבות העמדת חדר ישיבות, חדר המתנה ושירותי מזכירות. בנוסף, יסופקו שירותים אדמיניסטרטיביים גם עבור גורמים מכירים בטיפולם בבקשות להכרה ובבחינות מחודשות, כמשמעותם בחוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות והתקנות לפיו, כפי שיפורסמו, וכן עבור מצבים נוספים בהם יעלה הצורך בכך.

1.2.3. בנוסף לאמור לעיל, יופעלו במידת הצורך גם שירותי ייעוץ למנהל מוגבלויות בעניין תיקים בהם יש התלבטות לגבי שייכותם למינהל, הכל כמפורט בסעיף 1.2.9 להלן.

1.2.4. מרכזי האבחון יופעלו בארבעת מחוזות המשרד. להערכת המשרד יבוצעו בהם כ-5,000 אבחונים ו-11,000 תיקים אדמיניסטרטיביים-ניהוליים בשנה עפ"י החלוקה הגיאוגרפית להלן, בחלוקה משוערת של כ-45% במחוז צפון, 25% במחוז תל אביב





המרכז, 15% במחוז ירושלים וכ-15% במחוז הדרום. בנוסף יתקיימו כ-600 יעוצים בהקצאה ארצית ללא חלוקה לאזורים. אומדן מוערך של היקף השירות בכל מרכז לכל קבוצת גיל בנפרד הוא כ-125 אבחונים וכ-275- תיקים אדמיניסטרטיביים בשנה, אך ככל שיוקמו מכוח מרכז זה פחות מרכזים מהמספר המירבי האפשרי, יגדל בהתאם ההיקף באזורים בהם ישנם פחות מרכזים פעילים מהנדרש. ההיקפים האמורים לעיל הינם הערכה כללית בלבד. מודגש כי ניתן להעמיד מבנה אחד עבור מרכז משותף לבוגרים וילדים ככל שהדבר ניתן לפי הגבולות המפורטים להלן:

מחוז	שם האזור בו יופעלו/ המרכזים	מספר מרכזים נדרשים באזור	היישובים בהם ניתן להפעיל את המרכזים	גילאים	מגזר
מחוז חיפה והצפון	טבריה	2	בגבולות בית שאן בדרום, קריית שמונה בצפון, ועפולה במערב	ילדים	כללי
		2		בוגרים	
חיפה	חיפה	2	בגבולות חדרה בדרום, חיפה והקריות בצפון, ועפולה במזרח (לא כולל)	ילדים	כללי
		2		בוגרים	
חדרה	חדרה	2	בגבולות נתניה בדרום עד זיכרון-יעקב בצפון	ילדים	כללי
		2		בוגרים	
עכו-נהריה	עכו-נהריה	1	בגבולות נהריה בצפון, חיפה והקריות בדרום (לא כולל), וכרמיאל במזרח	ילדים	כללי
		1		בוגרים	
ערערה	ערערה	1	בגבולות טירה בדרום וכפר-קרע ואום-אל-פאחם בצפון	ילדים	ערבי
		1		בוגרים	
עראבה	עראבה	1	בגבולות נצרת בדרום, עכו במערב, בית-ג'ן בצפון ועד הכנרת במזרח	ילדים	ערבי
		1		בוגרים	
מחוז תל אביב והמרכז	מחוז תל-אביב והמרכז	5	בגבולות מחוז תל אביב והמרכז כהגדרתם במרכז	ילדים	כללי
		5		בוגרים	
מחוז ירושלים	ירושלים	3	ירושלים	ילדים	כללי
		3		בוגרים	
מחוז הדרום	אשדוד-אשקלון	1	בגבולות גדרה בצפון, קריית גת במזרח ואשקלון בדרום	ילדים	כללי
		1		בוגרים	
באר-שבע	באר-שבע	2	בעיר באר-שבע	ילדים	כללי
		2		בוגרים	

1.2.5 מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי,

על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי האוכלוסייה, להוסיף או להפחית





- מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.
- 1.2.6. למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מרכז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המרכזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המרכזים המשרדית.
- 1.2.7. ההפניה לקבלת השירותים תתבצע על ידי אגף הערכה, הכרה ותוכניות או מי שאושר על ידו כגורם מפנה לרבות מחלקות לשירותים חברתיים, ביטוח לאומי, או ועדת הכרעה בין-משרדית. תתכן אפשרות לפיה האדם (או מי מטעמו) יפנה בכוחות עצמו באמצעות מערכת דיגיטלית או בדרך אחרת, ללא מעורבות איש מקצוע. ככל שיש אפשרות למתן שירותים ביותר ממרכז אחד ההפניות יהיו ככלל באופן שוויוני בין הספקים, אך בהתחשב במקום מגוריו של המופנה ונגישותו למרכז, זמינות וגמישות המרכז, העדפת המופנה ומשפחתו, התמחויות המרכז וכיו"ב, וכן איכות התוצרים ושביעות רצון הלקוחות שייבדקו בהתאם לדוחות פיקוח של המשרד ומשובי לקוחות. מובהר כי במקרה של העדפת המופנה ומשפחתו לביצוע התהליך במרכז אחר, ואף באזור אחר, יהיה רשאי לפנות למרכז אחר לפי בחירתו. הכל בכפוף לאמור בסעיף 4 להסכם ההתקשרות המצורף בזה כנספח יח' למרכז זה.
- 1.2.8. על המציע לציין בנספח א' למרכז באילו מחוזות ואזורים הוא מעוניין לספק את השירותים, כמה מרכזים כלולים בהצעתו בכל מחוז ו/או אזור ועבור אילו גילאים הוא מעוניין לספק שירותי אבחון על-פי המרכז, ככל שייבחר כזוכה, בהתאם למפורט להלן:
- 1.2.8.1. מציע רשאי להגיש הצעה במענה למרכז זה להפעלת מרכז אחד או יותר בכל אחד מהמחוזות ו/או האזורים נושא מרכז זה, כולם או חלקם, אולם לא תתאפשר במסגרת מרכז זה הפעלה של למעלה מעשרה מרכזים במצטבר על ידי אותו ספק. מודגש כי לעניין זה מרכז יכול שיהיה עבור קבוצת גיל אחת (ילדים / בוגרים) או שתי קבוצות הגיל במקביל, ומספר הזכיות יוגדר לפי מספר המבנים בהם יסופקו השירותים.
- 1.2.8.2. מציע רשאי להגיש הצעה לאספקת שירותים במרכז אחד לשתי קבוצות הגיל (ילדים ובוגרים במבנה אחד) או לקבוצת גיל אחת בלבד, ובלבד שאם הוא מגיש הצעה לשתי קבוצות הגיל במבנה אחד, המבנה שהוא מציע





ממוקם במקום המתאים עבור שתי קבוצות הגיל בהתאם למפורט בטבלה שבסעיף 1.2.4 לעיל. יחד עם זאת מובהר כי מציע הכולל בהצעתו במרכז אחד את שתי קבוצות הגילאים – ילדים ובוגרים – יקבל יתרון בניקוד הצעתו כמפורט בסעיף 4.2.5 למכרז.

1.2.8.3 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק חלק מהמרכזים שנכללו בהצעתו ו/או חלק מהגילאים אותם ציין בהצעתו.

1.2.8.4 בנוסף לכל האמור לעיל, מובהר כי לא תתאפשר זכייה של למעלה מ-4 ספקים שונים במרכזים במחוז חיפה והצפון, מעל 4 במחוז תל אביב והמרכז, מעל 3 במחוז ירושלים או מעל 3 במחוז דרום. במקרה שבהתאם לציונים המשוקללים תוצאות המכרז יובילו לתוצאה כאמור, תיפסל זכייתו של אחד המציעים ומציע/ים אחר/ים יוגדרו/ו כזוכים באופן שיתקבל הציון המצרפי הגבוה ביותר האפשרי של כלל הזוכים, ובכפוף לעמידה באמור בסעיף זה ובסעיף 1.2.8.1 לעיל. יובהר כי במקרה שלא תתאפשר זכייה בכלל המרכזים תוך עמידה באמור בסעיף זה ובסעיף 1.2.8.1 לעיל ייגבר האמור בסעיף זה.

#### 1.2.9 שירותי ייעוץ:

1.2.9.1 בנוסף להפעלת המרכזים כמפורט בסעיפים לעיל, ייתכן ויידרשו גם שירותי ייעוץ ברחבי הארץ אשר ינתנו על ידי הזכיינים במכרז באמצעות יועצים רופאים בעלי התמחות בנירולוגיה / רפואה שיקומית / אורתופדיה ויועצים פסיכולוגים מומחים עם התמחות בפסיכולוגיה שיקומית / חינוכית / קלינית ועבור ילדים עד גיל 9 – התמחות התפתחותית. היועצים יספקו שירותי ייעוץ לרבות ניהול תיק לגבי מקרים שבהם עולה שאלת השתייכות למינהל מוגבלויות. במקרה בו יידרשו יועצים יפנה המשרד לספקים בבקשה להעמדת יועץ העומד בדרישות המפורטות בסעיף 2.7.6 למכרז והספקים המעוניינים בכך יגישו למשרד הצעה להעמדת יועץ אחד או יותר בכל תחום. התשלום עבור היועץ יהיה לפי המפורט בסעיף 6.3.9 למכרז.

1.2.10 על המציע לפרט בנפרד ולצרף את כל המסמכים הדרושים אודות מנהל המרכז המוצע לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף וניקוד איכות ההצעות לגבי כל מרכז הכלול בהצעתו. יתר המסמכים שהמציע נדרש להגיש במענה למכרז זה יוגשו **פעם אחת** בלבד.





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

- 1.2.11. רשאים להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה.
- 1.2.12. הספק יהיה רשאי באישור מראש של המשרד לבצע את האבחונים / הבדיקות המפורטים בסעיפים להלן באמצעות מאבחנים חיצוניים:
- 1.2.12.1. 2.5.3.3.8 (הרחבה פסיכו-דידקטית / נירופסיכולוגית מקיפה)
- 1.2.12.2. 2.5.3.5 (אבחון פסיכיאטרי)
- 1.2.12.3. 2.5.3.6 (אבחון רפואי לבדיקת אוטיזם)
- 1.2.12.4. 2.5.3.7 (אבחון פסיכוגריאטרי)
- 1.2.12.5. 2.5.3.9 (אבחון מקצועות הבריאות)
- המשרד יאשר את מכוני האבחון ככל שאלה יעמדו בדרישות כח האדם המפורטות בסעיף 2.7.6 למכרז ויתר דרישות המכרז. מובהר כי בכל מקרה המשרד ישלם את המחיר שייקבע בהסכם ההתקשרות אך ורק לספק והספק יהיה אחראי להתחשבנות מול הגוף החיצוני.
- 1.2.13. הספק יהיה רשאי להפעיל מתנדבים ו/או אנשים המרצים עונש של שירות לתועלת הציבור (של"צ) לצורך קבלת שירותי מזכירות, תחזוקה או מנהלה לאחר שקיבל אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 1.2.14. ההצעה תוגש על-ידי המציע בלבד והוא שיהיה האחראי הבלעדי לכל הפעילויות והתוצרים, המהווים חלק ממתן השירותים, נושא מכרז זה, והוא בלבד יחתום על ההסכם עם המשרד, ככל שייבחר כזוכה.
- 1.2.15. יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו למשרד לא יתקיימו יחסי עבודה.
- 1.2.16. בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.
- 1.2.17. **המכרז הוא מכרז דו-שלבי.** בשלב ראשון תיבחן העמידה של ההצעות בתנאי הסף ותוערך איכות ההצעות על-פי אמות המידה המפורטות במכרז זה. לאחר מכן ייפתחו מעטפות המחיר ויערך שקלול של איכות ועלות.

1.3 **הגדרות**

המונח	הגדרה
"אבחון מותאם אישית",	התאמת המודולה האבחונית הנדרשת לאדם בהתאם למצבו,
"אבחון מותאם אישית בגישה מוכוונת אדם"	צרכיו האישיים ושיקולים מקצועיים. יבוצע לאורו של מודל ה- "ICF" (סיווג בינלאומי לתפקוד, מוגבלות ובריאות ומבוסס על גישה ביו-





המונח	הגדרה
	פסיכו-סוציאלית) בהתייחס למרכיבים התפתחותיים, קוגניטיביים, הסתגלותיים, תפקודיים, רגשיים, נפשיים ומשפחתיים;
"אדם עם מוגבלות", "אנשים עם מוגבלות"	אדם עם מוגבלות, כהגדרתו בחוק שרותי רווחה לאנשים עם מוגבלות התשפ"ב-2022;
"אדם עם מוגבלות שכלית-התפתחותית"	אדם שמחמת חוסר התפתחות או התפתחות לקויה של כשרו השכלי מוגבלת יכולתו להתנהגות מסתגלת והוא נזקק לטיפול;
"אבחון"	תהליך המתבצע ע"י צוות רב מקצועי ומטרתו הערכת הנבדק ומאפייני התפקוד, הצרכים והחוזקות, בתחום ההסתגלותי, האינטלקטואלי-קוגניטיבי, הרגשי-התנהגותי והרפואי;
"בוגרים"	אנשים בגילאי 18 שנה ומעלה;
"גורם מכיר"	איש מקצוע או צוות של אנשי מקצוע, שמתקיימים בו/הם התנאים שקבע השר בתקנות שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, כפי שיאושרו, ובכלל זה לעניין כשירות וניסיון מקצועי נדרש בתחום המוגבלויות, ובלבד ששר הרווחה והביטחון החברתי הסמיך אותו כגורם מכיר לעניין זה, או גורם שנתונה לו סמכות לפי דין, ככל שקבע השר;
"ההסכם"	הסכם ההתקשרות על כל נספחיו (נספח יח' להלן), המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה;
"האגף"	אגף הערכה, הכרה ותוכניות;
"המכרז"	פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, ההסכם, מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה;
"המשרד"	משרד הרווחה והביטחון החברתי;
"הספק"	המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה;
"ועדת אבחון"	ועדה המעוגנת בחוק הסעד, אשר מתפקדה להחליט אם האדם המובא בפניה הינו עם מוגבלות שכלית התפתחותית ובמידה וכן לקבוע דרכי טיפול בעניינו. חברי ועדת האבחון מתמנים ע"י שר





המונח	הגדרה
	הרווחה, וחלק מחבריה ע"י שר הרווחה בהתייעצות עם שר הבריאות;
"זכות הברירה"	אופציה השמורה למשרד בלבד להאריך את ההסכם עם הספק לתקופות נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הבסיסית, בהתאם למפורט בסעיף 1.4.2 למכרז;
"חוק הסעד"	חוק הסעד (טיפול באנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית), התשכ"ט-1969;
"חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות"	חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, תשפ"ב-2022;
"ילדים"	פעוטות וילדים עד גיל 18 שנה;
"מופנה", "מופנים", "מופנים לאבחון"	ילדים ובוגרים המופנים לקבלת שירותי אבחון במרכזי אבחון והערכה כהגדרתם במכרז זה;
"מרכז", "מרכזים", "מרכזי אבחון והערכה"	מרכזים בהם יסופקו שירותי אבחון לאוכלוסיית מינהל מוגבלויות, עבור בוגרים, ילדים או שתי קבוצות הגיל יחד, בהתאם להצעתו הזוכה של הספק, וכן, במידת הצורך, יתקיימו בהם ועדות האבחון עפ"י חוק הסעד (טיפול באנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית) התשכ"ט 1969, וכן יינתנו שירותים אדמיניסטרטיביים וסיוע בניהול תיקים עבור אנשים עבורם נדרשת הכרה או בחינה מחודשת על ידי גורם מכיר, וכן עבור מצבים נוספים בהם יעלה הצורך בכך;
"מחוז הדרום"	מקריית-גת ועד אילת;
"מחוז חיפה והצפון"	מחדרה בדרום ועד רמת הגולן ומטולה בצפון;
"מחוז ירושלים"	בצפון מזרח – מעלה אפרים ומטה בנימין, במזרח – בקעת הירדן ומגילות, בדרום – מטה יהודה ולכיש, במערב – אשקלון ואשדוד;
"מחוז תל אביב והמרכז"	מאליכין בצפון – עד קו מ"א נחל שורק, בני עי"ש וגן יבנה בדרום, כולל חלק מיישובי שומרון מעבר לקו הירוק;
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגישים הצעה במענה למכרז זה;
"נהלי והנחיות האגף"	הוראות תע"ס, לרבות הוראת תע"ס מס' 14.23 בנושא תהליך קבלת החלטה בדבר אדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית ודרכי





המונח	הגדרה
	טיפול או כל הוראה אחרת שתחליף אותה, וכן נהלים, הוראות והנחיות כפי שיעודכנו מעת לעת;
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;
"נציגו של אדם עם מוגבלות"	נציג כהגדרתו בחוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות – אפוטרופוס או מי שיש בידו ייפוי כוח על פי דין;
"תואר אקדמי"	תואר אקדמאי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג.

#### 1.4 תקופת ההתקשרות

- 1.4.1 תקופת ההתקשרות תהיה לשנתיים עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש.
- 1.4.2 למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שלוש שנים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.
- 1.4.3 ההתקשרות כולה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מידי שנה וקיום תקציב בפועל.
- 1.4.4 ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 1.4.5 הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.

#### 1.5 התארגנות למתן השירותים

- 1.5.1 הספק שייבחר יידרש להתחיל בהתארגנות למתן השירותים מיד עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז.





- 1.5.2. בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז על הספק הנבחר לסיים את ההתארגנות, בין היתר לעניין העמדת מבנה/ים מתאים/ים, גיוס כוח אדם והצטיידות, ולהיות ערוך למתן השירותים בפועל, לפי הנחיות המשרד. מובהר כי עד לסיום ההתארגנות המשרד יהיה רשאי שלא להפנות מופנים למרכז.
- 1.5.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מציע שנבחר כזוכה במכרז וטרם פנה למנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ככל שנדרש לכך בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, יהיה מחויב לפנות למנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה כאמור בתוך 30 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז וכתנאי לתחילת ההתקשרות מול המשרד. על המציע הזוכה לבצע פנייה אל נציגת מנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה לכתובת המייל: [mateh.shiluv@labor.gov.il](mailto:mateh.shiluv@labor.gov.il) בצירוף נספח התצהיר (נספח ד') שצורף להצעתו, כאשר הוא מלא וחתום על ידו, עם העתק לגורם המקצועי ולשמור אצלו העתק המייל שנשלח. עם קבלת העתק פניית המציע לנציגת מנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה אצל הגורם המקצועי, ניתן יהיה לקדם את חתימת ההסכם ותחילת ההתקשרות מול הספק. על אף האמור בסעיף זה, במקרים חריגים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתארגנות בתקופה נוספת שלא תעלה על חודשיים, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל חריגה מתקופת ההתארגנות והתאמת המבנה/ים שנקבעה במכרז, תובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית ותקבל את אישורה תחילה להארכת התקופה. במידה שתידרש תקופה נוספת, מעבר לתקופת ההארכה הראשונה, יידרש אישור של מנהל האגף בנוסף לאישור ועדת המכרזים.
- 1.5.4. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הספק מתחייב לתת את השירותים למשרד, בכפוף לדרישותיו של המשרד לעניין משך ההתקשרות.
- 1.5.5. המציע הזוכה ידרש לעמוד בכל הדרישות המפורטות במכרז זה ובנספחיו כתנאי לחתימה על ההסכם, מובהר כי המשרד לא יחתום על הסכם עם המציע הזוכה עד שיתברר לו כי המציע הזוכה אכן עומד בכל הדרישות, בירור כאמור יבוצע על ידי המשרד באמצעות נספח יח'13, הנספח יאושר על ידי נציג פיקוח מטעם המשרד ויהיה תנאי לחתימת חשבות המשרד על ההסכם, על המציע הזוכה להעביר לרשות המשרד את כל המסמכים והאישורים הנדרשים לפי נספח זה ומסמכי המכרז מיד עם ההודעה על הזכייה. מובהר כי הסכם שלא נחתם עד 3 חודשים מיום אישור ועדת המכרזים





- המשרדית יובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית לשינוי תחילת תקופת ההתקשרות בנימוקים מוצדקים.
- 1.5.7. מובהר כי הסכם שלא נחתם עד 3 חודשים מיום אישור ועדת המכרזים המשרדית יובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית לשינוי תחילת תקופת ההתקשרות בנימוקים מוצדקים.
- 1.5.8. מובהר כי במקרה של אי-עמידה בלוחות הזמנים כאמור המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.12 למכרז.





## 2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

### 2.1. כללי

#### 2.1.1

משרד הרווחה והביטחון החברתי, אגף הערכה, הכרה ותוכניות במינהל מוגבלויות, מבקש לקבל הצעות להפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים.

מטרת המכרז היא לאתר עד 14 גופים, ציבוריים או פרטיים, לצורך הפעלת מרכזי אבחון והערכה לילדים ולבוגרים. המרכזים יספקו שירותי אבחון, וכן ניהול התיק לאוכלוסיות מינהל מוגבלויות, בהתייחס למרכיבים התפתחותיים, שכליים, הסתגלותיים, גופניים, רגשיים, נפשיים ומשפחתיים, ובהתאם לכך ימליצו על הצרכים והטיפול המתאימים למאובחן, למאפייניו ולצרכי התמיכה שלו. כמו כן במסגרת המרכזים יסופקו שירותי מנהלה עבור ועדות האבחון המתכנסות על פי חוק הסעד, לרבות העמדת חדר ישיבות, חדר המתנה ושירותי מזכירות. בנוסף, יסופקו שירותים אדמיניסטרטיביים גם עבור גורמים מכירים בטיפולם בבקשות להכרה ובבחינות מחודשות, כמשמעותם בחוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות והתקנות לפיו, כפי שיפורסמו, וכן עבור מצבים נוספים בהם יעלה הצורך בכך.

#### 2.1.2

בנוסף לאמור לעיל, יופעלו במידת הצורך גם שירותי ייעוץ למנהל מוגבלויות בעניין תיקים בהם יש התלבטות לגבי שייכותם למינהל, הכל כמפורט בסעיף 1.2.9 להלן.

#### 2.1.3

הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות האגף המתעדכנים מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנות מעת לעת. כמו כן הספק יפעל בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.

#### 2.1.4

מאגר המידע לצורך מעקב אחר אספקת השירותים לפי מכרז זה ינוהל על ידי הספק בהתאם להוראות כל דין. נהלי אבטחת המידע שיחולו על הספק בניהול מאגר המידע מפורטים בנספח יח'2 למכרז.

#### 2.1.5

מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

#### 2.1.6

עוד מובהר כי כל נותני השירותים במסגרת מכרז זה נדרשים לספק שירותים בהתאם להנחיות המשרד לעניין נגיף הקורונה המתעדכנות מעת לעת.





2.1.7. בכל מקרה בו יש צורך בהתאם והנגשה של המסגרת/השירות למאפייני לקות ייחודיים של אדם, יש לפעול בהתאם לתדריך מקוצר הנגשות והתאמות מטעם המשרד המצ"ב כנספח יח'1.

## 2.2. מקום והיקף מתן השירות

2.2.1. מרכזי האבחון יופעלו בארבעת מחוזות המשרד. להערכת המשרד יבוצעו בהם כ- 5,000 אבחונים ו-11,000 תיקים אדמיניסטרטיביים-ניהוליים בשנה עפ"י החלוקה הגיאוגרפית להלן, בחלוקה משוערת של כ-45% במחוז צפון, 25% במחוז תל אביב והמרכז, 15% במחוז ירושלים וכ-15% במחוז הדרום. בנוסף יתקיימו כ-600 ייעוצים בהקצאה ארצית ללא חלוקה לאזורים. אומדן מוערך של היקף השירות בכל מרכז לכל קבוצת גיל בנפרד הוא כ-125 אבחונים וכ-275 תיקים אדמיניסטרטיביים בשנה, אך ככל שיוקמו מכוח מרכז זה פחות מרכזים מהמספר המירבי האפשרי, ייגדל בהתאם ההיקף באזורים בהם ישנם פחות מרכזים פעילים מהנדרש. ההיקפים האמורים לעיל הינם הערכה כללית בלבד. מודגש כי ניתן להעמיד מבנה אחד עבור מרכז משותף לבוגרים וילדים ככל שהדבר ניתן לפי הגבולות המפורטים להלן:

מחוז	שם האזור בו יופעלו/ המרכזים	מספר מרכזים נדרשים באזור	היישובים בהם ניתן להפעיל את המרכזים	גילאים	מגזר
מחוז חיפה והצפון	טבריה	2	בגבולות בית שאן בדרום, קריית שמונה בצפון, ועפולה במערב	ילדים	כללי
		2		בוגרים	
חיפה		2	בגבולות חדרה בדרום, חיפה והקריות בצפון, ועפולה במזרח (לא כולל)	ילדים	כללי
		2		בוגרים	
חדרה		2	בגבולות נתניה בדרום עד זיכרון-יעקב בצפון	ילדים	כללי
		2		בוגרים	
עכו-נהריה		1	בגבולות נהריה בצפון, חיפה והקריות בדרום (לא כולל), וכרמיאל במזרח	ילדים	כללי
		1		בוגרים	
ערעה		1	בגבולות טירה בדרום וכפר-קרע ואום-אל-פאחם בצפון	ילדים	ערבי
		1		בוגרים	
עראבה		1	בגבולות נצרת בדרום, עכו במערב, בית-ג'ן בצפון ועד הכנרת במזרח	ילדים	ערבי
		1		בוגרים	





מחוז	שם האזור בו יופעל/ו המרכזים	מספר מרכזים נדרשים באזור	היישובים בהם ניתן להפעיל את המרכזים	גילאים	מגזר
מחוז תל אביב והמרכז	מחוז תל- אביב והמרכז	5	בגבולות מחוז תל אביב והמרכז כהגדרתם במרכז	ילדים	כללי
		5		בוגרים	
מחוז ירושלים	ירושלים	3	ירושלים	ילדים	כללי
		3		בוגרים	
מחוז הדרום	אשדוד- אשקלון	1	בגבולות גדרה בצפון, קריית גת במזרח ואשקלון בדרום	ילדים	כללי
		1		בוגרים	
	באר-שבע	2	בעיר באר-שבע	ילדים	כללי
		2		בוגרים	

2.2.2 מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי האוכלוסייה, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

2.2.3 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מרכז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

## 2.3 משך השירות ושעות מתן השירות

2.3.1 המרכז יפעל חמישה ימים בשבוע, למשך שמונה שעות בכל יום, החל משעות הבוקר, למעט בחופשות שיאושרו מראש על ידי המשרד.

2.3.2 השירותים יסופקו תוך כיבודם של ערכי התרבות והדת, מבלי לפגוע באורח החיים של אוכלוסיית היעד נושא המרכז.

## 2.4 אוכלוסיית היעד

ילדים ובוגרים המופנים לקבלת שירותי אבחון במרכזי אבחון והערכה כהגדרתם במרכז זה.

## 2.5 מהות השירות

### 2.5.1 כללי

2.5.1.1 מטרת השירותים היא לבצע אבחון מותאם אישית בגישה מכוונת אדם.





2.5.1.2 גישה מוכוונת אדם הינה גישה מקצועית טיפולית לפיה יש להעמיד את האדם עם מוגבלות בבסיס ההכונה הטיפולית, תוך העמדת רצונו וצרכיו כעוגנים מנחים, על מנת לאפשר לו השתלבות מלאה ומותאמת אישית בכל תחומי החיים, וכן להביא לשיפור התמודדות עם אתגרים שונים בחיי המשפחה. גישה זו עומדת בבסיס הקמת מינהל מוגבלויות במשרד אשר נעשתה תוך הגדרת המוגבלות של האדם כתופעה רב ממדית ולא כהגדרה המתבססת רק על אבחנה רפואית, ומתוך ראיית האדם במרכז על מאפייניו הרבים, צרכיו ורצונותיו, כאשר אבחנתו הרפואית היא רק אחת מהן.

2.5.1.3 מטרת האבחון הינה אחת משלוש:

2.5.1.3.1 לבחון קיום מוגבלות שכלית-התפתחותית על-פי הגדרת חוק הסעד (טיפול באנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית) התשכ"ט-1969;

2.5.1.3.2 לבחון שייכות למינהל מוגבלויות;

2.5.1.3.3 לדייק צרכיו הטיפוליים של האדם ובהתאם לכך להמליץ על השירותים והטיפול המתאימים למאובחן.

2.5.1.4 על הספק לבצע את הבדיקות הנדרשות לשם אבחון ולאחר את צרכיו ורצונותיו של האדם, במסגרת המרכזים שיופעלו/על-ידי הספק.

2.5.1.5 מובהר כי לא יתבצעו יותר משבעה אבחונים, סוציאליים או פסיכולוגיים על ידי אותו מאבחן, בכל יום בכל מרכז, אלא במקרים חריגים בהם יינתן אישור מנציג המשרד לפחות שבועיים לפני מועד ביצוע האבחונים.

2.5.1.6 עוד מובהר כי כל איש מקצוע, בתחום הפסיכולוגי או העבודה הסוציאלית, לא יבצע יותר מ-80 אבחונים בכל חודש, בכלל המרכזים שמפעיל הספק.

2.5.1.7 סוגי האבחון שיהא על הספק לבצע, בכפוף לדרישות המשרד, מחולקים לסוגים שונים, בהתאם למפורט להלן:

2.5.1.7.1 אינטייק סוציאלי כמפורט בסעיף 2.5.3.1 למכרז.

2.5.1.7.2 בדיקה תפקודית הסתגלותית כמפורט בסעיף 2.5.3.2.

2.5.1.7.3 אבחונים פסיכולוגיים:

2.5.1.7.3.1 בדיקה פסיכולוגית בסיסית כמפורט

בסעיף 2.5.3.3 למכרז.





- 2.5.1.7.3.2. הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת כמפורט בסעיף 2.5.3.3.7 למכרז.
- 2.5.1.7.3.3. הרחבה פסיכו-דידקטית / נירופסיכולוגית מקיפה כמפורט בסעיף 2.5.3.3.8 למכרז.
- 2.5.1.7.3.4. הרחבה פסיכולוגית לצורך בדיקת אוטיזם כמפורט בסעיף 2.5.3.3.9 למכרז.
- 2.5.1.7.3.5. הרחבה פסיכולוגית בהליך פלילי כמפורט בסעיף 2.5.3.3.10 למכרז.
- 2.5.1.7.4. בדיקה רפואית כמפורט בסעיף 2.5.3.4 למכרז.
- 2.5.1.7.5. אבחון פסיכיאטרי כמפורט בסעיף 2.5.3.5 למכרז.
- 2.5.1.7.6. אבחון פסיכוגריאטרי כמפורט בסעיף 2.5.3.7 למכרז.
- 2.5.1.7.7. אבחון תעסוקתי כמפורט בסעיף 2.5.3.8 למכרז.
- 2.5.1.7.8. אבחון מקצועות הבריאות (על ידי מרפא בעיסוק, פיזיותרפיסט או קלינאי תקשורת). כמפורט בסעיף 2.5.3.9 למכרז.
- 2.5.1.7.9. ניהול תיק מבחינה אדמיניסטרטיבית – שירותים נלווים להתכנסות גורם מכיר (כגון ועדת אבחון שמתכנסת על סמך אבחון חיצוני למרכז האבחון או גורמים אחרים) וכן שירותים אדמיניסטרטיביים בעבור המשרד, בהם תשלומים ודוחות, כמפורט בסעיף 2.5.2.6.2 למכרז.
- 2.5.1.7.10. ניהול תיק ייעוצי – ייעוץ לקביעת שייכות למנהל מוגבלויות. כמפורט בסעיף 2.5.3.10 למכרז.
- 2.5.1.8. **ככלל, בסופו של תהליך אבחון / הערכה, במקרים בהם לא מתקיימת ועדת אבחון על פי החוק, יקיים נציג מקצועי אחד לפחות – מנהל המרכז /או אחד מאנשי המקצוע המאבחנים מפגש עם המופנה ומשפחתו, לצורך מתן מידע לגבי ממצאי האבחון וההערכה המשך הליך ההכרה וזכויות רלוונטיות. זאת, למעט מצבים בהם הנחה האגף שלא לקיים מפגש כזה**





2.5.1.9. מובהר כי קיום ועדת אבחון והכנה אליה לאחר תהליך אבחון שנעשה על ידי הספק, או לחילופין קיום פגישת סיכום לתהליך שבסופו לא מתבצעת ועדת אבחון, כלולים במחיר ביצוע האבחון ולא יתקבל עליהם תשלום נוסף.

## 2.5.2. תהליך ניהול תיק

לאחר הפניית החומרים בנוגע לאדם המופנה לצורך קבלת שירותים במרכז, הספק נדרש לנהל את התיק בהתאם לתהליך הבא:

- 2.5.2.1. רישום התיק במערכת האבחון של המשרד והכנסת המסמכים למערכת.
- 2.5.2.2. בדיקת קיומם של חומרים מקצועיים ומסמכים נדרשים.
- 2.5.2.3. במצבים בהם נדרש להשלים מסמכים, יש להשלימם. לאחר השלמת החומרים הנדרשים, יופנו להמשך תהליך במרכז.
- 2.5.2.4. בתום הטיפול בהפניה ידרשו משימות תפעוליות נוספות כגון: עבודות הקלדה, הפצת הסיכומים ועוד.
- 2.5.2.5. הספק יודא שכל החומר הרלוונטי אודות המופנה נסרק לתוך התיק.
- 2.5.2.6. המשך טיפול בהפניה כולל שלושה מצבים אפשריים:
  - 2.5.2.6.1. **ניהול תיק אבחוני**: ביצוע אבחון בהתאם לאחד מסוגי האבחונים המפורטים במרכז, ובהתאם לתדריך המצ"ב כנספח י"ט.
  - 2.5.2.6.2. **ניהול תיק אדמיניסטרטיבי בלבד**: במצבים בהם נדרשת הפניה לוועדה בלבד כולל קיום הוועדה במסגרת המרכז (ללא אבחון מקדים מטעם המרכז אלא על סמך אבחון חיצוני), מתן שירותי מזכירות ואדמיניסטרציה לגורם מכיר אחר ותפעול תיק במצבים נוספים בהם תתקבל הנחיה על כך מטעם המשרד, או מתן שירותים אדמיניסטרטיביים למשרד בתחומים רלוונטיים, בהם תשלומים ודוחות.
  - 2.5.2.6.3. **ייעוץ**.
- 2.5.2.6.3.1. במידת הצורך המשרד יפנה לספקים בבקשה להעמדת יועצים. הספקים שייבחרו יידרשו למפורט בסעיף זה.





2.5.2.6.3.2. השירות נדרש במקרים בהם האדם מגיע עם חומרים מקצועיים חיצוניים (כדוגמת אבחונים / מסמכים ממסגרת פרטית, מקופ"ח או משרד החינוך) ויש צורך כי איש מקצוע ייעודי (רופא או פסיכולוג) יעבור עליהם, ינתח את המקרה וייתן המלצה מנומקת לגבי השתייכות / העדר השתייכות לאוכלוסיית מינהל מוגבלויות.

2.5.2.6.3.3. במצבים בהם חומרי הרקע אינם מספקים, ועולה דילמה, יהיה רשאי איש המקצוע מטעם הספק להזמין את האדם לצורך בדיקה והתרשמות, זאת באישור של מטה מנהל מוגבלויות או מי מטעמם. במצבים אלו התשלום יהיה בהתאם לסוג האבחון שבוצע וההתרשמות מחומרי הרקע יהוו חלק מתעריף הבדיקה / האבחון.

2.5.2.6.3.4. **מובהר כי המשרד רשאי להודיע כי אינו מעונין להמשיך את אספקת השירותים באמצעות יועץ כזה או אחר בעקבות תוצאות של בקרה על השירותים שהוא נותן ורמתם.**

2.5.2.6.3.5. היועצים יבחרו על ידי המשרד בהתאם לקריטריונים המנחים הבאים. במועד הפנייה לספקים ייקבע משקל לכל קריטריון. המשרד רשאי להוסיף או להוריד קריטריונים או לשנות את משקלם לפי שיקול דעתו:

2.5.2.6.3.5.1. השכלה וניסיון (50%):

- שנות הניסיון.
- רלוונטיות הניסיון.





- השכלה רלוונטית.
- 2.5.2.6.3.5.2. ריאיון ושביעות רצון (50%):
- ריאיון בו ייבחנו בין היתר:
  - יחסי אנוש ויכולות תקשורת בצוות רב מקצועי;
  - יכולות וידע רלוונטי לתפקיד;
  - זמינות;
  - התרשמות כללית.
- ככל שהיועץ עובד במרכז כיום – רמת שביעות הרצון ממתן השירותים על ידו לרבות עמידה בלוחות זמנים.

2.5.2.6.3.5.3. [נמחק].

### 2.5.3. סוגי האבחון

ההחלטה בדבר ביצוע אבחון מסוג מסוים או על בחינת השתייכות לאוכלוסיית המינהל הינה בהתאם לסוג ההפניה והאבחון הנדרשים. העו"ס המפנה תציין בטופס ההפניה באיזה מסלול מדובר. במידה והמסלול שיצוין בטופס ההפניה הינו על תהליך אבחוני, מנהל מרכז האבחון יקבע האם ישנו צורך באבחון, ובמידה שכן מהן מודולות האבחון הנדרשות בהתאם לתדריך העבודה המפורט בנספח יט' ומתעדכן מעת לעת. **מובהר כי המשרד יפקח על מנהל המרכז על ידי מערכות ממוחשבות ויבחן האם המנהל מנתב את האבחונים כנדרש. ככל שיעלה חשש בנוגע לניתוב שאינו בהתאם לנדרש עבור המופנים, המשרד רשאי לבצע בירור מול מנהל המרכז. במקרה של עבודה שלא בהתאם לנהלי המשרד, המשרד יגבה פיצוי מוסכם בהתאם למפורט בסעיף 28.2 להסכם.**

האבחונים יבוצעו בהתאם למפורט בנספח יט' 2.

#### 2.5.3.1. אינטייק סוציאלי





אינטייק סוציאלי של עובד סוציאלי, הכולל רקע על האדם, תיאור מאפייניו האישיים, מידע על מאפייני סביבה וקהילה, מבנה משפחה, דינמיקה משפחתית, שילוב במסגרות בעבר ובהווה, שאיפות ורצונות.

### 2.5.3.2 בדיקה תפקודית הסתגלותית

2.5.3.2.1 בדיקה להערכת תפקוד בתחומי חיים מרכזיים לצורך הערכת רמות וצרכי תמיכה לאורו של מודל ICF בהתאם לעקרונות חוק שירותי רווחה אנשים עם מוגבלות, באמצעות כלי מדידה מסוג שאלון חצי מובנה המבוסס על ריאיון או דיווח עצמי. יובהר כי כל האמור כפוף לתקנות שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, כפי שיפורסמו, חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות והכללים שיקבעו לפיהם ויועברו לספק על ידי המשרד.

2.5.3.2.2 בדיקה זאת תבוצע על ידי עו"ס או פסיכולוג או מרפא בעיסוק (או איש מקצוע אחר ככל שיאושר ע"י המשרד, עשוי להשתנות במהלך תקופת ההתקשרות).

2.5.3.2.3 במסגרת הבדיקה להערכת צרכי תמיכה, יתקיים שיח עם האדם ו/או נציגו שמטרתו הסברת המשמעות של מיקום האדם על פני מדרג רמות תמיכה, היקף הזכאות והכוונה בדבר האפשרויות העומדות לרשותו לצריכת שרותים ומענים רלבנטיים, כפי שהם נגזרים מרמתו של האדם, רצונותיו ובחירותיו.

בדיקת רמת התמיכה תבוצע על פי הנחיות המשרד, בהתאם למודל עבודה שעבר תיקוף אך לאחרונה, וע"י מילוי שאלון להערכת צרכי תמיכה ייעודי לדיווח עצמי של אדם עם מוגבלות, תוך אינטגרציה בין כל מקורות המידע ובין כל המרכיבים המבססים את המודל. כיוון שתיקוף הכלי נערך על אוכלוסייה מוגבלת במסגרת פיילוט, עם יישום החוק והתקנות לפיו, המשרד משאיר לעצמו את הזכות לעדכן מעת לעת את מודל העבודה ואת הכלי





הנלווה לו ולבצע הכשרות חובה, לצורך הטמעה והקניית ידע ומיומנות לגורמים המאבחנים. **בנוסף ובמידת הצורך, ידרש הספק לבצע בחינת קיומה של התנהגות מאתגרת באמצעות כלי מדידה כדוגמת BPI, הכולל תדירות ועוצמת ההתנהגות.**

### 2.5.3.3. אבחון פסיכולוגי

הבדיקות הפסיכולוגיות יתבצעו ע"י פסיכולוגים מומחים על פי הנחיות המינהל, החוק וכללי האתיקה. הבדיקה הפסיכולוגית תתבצע באמצעות מספר כלי אבחון סטנדרטיים בכפוף להנחיות המינהל ולשיקול הדעת המקצועי של הבוחן.

**בדיקה פסיכולוגית בסיסית** תכלול התייחסות לתחומים הבאים:

- 2.5.3.3.1. הערכת תפקוד אינטלקטואלי (משכל כולל, תפקודים מילוליים, תפקודיים תפיסתיים- ביצועיים, זיכרון עבודה, מהירות עיבוד).
- 2.5.3.3.2. הערכת התמצאות במקום, בזמן ובעצמו.
- 2.5.3.3.3. הערכת קשב וריכוז.
- 2.5.3.3.4. הערכת תפקודים ניהוליים.
- 2.5.3.3.5. הערכה בסיסית של מיומנויות למידה (חשבון, קריאה, הבנת הנקרא, מיומנויות גרפיות מוטוריות וכתובה).
- 2.5.3.3.6. הערכה רגשית-התנהגותית.

**בנוסף לבדיקה הבסיסית לעיתים יידרשו הרחבות, והכל בהתאם למפורט להלן:**

### 2.5.3.3.7. הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת

תתבצע במקרים הבאים:

- 2.5.3.3.7.1. במקרים בהם עולה שאלה אבחנתית ביחס לתפקוד קוגניטיבי ספציפי, אשר לא קיבלה מענה מספק באמצעות האבחון הבסיסי.





2.5.3.3.7.2. **הרחבה תתבצע במקרים בהם** הופנה האדם לאבחון בשל הנמכה תפקודית וישנה שאלה לגבי היכולות הקוגניטיביות אך התפקוד האינטלקטואלי גבוה משתי סטיות תקן מתחת לממוצע ו/או התפקוד האינטלקטואלי מתאפיין בפערים משמעותיים.

2.5.3.3.7.3. האבחון הממוקד יכלול **בכל** מקרה הערכה של תפקודים ניהוליים והערכה של תפקוד קוגניטיבי ספציפי נוסף זאת בהתאם לשאלה האבחונית ובאמצעות כלי אבחון סטנדרטיים נוספים לאלה של האבחון הבסיסי, כל תפקוד ייבדק באמצעות שני כלים לפחות:

2.5.3.3.7.4. הערכה של תפקודים ניהוליים (יכולת הפשטה, זיכרון עובד, מודעות לליקויים, מעברים וגמישות מחשבית, תכנון וארגון, ניטור ובקרה, יכולת לפתרון בעיות וכו').

2.5.3.3.7.5. הערכה ייעודית של **תפקוד** קוגניטיבי ספציפי דוגמת: קשב וריכוז, למידה וזיכרון, תפיסה, שפה, מוטוריקה עדינה.

2.5.3.3.8. **הרחבה פסיכו-דידקטית / נירופסיכולוגית מקיפה**

תתבצע במקרים הבאים ובכפוף להתייעצות עם המינהל או מי מטעמו:

2.5.3.3.8.1. כאשר ישנה שאלה של אבחנה מبدלת בין הנמכה קוגניטיבית ממקור נפשי או אורגני.





- 2.5.3.3.8.2. במצבים בהם לא קיימים חומרי רקע ומידע התפתחותי ברור.
- 2.5.3.3.8.3. במצבים בהם האבחון הבסיסי / הממוקד איננו מספק מידע אשר תאפשר לתת מענה על השאלה האבחונית והצרכים הטיפוליים של האדם.
- 2.5.3.3.8.4. האבחון המקיף יכלול:  
האבחון המקיף יכלול שימוש בכלי אבחון שלא נעשה בהם שימוש באבחון הבסיסי והתייחסות לכל התפקודים הבאים, כל תפקוד ייבדק באמצעות שני כלי אבחון לפחות:
- הערכה של תפקודים ניהוליים (יכולת הפשטה, מודעות לליקויים, גמישות, תכנון, ארגון, עיכוב תגובה, בקרה ויכולת לפתרון בעיות וכו').
  - הערכת תפיסה.
  - הערכת מיומנויות מוטוריות עדינות ומיומנויות גרפומוטוריות.
  - הערכת ייעודית לקשב וריכוז.
  - הערכת תפקודי זיכרון ולמידה.
  - הערכת תפקודי שפה.
  - מיומנויות אקדמאיות נרכשות (חשבון, קריאה והבנת הנשמע והנקרא, כתיבה ומיומנויות גרפומוטוריות)
  - תלונות ותסמינים, תפקוד רגשי-התנהגותי. מאפיינים רגשיים, התנהגותיים וחברתיים- תכנים רגשיים, סגנון הקשר עם אחרים,





הבנה ושיפוט חברתי, דימוי עצמי ותחושת ערך ויכולת, סגנון התמודדות, הגנות, כוחות, משאלות ורצונות.

#### 2.5.3.3.9 הרחבה פסיכולוגית לצורך בדיקת אוטיזם

אבחון זה יבוצע כאשר עולה חשד סביר לאבחנה של אוטיזם, ע"י פסיכולוג מומחה, בעל התמחות רלבנטית ומאושרת ע"פ חוזר מנכ"ל משרד הבריאות לאבחון אוטיזם אותו ניתן לקרוא בכתובת [http://www.health.gov.il/hozer/mk15\\_2013.pdf](http://www.health.gov.il/hozer/mk15_2013.pdf) וכפי שיתעדכן מעת לעת, ובהתאם לכלי האבחון המוזכרים ונדרשים ע"פ אותו חוזר, כגון: ADOS; ADI.

#### 2.5.3.3.10 הרחבה פסיכולוגית בהליך פילי

2.5.3.3.10.1 אבחון נויורופסיכולוגי ממוקד בהתאם למפורט בסעיף 2.5.3.3.7 לעיל.  
2.5.3.3.10.2 מבחנים להערכת הביצוע (2 כלים ובהם TOMM).

#### 2.5.3.4 בדיקה רפואית

2.5.3.4.1 על הספק לבצע בדיקה רפואית מקיפה באמצעות רופא/ה שיועד/ה על-ידי המציע למתן השרות. על הבדיקה הרפואית להתייחס, בין השאר, למצבו הפיסי, והבריאותי הנוכחי של האדם, למצב החושים, לאנמנזה ההתפתחותית שלו, לבעיות רפואיות, אשפוזים, ניתוחים ומחלות מיוחדות בעבר או בהווה.  
2.5.3.4.2 בנוסף, תיערך אנמנזה מקיפה על מצבה הרפואי של המשפחה בעיקר בהתייחס לשאלות ומחלות גנטיות.





### 2.5.3.5. אבחון פסיכיאטרי

אבחון זה יבוצע ע"י מומחה בפסיכיאטריה, במגוון מצבים רלבנטיים. בבדיקתו, הפסיכיאטר יעשה שימוש ב-DSM-5 וכן יפעל בהתאם לקווי יסוד מנחים לבדיקה פסיכיאטרית המצ"ב כנספח יט'1 וכפי שיתעדכנו מעת לעת.

### 2.5.3.6. אבחון רפואי לבדיקת אוטיזם

אבחון זה יבוצע ע"י רופא מומחה בפסיכיאטריה או בנוירולוגיה, ויבוצע במידת הצורך לפי כללי חוזרי מנכ"ל משרד הבריאות לפי העניין – ילדים או בוגרים, במקרה כזה ישולם לספק על בסיס אבחון פסיכיאטרי בהתאם לסעיף 2.5.3.5 למכרז.

### 2.5.3.7. אבחון פסיכוגריאטרי

אבחון זה יבוצע ע"י מומחה בפסיכוגריאטריה, במצבים רלבנטיים כמו נסיגה תפקודית וחשד לדמנציה. בבדיקתו, הפסיכוגריאטר יעשה שימוש בכלי אבחון ייחודיים מהשדרה הגריאטרית (כדוגמת המיני מנטל), המתאימים למצבו הייחודי של הנבדק ואשר יוכלו לסייע בהבנת התמונה התפקודית.

### 2.5.3.8. אבחון תעסוקתי

אבחון זה יבוצע ע"י איש מקצוע שעבר הכשרה להיות מאבחן תעסוקתי, במצבים בהם נדרש אבחון תעסוקתי קצר מועד, כגון צורך בבחינת יכולות וחסמים תעסוקתיים.

### 2.5.3.9. אבחון מקצועות הבריאות

אבחון זה יבוצע ע"י אחד מאנשי מקצועות הבריאות (קלינאי תקשורת / פיזיותרפיסט / מרפא בעיסוק), במצבים בהם נדרשת העמקה באחד מהתחומים, לפי דרישת המשרד.

### 2.5.3.10. שירותי ייעוץ - אופציונלי





2.5.3.10.1 מעבר על חומרים.

2.5.3.10.2 כתיבת חו"ד מנומקת.

2.5.3.11 במקרים חריגים ייתכן ויידרשו אבחונים / בדיקות נוספות, מעבר לאמור בסעיפים לעיל, עבורן ישלם המשרד מול ביצוע בפועל וכנגד קבלות שימציא הספק, לפי הזמנת המשרד, באישור מראש ובהתאם לתקציב המשרד בלבד.

#### 2.5.4 מקום ביצוע האבחון

2.5.4.1 אבחון ניח – משמעו ביצוע בדיקות האבחוניות, במרכז האבחון עצמו.

2.5.4.2 אבחון נייד – תהליך האבחון יתבצע בתוך מסגרת הטיפול או המגורים שבה נמצא המופנה, בהתאם לדרישת האגף או במקומות אחרים בהתאם לצרכי האגף. לצורך ביצוע אבחונים ניידים לפי סעיף זה יידרש כל הצוות המאבחן מטעם הספק להגיע למקום הנדרש לביצוע האבחון, עם כל הכלים האבחוניים הנדרשים. זאת למעט מצבים בהם האבחון מפוצל לדרישת האדם או מי מטעמו. במצבים בהם הספק מבקש לפצל את האבחון- בין בדיקות ניחות לניידות, עליו לנמק ולבקש אישור מראש של המשרד לפיצול. להערכת המשרד, עד 20% מהאבחונים שיידרשו יהיו אבחונים ניידים.

מובהר כי עבור כל יום שבו יבוצעו לפחות חמישה אבחונים ניידים באמצעות צוות המרכז ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 40% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).

במקרים של יום בו בוצעו לפחות חמישה אבחונים כאשר לפחות אחד מהם במרחק של 60 ק"מ לכיוון ומעלה ממרכז האבחון, ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 100% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).

באישור מיוחד של המשרד תשולם התוספת גם עבור יום שבו בוצעו פחות מחמישה אבחונים ניידים.





## 2.5.5. דרישות נוספות

- 2.5.5.1. בהתאם לדרישות מנהל/ת האגף או מי שהוסמך מטעמו, על הספק יהיה לבצע אבחון מחודש או השלמות לבדיקות שבוצעו, ללא תוספת תשלום. יובהר כי מדובר במקרים בודדים בשנה.
- 2.5.5.2. מובהר כי המרכזים בבאר שבע יספקו שירותי אבחון גם בעיר אילת. תעריף האבחון יהיה כמו תעריף ליום אבחונים ניידים גם במידה והיו פחות מחמישה אבחונים ניידים ביום זה. בנוסף, ישלם המשרד הוצאות הקשורות לאבחון זה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתעריפי מקסימום בהתאם לאמור בסעיפים הבאים:
- 2.5.5.2.1. **נסיעה:** התעריף לתשלום עבור קילומטר נסיעה יהיה בסך של 1.40 שקלים חדשים ברוטו לקילומטר, בתוספת מס ערך מוסף. בכפוף להוראת החשכ"ל 13.9.2 וכפי שתתעדכן מעת לעת.
- 2.5.5.2.2. במקרים חריגים, בכפוף לכמות אבחונים הדורשת שהייה של מספר ימים ובאישור המשרד מראש ובכפוף לזמינות תקציבית ותחת מגבלות תקציביות המקובלות במשרד (כגון הודעת החשכ"ל ה-13.4.5.1), יאושרו החזרי הוצאות שהייה.
- 2.5.5.3. על הספק לעשות את מירב המאמצים (זימון בכתב ותזכורות טלפוניות) על מנת שהמופנה יגיע למרכז לביצוע האבחון. בכל מקרה המשרד לא ישלם בגין אי הגעה של מופנה לבדיקה. במידה ונערכו מספר בדיקות אך האדם לא השלים את כל האבחון, הספק עדיין מחויב להוציא דו"ח מסכם על הבדיקות שבוצעו. מובהר כי במקרה של אי השלמה של האבחונים שנדרשו, על הספק לעדכן את המשרד בדבר הסיבות לכך שהאבחון לא הושלם, וככל שהמשרד ימצא כי אי השלמה אינה באחריות הספק, יקבל הספק תמורה עבור הבדיקות שבוצעו במלואן או בחלקן. מודגש כי לא תשולם כל תמורה בגין בדיקה שתוכננה ולא בוצעה כלל או אבחון שלא הסתיים מסיבה שבאחריות הספק.
- 2.5.5.4. מובהר כי במידה ולדעת המשרד האבחון או דו"ח הסיכום או חלק ממנו אינם עומדים בסטנדרטים הנדרשים, המשרד ידרוש השלמות. במידה ולא





יבוצעו, לא ישלם כל תמורה עבור אבחון זה. המשרד יהיה רשאי לקזז תמורה ששולמה בגין כל אבחון שאינו עומד בסטנדרטים הנדרשים. מובהר כי מניעת התמורה מהספק תוטל רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון.

2.5.5.5. הספק מתחייב כי במקרים בהם מדובר בשפות נפוצות דוגמת עברית,

ערבית, אנגלית ורוסית תתבצע הבדיקה תמיד, ע"י פסיכולוג הדובר את שפת הנבדק. בשפות אחרות, ובהעדר פסיכולוג הדובר את שפת האם של הנבדק, יש לבצע את האבחון בעזרת מתורגמן מקצועי. אין לקיים בדיקה ללא תרגום מקצועי ואין להיעזר במטפל או בן משפחה של הנבדק לצורך תרגום. סיוע של בן משפחה או מטפל אפשרי רק במקרים חריגים דוגמת אבחון ילדים או אנשים במצבים בהם לא ניתן להשיג שיתוף פעולה ללא תיווך של אדם מוכר.

2.5.5.6. במידת הצורך יש לבצע התאמות ואין לקיים בדיקה שלא בתנאים

מותאמים ומונגשים (דוגמת תת"ח, שפת סימנים, אבחון בשפת האם, אבחון בעזרת מתורגמן מקצועי וכיו"ב).

2.5.5.7. בכל מקרה בו יידרש תרגום לשפות אחרות שאינן נפוצות כאמור, יועבר

המקרה לבחינת המשרד ובכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב ייעזר הספק בשירותי התרגום המוצעים על ידי המשרד, באמצעות ספק חיצוני, במימון המשרד וללא עלות נוספת מצד הספק המפעיל את המרכז.

## 2.5.6. לוחות זמנים

על הספק לעמוד בלוח הזמנים שנקבע למתן שירותי האבחון, תוך תיעוד מלא של המועדים, בכתב, בתיקו של המופנה.

להלן לוחות הזמנים בהתאם לסוג הפעילות, ביחס לאבחונים הנעשים בתוך המרכז (לוח הזמנים לאבחונים חיצוניים מפורט בסעיף 2.5.6.5 להלן):

2.5.6.1. **הפניה בהליך פלילי:** יש להעביר לבימ"ש את חוות דעת הוועדה עד למועד

המתבקש בהחלטה. במידה ומועד הדיון הינו פחות מ- 22 ימי עסקים, יש לבקש מבימ"ש דחיה.





- 2.5.6.2. **הפניה מביטוח לאומי:** בתוך 44 ימי עסקים מיום קבלת ההפניה למרכז ישלח סיכום האבחון או וועדת האבחון לסניף ביטוח לאומי המפנה.
- 2.5.6.3. **הפניה ממסגרת דיור:** בתוך 66 ימי עסקים מיום קבלת ההפניה למרכז ישלח סיכום וועדת האבחון או סיכום האבחון (במידה ולא נדרשה וועדת אבחון) לגורם המפנה.
- 2.5.6.4. **הפניה ממחלקה לשירותים חברתיים:** לוח הזמנים יותאם למידת הדחיפות המנומקת שהוגדרה על ידי הגורם המפנה. ככל שההפניה הוגדרה כדחופה אך לא נומקה בפירוט – ייחשב כהפניה שגרתית. ככל שנומקה אך נראה שמדובר בנימוקים שאינם רלוונטיים דיים לדחיפות – ניתן להתייעץ עם נציג המשרד לשם הגדרת הדחיפות.
- 2.5.6.4.1. **שגרתית:** כאשר אדם המופנה לצורך הכרה כחוק /או ועדה חוזרת עפ"י סעיף 15 לחוק. יש לסיים את הטיפול בהפניה בתוך 66 ימי עסקים מיום קבלת ההפניה למרכז ישלח סיכום וועדת האבחון או סיכום האבחון (במקרים בהם לא נדרשת וועדת אבחון) לגורם המפנה.
- 2.5.6.4.2. **דחוף:** בהפניה ראשונה- כאשר יש צורך בהשמה (כגון דיור או תעסוקה) ובהפניה חוזרת, כאשר ישנו צורך לפנות לוועדת אבחון לצורך שינוי דרכי טיפול. יש לסיים את הטיפול בתוך 44 ימי עסקים מיום קבלת ההפניה למרכז ישלח סיכום וועדת האבחון או סיכום האבחון (במקרים בהם לא נדרשת וועדת אבחון) לגורם המפנה.
- 2.5.6.4.3. **דחוף מאוד:** כאשר אדם הנמצא במצב סיכון ויש צורך קבל החלטת ועדה ליישום דרכי טיפול עבורו והמצב אינו סובל דיחוי. יש לסיים את הטיפול בתוך 22 ימי עסקים מיום קבלת ההפניה למרכז ישלח סיכום וועדת האבחון או סיכום האבחון (במקרים בהם לא נדרשת וועדת אבחון) לגורם המפנה.
- 2.5.6.5. **במקרה של האבחונים המפורטים בסעיפים 2.5.3.3.8, 2.5.3.3.9, 2.5.3.7 ו-2.5.3.9 אשר ניתנים על ידי איש מקצוע שלא מועסק באופן קבוע במרכז האבחון – עד 66 ימי עסקים מיום קבלת ההפניה במרכז האבחון.**





- 2.5.6.6. **שירותי ייעוץ - אופציונלי ומתן חו"ד מקצועית (ייעוץ רפואי או פסיכולוגי):** בתוך 10 ימי עסקים מיום קבלת ההפניה למרכז תשלח תשובה לגורם המפנה.
- 2.5.6.7. הספק מתחייב לבצע אבחונים דחופים במיוחד עפ"י בקשת מנהל/ת האגף או בא כוח/ה תוך מספר הימים אשר יוגדר בתאום מראש. **מובהר כי לא תשולם לספק כל תוספת בגין ביצוע אבחונים דחופים.**
- 2.5.6.8. מובהר כי סך כל האבחונים הדחופים המפורטים בסעיפים 2.5.6.4.2, 2.5.6.4.3 ו-2.5.6.7 מוערכים בכ-25% מכלל האבחונים במרכז האבחון.
- 2.5.6.9. למופנה יישלח זימון בכתב. זימון בכתב יחשב למכתב בדואר, הודעת טקסט (כדוגמת SMS, WhatsApp), או מייל, לפחות 5 ימי עסקים לפני יום האבחון. התיעוד של הזימון ישמר בתיק המאובחן.
- 2.5.6.10. ביום סיום האבחון המופנה יקבל לידי זימון בכתב עם ציון מועד התכנסות ועדת האבחון בעניינו. במקרה בו לא נדרשת וועדת אבחון, יקבל מועד לשיחת סיכום.
- 2.5.6.11. תאום מועד ועדת האבחון או שיחת הסיכום תבוצע גם עם האחראים על האדם (במידה ויש) וכן עם עו"ס בקהילה ו/או במסגרת החוץ ביתית.
- 2.5.6.12. בכל מקרה בו נדרשת וועדת אבחון, על הספק להעביר דו"ח סיכום אבחון עד לשבוע טרם מועד קיום הוועדה.
- 2.5.6.13. באחריות הספק להפיץ את החלטת ועדת האבחון או סיכום האבחון לגורמים הרלוונטיים בהתאם להנחיית המשרד. הפצת החלטת ועדת האבחון תתבצע בתוך לכל המאוחר 10 ימי עבודה מיום התכנסות הוועדה. סיכום האבחון יופץ בתוך 10 ימי עבודה ממפגש הסיכום. הספק לא יהיה אחראי על עיכובים כתוצאה מסיבות אשר אינן תלויות בו. מבלי לגרוע מהאמור, במקרים בהם לא ניתן יהיה לעמוד בלוחות הזמנים האמורים לעיל, מסיבות שאינן תלויות בספק, על הספק מוטלת האחריות והחובה לתעד את הסיבות לעיכוב הן בתיק הידני והן בתיק הממוחשב. מידע זה ישמש כבסיס לצרכי פיקוח ובקרה על לוחות זמנים.

**מובהר כי במקרה של אי עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה המשרד יהיה זכאי לפיצוי מוסכם בהתאם לאמור בסעיף 28.2 להסכם המצורף כנספח יח' למכרז זה.**





## 2.5.7. התכנסות גורם מכיר (לרבות ועדות אבחון)

2.5.7.1. במרכז שיופעל על-ידי הספק יתכנס לפי הצורך גם גורם מכיר שהוסמך על ידי השר לעניין זה, ובהתאם לחוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות והתקנות לפיו. מובהר בזאת כי הגורם המכיר איננו חלק מצוות מרכז האבחון והוא אינו כפוף לספק בשום צורה. יובהר כי כל האמור בסעיף זה על תתי סעיפיו, כפוף לתקנות שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, כפי שיאושרו.

2.5.7.2. עוד מובהר כי על פי חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות האדם רשאי לטעון, בעצמו באמצעות נציגו או באמצעות הגורם המטפל כהגדרתו בחוק, את טיעונו בפני הגורם המכיר וכן למסור לו כל מידע, לפני שיקבל החלטה בעניינו. במקרים בהם העלאת הטיעונים תיעשה באמצעות פגישה פרונטלית בין הגורם המכיר לאדם, יידרש הספק להעמיד חדר מתאים במרכז לשם כך. בנוסף, יעמיד הספק תשתיות מתאימות לתקשורת מיטבית מרחוק, כטלפון או אמצעים להיוועדות חזותית, במצבים בהם המשרד יורה על כך.

2.5.7.3. הספק מתחייב להעמיד לרשות הגורם המכיר את חדר הישיבות במבנה לצורך התכנסות בימים ובשעות שיקבעו, ואף ליום שלם בכל פעם במידת הצורך, וכן חדר המתנה ושירותי מזכירות (צילומים והדפסות, ארגון החומרים הנדרשים בבקשות להכרה, זימון הגורם/ים המכיר/ים, המופנה וגורמים נוספים רלוונטיים עפ"י מהות הפנייה, הכנת החומר לקראת הדיון, הפצת סיכום הוועדה וכיו"ב).

**מובהר כי במקרה של אי עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה המשרד יהיה זכאי לפיצוי מוסכם בהתאם לאמור בסעיף 28.2 להסכם המצורף כנספח יח' למכרז זה.**

2.5.7.4. הגורם המכיר יתכנס בכל פעם לצורך דיונים בעניינם של מספר מופנים. משך כל דיון עבור כל מופנה כאמור מוערך בכשעה.

2.5.7.5. מספר ההתכנסויות תלוי בכמות הבקשות לטעון בעל פה בפני גורם מכיר, כפי שיתקבלו, ומוערך בכ-2 התכנסויות בשבוע.





ביום התכנסות הגורם המכיר יושם על דלת חדר ההתכנסות שלט - "מדינת ישראל, משרד הרווחה והביטחון החברתי, גורם מכיר, מינהל מוגבלויות". מובהר כי במקרה של אי עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה המשרד יהיה זכאי לפיצוי מוסכם בהתאם לאמור בסעיף 28.2 להסכם המצורף כנספח יח' למכרז זה.

#### 2.5.8. ניהול המידע ותוצרי השירות

- 2.5.8.1. התוכנה לרישום וניהול המידע הממוחשב תותקן על ידי נציגי המשרד אצל הספק. לצורך הפעלת התוכנה על הספק להצטייד בחומרה ותשתיות בהתאם לפירוט המופיע בנספח יט'3 למכרז.
- 2.5.8.2. מובהר כי על הספק לשמור גם על חומרי הגלם של האבחון באופן שיהיו נגישים בכל זמן שיידרש.
- 2.5.8.3. הספק מתחייב להחזיק במידע בצורה מאובטחת ולשמור על סודיותו. מאגר הנתונים לצורך מעקב אחר אספקת השירותים לפי מכרז זה ינוהל על ידי הספק בהתאם להוראות כל דין. נהלי אבטחת המידע שיחולו על הספק בניהול מאגר המידע מפורטים בנספח יח'2.

#### 2.6. גורמים מפנים

ההפניה לקבלת השירותים תתבצע על ידי אגף הערכה, הכרה ותוכניות או מי שאושר על ידו כגורם מפנה לרבות מחלקות לשירותים חברתיים, ביטוח לאומי, או ועדת הכרעה בין-משרדית. תתכן אפשרות לפיה האדם (או מי מטעמו) יפנה בכוחות עצמו באמצעות מערכת דיגיטלית או בדרך אחרת, ללא מעורבות איש מקצוע. ככל שיש אפשרות למתן שירותים ביותר ממרכז אחד ההפניות יהיו ככלל באופן שוויוני בין הספקים, אך בהתחשב במקום מגוריו של המופנה ונגישותו למרכז, זמינות וגמישות המרכז, העדפת המופנה ומשפחתו, התמחויות המרכז וכיו"ב, וכן איכות התוצרים ושביעות רצון הלקוחות שייבדקו בהתאם לדוחות פיקוח של המשרד ומשובי לקוחות. מובהר כי במקרה של העדפת המופנה ומשפחתו לביצוע התהליך במרכז אחר, ואף באזור אחר, יהיה רשאי לפנות למרכז אחר לפי בחירתו. הכל בכפוף לאמור בסעיף 4 להסכם ההתקשרות המצורף בזה כנספח יח' למכרז זה.

#### 2.7. דרישות כח אדם





- 2.7.1. לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.
- 2.7.2. על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי מנהל המרכז המוצע כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז. בחירת יתר כח האדם המקצועי והמנהלי, תיעשה **לאחר בחירת הספק**, בהתייעצות עם הפיקוח מטעם המשרד ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 2.7.6 להלן.
- 2.7.3. **על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה של אי-עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.12 למכרז.**
- 2.7.4. מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי מנהל המרכז שצוין בהצעתו הזוכה של הספק וכי כל שינוי בזהותו מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון נדרש במפרט המכרז ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד. למשרד שמורה הזכות לדרוש כח אדם חלופי באופן שהמועמד/ים החילופי/ים יקבלו לפחות את אותו הניקוד שקיבל המנהל שהוצע על ידו במסגרת ההצעה, ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.
- עוד מובהר כי ככל שהמנהל המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.
- 2.7.5. הספק ידאג להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות על חשבוננו לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שייערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד.
- 2.7.6. להלן פירוט כח האדם הנדרש מהספק לצורך אספקת השירותים בהיקף הנדרש ועפ"י דרישות המכרז **במרכז אחד** – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:





מובהר כי לעניין דרישות ההשכלה של כח האדם, המשרד יהיה רשאי לאשר כח אדם בעל השכלה אקדמית הדומה במהותה להשכלה שנדרשה, באישור נציג אגף הערכה, הכרה ותוכניות מראש ובכתב.

### 2.7.6.1 מנהל מרכז

#### 2.7.6.1.1 תיאור תפקיד:

- 2.7.6.1.1.1 בדיקת חומרי הרקע המתקבלים אודות המאובחן, עם הפנייתו ובמהלך האבחון. במידת הצורך, פניה לקהילה לצורך השלמת חומרים
- 2.7.6.1.1.2 בהפניות לפי חוק הסעד ההחלטה האם להפנות את האדם לוועדה בלבד או שיש צורך בהשלמת אבחונים לפני וועדת האבחון.
- 2.7.6.1.1.3 ארגון תהליך ביצוע האבחון;
- 2.7.6.1.1.4 ריכוז ותכנון עבודת הצוות המקצועי והמנהלי;
- 2.7.6.1.1.5 החלטה על סוגי האבחון הנדרשים עבור המופנה בהתאם לשיקול מקצועי בהתייחס לצרכי המאובחן (חליפת אבחונים אישית), ועל פי התדריך המצ"ב כנספח יט';
- 2.7.6.1.1.6 ריכוז כל דו"חות האבחונים וביצוע אינטגרציה לשם גיבושם כדו"ח כולל ומקיף;
- 2.7.6.1.1.7 בקרה על איכות דו"חות סיכום האבחון;
- 2.7.6.1.1.8 ריכוז הישיבות המסכמות של הצוות המאבחן;





- 2.7.6.1.1.9. ישיבת סיכום עם המופנה ומשפחתו (מנהלת המרכז או אחד מגורמי האבחון שאבחנו את האדם);
- 2.7.6.1.1.10. יצירת קשר עם הגורמים המופנים ו/או הקשורים לאבחון;
- 2.7.6.1.1.11. אחריות על הקשר עם הגורמים המכירים, לרבות ועדות האבחון המתכנסות במרכז;
- 2.7.6.1.1.12. אחריות על חזות מבנה המרכז ועמידה בדרישות הניקיון.
- 2.7.6.1.2. **דרישות השכלה:** כמפורט בסעיף 3.2.6.1 למכרז.
- 2.7.6.1.3. **דרישות ניסיון:** כמפורט בסעיפים 3.2.6.2 ו-3.2.6.3 למכרז.

## 2.7.6.2. רכז הכשרות, הדרכות ובקרה

- 2.7.6.2.1. **תיאור תפקיד:**
- 2.7.6.2.1.1. אחריות על עמידת מרכזי האבחון בנהלי המשרד ובסטנדרטים המקצועיים;
- 2.7.6.2.1.2. ריכוז ותכנון הליכי הכשרה וקליטת רכזים;
- 2.7.6.2.1.3. אחריות על מערך ההדרכה ברמת הארגון;
- 2.7.6.2.1.4. אחריות על בקרה על עבודת המרכזים.
- 2.7.6.2.2. **דרישות השכלה:** תואר אקדמי. רצוי תואר שני.
- 2.7.6.2.3. **דרישות ניסיון:** בעל ניסיון של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים והנעת תהליכי עבודה.
- 2.7.6.2.4. **היקף המשרה:** 20% משרה לכל מרכז (ללא הבחנה בין ילדים לבוגרים) עד למשרה מלאה.





פסיכולוג 2.7.6.3

2.7.6.3.1

**תיאור תפקיד:**

2.7.6.3.1.1 ביצוע הערכת התפקוד האינטלקטואלי

של הנבדק והמאפיינים הקוגניטיביים, גשיים, חברתיים ואישיותיים שלו ובחינת ותיאור היכולות והכוחות של המאובחן לצד הקשיים והצרכים שלו.

2.7.6.3.1.2 הבדיקה תתבצע בעזרת כלי אבחון

פסיכולוגיים מגוונים ועדכניים. כלי האבחון יותאמו לצרכים ולמאפיינים הייחודיים של המופנים והבודק יעשה שימוש ע"פ הצורך בכלי אבחון המותאמים לאבחון אוכלוסייה עם קשיי שפה ותקשורת, מגבלות חושיות בראיה ובשמיעה ומגבלות מוטוריות.

2.7.6.3.1.3 כתיבת דו"ח על הבדיקה הפסיכולוגית

אשר ישקף את תהליך הבדיקה ויכלול תיאור דינאמי על תפקודו של האדם בכל התחומים שנבדקו וניתוח ואבחנה פסיכולוגיים.

2.7.6.3.1.4 וידוא קבלת כל המידע כפי שיידרש על

ידי המשרד בתחום זה.

2.7.6.3.1.5 על הפסיכולוג לפעול בהתאם לקווים

המנחים המפורסמים ע"י המשרד ומצ"ב כנספח 1 ה' וכפי שיתעדכנו מעת לעת.

2.7.6.3.2 **דרישות השכלה וניסיון עבור הפעלת מרכז לבוגרים –**

עמידה בכל הדרישות הבאות, במצטבר:

2.7.6.3.2.1 בעל תואר אקדמי שני לפחות

בפסיכולוגיה שיקומית, ו/או קלינית ו/או





חינוכית, ותעודת מומחה בפסיכולוגיה שיקומית, קלינית או חינוכית.

2.7.6.3.2.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת

לפחות, החל ממועד הרישום בפנקס הפסיכולוגים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים, בעבודה כפסיכולוג עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה, מגיל 21 ומעלה.

2.7.6.3.2.3 בעל ניסיון מעשי מוכח במהלך שבע

השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים, בעריכה של לפחות 20 אבחונים פסיכולוגיים מלאים. לעניין זה, "אבחון פסיכולוגי מלא" – אבחון פסיכודיאגנוסטי ו/או אבחון נירופסיכולוגי ו/או אבחון פסיכודידקטי מקיף.

2.7.6.3.3 דרישות השכלה וניסיון עבור הפעלת מרכז לילדים

עמידה בכל הדרישות הבאות, במצטבר:

2.7.6.3.3.1 בעל תואר אקדמי שני לפחות

בפסיכולוגיה התפתחותית, ותעודת מומחה בפסיכולוגיה התפתחותית.

2.7.6.3.3.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת

לפחות, החל ממועד הרישום בפנקס הפסיכולוגים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים, בעבודה כפסיכולוג עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה, בגילאי 0-21.





2.7.6.3.3.3 בעל ניסיון מעשי מוכח, החל ממועד הרישום בפנקס הפסיכולוגים, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים, בעריכה של לפחות 20 אבחונים פסיכולוגיים התפתחותיים מלאים.

#### 2.7.6.3.4 דרישות השכלה וניסיון עבור יועץ פסיכולוג – עמידה בכל הדרישות הבאות במצטבר:

2.7.6.3.4.1 בעל תואר אקדמי שני לפחות בפסיכולוגיה שיקומית, ו/או קלינית ו/או חינוכית ו/או התפתחותית ותעודת מומחה בפסיכולוגיה שיקומית, קלינית, חינוכית או התפתחותית.

2.7.6.3.4.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות, החל ממועד הרישום בפנקס הפסיכולוגים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים, בעבודה כפסיכולוג עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה.

2.7.6.3.4.3 בעל ניסיון מעשי מוכח, החל ממועד הרישום בפנקס הפסיכולוגים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים, בעריכה של לפחות 20 אבחונים פסיכולוגיים מלאים. לעניין זה, "אבחון פסיכולוגי מלא" – אבחון פסיכודיאגנוסטי ו/או אבחון נירופסיכולוגי ו/או אבחון פסיכודידקטי מקיף.





מובהר כי פסיכולוג שיוצג בהצעתו של הספק במענה למרכז לצורך אספקת השירותים במרכז עצמו יוכל לשמש גם כיועץ.

מובהר כי ספק המפעיל מרכז משותף לילדים ולבוגרים נדרש להעסיק פסיכולוגים העומדים בדרישות השונות המפורטות בסעיפים לעיל עבור כל מרכז בנפרד. עוד מובהר כי ניתן להעסיק את אותו הפסיכולוג ביותר ממרכז אחד, ואף בכל המרכזים המופעלים על ידי הספק. מובהר כי לצורך מתן השירות בפועל במרכזים לילדים יידרשו גם פסיכולוגים מומחים מהתמחויות שונות בהתאם לתחום הכשרתם (לדוגמה פסיכולוג שיקומי, חינוכי, או קליני).

#### 2.7.6.4. עובד סוציאלי

- 2.7.6.4.1. תיאור תפקיד:
- 2.7.6.4.1.1. איסוף וריכוז המידע אודות האדם;
  - 2.7.6.4.1.2. השלמת חומרים מהקהילה;
  - 2.7.6.4.1.3. ביצוע אינטייק פסיכוסוציאלי והסתגלותי;
  - 2.7.6.4.1.4. עריכת דו"חות סיכום האבחון;
  - 2.7.6.4.1.5. ישיבת סיכום עם המופנה ומשפחתו;
- 2.7.6.4.2. דרישות השכלה: תואר אקדמי בעבודה סוציאלית ורישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- 2.7.6.4.3. דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות, החל ממועד הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים בעבודה כעובד סוציאלי עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במרכז זה.

מובהר כי ניתן להפעיל את אותו העובד סוציאלי עבור יותר ממרכז אחד, ואף עבור כל המרכזים הכלולים בהצעה. עוד מובהר כי עובד סוציאלי אינו מחויב להיות בעל ניסיון בתחום האבחון, ואולם עבור עובד סוציאלי שאינו בעל ניסיון של שנה לפחות בתחום האבחון, הספק יידרש לספק על חשבונו הדרכה מקצועית במהלך שנת עבודתו הראשונה במתן השירותים, בתדירות של לפחות אחת לשבועיים למשך שעה אחת לפחות, בהתאם להנחיית המשרד.





**רופא** 2.7.6.5

**2.7.6.5.1 תיאור תפקיד:** ביצוע בדיקה רפואית מקיפה שתתייחס,

בין השאר, למצבו הפיסי, והבריאותי הנוכחי של האדם, למצב החושים, לאנמנזה ההתפתחותית שלו, לבעיות רפואיות, אשפוזים, ניתוחים ומחלות מיוחדות בעבר או בהווה. תיערך אנמנזה מקיפה על מצבה הרפואי של המשפחה בעיקר בהתייחס לשאלות ומחלות גנטיות.

**2.7.6.5.2 דרישות השכלה:**

**2.7.6.5.2.1 רופא עבור מרכז לבוגרים:**

תואר אקדמי ברפואה, רישיון לעסוק ברפואה מטעם משרד הבריאות, ותעודת רופא מומחה ברפואת משפחה או רפואה פנימית או נירולוגיה.

**2.7.6.5.2.2 רופא עבור מרכז לילדים:**

תואר אקדמי ברפואה, רישיון לעסוק ברפואה מטעם משרד הבריאות, ותעודת רופא מומחה ברפואת ילדים.

**2.7.6.5.2.3 יועץ רופא:**

תואר אקדמי ברפואה, רישיון לעסוק ברפואה מטעם משרד הבריאות ותעודת רופא מומחה ברפואת משפחה או רפואה פנימית או נירולוגיה או רפואת ילדים.

**2.7.6.5.3 דרישות ניסיון:**

**2.7.6.5.3.1 רופא עבור מרכז לבוגרים:**

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות, החל ממועד קבלת הרישיון, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים





בעבודה כרופא עם אנשים עם מוגבלות  
כהגדרתם במרכז זה.

#### 2.7.6.5.3.2. רופא עבור מרכז לילדים:

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת  
לפחות, החל ממועד קבלת הרישיון,  
במהלך חמש השנים האחרונות  
הקודמות למועד האחרון להגשת  
ההצעות בעבודה כרופא עם אנשים עם  
מוגבלות כהגדרתם במרכז זה.

#### 2.7.6.5.3.3. יועץ רופא:

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת  
לפחות, החל ממועד קבלת הרישיון,  
במהלך חמש השנים האחרונות  
הקודמות למועד תחילת מתן השירותים  
בעבודה כרופא עם אנשים עם מוגבלות  
כהגדרתם במרכז זה.

#### 2.7.6.6. פסיכיאטר

2.7.6.6.1. תיאור תפקיד: ביצוע אבחון בתחום הנפשי כמפורט  
בסעיף 2.5.3.5 לעיל.

#### 2.7.6.6.2. דרישות השכלה:

##### 2.7.6.6.2.1. פסיכיאטר עבור מרכז לבוגרים:

תואר אקדמי ברפואה, רישיון לעסוק  
ברפואה מטעם משרד הבריאות ותעודת  
מומחה בפסיכיאטריה מטעם משרד  
הבריאות.

##### 2.7.6.6.2.2. פסיכיאטר עבור מרכז לילדים:

תואר אקדמי ברפואה, רישיון לעסוק  
ברפואה מטעם משרד הבריאות ותעודת





מומחה בפסיכיאטריה של הילד  
והמתבגר מטעם משרד הבריאות.

### 2.7.6.6.3. דרישות ניסיון:

#### 2.7.6.6.3.1. פסיכיאטר עבור מרכז לבוגרים:

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות, החל ממועד קבלת תעודת המומחה בפסיכיאטריה, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות לתחילת מתן השירותים בעבודה כפסיכיאטר עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה.

#### 2.7.6.6.3.2. פסיכיאטר עבור מרכז לילדים:

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות, החל ממועד קבלת תעודת המומחה בפסיכיאטריה, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים בעבודה כפסיכיאטר עם ילדים ומתבגרים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה.

**מובהר כי תפקידי הרופא והפסיכיאטר יאוישו על ידי שני אנשי צוות נפרדים.**

### 2.7.6.7. מזכירה

#### 2.7.6.7.1. תיאור תפקיד:

- 2.7.6.7.1.1. ניהול משרד;
- 2.7.6.7.1.2. קבלת קהל;
- 2.7.6.7.1.3. הדפסות;
- 2.7.6.7.1.4. הזמנת מאובחנים בכתב וטלפונית;
- 2.7.6.7.1.5. ניהול אדמיניסטרטיבי של תהליך האבחון מתחילתו ועד הפצת החומר;





- 2.7.6.7.1.6. קליטת חומר והזנת נתונים למערכת המידע הממוחשבת;
- 2.7.6.7.1.7. הכנת חדרי האבחון ביום האבחון, כולל פינת ההמתנה (כלי האבחון, עלוני הסבר ומשובים).
- 2.7.6.7.1.8. סיוע מנהלתי ואדמיניסטרטיבי לגורמים המכירים עבור תיקים אדמיניסטרטיביים לאנשים שלא בוצע עבורם אבחון במסגרת המרכז.

## 2.8. דרישות מהמבנה/ים

**מובהר כי המציע אינו נדרש להציג מבנה/ים אלו בשלב המענה למכרז אלא לאחר הזכייה ובטרם הפעלת השירותים בלבד.**

- 2.8.1. על המבנה/ים שימש/ו לצורך אספקת השירותים לעמוד בכל הדרישות לעניין המבנה/ים, כאמור בנספח יח'10 וכן בכל התנאים שלהלן.  
מובהר כי כל הדרישות המפורטות להלן ייבדקו בשלב שלאחר ההודעה לספק על זכייתו ויהוו תנאי לחתימה על ההסכם, הכל בכפוף לאמור בסעיף 1.5 לעיל.
- 2.8.2. המבנה/ים יעמוד/ו בסטנדרטים הקיימים בתחום ובדרישות החוק. בכלל זה, על המבנה/ים לעמוד בדרישות של כיבוי אש ושל תברואה וכל דרישה נוספת, הקיימת היום או שתידרש בעתיד.
- 2.8.3. הספק יידרש לציין בפני נציג המשרד את נ.צ. המבנה בטרם המבנה ייבדק על ידי המשרד.
- 2.8.4. המבנה/ים כולו/ם ייעד/ו וישמש/ו בפועל במשך שעות פעילות המרכז אך ורק למטרת הפעלת המרכז, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי אחרת אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד. מובהר כי השימוש במבנה/ים עבור מטרות אחרות בזמנים שמחוץ לשעות הפעילות מותנים בהפרדה מוחלטת בזמני הפעילות.
- 2.8.5. הספק יהיה אחראי בלעדי על ביצוע תקין ושוטף של כל שירותי האחזקה הנדרשים לצורך אספקת השירותים והוא אשר יישא באמצעותו ו/או באמצעות מי מטעמו בכל ההוצאות הכרוכות באחזקת המבנה/ים שימש/ו לצורך אספקת השירותים, לרבות





ניקיון ואחזקה שוטפת, אבטחה, אינסטלציה, קירור וחימום, מנהלה, הנהלת חשבונות, הדפסות, ריהוט וציוד, חשמל, מים, אגרות ביוב, ארנונה, טלפון, ביטוחים, שכר דירה, מסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.

## 2.8.6. מאפייני המבנה/ים

2.8.6.1. על הספק להציג מבנה אחד, עבור כל מרכז הכלול בהצעתו, לצורך אספקת השירותים לפי מרכז זה. **מובהר כי ספק שהגיש הצעה לאספקת שירותים עבור שתי קבוצות הגיל (ילדים ובוגרים) במרכז אחד, יהיה רשאי להציג מבנה אחד בלבד.**

2.8.6.2. המבנה ימוקם באזור הנדרש בהתאם לתכולת ההצעה כאמור בסעיף 1.2.4 לעיל. מובהר כי על הספק שהגיש הצעה להפעלת יותר ממרכז אחד במחוז תל-אביב והמרכז או במחוז צפון, להציע מבנים הממוקמים ביישובים שונים בתוך גבולות המחוז המרוחקים זה מזה 5 ק"מ לפחות, מרחק כביש (לעניין זה מרכז אחד יכול שיכלול את שתי קבוצות הגיל).

2.8.6.3. המבנה/ים ימוקם/מו באזור הנדרש ויהיה/ו נגיש/ים לתחבורה ציבורית ופרטית, כולל שביל גישה עד פתח המבנה/ים. המבנה ימוקם בסמוך לתחנה של תחבורה ציבורית, במרחק שלא יעלה על 500 מטר עד פתח המבנה, כאשר בתחנה עוברים קווי אוטובוס בתדירות של לפחות אחת לשעה. בקרבת המבנה תהייה חניה, כולל מקום לחניה לנכים, בכדי לאפשר למגיעים ברכב נגישות מירבית.

2.8.6.4. במידה והמציע מפעיל שירותי אבחון או טיפול נוספים על השירות הניתן לפי מרכז זה באותו מתחם, במבנה המוצע תהיה הפרדה למרכז האבחון, לרבות כניסה נפרדת למרכז.

2.8.6.5. על אף האמור לעיל, במקרה שהמבנה/ים לא יהיה/ו נגיש/ים לתחבורה ציבורית ו/או לא יהיה מקום חניה, הספק יידרש להעמיד, לפי הצורך, הסעות המופנים ומלוויהם או לחילופין לממן עבורם עלות נסיעה במונית. ההסעות ו/או מימון עלות הנסיעה במונית יהיו מתחנת התחבורה הציבורית הקרובה ביותר למבנה העומדת בדרישות כאמור בסעיף 2.8.6.3 לעיל. מובהר בזה, כי לא תשולם תוספת כספית כלשהי עבור שירות זה.





- 2.8.6.6. המבנה/ים יתאים/מו בגודלו/ם ובמאפייניו/הם למטרות לשמן נועד/ו ולאוכלוסיית היעד כמפורט לעיל או שהוא/ם ניתן/נים להתאמה בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז. יובהר, כי למשרד בלבד הזכות לקבוע האם המבנה/ים אכן ניתן/נים להתאמה באופן שיעמוד/ו בכל דרישות המכרז בתוך המועד האמור, בהתאם לדוחות הפיקוח, שייערכו לאחר הביקור במבנה/ים.
- 2.8.6.7. על גבי השלטים בפתחם של כל אחד מהמבנה/ים שיועמד/ו על ידי הספק לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יצוין לצד שם הספק גם את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, אגף הערכה, הכרה ותוכניות"; סמל המשרד; וסמל המדינה.
- 2.8.6.8. על הספק לפעול לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

## 2.8.7. דרישות בטיחות

- 2.8.7.1. במקרה שהמבנה/ים המוצג/ים על ידי הספק אינו/ם **בבעלות הרשות המקומית**, על הספק להציג, ביחס לכל מבנה המוצג על ידו, את נספח יח'9, חתום על ידי אחד מאלה (על הספק להציג העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות ו/או אישור כשירות בתוקף, לפי העניין):
- 2.8.7.1.1. מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית;
- 2.8.7.1.2. ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות;
- 2.8.7.1.3. עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת הסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
- שלושתם ביחד ייקראו להלן: "**בודק בטיחות**".
- 2.8.7.2. במקרה שהמבנה/ים המוצג/ים על ידי הספק **הינו/ם בבעלות הרשות המקומית**, על הספק להציג אישור מאת מהנדס העיר ברשות המקומית כי המבנה/ים המיועד/ים לאספקת השירותים נשוא המכרז מתאים/מים לייעודו/ם ועומד/ים בכל דרישות הבטיחות כמפורט בנספח יח'9 למכרז.





## 2.8.8. מסמך המצביע על זכויות המציע במבנה המוצע

על הספק לצרף מסמכים המעידים על זכויותיו בכל אחד מהמבנים על ידו על פי המפורט להלן:

2.8.8.1. אם המבנה/ים הוא/ם **בבעלותו** של הספק, הספק יציג העתק מתאים למקור מרשם המקרקעין, המעיד, כי המבנה/ים הוא/ם בבעלותו או, לחלופין, כי קיים בידי מסמך, המעיד על זכות חכירה לטווח של שנה אחת לפחות ממועד תחילת הספקת השירותים מאת הגורם הרלוונטי.

2.8.8.2. אם המבנה/ים אינו/ם **בבעלותו** של הספק, על הספק להציג את כל המסמכים הבאים:

2.8.8.2.1. חוזה שכירות של המבנה/ים לתקופה שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים, או מסמך בדבר התחייבות בלתי חוזרת מצד המשכיר להשכרתו/ם של המבנה/ים לתקופה, שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים, או מסמך, המגדיר את מהות זכויותיו של הספק במבנה/ים, לתקופה, שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים. כל מסמך שיוצג על ידי הספק והמעיד על זכויותיו במבנה/ים יהיה בר-מימוש תוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה. ההחלטה, האם המסמך הינו "בר מימוש תוך 30 (שלושים) יום ממועד קבלת הודעה על הזכייה" הינה במסגרת שיקול-דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים של המשרד.

2.8.8.2.2. מסמך מאת **בעל המבנה/ים**, לפיו בעל המבנה/ים מסכים להפעלה במבנה/ים של מרכז אבחון עבור ילדים ובוגרים, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים, על כל המשתמע מכך.

2.8.8.3. אם המבנה/ים הוא/ם נכס/ים, **המנוהלים על-ידי מינהל הדיור הממשלתי**, על הספק להציג אישור ממינהל הדיור הממשלתי, לפיו הנכס/ים, נשואי המכרז, מוסדר/ים מול הדיור הממשלתי.





2.8.8.4. במקרה שהמבנה/ים הוא/ם **בבעלות הרשות המקומית**, יש לצרף התחייבות של הרשות המקומית להעמיד מבנה/ים מתאים/מים להפעלה של מרכז אבחון עבור ילדים ובוגרים, לתקופה שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים.

2.8.9. יובהר, כי כל שינוי בהתחייבויותיו של הספק ביחס למבנה/ים, במהלך תקופת ההתקשרות, מצריך אישור בכתב של המשרד, 90 (תשעים) יום מראש. המשרד רשאי שלא לאשר שינוי מבנה ככל שלא יהיה שווה ערך או שיפור מהמבנה המקורי.

## 2.9. דרישות ציוד

2.9.1. אחזקת הציוד לצורך אספקת השירותים תהיה בבעלותו ובאחריותו של הספק לרבות כל הוצאה, פיצוי, דמי נזיקין וכדומה, אשר ייקבעו כתוצאה מאספקת השירותים.

2.9.2. הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים כלים וציוד בכמות ובאיכות מתאימה העומדת בדרישות המכרז ובנהלי המשרד בתחום מתן השירותים. כמו כן הספק מתחייב להעמיד לצורך מתן השירותים ציוד וכלים נוספים, במידת הצורך וככל שיידרש; כל זאת, על מנת להיענות לדרישות המשרד ולאחר קבלת אישור מראש ובכתב של נציג המשרד המוסמך לכך.

2.9.3. על הספק לוודא שברשותו האמצעים הפיזיים והאלקטרוניים, הנדרשים לאבטחת המידע ולשמירה מלאה על חסיון המידע ועל הגנה על הפרטיות. במסגרת מתן השירותים תונהג אבטחת רשומות ותמנע גישה למאגרי מידע למי שאינו מורשה לכך.

2.9.4. **מובהר כי המשרד יהיה רשאי להרחיב ו/או לצמצם ו/או לשנות באופן אחר את אחת או יותר מדרישות הציוד המפורטת בסעיף זה בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.**

2.9.5. להלן רשימת הציוד הדרוש שהספק יידרש להעמיד בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז –

מס.	המיתקן	דרישת הציוד
1.	כללי	בכל החדרים במבנה יותקנו מערכות לקירור וחימום באופן שיתאים לכל עונות השנה.
2.	חדר עובד סוציאלי ומנהל מרכז	בכל חדר יהיו: שולחן משרדי, כסא תואם, כסאות למרואיינים. ניתן ליצור גם פינת ישיבה בחדר לקיום שיחות ראיון, בנוסף לחלק המשרדי. מקום אחסון נעול לתיקים, מחשב לריכוז נתונים, הדפסה. מקום לספרות מקצועית רב - תחומית. ציוד מתאים, אמצעים לבדיקת כישורים לימודיים, חינוכיים, תעסוקתיים.





מס.	המיתקן	דרישת הציוד
3.	חדר פסיכולוג	שולחן משרדי, כסא תואם, מקום לאחסון כלים אבחוניים. כסאות למרואיין ומלווה. פינת שולחן וכסאות נמוכים לאבחון ילדים קטנים. אביזרים נוספים כמשחקים, ספרים צבעים וכד'. הכלים האבחוניים בהם יעשה שימוש, יהיו ע"פ הגרסא המעודכנת ביותר בשפה בה מתקיים האבחון ובהתאם לאוכלוסיה שתאובחן במרכז האבחון, כדוגמת: מבחן וכסלר לילדים (Wisc-4, Wisc-R-95), וכסלר לילדי הגן (Wippsi-3), וכסלר למבוגרים (Wais-3), סטנפורד – בינה, קאופמן, מריל פלמר, לייטר, TONI2, TOMM, קאופמן, ביילי, C.A.T-H, T.A.T, בנדר, רורשאך, מבחני הסתגלות כדוגמת ווינלנד ו-2ABAS מבחני אישיות, ומבחנים אחרים לילדים ולמבוגרים בהתאם לצורך. על הספק לעדכן את כלי האבחון בהתאם להתפתחויות וחידושים בתחום בארץ ובעולם. פירוט כלי האבחון מופיעים בנספח יט'2.
4.	חדר רופא	שולחן משרדי, כיסא תואם, כסאות לנבדק ולמלווה, כיור, מיטת בדיקה, משקל, מד גובה, מד לחץ דם, מקום נעול לאחסון תיקים. אמצעים רפואיים יכללו לדוגמא אביזרים רפואיים בסיסיים כמו: מיטה, משקל, מד גובה, פרגוד וכן ציוד נוסף בהתאם לדרישות הרופא הראשי באגף.
5.	חדר פסיכיאטר	שולחן משרדי, כסא תואם, כסאות למרואיינים, מקום אחסון נעול לתיקים.
6.	חדר ישיבות (מיועד גם לועדת אבחון)	שולחן עבודה נוח המתאים לישיבה של כ-10 אנשים בצורה הולמת עם כסאות נוחים ומותאמים. עדיפות לשולחן עגול. ציוד ייעודי לקיום אבחונים או וועדות באמצעים דיגיטליים- מחשב, מסך, מצלמה עם זווית רחבה (מומלץ 110 מעלות), רמקולים ומגרפון נייד. ביום הוועדה יש להציב על השולחן קנקן מים, כוסות וחבילת טישו. חשוב לאבזר את החדר בשעון נגיש.
7.	חדר המתנה	כסאות להמתנה, עמדת שתייה כולל מתקן שתייה חמה בטיחותי, קפה וחלב, משחקים, ספרים.
8.	שירותים	כיור נטילת ידיים, סבון, מגבות נייר, נייר טואלט
9.	מזכירות	שולחן וכסא תואם, מקומות אחסון תיקים פעילים ומקום גניזת תיקים, מחשב, פקס, מכונת צילום, ציוד משרדי. <b>כל ארונות התיקים יהיו עם מנעול לנעילה.</b>
10.	חדר אכסון	נעול כולל ארונות, מדפים וכיו"ב.
11.	אבחון נייד	מחשב נייד, אמצעי תקשורת סולרית (יכול להיות פנימי במחשב או חיצוני לו). המחשב ואמצעי התקשורת ישמשו את הצוות המאבחן לצרכי האבחון ולגישה לחומרים ולתיק הממוחשב של המאובחן. אין מניעה שהמחשב הנייד ישמש את הצוות גם במשרד הקבוע (עם או בלי עמדת עגינה) במקום מחשב נייד.
12.	ציוד נוסף	ספרות מקצועית העוסקת במוגבלות שכלית התפתחותית באופן ספציפי בתחום הרפואה, הפסיכולוגיה, העבודה הסוציאלית והפסיכיאטריה, ובתחום הטיפול והאבחון באופן כללי.





### 3. תנאי-סף

המציע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף הבאים (במצטבר). כל הצהרותיו והתחייבויותיו של המציע, הנדרשות לפי תנאי סף, הינן בגדר חובה והן יינתנו רק אם המציע אכן עומד בדרישות, לגביהן נדרשות ההצהרות וההתחייבויות. על המציע להגיש הצעה מלאה וחתומה כנדרש, כמפורט בסעיף 5.1.1 להלן ובשאר הסעיפים במכרז זה.

#### 3.1 תנאי סף כלליים

3.1.1 על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.

3.1.2 על המציע לעמוד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו:

3.1.2.1 תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי [חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991](#) ולפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) בנוסח המצ"ב כנספח ג'.

3.1.2.2 אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, היינו אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] [וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975](#) או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, מציע אשר הינו איחוד עוסקים יצרף כראיה לעמידתו בתנאי הסף אישור כי הינו נכלל תחת איחוד העוסקים, כולל אסמכתא למספר הע.מ. / ח.פ. של המציע הכלולה באיחוד העוסקים.

הוצאת אישורים תקפים תתבצע באחת מבין הדרכים הבאות:

- א. באמצעות אתר האינטרנט של רשות המיסים
- ב. באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים – עבור ספקים המחוברים למערכות אלה.





- 3.1.3 תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק [עסקאות גופים ציבוריים \(תיקון מספר 10 והוראת שעה\) התשע"ו 2016](#) ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 בנוסח המצורף כנספח ד' למכרז.
- 3.1.4 אם המציע הוא אגודה עותמאנית, עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו לצרף להצעתו את המסמכים הבאים לפי העניין:
- 3.1.4.1 עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש – על המציע לצרף אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2022.
- 3.1.4.2 עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו לא חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש או עבור אגודה עותמאנית – על המציע לצרף אישור מטעם הרשם הרלוונטי, לפי העניין, על הגשת מסמכים.

## 3.2 תנאי סף ספציפיים

מובהר כי תנאי הסף לעניין הצוות המוצע ייבדק עבור כל מרכז בנפרד. מציע המעוניין להגיש הצעות להפעלה של יותר ממרכז אחד יגיש בהצעתו צוות נפרד עבור כל מרכז שביחס אליו מוגשת הצעתו, כמספר המרכזים הכלולים בהצעתו.

- 3.2.1 **עמידה בדרישות החוק למניעת העסקה של עברייני מין**
- 3.2.1.1 המציע מתחייב לקבל בטרם תחילת העסקת עובדים את האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ולפעול על פיו. כמו כן מתחייב המציע לשמור בתיקו האישי של כל עובד את האישור מן המשטרה, שניתן על-פי החוק האמור. כל האישורים כאמור יעודכנו על ידי הספק אחת לשנה ויהיו זמינים לבדיקה על-ידי נציג מוסמך של המשרד או על-ידי מי מטעמו, בכל עת שתידרש.
- הבהרה:** דרישה זו מתייחסת לכל כח האדם, המועסק על ידי הספק, ובכלל זה עובדים קבועים, עובדים זמניים, מתנדבים (ואף מתנדבים בשנת שירות), סטודנטים, חיילים ועובדי קבלן, ככל שיהיו כאלה.
- 3.2.1.2 המציע מתחייב כי אם ייבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ויקבל באופן קבוע שירות קנוי בכל תחום שהוא, ככל שקבלת שירות קנוי תהיה אפשרית





לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, יקבל ממנהל החברה, המבצעת עבורו את השירותים, הצהרה, שביחס לכל העובדים התקבלו אצל מנהל החברה האישורים ממשטרת ישראל בהתאם לדרישות של החוק למניעת העסקה של עברייני מין.

3.2.1.3 המציע מתחייב כי אם ייבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ויאלץ להפעיל שירות קנוי באופן דחוף, ככל שקבלת שירות קנוי אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, מבלי שיוכל לקבל את אישורו של מנהל החברה כאמור לעיל, יצמיד לעובדי החברה אנשי-צוות מטעמו, אשר ימנעו כל קשר או מגע בין העובדים של החברה לבין המופנים, לאורך כל זמן מתן השירות.

3.2.1.4 להוכחת התחייבותיו אלה, על המציע לצרף להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזאת כנספח ו' למכרז.

3.2.1.5 בנוסף, על המציע לצרף להצעתו את האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד מאנשי הצוות המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה **במהלך ששת החודשים** שקדמו למועד הגשת ההצעה. האישורים יצורפו בסופו של נספח יב' למכרז.

### 3.2.2 שכר עובדים סוציאליים

3.2.2.1 המציע מתחייב כי שכרם ותנאי העסקתם של העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו במסגרת אספקת השירותים נשוא המכרז יהיו בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.

3.2.2.2 להוכחת התחייבותו זו יצרף המציע להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזה כנספח ז'.

3.2.2.3 מובהר כי התחייבות זו מתייחסת לעובדים סוציאליים שיועסקו במסגרת אספקת השירותים מכח המכרז כעובדים סוציאליים, ולא בתפקידים אחרים גם במקרים שנותני השירותים הינם עובדים סוציאליים בהכשרתם.

### 3.2.3 התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון

– המציע יתחייב –





3.2.3.1. לעמוד בכל הדרישות לעניין המבנה/ים המפורטות בסעיף 2.8 ובנספח יח'10 ביחס לכל אחד אחד מהמבנה/ים שישמשו לצורך הספקת השירותים לפי מכרז זה ובכלל זה בדרישות לעניין מיגון מבנה/ים לזמן חירום.

3.2.3.2. לעמוד בכל דרישות הביטחון הנדרשות על ידי המשרד במסגרת מתן השירותים לפי מכרז זה.

3.2.3.3. לעמוד בדרישות לפי חוק הסעד, לגבי המרכז, הכלולה בהצעתו. להוכחת התחייבותו זו יצרף המציע להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזה כנספח ח'.

#### 3.2.4. התחייבות להעמדת חדרים מתאימים ושירותי מזכירות לרשות גורם מכיר

המציע מתחייב להעמיד לרשות הגורם המכיר את חדר הישיבות במבנה לצורך התכנסות בימים ובשעות שיקבעו, ואף ליום שלם בכל פעם במידת הצורך, וכן חדר המתנה ושירותי מזכירות (צילומים והדפסות, ארגון החומרים הנדרשים בבקשות להכרה, זימון הגורם/ים המכיר/ים, המופנה וגורמים נוספים רלוונטיים עפ"י מהות הפנייה, הכנת החומר לקראת הדיון, הפצת סיכום הוועדה וכיו"ב), הכל בהתאם לאמור בסעיף 2.5.7 למכרז.

המציע להצעתו התחייבות בנוסח המצ"ב כנספח ט'.

#### 3.2.5. ניסיון נדרש מהמציע

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות באספקת שירותי אבחון, כהגדרתם להלן, עבור 100 אבחונים לפחות בכל שנה.

לעניין תנאי הסף, "שירותי אבחון": מתן שירותים הכוללים ביצוע תהליכים ע"י צוות רב מקצועי אשר מטרתם הערכת הנבדק ומאפייני התפקוד, הצרכים והחוזקות, בתחום ההסתגלותי, האינטלקטואלי-קוגניטיבי, הרגשי-התנהגותי והרפואי, עבור אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו הרלוונטי ויגיש תצהיר כנדרש בנספח י'. ההצהרה תחתם על-ידי עורך-דין (לאימות).





לעניין סעיף 3.2.5 למכרז יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.

### 3.2.6 מנהל המרכז המוצע

מובהר כי ככל שהמנהל המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובד שיחליף אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.

מובהר כי תנאי הסף לעניין המנהל המוצע ייבדקו עבור כל מרכז בנפרד. מציע המעוניין להגיש הצעות להפעלה של יותר ממרכז אחד יגיש בהצעתו מנהל נפרד עבור כל מרכז שביחס אליו מוגשת הצעתו, כמספר המרכזים הכלולים בהצעתו. בלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר כי ניתן להגיש את אותו מנהל מוצע עבור מרכז לילדים ובוגרים המיועד להתקיים באותו מבנה.

על המציע להציג מנהל מרכז מוצע אחד, עבור כל מרכז הכלול בהצעה, שיעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

3.2.6.1 עומד באחת מדרישות ההשכלה החלופיות כמפורט שלהלן:

3.2.6.1.1 תואר אקדמי בעבודה סוציאלית ורישום בפנקס העובדים הסוציאליים;

3.2.6.1.2 תואר אקדמי שני לפחות בפסיכולוגיה ורישום בפנקס הפסיכולוגים;

3.2.6.1.3 תואר אקדמי בחינוך מיוחד;

3.2.6.1.4 תואר אקדמי בחינוך עם תעודת הוראה בחינוך מיוחד;

3.2.6.1.5 תעודת מקצוע בריפוי בעיסוק.

3.2.6.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי / תעודת המקצוע או לאחר קבלת התואר בחינוך / חינוך מיוחד,





במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות

בעבודה עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במרכז זה.

3.2.6.3. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות במהלך חמש השנים

האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, בריכוז צוות מקצועי

המונה שלושה אנשי צוות לפחות.

להוכחת עמידתו בתנאי סף אלו, המציע יפרט את השכלתו ואת ניסיונו הרלוונטי של מנהל המרכז המוצע, יצרף, בסופו של נספח יב', תעודות המעידות על השכלתו של מנהל המרכז המוצע, (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר ע"י המל"ג), אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין, וקורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, ויגיש תצהיר, מאומת על-ידי עורך-דין, כנדרש בנספח יב'.

### 3.3. דרישות נוספות

3.3.1. על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח ב') ממולא וחתום על ידו, מציע

הסבור כי אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה עליו לציין זאת בסעיף 6 לנספח ב' וכן יצרף לנספח זה העתק הפניה שנערכה על ידי המציע אל רשות המסים לעניין חיובו במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה, **לחלופין** יצרף אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא אינו חב במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות.

3.3.2. על המציע לצרף להצעתו גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת של מי

מבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו לעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי בנוסח נספח ה'.

3.3.3. על המציע לצרף להצעתו אישור מעורך-דין על שמותיהם של מורשי החתימה של

המציע בנוסח המופיע בנספח ב'. מובהר כי על כל עמוד בכל אחד מעותקי ההצעה (כולל מסמכי המכרז) וכן כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, להיחתם בראשי תיבות של מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור כאמור בסעיף זה.

3.3.4. **על המציע לצרף הצהרה מאומתת על ידי עורך-דין, בנוסח נספח טו', כי הוא מודע**

**לכך שעליו לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 21 להסכם המצורף בנספח**





יח' במלואן, וכי הוא בחן מול חברת הביטוח המבטחת אותו את יכולתו לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.

מודגש כי לאחר הבחירה בזוכה במכרז, המציע הזוכה יהיה מחויב לעמידה בדרישות הביטוח בנוסח המופיע בסעיף 21 להסכם המצורף בנספח יח', והפוליסה תידרש להיות תואמת את דרישותיו. מובהר כי אי הגשת אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות ואת התשלום בהתאם למפורט בסעיף 5.7 להלן. המציע נדרש לבחון את תנאי הביטוח עם חברת הביטוח המבטחת אותו בטרם הגשת הצעתו. המציע או חברת הביטוח רשאים להגיש את הסתייגויותיהן לסעיפי הביטוח אך ורק בכתב ובשלב שאלות הבהרה למכרז. המציע מתחייב לאחר זכייתו להגיש את אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח כשהוא ללא שינויים/מחיקות/עדכונים שאינם קבילים במסמך ההנחיות לבדיקת אישור ביטוח המפורט [באתר האינטרנט של ענבל](#) ו/או בתשובות הבהרה של המשרד. מודגש כי אישור ביטוח שלא יעמוד בדרישות מסמך ההנחיות ו/או במסמך תשובות הבהרה האמורים, לא יאושר על ידי משרדנו ויגרור עיכוב בחתימת ההסכם והתשלומים.

3.3.5 המציע יצרף להצעתו התחייבות לרכישת הציוד המלא הדרוש להפעלת המרכז, כמפורט בסעיף 2.9 בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז בנוסח המופיע בנספח ח' המצורף בזה.

כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו על שם המציע בלבד ויהיו תקפים למועד הגשת הצעה. המציע מתחייב לעדכן את המשרד לגבי כל שינוי במשך כל תקופת המכרז. המשרד יהיה רשאי לדחות על-הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל האישורים והמסמכים, המפורטים לעיל, וזאת ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן. מבלי לפגוע באמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול-דעתו הבלעדי, לדרוש השלמה של מסמכים ולקבל הבהרות נוספות בכתב, בקשר להצעות, שיוגשו למכרז זה. השלמות או הבהרות יהוו חלק בלתי-נפרד מההצעה. היה ולא יתקבלו כל ההשלמות או הבהרות הנדרשות בשלמות ובמועד אשר נקבע על-ידי המשרד, יהיה המשרד רשאי לפסול את הצעה.





## 4. בדיקת ההצעות והערכתן

יובהר כי תנאי הסף (שלב א') ואיכות ההצעות (שלב ב') בהתייחס לצוות המוצע כאמור בסעיף 3.2.6 לעיל ייבדק עבור כל מרכז בנפרד, בהתאם למפורט בסעיף 4.4.1 להלן

### 4.1 שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף

בשלב זה ההצעות ייבדקו לפי מידת המענה על תנאי-הסף. הצעות שאינן עונות על כל תנאי-הסף ייפסלו.

### 4.2 שלב ב': הערכה של איכות ההצעה

4.2.1 הצעות, שעמדו בכל תנאי-הסף הנדרשים, יעברו לשלב זה של בדיקת איכות ההצעות.

4.2.2 המשרד רשאי לפסול כל הצעה אשר ציון האיכות הכולל שלה לא יעלה על **70 נקודות**.

4.2.3 מובהר כי על המציע לפרט את ניסיונו ואת ניסיון הצוות המוצע, לפי העניין, לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח י' ובנספח יב', לפי העניין.

4.2.4 עוד יובהר כי במסגרת בדיקת האיכות למציע יובא בחשבון ניסיון המתקיים במציע כהגדרתו בסעיף 3.2.5 למכרז.

4.2.5 הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תתבסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו, ובהתחשב בעקרונות ובקריטריונים הבאים ובמשקל היחסי שלהם, כמפורט להלן (מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה):

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
1. המציע	1.1. ניסיון באספקת שירותי אבחון עבור ילדים או בגירים בהתאם לתכולת ההצעה הנבדקת	ייבדק ניסיון המציע באספקת שירותי אבחון, כהגדרתם בתנאי הסף, 100 אבחונים לפחות בכל שנה, עבור ילדים או בגירים לפי העניין בהתאם לתכולת ההצעה הנבדקת, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שנתיים לפחות) יינתנו 4 נק' עד למקס' של 12 נק'.	12
	1.2. ניסיון באספקת שירותי אבחון לילדים ו/או בוגרים השייכים	ייבדק ניסיון המציע באספקת שירותי אבחון, כהגדרתם במכרז זה (לפחות 100 אבחונים, בכל שנה), לילדים ו/או בוגרים השייכים לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות, במהלך שש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון	12





ניקוד מירבי	פירוט אמת המידה	אמת המידה	הגורם הנבדק
	<p>להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 4 נק' עד למקס' של 12 נק'.</p> <p>לעניין אמת מידה זו, "אוכלוסיית מנהל מוגבלויות" כוללת מוגבלויות מהסוגים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. שכלית התפתחות</li> <li>2. קוגניטיבית</li> <li>3. ראייה</li> <li>4. שמיעה</li> <li>5. מוטורית</li> <li>6. אוטיזם</li> <li>7. עיכוב התפתחותי</li> </ol>	<p><b>לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות</b></p>	
6	<p>ייבדקו <b>ההשתלמויות</b> בתחומי אבחון ו/או טיפול באנשים עם מוגבלות בהן השתתפו הצוותים המקצועיים המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה בעבודה בתחומי אבחון וטיפול באנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מציע שלפחות 30% מאנשי הצוות המקצועי המועסקים על ידו נכון למועד הגשת ההצעה בתחומי האבחון והטיפול באנשים עם מוגבלות עברו השתלמות בהיקף של 40 שעות לפחות יקבל 3 נק'.</li> <li>• מציע שלפחות 50% מאנשי הצוות המקצועי המועסקים על ידו נכון למועד הגשת ההצעה בתחומי האבחון והטיפול באנשים עם מוגבלות עברו השתלמות כאמור בהיקף של 40 שעות לפחות יקבל 6 נק'.</li> </ul> <p>לעניין אמת מידה זו, "מועסק על ידי המציע" – עובד שכיר או עובד עצמאי ("פרילאנסר") שמספק שירותים עבור המציע ללא גורם מתווך.</p> <p>מובהר כי הניקוד באמת מידה זו הוא מצטבר ויכול להגיע למקס' 6 נק'.</p> <p><b>לצורך קבלת ניקוד באמת מידה זו המציע יצרף אישור רו"ח אודות אופן מימון היוזמות וקיומן בנוסח נספח יא'.</b></p>	<p><b>1.3 השתתפות עובדי המציע בהשתלמויות</b></p>	





ניקוד מירבי	פירוט אמת המידה	אמת המידה	הגורם הנבדק
6	השתלמויות, ימי עיון וכנסים בתחומי אבחון ו/או טיפול באנשים עם מוגבלות שערך המציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל השתלמות כאמור שהפיק מציע (אחת לפחות) בהיקף של 6 שעות לפחות לעיל יקבל 2 נק' ועד מקסימום של 6 נק'.	1.4. השתלמויות כנסים וימי עיון שערך המציע	
12	ההמלצות מטעם לקוחות קודמים של המציע ו/או חו"ד של המשרד ייבדקו בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.6 להלן.	1.5. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות	
48			ניקוד כולל למציע
12	ייבדק ניסיון מנהל המרכז המוצע בעבודה עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במרכז זה, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי / תעודת המקצוע או לאחר קבלת התואר בחינוך / חינוך מיוחד, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שנה אחת לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 12 נקודות.	2.1. ניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במרכז זה	2. מנהל המרכז המוצע
12	ייבדק ניסיון מנהל המרכז המוצע בריכוז צוות מקצועי המונה שלושה אנשי צוות לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שנה אחת לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 12 נקודות.	2.2. ניסיון בריכוז צוות מקצועי המונה שלושה אנשי צוות לפחות	
6	ייבדק ניסיון מנהל המרכז המוצע בעבודה עם אנשים עם מוגבלות שכלית-תפתחותית ו/או אוטיזם, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי / תעודת המקצוע או לאחר קבלת התואר בחינוך / חינוך מיוחד, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 2 נק' עד למקס' של 6 נק'.	2.3. ניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלות שכלית-תפתחותית ו/או אוטיזם	





ניקוד מירבי	פירוט אמת המידה	אמת המידה	הגורם הנבדק
6	<p>יידבק ניסיון מנהל המרכז המוצע במתן שירותים בתחומי האבחון, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי / תעודת המקצוע או לאחר קבלת התואר בחינוך / חינוך מיוחד, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 2 נק' עד למקס' של 6 נק'.</p> <p>לעניין זה "עבודה בתחומי האבחון" – כגון: מתן או ריכוז שירותי אבחון כהגדרתם בסעיף 1.3 למכרז או עו"ס במכון להתפתחות הילד.</p> <p>מובהר כי המציע רשאי לשאול אודות תחומי אבחון נוספים במסגרת שאלות ההבהרה למכרז. ככל שהמציע יציין תחום אבחון לגביו לא שאל בשאלות ההבהרה, ההחלטה האם לקבלו תהיה בידי ועדת המכרזים בעת בדיקת ההצעות.</p>	2.4. ניסיון שירותים בתחומי האבחון במתן	
36			ניקוד כולל ל המוצע
10	<p>הצעה להפעלת מרכז המיועד עבור שתי קבוצות הגיל, הן עבור בוגרים והן עבור ילדים, אשר תימצא תקינה, תקבל 10 נק' בבדיקת כל אחד מהמרכזים המוצעים.</p>	3.1. הגשת הצעה עבור שתי קבוצות הגיל במרכז	3. הגשת ההצעה
6	<p>יידבקו מספר המרכזים עבורם הגיש המציע הצעה במסגרת הצעתו במענה למכרז זה ועומד בתנאי הסף, ובהתאם יינתן ניקוד כמפורט להלן בבדיקת כל אחד מהמרכזים המוצעים.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בהגשת הצעה עבור 3-4 מרכזים יינתנו 2 נק'.</li> <li>• בהגשת הצעה עבור 5-6 מרכזים יינתנו 3 נק'.</li> <li>• בהגשת הצעה עבור 7-8 מרכזים יינתנו 4 נק'.</li> <li>• בהגשת הצעה עבור 9-10 מרכזים יינתנו 5 נק'.</li> <li>• בהגשת הצעה עבור 11 מרכזים ומעלה יינתנו 6 נק'.</li> </ul> <p>מובהר כי לעניין הניקוד באמת מידה זו בלבד, מרכז עבור כל קבוצת גיל (בוגרים / ילדים)</p>	3.2. מספר המרכזים הכלולים בהצעה	





ניקוד מירבי	פירוט אמת המידה	אמת המידה	הגורם הנבדק
	יחשב כמרכז נפרד. האמור יהיה נכון גם במקרה בו מוצג מבנה אחד להפעלת מרכז עבור שתי קבוצות הגיל יחד ובמקרה כזה המרכז ייחשב כשני מרכזים לצורך הניקוד.		
16			ניקוד כולל עבור הגשת ההצעה
100			ניקוד כולל

#### 4.2.6. המלצות מטעם לקוחות קודמים (12 נקודות)

- 4.2.6.1. המשרד יפנה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לשלושה אנשי קשר לכל היותר מטעם הגופים המפורטים בטבלת הניסיון של המציע בנספח י', כדי לקבל מידע לצורך ניקוד האיכות במסגרת אמת מידה זו. על המציע לוודא כי בנספח מופיעים מספרי טלפון מעודכנים וישירים (ככל הניתן אישיים) של אנשי הקשר.
- מובהר כי במסגרת אמת מידה זו תתבצע פנייה לאנשי קשר חיצוניים למציע בלבד, ככל שהמציע מצרף אנשי קשר מטעם עצמו – לא תתבצע אליהם פנייה לצורך קבלת ניקוד.
- 4.2.6.2. הניקוד יינתן על בסיס המידע שיתקבל מעד שלושה אנשי קשר, בהתאם לקריטריונים ומשקלם היחסי כמפורט להלן:
- 4.2.6.2.1. רמת שיתוף הפעולה עם הגוף לו ניתנו השירותים (15%);
- 4.2.6.2.2. מקצועיות (20%);
- 4.2.6.2.3. גמישות (15%);
- 4.2.6.2.4. שירותיות (15%);
- 4.2.6.2.5. זמינות המציע במתן השירותים (15%);
- 4.2.6.2.6. שביעות רצון כללית (20%).
- בכל קריטריון יידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-10.
- 4.2.6.3. מובהר כי הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.





- 4.2.6.4 פנייה על פי סעיף זה לא תעשה לאנשי קשר שהופיעו בטבלת הניסיון של המציע שהם נציגי המשרד עבור אותו הניסיון שהוצג.
- 4.2.6.5 המשרד יבצע עד שני ניסיונות התקשרות טלפונית לממליץ, בשני ימים נפרדים, בין השעות 9:00 ל-17:00 ולפי מועד התכנסות הוועדה לדין במרכז זה. הפניות הטלפוניות לממליצים יתועדו בכתב. ככל שתיעשה פנייה טלפונית לממליץ כאמור בסעיף זה, והוא לא יושג, המלצתו של ממליץ זה לא תזכה את המציע בניקוד, והמשרד יעבור לממליץ אחר.
- 4.2.6.6 המשרד יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, בין אם פורטו בהצעת המציע ובין אם לאו, ובכלל כך, משרדי ממשלה אחרים וגורמים מטעם המדינה, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. במקרה כזה, יחשבו המלצות אלו במסגרת מניין ההמלצות המזכות בניקוד את המציע, והן יינתנו בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 4.2.6.2 לעיל.
- 4.2.6.7 המשרד יהיה רשאי להפחית ניקוד באמת מידה זו לפי שיקול דעתו ממציע בעל ניסיון בעבודה עם המשרד בהתאם לחוות דעת שלילית מהגורם המקצועי במשרד. חוות הדעת של הגורם המקצועי תגובה ככל הניתן במסמכים כתובים הנוגעים לאופן מתן השירות על ידי המציע, בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות.
- 4.2.6.8 המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול את הצעתו של מציע אשר במסגרת אמת מידה זו ניתנו לו פחות מ-6 נקודות באמת מידה זו ו/או שבשל היעדר שביעות רצון מהמציע, ההתקשרות עמו הופסקה באמצע תקופת ההתקשרות ו/או לא הוארכה, וכל זאת בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות.

#### 4.3 שלב ג': קביעה של ציוני עלות

- 4.3.1 מעטפות המחיר של ההצעות שעברו את שלב ב' לעיל, ייפתחו על-ידי ועדת המכרזים וההצעות ידורגו עתה בממד של ציוני עלות, כדלהלן:
- 4.3.1.1 על המציע להגיש הצעת מחיר עבור הרכיבים הבאים:





- 4.3.1.1.1. **בדיקה פסיכולוגית בסיסית** בהתאם לאמור בסעיף 2.5.3.3 למכרז, המחיר המוצע לא יעלה על 1,200 ₪, כולל מע"מ.
- 4.3.1.1.2.
- 4.3.1.1.3. **אבחון רפואי או אבחון רפואי פסיכיאטרי** כמפורט בסעיפים 2.5.3.4 עד 2.5.3.6 למכרז, המחיר המוצע לא יעלה על 800 ₪, כולל מע"מ.
- הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח טז' המצורף למכרז.
- 4.3.1.2. המחירים שיוצעו יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות.
- 4.3.1.3. העלויות בהצעות יושוו על-סמך מכפלת הרכיבים ואומדן היקף השירותים שהוצעו בהצעת המחיר. עלות זו תיקרא להלן "עלות להשוואה של ההצעה".
- 4.3.1.4. ההצעה, אשר ה"עלות להשוואה של ההצעה" שלה תהיה הזולה ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100 לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".
- 4.3.1.5. שאר ההצעות יקבלו ציון מחיר, אשר יחושב על-ידי חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100. החישוב יתבצע לפי הנוסחה להלן:

$$P = \frac{\text{עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות}}{\text{עלות להשוואה של ההצעה הנבדקת}} \times 100$$

- 4.3.2. יובהר כי לצורך השוואת ההצעות בלבד, יילקחו ההצעות המחיר כשהן כוללות מע"מ וכל מס או תשלום אחר שעל המשרד לשלם לספק, כמחויב מכוח סעיף 2.2.4.7.3 להוראת תכ"ם 7.3.1.
- תשומת לב המציעים להודעת רשות המיסים מיום 11 בינואר 2018 בדבר שאלת האפליה בהתמודדות במכרזים או פעילות המבוצעת הן על ידי מלכ"רים והן על ידי עוסקים אותה ניתן לקרוא בקישור הבא:





[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/income-tax-represent-info-2018-01-19/he/IncomeTax\\_IncomeTaxRepresentInfo\\_meyatzgim\\_180118\\_1\\_ac.c.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/income-tax-represent-info-2018-01-19/he/IncomeTax_IncomeTaxRepresentInfo_meyatzgim_180118_1_ac.c.pdf)

#### 4.4. **שלב ד': שקלול של עלות מול תועלת ובחירת הזוכה**

4.4.1. לכל הצעה יחושב ציון משוקלל, לפי יחס של 60% (שישים אחוז) לאיכות ו-40% (ארבעים אחוז) לעלות. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל וההצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר תיבחר כהצעה הזוכה. מודגש כי ההצעות ייבדקו עבור כל אזור בנפרד (בהתאם לעמודה "שם האזור בו יופעלו/ המרכזים" בטבלה שבסעיף 1.2.4 לעיל), בנפרד עבור כל קבוצת גיל (ילדים / בוגרים), כלומר עבור כל קבוצת גיל באזור מסוים ייבחר זוכה אחד.

4.4.2. מובהר כי לא תתאפשר במסגרת מרכז זה הפעלה של למעלה מעשרה מרכזים במצטבר על ידי אותו ספק. מודגש כי לעניין זה מרכז יכול שיהיה עבור קבוצת גיל אחת (ילדים / בוגרים) או שתי קבוצות הגיל במקביל, ומספר הזכיות יוגדר לפי מספר המבנים בהם יסופקו השירותים. מרכז עבור קבוצת גיל אחת תיחשב כמרכז אחד לעניין זה.

4.4.3. על אף האמור לעיל, במקרה שמציע מסוים ידורג במקום הראשון לגבי למעלה מעשרה מרכזים יופעל המנגנון הבא:

4.4.3.1. המציע שדורג במקום הראשון לגבי יותר מעשרה מרכזים יזכה באספקת השירותים בעשרת המרכזים בהם הפער בין הציון המשוקלל בערך אבסולוטי (לא באחוזים) הוא הגבוה ביותר ביחס לציון המשוקלל השני הגבוה ביותר בכל מרכז, ומועמדותו לזכייה לגבי שאר המרכזים תיפסל.

4.4.3.2. המציעים הבאים בתור, מבחינת הדירוג, לגבי יותר מ-4 מרכזים יזכו באספקת השירותים במרכזים אלה.

4.4.3.3. האמור בסעיפים אלו ימשיך עד אשר לגבי כל מרכז יבחר ספק אחד ושונה.

4.4.4. בנוסף לכל האמור לעיל, מובהר כי לא תתאפשר זכייה של למעלה מ-4 ספקים שונים במרכזים במחוז חיפה והצפון, מעל 4 במחוז תל אביב והמרכז, מעל 3 במחוז ירושלים או מעל 3 במחוז דרום. במקרה שבהתאם לציונים המשוקללים תוצאות המרכז יובילו לתוצאה כאמור, תיפסל זכייתו של אחד המציעים ומציעים אחרים יוגדרו/ כזוכים באופן





שיתקבל הציון המצרפי הגבוה ביותר האפשרי של כלל הזוכים, ובכפוף לעמידה באמור בסעיף זה ובסעיף 1.2.8.1 לעיל. יובהר כי במקרה שלא תתאפשר זכייה בכלל המרכזים תוך עמידה באמור בסעיף זה ובסעיף 1.2.8.1 לעיל ייגבר האמור בסעיף זה. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, ככל שלאחר הפעלת המנגנונים לא יבחר זוכה להפעלת מרכז זה או אחר, בין היתר במקרה שהוגשה הצעה יחידה במענה למרכז מסוים ו/או במקרה של 20% או יותר בניקוד האיכות ו/או במקרה של פער של 20% או יותר בין הצעות המחיר שהגישו המציעים השונים, וכן במקרים אחרים שיצדיקו זאת לפי שיקול דעת ועדת המרכזים, המשרד יהיה רשאי:

4.4.5.1 לבחור בהצעה שדורגה כראשונה (לפני הפעלת המנגנונים) לגבי מרכז מסוים, על אף האמור בהגבלות לעיל.

4.4.5.2 לא לבחור כלל בזוכה לאספקת השירותים במרכז זה.

#### 4.4.6 הליך תחרותי נוסף

4.4.6.1 המשרד שומר לעצמו את הזכות לנהל הליך תחרותי נוסף לשיפור ההצעות בין היתר במקרים הבאים:

4.4.6.1.1 **במקרה של פער של 20% או יותר בין הצעת המחיר של**

**המציע שקיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר לבין אחד או שני המציעים הבאים בתור, בהתייחס לכלל רכיבי הצעת המחיר או חלק מהם (הפער יחושב על בסיס ההצעה הנמוכה).** המשרד רשאי לפנות למציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר בהליך לשיפור הצעות. במידה שלא ישופרו הצעות המציעים, רשאי המשרד שלא לבחור במציע שקיבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר כזוכה במרכז ו/או שלא להודיע על בחירתם של המציעים שהצעות המחיר שהגישו גבוהות ב-20% או יותר ככשירים נוספים כאמור בסעיף 5.10.12 להלן, בהתאם לנסיבות העניין.

4.4.6.1.2 **במקרה ששניים או יותר מהמציעים קיבלו ציון משוקלל זהה שיהא הציון המשוקלל הגבוה ביותר.** המשרד רשאי





לפנות לכל המציעים שהצעותיהם דורגו במקום הראשון  
בהליך לשיפור הצעות המחיר שהגישו.

**4.4.6.1.3. במקרה של פער של 10% או פחות בין המציעים  
בבחינת הציון המשוקלל.** המשרד רשאי לפנות לכל  
המציעים שהצעותיהם דורגו בטווח ציונים זה לשיפור  
הצעות המחיר שהגישו.

**4.4.6.2.** החליט המשרד על קיום הליך תחרותי נוסף, תחולנה ההוראות הבאות:

**4.4.6.2.1.** ועדת המכרזים תודיע למציעים אשר ביניהם היא מעוניינת  
לקיים את ההליך האמור, בהתאם לשיקול דעתה, כי הם  
רשאים להגיש, במועד שיוורה עליו המשרד, הצעה סופית  
בתנאים מיטיבים עם המשרד לעומת הצעתם המקורית.

**4.4.6.2.2.** ההצעות הסופיות יוגשו לתיבת המכרזים לא יאחר  
מהמועד שייקבע לכך על ידי המשרד ובהתאם להוראות  
תקנות חובת המכרזים.

**4.4.6.2.3.** לא הגיש מציע אשר המשרד פנה אליו הצעה סופית,  
תיחשב הצעתו המקורית כהצעה הסופית.

**4.4.6.2.4.** ההצעות הסופיות (הצעות משופרות או הצעות מקוריות)  
ישוו על בסיס הניקוד המשוקלל של כל הצעה כאמור  
בסעיף 4.4.1 לעיל.

**4.4.6.2.5.** המשרד ינהל את ההליך התחרותי הנוסף בהתאם  
להוראות תקנות חובת המכרזים, וכל הוראות מסמכי  
המכרז יחולו על הליך זה, בשינויים המחויבים.

**4.4.6.2.6.** מובהר כי מספר סבבי ההליך התחרותי הנוסף שיתקיימו  
נתון לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.





## 5. שונות

### 5.1. הרשמה לקבלת עדכונים

- 5.1.1. עדכון על פתיחת תיבת ההצעות הדיגיטלית להגשת הצעות יישלח לספקים שנרשמו לקבלת תזכורת בעת פתיחת התיבה.
- 5.1.2. ספקים שיגישו שאלות הבהרה / הצעות יקבלו הודעה על כל עדכון שייעשה בתיבה.
- 5.1.3. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי.

### 5.2. שאלות הבהרה והערות

- 5.2.1. שאלות הבהרה והערות יועברו באמצעות מערכת יהלום להגשת הצעות כמפורט בסעיף 5.3 למכרז.
- 5.2.2. המועד האחרון להפניה של שאלות והערות הוא **עד ליום א', ה-02/06/2024, בשעה 12:00**. לא תתאפשר הגשת שאלות במערכת לאחר תאריך זה.
- 5.2.3. המתכונת היחידה להעברה של השאלות וההערות היא באמצעות המערכת. יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה או יתייחס להערות, אלא אם נשלחו במועד באמצעות המערכת כאמור לעיל.
- 5.2.4. יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והערות שיוגשו.
- 5.2.5. התשובות לשאלות וההערות יועלו למערכת, ללא ציון פרטים מזהים של הפונים, והודעה על כך בכתב תישלח לכל המציעים שהגישו שאלות הבהרה או הצעות ויפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי תחת הלשונית "מכרזים" ובאתר האינטרנט של המשרד, על המציע להצהיר בנוסח נספח כ' המצורף בזאת למכרז כי קיבל לידיו את טפסי שאלות הבהרה וההערות וכן את המפרט המתוקן.
- 5.2.6. בכל מקרה של אי בהירות והערות בנוגע למכרז או לתנאיו, יש לפנות בהליך שאלות הבהרה והערות עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, הנקוב לעיל.
- 5.2.7. מציע שלא יפנה לעורך המכרז כאמור, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.
- 5.2.8. מסמך השאלות, התשובות וההערות יחייב את כל המציעים, יהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ובמקרה של סתירה, יגבר על האמור בהם.





5.2.9. מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז במסגרת הליך שאלות ההבהרה בלבד. במידה שמדובר בהסתייגות מהותית שהמציע או חברת הביטוח מטעמו מבקשים לדון עליה, יש לפנות במכתב נלווה לנציג המשרד ולציין מה השינויים המתבקשים, על מנת שיועברו לבדיקה ואישור של חברת הביטוח ענבל ו/או החשב הכללי במשרד האוצר.

### 5.3. הגשת ההצעה

5.3.1. המועד הראשון להגשת ההצעה הוא יום ה', ה-04/07/2024 בשעה 12:00.  
5.3.2. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ה', ה-25/07/2024 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים הדיגיטלית של משרד הרווחה והביטחון החברתי, ההגשה תתבצע באופן מקוון.

5.3.3. ההצעה תוגש בעד 2 (שני) עותקים לפי הפירוט הבא:

5.3.3.1. המקור – יכיל את כלל מסמכי המכרז הנדרשים להגשה חתומים כנדרש.  
5.3.3.2. עותק חסוי – בהעתק זה יושחרו כל החלקים החסויים בהצעת המציע כפי שיציין במפורש בנספח יג' למכרז.

מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת הספק יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד וכי ועדת המכרזים תהיה רשאית, על-פי שיקול-דעתה הבלעדי, להציג בפני המציעים, שלא זכו במכרז, כל מסמך, אשר, להערכתה המקצועית, אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים. כן מובהר בזאת, כי כל נושא, שמציע סימן כנושא שהוא מבקש להטיל עליו חיסיון, יהיה חסוי בפניו גם ביתר ההצעות, ככל שוועדת המכרזים תקבל את טענת החיסיון.

מובהר כי עותק זה נדרש רק עבור מציעים המבקשים כי חלקים מסוימים בהצעתם יהיו חסויים, מציעים אשר אינם מעוניינים בחסיון חלקים מהצעתם רשאים להגיש עותק אחד בלבד, עוד מובהר כי מציע שלא ייצרף להצעתו עותק מושחר כאמור בסעיף זה ייראו בו כמי שאינו מבקש להשית חסיון על חלקי הצעתו.

5.3.4. למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע במקור.

5.3.5. יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.





- 5.3.6. ההצעות, לרבות כל הנספחים, ההמלצות, האישורים וכל פרט הנדרש בפניה, יוגשו בשפה העברית.
- 5.3.7. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום.
- 5.3.8. קישור למערכת לצורך הגשת הצעות במכרז באופן מקוון יפורסם בדף המכרז. מציע אשר מעוניין להגיש שאלות הבהרה והערות או שמעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "**להגשת שאלות והצעות**" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.
- 5.3.9. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים:
- 5.3.9.1. הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.
- 5.3.9.2. הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.
- 5.3.10. פעולות במערכת ההזדהות:
- 5.3.10.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת תהליך ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 5.3.10.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 5.3.10.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון – 1299, כתובת דואר אלקטרוני [moked@mail.gov.il](mailto:moked@mail.gov.il), טלפון נוסף – 08-6863100).
- 5.3.10.4. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה [מפורטים בקישור זה](#).
- 5.3.10.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.
- 5.3.11. פעולות במערכת יהלום:
- 5.3.11.1. מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שיש לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור "להגשת שאלות והצעות". המציע ימלא עבור כל שאלה את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף.
- 5.3.11.2. במסגרת הגשת ההצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם





להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות המכרז.

5.3.11.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.

5.3.11.4. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.

5.3.11.5. במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), **הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה** ותעבורנה למצב טיוטה. מציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים, **יידרש להגיש הצעה מחדש**.

5.3.11.6. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

5.3.11.7. באפשרות המציע לבצע **הגשה אחת בלבד** בהתייחס לכל המרכזים הכלולים בהצעתו. לעניין סעיף זה, "מציע" – לרבות בעל השליטה במציע או הנשלט על ידו או הנשלט על ידי גורם שלישי השולט בו. לאחר השלמת הגשת הצעה לא תתאפשר הגשה נוספת או עדכון הצעה.

5.3.11.8. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות כגון:

5.3.11.8.1. ניתן לעלות עד 10 קבצים, כאשר גודל מקסימאלי של כל קובץ הוא עד 15MB.

5.3.11.8.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-Time out)

5.3.11.8.3. מגבלות טכניות נוספות - על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה [חומרי הדרכה](#), אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות.

5.3.11.9. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 בכתובת הדואר האלקטרוני:





האנושי: [moked@mail.gov.il](mailto:moked@mail.gov.il) או באמצעות הצ'אט

<https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?|=3>

5.3.11.10. בפניה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

5.3.11.11. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד.

5.3.11.11.1. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

5.3.11.11.2. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשאו פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

5.3.12. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

5.3.13. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת ההצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר עלולים למנוע את הגשת הצעתו במועד. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.**

5.3.14. למציע לא תהיה כל טענה למשרד באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

#### 5.4. חתימה על מסמכי המכרז

5.4.1. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, יחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 3.3.3 לעיל.

5.4.2. על המציע להצהיר בנוסח נספח כ' המצורף בזאת למכרז כי קיבל לידי את כלל מסמכי המכרז, קרא אותם והבין את תוכנם.

#### 5.5. תוקף ההצעה





- 5.5.1. הצעת המציע תהיה בתוקף עד ליום **12/01/2025**. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש הארכה של תוקף ההצעה, היה והליכי המכרז יימשכו מעבר לתקופה הנ"ל. המציע מתחייב להאריך את תוקף הצעתו בהתאם לדרישתו של המשרד.
- 5.5.2. הצעותיהם של מציעים שנבחרו ככשיר שני וככשיר שלישי, ככל שנבחרו, יישארו בתוקף למשך כל תקופת הניסיון בהתקשרות המשרד מול המציע שהצעתו נבחרה כזוכה לפי מכרז זה (ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות).
- 5.5.3. **מובהר כי מציע שלא יאריך את תוקף הצעתו כאמור, יראו בו כמי שהסיר הצעתו במענה למכרז זה וכי הצעתו לא תובא בחשבון בעת בדיקת ההצעות.**

5.6. **לענין עידוד נשים בעסקים**  
על מציע העונה על הדרישות בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, לענין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר בנוסח נספח יד', לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק", "עסק בשליטת אישה", "אישור" ו"תצהיר" – ראה סעיף 2 לחוק).

- 5.7. **חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו**
- 5.7.1. יחד עם הודעת הזכייה יועבר לספק הסכם לחתימה בצירוף נספחי ההסכם, כן נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף, וכן ההתחייבות להארכת התקשרות.
- 5.7.2. על הספק לחתום על ההסכם ועל נספחיו, שהינו נספח להסכם, ולהעבירו כשהוא חתום לנציג המשרד תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.
- 5.7.3. אם הספק הינו חברה/שותפות, ידרש בנוסף לצרף אסמכתא לענין היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד החתימה על ההסכם, כמו כן יידרש לצרף אסמכתא כי הינו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.3.1. להוכחת עמידתו בדרישות אלו, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידים](#) בכתובת:
- <https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract>
- 5.7.4. ככל שהספק ציין בהצעתו בסעיף 6 לנספח ב' כי אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה יחולו על הספק הנחיות סעיף זה:





- 5.7.4.1 על ספק הסבור כי הוא אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה, להגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא אינו חב במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, **לכל המאוחר עד מועד החתימה על ההסכם.**
- 5.7.4.2 ככל שהספק פנה אל רשות המיסים, המתין למעלה מ-45 יום ולא קיבל אישור כאמור מרשות המיסים, הספק יהיה רשאי להציג למשרד **בטרם החתימה על ההסכם** העתק הפניה שנערכה על ידי המציע אל רשות המיסים וכן אישור של עו"ד או רואה חשבון חיצוני, **בעל ידע וניסיון בתחום**, כי המציע אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכח המכרז.
- 5.7.4.3 יודגש כי ככל שהספק יצהיר כאמור, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.
- 5.7.5 בנוסף יידרש הספק להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח אשר תואמת את דרישות הביטוח המפורטות בסעיף 21 להסכם.
- 5.7.6 בנוסף יידרש הספק להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו אישור על רישומו בפורטל הספקים הממשלתי לצורך הגשת דיווחים וחשבונות. מובהר כי לצורך כך הספק יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה **הוראת תכ"ם**, **פורטל ספקים**, **"מס.7.12.5"**)
- 5.7.7 תוך 30 יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו, על הספק להעביר למשרד לשם אישורו מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות על פי המוגדר בתוספת ב' לנספח יח'2.
- 5.7.8 הספק יצרף להסכם החתום הצהרה בנוסח נספח יח'5 בדבר הסכמתו לפרסום הסכם ההתקשרות או הסתייגותו מפרסום חלקים מההסכם, הכל כאמור בסעיף 5.13 למכרז.
- 5.7.9 יש לראות את ההסכם והמכרז כמשלימים זה את זה. אם תתגלה סתירה בין האמור במכרז זה לבין האמור בהסכם, ייעשה מאמץ ליישב את הסתירה. היה ולא תהיה אפשרות ליישב את הסתירה, הוראת המכרז תהיה עדיפה על הוראת ההסכם, הסותרת אותה, אלא אם ייאמר במפורש אחרת. אם יתגלו סתירות בין האמור בהצעה לבין האמור במכרז או בהסכם, אז ההוראות במכרז ובהסכם יהיו עדיפות על האמור בהצעה.





5.7.10. תחילת מתן השירות על ידי הספק מותנת בקבלת הסכם ו/או הזמנה, חתומים בידי הגורמים המוסמכים במשרד. למען הסר כל ספק מודגש בזה, כי ההתקשרות בין הצדדים תושלם רק עם חתימת ההסכם על-ידי שני הצדדים.

## 5.8. ערבות ביצוע

5.8.1. כאמור בסעיף 5.7.1 לעיל, על הספק לצרף להסכם כתב ערבות, מקורי ובלתי מותנה, על שמו לשם הבטחת ביצועו של ההסכם בנוסח המצורף כנספח יח'6. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו.

5.8.2. הערבות תעמוד על 5% (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ. הערבות תהיה בתוקף 60 (שישים) יום מעבר לתקופת ההתקשרות עם הספק. ככל שתוארך ההתקשרות עם הספק, הערבות תוארך על ידו בהתאם.

5.8.3. הערבות תהיה ערבות בנקאית מבנק או מחברת ביטוח או מסולק – על פי התנאים המפורטים בהוראת תכ"ם 7.3.3. אם הערבות תהיה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.

## 5.9. הוראת קיזוז

בהתאם להוראת תכ"מ 7.3.3 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז **כתחליף לכתב ערבות ביצוע** (בנוסח שבנספח יח'7 למכרז) לפיה הספק מאשר למדינה לעכב סכום, בגובה סכום ערבות הביצוע שהתבקשה, מתוך התשלומים להם זכאי הספק בגין ההתקשרות, ובכלל זה בגין שירות שבוצע על ידי הספק אף בטרם הוגשה חשבונית בגין ביצועו, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הספק. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד ידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם.

## 5.10. זכויותיו של המשרד

מבלי לגרוע מהוראות מכרז זה, מהוראות כל דין ומן ההלכה הפסוקה, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלעדי:





- 5.10.1 לקבל הצעה כלשהי, בשלמותה או חלקים ממנה ו/או ליישם אותה בשלבים ו/או שלא להזמין את כל השירותים לפי מכרז זה ו/או שלא לבחור בזוכה כלשהו למכרז ו/או לפצל את הזכייה בין מספר זוכים ו/או לבטל את זכייתו של הספק ולקבוע זוכה אחר תחתיו ו/או להשהות את הליכי המכרז ו/או להתקשרות עם הספק ו/או לבטל מכרז זה כליל ו/או לערוך מכרז חדש ו/או תהליך אחר על-פי דין ו/או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.
- 5.10.2 להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים במכרז. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 5.1 לעיל.
- 5.10.3 להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר החתימה על ההסכם עם הספק לפי מכרז זה.
- 5.10.4 לערוך הגרלה בין מציעים אשר הצעותיהם קיבלו ציון זהה, אשר יהא הציון הגבוה ביותר באמות המידה, על-פי נוהל הגרלה המפורט בנספח יז', זאת בכפוף למנגנון הזכייה המפורט בסעיף 4.3.2 לעיל.
- 5.10.5 לפנות למציע או לכל גורם רלוונטי אחר, לרבות אנשי הקשר שפורטו על ידי המציע בהצעתו, בקשר עם הליכי המכרז.
- 5.10.6 לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה המשרד לפסול את ההצעה.
- 5.10.7 לא להתחשב כלל בהצעה, שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת הנדרש לפי מכרז זה או לעומת מהות ההצעה ותנאיה.
- 5.10.8 לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.
- 5.10.9 שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה הזוכה אם נמצא כי ההצעה היא בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו, לרבות בכל הנוגע לתשלום של השכר ושל התנאים הסוציאליים לעובדים שיבצעו את הפעילות הנדרשת, או כי היא חסרה, מוטעית, מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז או אם מצאה ועדת המכרזים כי קיימת סיבה עניינית או משפטית אחרת המצדיקה שלא לבחור בהצעה כאמור.





5.10.10. שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה זוכה, אם נמצא פגם המצביע על חוסר אמינות משמעותי בהתנהלות המציע, לרבות, אך לא רק, במקרים הבאים:

5.10.10.1. התגלו סתירות בין המידע המפורט בהצעה לבין המידע המצוי בידיעת המשרד בין באופן ישיר ובין מידע שהגיע למשרד באמצעות גורמים שלישיים;

5.10.10.2. התגלה כי המציע לא מסר את כל המידע הרלוונטי.

5.10.11. לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.

5.10.12. לבחור מציע ככשיר שני או שלישי בהתאם, **ביחס לכל המרכזים נושא המכרז**, למנגנון המפורט בסעיף 4 למכרז.

5.10.13. להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, **ביחס לכל המרכזים נושא המכרז**, ואם נבחר יותר ממציע אחד כזוכה במכרז, שני המציעים הבאים בתור, לפי העניין (להלן – "הספק החלופי"), ועל הספק החלופי יחולו כל תנאי מכרז זה וההסכם המצורף לו, בין היתר בכל אחד מהמקרים הבאים: הספק לא ביצע את כל הפעולות והמציא את כל האישורים הנדרשים במועד, לרבות ביחס למבנה/ים על ידו; לא נחתם הסכם עם הספק; ההתקשרות עם הספק לא יצאה אל הפועל מכל סיבה שהיא; ההתקשרות עם הספק בוטלה במהלך תקופת הניסיון.

5.10.14. לא להתחשב כלל בהצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר, לדעת המשרד, מונע הערכה של ההצעה או החלטה כראוי, או במקרה, שההצעה כוללת הסתייגויות, שינויים או תוספות כלשהם על האמור במסמכי המכרז. היה והמשרד יבחר בהצעה, בה יהיו שינויים או הסתייגויות או תוספות, מעבר לאמור במסמכי מכרז, יהא זה על-ידי תוספת בגוף המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, ייראו כאילו לא נכתבו ולא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה ולא יחייבו את המשרד.

5.10.15. להורות, אם נמצא כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה, מנימוקים שיירשמו, על תיקון של כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם.

## 5.11. הארכת מועדים





מבלי לגרוע מכלליות האמור במסמכי מכרז זה, ועדת המכרזים תהיה רשאית לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז זה, לרבות המועד האחרון להגשת ההצעות, המועד האחרון להשלמת ההתארגנות לאספקת השירותים נושא המכרז וכיוצא בזה, ככל שתמצא לנכון, ואף מספר פעמים. במקרה של דחיית מועד במסגרת הליכי המכרז, לפני בחירתו של מציע זוכה, תימסר ההודעה בדבר דחיית המועדים באמצעות פרסום באתר האינטרנט של המשרד. החלטה על דחיית מועדים לאחר בחירתו של מציע זוכה תימסר למציע הזוכה ו/או למציעים אחרים, לפי הרלוונטיות, בכתב ובהתאם לפרטי ההתקשרות המצויים בידי המשרד. על מועד ההגשה החדש אשר ייקבע על ידי ועדת המכרזים, במידה שיקבע, תחולנה כל הוראותיו של מכרז זה, לפי העניין והרלוונטיות, אלא אם כן קבעה ועדת המכרזים אחרת בהחליטה על דחיית המועד.

### 5.12. בעלות על המכרז ועל ההצעה

- 5.12.1. מכרז זה הוא קניינו של המשרד והוא מועבר למציע לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש, שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- 5.12.2. הצעתו של המציע והמידע שבה הם קניינו של המציע. המשרד מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, טרם בחירת הספק, זולת ליועצים, המועסקים על-ידו (ולמעט למציעים, שלא זכו במכרז, כמפורט להלן), אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעתו של המציע, אלא לצרכי מכרז זה, או אם הדבר מתחייב על-פי כל דין.
- 5.12.3. כל מציע המבקש לעיין בהצעה הזוכה יידרש לשלם סך של 250 ₪.

### 5.13. פרסום ההתקשרות

- 5.13.1. בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם ההסכם הסופי החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו [www.foi.gov.il](http://www.foi.gov.il), וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.
- 5.13.2. ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסם ההיתר או ההתקשרות.
- 5.13.3. ספק העלול להיפגע מפרסום ההסכם רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם, ועליו להצביע באופן ברור ומנומק בנספח יח'5 על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בהחלטת הממשלה.





5.13.4. המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות הספק כאמור בסעיף 5.13.3 לעיל אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לספק כתוצאה מפרסום המידע.

5.13.5. דחה המשרד התנגדות לפרסום כאמור בסעיף 5.13.4 לעיל, יהיה רשאי הספק לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בהחלטת הממשלה. המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

#### 5.14. סמכות השיפוט

מובהר בזאת כי בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לענינים מנהליים (סדרי דין), התשס"א-2000, תובענה בקשר למכרז זה תוגש אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.





## 6. עלות

- 6.1 על המציע להגיש הצעת מחיר עבור הרכיבים הבאים:
- 6.1.1 בדיקה פסיכולוגית בסיסית בהתאם לאמור בסעיף 2.5.3.3 למכרז, המחיר המוצע לא יעלה על 1,200 ש"ח, כולל מע"מ.
- 6.1.2
- 6.1.3 אבחון רפואי או אבחון רפואי פסיכיאטרי כמפורט בסעיפים 2.5.3.4 עד 2.5.3.6 למכרז, המחיר המוצע לא יעלה על 800 ש"ח, כולל מע"מ.
- 6.2 הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח טז' המצורף למכרז.
- 6.3 המחיר שישולם לספק עבור רכיבים אחרים או נוספים יהיה בהתאם למפורט להלן, באופן יחסי לתמורה שהוצעה בהצעת המחיר כמפורט בסעיף 6.1 לעיל:
- 6.3.1 עבור אינטייק סוציאלי כמפורט בסעיף 2.5.3.1 למכרז ישולמו 50% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.
- 6.3.2 עבור בדיקה תפקודית הסתגלותית כמפורט בסעיף 2.5.3.2 למכרז ישולמו 100% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.
- 6.3.3 עבור הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת כמפורט בסעיף 2.5.3.3.7 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים.
- 6.3.4 עבור הרחבה פסיכולוגית לצורך בדיקת אוטיזם כמפורט בסעיף 2.5.3.3.9 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים.
- 6.3.5 עבור הרחבה פסיכו-דידקטית / נירופסיכולוגית מקיפה כמפורט בסעיף 2.5.3.3.8 למכרז ישולמו 120% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים.
- 6.3.6 עבור הרחבה פסיכולוגית בהליך פילי כמפורט בסעיף 2.5.3.3.10 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.
- 6.3.7 [נמחק]
- 6.3.8 עבור ניהול תיק אדמיניסטרטיבי כמפורט בסעיף 2.5.2.6.2 למכרז ישולמו 10% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.





- 6.3.9. עבור ניהול תיק ייעוץ כמפורט בסעיף 2.5.2.6.3 למרכז ישולמו 20% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.
- 6.3.10. **אבחונים שישולמו כהחזרי הוצאות מול חשבוניות באישור המשרד מראש ובכפוף לזמינות תקציבית:**
- 6.3.10.1. עבור אבחון פסיכוגריאטרי כמפורט בסעיף 2.5.3.7 למרכז.
- 6.3.10.2. עבור אבחון מקצועות הבריאות כמפורט בסעיף 2.5.3.9 למרכז.
- 6.3.10.3. עבור אבחון תעסוקתי כמפורט בסעיף 2.5.3.8 למרכז.
- 6.3.10.4. במקרים חריגים ייתכן ויידרשו אבחונים / בדיקות נוספות, מעבר לאמור בסעיפים לעיל, עבורן ישלם המשרד מול ביצוע בפועל וכנגד קבלות שימציא הספק, לפי הזמנת המשרד, באישור מראש ובהתאם לתקציב המשרד בלבד.
- 6.3.11. **אבחונים ניידים:** בהתאם לאמור בסעיף 2.5.4.2 למרכז, עבור כל יום שבו יבוצעו לפחות חמישה אבחונים ניידים באמצעות צוות המרכז ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 40% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).
- 6.3.12. במקרים של יום בו בוצעו לפחות חמישה אבחונים כאשר לפחות אחד מהם במרחק של 60 ק"מ לכיוון ומעלה ממרכז האבחון, ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 100% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).
- 6.3.13. באישור מיוחד של המשרד תשולם התוספת גם עבור יום שבו בוצעו פחות מחמישה אבחונים ניידים.
- 6.3.14. בנוסף, ביחס לנסיעות לאילת והסביבה בלבד, ישולם בגין ביטול זמן כאמור לעיל גם עבור פחות מ-5 אבחונים ניידים, וכן ישולמו בנוסף, החזרי נסיעות בסך של 1.40 שקלים חדשים ברוטו לקילומטר, בתוספת מס ערך מוסף. בכפוף להוראת החשכ"ל 13.9.2 וכפי שתתעדכן מעת לעת, ובמקרים חריגים, בכפוף לכמות אבחונים הדורשת שהייה של מספר ימים ובאישור המשרד מראש ובכפוף לזמינות תקציבית ותחת מגבלות תקציביות המקובלות במשרד (כגון הודעת החשכ"ל ה-13.4.5.1), יאושרו החזרי הוצאות שהייה.





- 6.4. יובהר כי ככל שהמציע יצהיר כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.
- 6.5. מובהר כי במידה ולדעת המשרד האבחון או דו"ח הסיכום או חלק ממנו אינם עומדים בסטנדרטים הנדרשים, המשרד ידרוש השלמות. במידה ולא יבוצעו, לא ישלם כל תמורה עבור אבחון זה. המשרד יהיה רשאי לקזז תמורה ששולמה בגין כל אבחון שאינו עומד בסטנדרטים הנדרשים. מובהר כי מניעת התמורה מהספק תוטל רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון.
- 6.6. יצוין כי ככל שתחול על הזוכה חובת תשלום מע"מ, כל שינוי עתידי בגובה המע"מ ישנה את גובה התמורה שתשולם (במקרה של עליית המע"מ התמורה תתעדכן כלפי מעלה ובמקרה של ירידת המע"מ התמורה תתעדכן כלפי מטה).
- 6.7. ההתקשרות וביצוע תשלומים מכוחה כפופים לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"ם, תנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין, ככל שהמשרד יוציא לספק הזמנה חתומה ע"י מורשה החתימה של המשרד, משמעות הדבר שהמשרד שומר תקציב בהיקף האמור בהזמנה עבור פעילות זו. במידה ותהיה ירידה בהיקף התקציב המיועד לפעילות, הדבר יתבטא בהיקף הכספי של ההזמנה שתועבר לספק מראש.
- 6.8. מנגנון תשלום ותנאי התשלום שיחולו על ההתקשרות עם הספק יהיו כמפורט בסעיף 6 להסכם המצורף בזה כנספח יח' למכרז.
- 6.9. תנאי ההצמדה מפורטים בנספח יח'8 המצורף בזה.
- 6.10. **מודל תוספת תמורה עבור איכות ביצועים (בנוספים):**  
בנוסף לתמורה המפורטת לעיל, ישלם המשרד לספק תמורה נוספת בגין רכיבי איכות שיבצע, עבור הפרמטרים הבאים:
- 6.10.1 **ביצוע אבחונים באמצעות מאבחן בכיר:**  
בגין כל דו"ח אבחון שנכתב ע"י מאבחן בכיר יקבל הספק תוספת של 8% (שמונה אחוזים) מעבר למחיר שהוגדר בהסכם בגין אותו סוג אבחון.  
"מאבחן בכיר" משמעו:





6.10.1.1. עובד סוציאלי – בעל תואר אקדמי שני בעבודה סוציאלית, ובנוסף לפחות שלוש שנות ניסיון באבחון אנשים עם מוגבלות.

6.10.1.2. פסיכולוג – פסיכולוג מדריך בתחום האבחון, ובנוסף בעל שלוש שנות ניסיון באבחון אנשים עם מוגבלות.

6.10.1.3. רופא (אבחון ילדים) – אחד מהבאים:

6.10.1.3.1. בעל כפל התמחויות: בנוסף לתעודת מומחה ברפואת ילדים גם תעודת מומחה בנירולוגיה.

6.10.1.3.2. ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה במכון להתפתחות הילד.

6.10.1.4. רופא (מבוגרים) – בעל כפל התמחויות: התמחות ברפואה שיקומית או ניירולוגיה בנוסף להתמחות אחרת ברפואת משפחה או רפואה פנימית או ניירולוגיה.

לא יינתן תגמול נוסף עבור פסיכיאטר בכיר.

מובהר כי במקרה שעו"ס או פסיכולוג יבצעו יותר מ-80 אבחונים בחודש, בניגוד לאמור בסעיף 2.5.1.6 למכרז, לא תשולם תוספת התמורה המפורטת בסעיף זה, ובנוסף ייגבה פיצוי מוסכם בהתאם למפורט בהסכם.

#### 6.10.2. מהירות ביצוע אבחונים:

בגין העברת דוחות אבחון באופן מהיר יותר מהנדרש בסעיף 2.5.6 למכרז יינתן בונוס של עד 2%, בהתאם למפורט להלן:

6.10.2.1. עבור כל רבעון שבו לפחות 70% מהדוחות התקבלו במהירות גבוהה יינתן תגמול של 2% מעבר לסך סכום התמורה שתשולם לספק בגין שירותי האבחון עבור שירותיו באותו רבעון.

6.10.2.2. עבור כל רבעון שבו לפחות 60% מהדוחות התקבלו במהירות גבוהה יינתן תגמול של 1% מעבר לסך סכום התמורה שתשולם לספק בגין שירותי האבחון עבור שירותיו באותו רבעון.

לעניין זה, "מהירות גבוהה" תהיה בהתאם לסוג האבחון, בהתאם לסיווג שבסעיף 2.5.6 למכרז:

6.10.2.3. עבור הפניה בהליך פלילי / הפניה מביטוח לאומי / הפניה ממחלקה לשירותים חברתיים שהוגדרה דחופה או דחופה מאוד: עד 14 ימי עסקים.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

6.10.2.4. עבור הפניה ממסגרת דיור / הפניה שגרתית ממחלקה לשירותים חברתיים /אבחונים אשר ניתנים על ידי איש מקצוע שלא מועסק באופן קבוע במרכז האבחון: **עד 30 ימי עסקים.**

מובהר כי לעניין חישוב הזמנים יחושבו ימי העסקים שמיום קבלת ההפניה במרכז האבחון ועד להעברת דו"ח אבחון.

בדיקת מהירות ביצוע האבחונים תתבצע אחת לרבעון, לצורך תשלום ביחס לרבעון הנבדק, ובהתאם לדיווחים שוטפים של הספק, כולל מילוי דו"ח אקסל מפורט שיחיל ביחס לכל אבחון את סוג האבחון, מועד ההפניה, מועד ביצוע וחישוב מספר ימי העסקים.

מובהר כי המשרד יבצע בדיקות על מנת לוודא שהעברת דו"חות באופן מהיר אינה פוגעת באיכותם.





## 7. נספחים

### מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים

#	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
1.	3.1.1	אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.		
2.	3.1.2	אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים.		
3.	3.1.2	אישור עדכני ותקף על ניכוי מס במקור.		
4.	3.1.2	אישור עדכני ותקף על רישום במע"מ.		
5.	3.1.2	אם המציע הינו איחוד עוסקים: אישור כי הינו נכלל תחת איחוד העוסקים, כולל אסמכתא למספר הע.מ. / ח.פ. של המציע הכלולה באיחוד העוסקים.		
6.	3.1.4	אם המציע הוא אגודה עותמאנית, עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו לצרף להצעתו את המסמכים הבאים לפי העניין: 1. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש – על המציע לצרף אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2022. 2. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו לא חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש או עבור אגודה עותמאנית – על המציע לצרף אישור מטעם הרשם הרלוונטי, לפי העניין, על הגשת מסמכים.		

המציע מתבקש לצרף את המסמכים לנספח ב' בהתאם סדר הרשום בטבלה.

### מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה

#	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
1.	3.2.1	האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד מאנשי הצוות המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה במהלך ששת החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה. <b>המסמכים יצורפו בסופו של נספח יב'.</b>		
2.	3.2.6	1. תעודות המעידות על השכלתו של מנהל המרכז המוצע, (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר ע"י המל"ג. 2. אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין. 3. קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה. 4. צילום תעודת זהות עם ספח פתוח. <b>המסמכים יצורפו בסופו של נספח יב'.</b>		





## מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
.1	3.3.1	עבור מציע הסבור כי אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה בלבד: העתק הפניה שנערכה על ידי המציע אל רשות המסים לעניין חיובו במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה, לחלופין יצרף אישור מאת רשות המסים על כך שהוא אינו חב במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות. המסמכים יצורפו בסופו של נספח ב'.		

## מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא

מספר	סעיף	הנושא	הערות
נספח ב'	3.3.1	פרטי המציע	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ג'	3.1.2	הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ד'	3.1.3	הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ה'	3.3.1	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	יש למלא ולחתום.
נספח ו'	3.2.1	התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין	יש למלא ולחתום.
נספח ז'	3.2.1	התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים	יש לחתום.
נספח ח'	3.2.3	התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון	יש לסמן ולחתום.
נספח ט'	3.2.4	התחייבות להעמדת חדרים מתאימים ושירותי מזכירות לרשות גורם מכיר	יש למלא ולחתום.
נספח י'	3.2.5	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והעניקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין (לאימות) וחתימת ר"ח (לזיהוי בלבד).
נספח יא'	3.2.5	אישור ר"ח על מימון השתלמויות, ימי עיון וכנסים	ימולא על ידי רואה חשבון.
נספח יב'	3.2.6	ניסיון מנהל המרכז לבדיקת עמידה בתנאי הסף והעניקה של ציוני איכות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יג'	5.3.3	חלקים חסויים בהצעה	יש למלא ולחתום.
נספח יד'	5.6	אישור עסק בשליטת אשה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין וחתימת רואה חשבון.
נספח טו'	3.3.4	הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח טז'	4.3.1.1	הצעת מחיר	יש למלא ולחתום.
נספח כ'	5.2.5	הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז וטופס שאלות ההבהרה וההערות שהופץ על ידי המשרד	יש לחתום.

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.





## נספח א' המרכזים הכלולים בהצעה

על המציע לציין בטבלה שלהלן איזה איזור/ים כלול/ים בהצעתו במסגרת מרכז מס' 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (יש לסמן X במקום המתאים):

מחוז	שם האזור בו יופעלו המרכזים	מספר מרכזים נדרשים באזור	היישובים בהם ניתן להפעיל את המרכזים	גילאים	מגזר	מספר המרכזים באזור הכלולים בהצעה – מרכזים משותפים לשתי שכבות הגיל	מספר המרכזים באזור הכלולים בהצעה – מרכזים משותפים לשתי שכבות הגיל
מחוז חיפה והצפון	טבריה	2	בגבולות בית שאן בדרום, קריית שמונה בצפון, ועפולה במערב	ילדים בוגרים	כללי		
		2					
	חיפה	2	בגבולות חדרה בדרום, חיפה והקריות בצפון, ועפולה במזרח (לא כולל)	ילדים בוגרים	כללי		
		2					
	חדרה	2	בגבולות נתניה בדרום עד זיכרון-יעקב בצפון	ילדים בוגרים	כללי		
		2					
	עכו-נהריה	1	בגבולות נהריה בצפון, חיפה והקריות בדרום (לא כולל), וכרמיאל במזרח	ילדים בוגרים	כללי		
		1					
	ערערה	1	בגבולות טירה בדרום וכפר-קרע ואום-אל-פאחם בצפון	ילדים בוגרים	ערבי		
		1					
	עראבה	1	בגבולות נצרת בדרום, עכו במערב, בית-ג'ן בצפון ועד הכנרת במזרח	ילדים בוגרים	ערבי		
		1					
מחוז תל אביב והמרכז	מחוז תל-אביב והמרכז	5	בגבולות מחוז תל אביב והמרכז כהגדרתם במרכז	ילדים בוגרים	כללי		
		5					
מחוז ירושלים	ירושלים	3	ירושלים	ילדים בוגרים	כללי		
		3					
מחוז הדרום	אשדוד-אשקלון	1	בגבולות גדרה בצפון, קריית גת במזרח ואשקלון בדרום	ילדים בוגרים	כללי		
		1					
	באר-שבע	2	בעיר באר-שבע	ילדים בוגרים	כללי		
		2					

מציע רשאי להגיש הצעה במענה למרכז זה להפעלת מרכז אחד או יותר בכל אחד מהמחוזות ו/או האזורים נושא מרכז זה, כולם או חלקם, אולם לא תתאפשר במסגרת מרכז זה הפעלה של למעלה מעשרה מרכזים במצטבר על ידי אותו ספק. מודגש כי לעניין זה מרכז יכול שיהיה עבור קבוצת גיל אחת (ילדים / בוגרים) או שתי קבוצות הגיל במקביל, ומספר הזכויות יוגדר לפי מספר המבנים בהם יסופקו השירותים.

מציע רשאי להגיש הצעה לאספקת שירותים במרכז אחד לשתי קבוצות הגיל (ילדים ובוגרים במבנה אחד) או לקבוצת גיל אחת בלבד, ובלבד שאם הוא מגיש הצעה לשתי קבוצות הגיל במבנה אחד,





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

המבנה שהוא מציע ממוקם במקום המתאים עבור שתי קבוצות הגיל בהתאם למפורט בטבלה שבסעיף 1.2.4 לעיל. יחד עם זאת מובהר כי מציע הכולל בהצעתו במרכז אחד את שתי קבוצות הגילאים – ילדים ובוגרים – יקבל יתרון בניקוד הצעתו כמפורט בסעיף 4.2.5 למכרז. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק חלק מהמרכזים שנכללו בהצעתו ו/או חלק מהגילאים אותם ציין בהצעתו. בנוסף לכל האמור לעיל, מובהר כי לא תתאפשר זכייה של למעלה מ-4 ספקים שונים במרכזים במחוז חיפה והצפון, מעל 4 במחוז תל אביב והמרכז, מעל 3 במחוז ירושלים או מעל 3 במחוז דרום. במקרה שבהתאם לציונים המשוקללים תוצאות המכרז יובילו לתוצאה כאמור, תיפסל זכייתו של אחד המציעים ומציע/ים אחר/ים יוגדר/ו כזוכים באופן שיתקבל הציון המצרפי הגבוה ביותר האפשרי של כלל הזוכים, ובכפוף לעמידה באמור בסעיף זה ובסעיף 1.2.8.1 לעיל. יובהר כי במקרה שלא תתאפשר זכייה בכלל המרכזים תוך עמידה באמור בסעיף זה ובסעיף 1.2.8.1 לעיל ייגבר האמור בסעיף זה. חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





**נספח ב' פרטי המציע**  
(סעיף 3.3.1 למכרז)

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית  
לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים:

1. שמו של המציע: \_\_\_\_\_
2. מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): \_\_\_\_\_  
מעמד משפטי במס הכנסה: \_\_\_\_\_  
מעמד משפטי במע"מ: \_\_\_\_\_
3. מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: \_\_\_\_\_
4. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): \_\_\_\_\_
5. שמו של המנהל הכללי: \_\_\_\_\_
6. במידה שההצעה תזכה האם יחוייב מע"מ בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? \_\_\_\_\_  
יובהר כי ככל שהמציע יצהיר כי הוא אינו מחוייב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז,  
המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים  
תקבע בדיעבד כי המציע כן מחוייב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.
7. כתובתו מלאה של המציע (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_
8. מספרי טלפון: \_\_\_\_\_
9. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: \_\_\_\_\_  
מספר טלפון: \_\_\_\_\_  
נייד: \_\_\_\_\_  
כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
10. פירוט מורשי חתימה:

שם	מספר זהות	דוגמת חתימה

11. יש לסמן להלן את האופן בו מורשי החתימה מחייבים את המציע:

- מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כולם יחד לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.
- מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים כל אחד לחוד לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.





□ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין לפי הפירוט הבא:

---

---

---

---

## 12. יש לסמן להלן האם נדרש לצרף את חותמת המציע לאישור מורשי החתימה:

□ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין אף ללא צירוף חותמת המציע.

□ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין תוך צירוף חותמת המציע, להלן חתימת דוגמת חותמת המציע:

דוגמת חותמת המציע

## 13. התחייבויות המציע

### 13.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 13.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם ומסכים להם.
- 13.1.2 המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.
- 13.1.3 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו, ככל שיזכה במכרז.
- 13.1.4 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 13.1.5 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.

### 13.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 15.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 15.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד, אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 15.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 15.2.4 המציע לא היה ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 15.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית, מכל סוג שהוא.





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

15.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

### 15.3 עצמאות המציע

- 15.3.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב- 25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).
- 15.3.2 גורם אחד אינו מחזיק ב- 25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 15.3.3 המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

### חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
-------	----------	--------------------

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי בהתאם להחלטות של המציע \_\_\_\_\_ (יש לציין את שם המציע) \_\_\_\_\_ (יש לציין את מספר הרישום של התאגיד) אשר התקבלו כדין, הרי שמר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר \_\_\_\_\_, וכן מר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר \_\_\_\_\_, אשר חתימותיהם מצויינות לעיל, רשאים כולם יחד / כל אחד לחוד (יש למחוק לפי העניין) ללא צירוף/בצירוף (יש למחוק לפי העניין) חותמת המציע, לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה של המציע.

תאריך	שם מלא של עורך דין	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	--------------------	-------------	--------------





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

## נספח ג' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(סעיף 3.1.2 למכרז)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן: הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי 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.

- הריני להצהיר כי המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- רק במקרה שהאמור בסעיף 1 לעיל אינו נכון יש לסמן X במשבצת המתאימה:  
 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.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך שם החותם חתימה וחותמת המציע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב / בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עלי/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך מספר רישיון חתימה וחותמת

עמוד 96, מתוך 248 עמודים





## נספח ד' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

(סעיף 3.1.3 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: [mateh.shiluv@labor.gov.il](mailto:mateh.shiluv@labor.gov.il). לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: [info@mtlm.org.il](mailto:info@mtlm.org.il), טלפון: 1700507676. יש לוודא סימון X במשבצות המתאימות – במקרה של הגשת תצהיר ללא סימון במקומות הנדרשים ידרש המציע לפנות לעורך דין פעם נוספת לצורך הכנת תצהיר חדש.

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ לאחר שהזרת כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן: הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.  
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.  
 המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.  
 המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו). המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

תאריך שם החותם חתימה וחותמת המציע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזרת/תיו/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.

תאריך מספר רישיון חתימה וחותמת





## נספח ה' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת

(סעיף 3.3.1 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת הצהרה זו בשם המציע.

(יש לסמן X במקום המתאים)

לבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו אין כל קרבה משפחתית, עסקית או אחרת למי לעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי.

להלן פירוט יחסי הקרבה בין בעלי השליטה במציע, מנהליו ו/או עובדיו לעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי:

מספר	שם הגורם אצל המציע ותפקידו	פירוט הקרבה	שם עובד המשרד
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

### חתימת המציע:

תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_

## נספח ו' התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין

עמוד 98, מתוך 248 עמודים





אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מתחייב/ת בזה כדלהלן:

1. הנני נותן התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.
2. ידוע לי כי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 והתקנות לפיו (להלן – החוק), חל עלי כספק במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים וכי בהתאם לחוק, חל איסור על העסקת בגיר ללא קבלת אישור מראש ממשטרת ישראל המעיד כי ההעסקה מותרת לפי החוק. אישור כאמור יכול להתקבל מהמשטרה הן על ידי הבגיר המועמד לעבודה או על ידי המעסיק/המוסד בצירוף ייפוי כוח מטעם הבגיר וצילום תעודת זהות של הבגיר והכל בהתאם לחוק.
3. אני מתחייב לקבל בטרם תחילת העסקת עובדים את האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ולפעול על פיו. כמו כן מתחייב המציע לשמור בתיקו האישי של כל עובד את האישור מן המשטרה, שניתן על-פי החוק האמור. כל האישורים כאמור יעודכנו על ידי הספק אחת לשנה ויהיו זמינים לבדיקה על-ידי נציג מוסמך של המשרד או על-ידי מי מטעמו, בכל עת שתידרש.
4. אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואקבל באופן קבוע שירות קנוי בכל תחום שהוא, ככל שקבלת שירות קנוי תהיה אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, אקבל ממנהל החברה, המבצעת עבורי את השירותים, הצהרה, שביחס לכל העובדים התקבלו אצל מנהל החברה האישורים ממשטרת ישראל בהתאם לדרישות של החוק למניעת העסקה של עברייני מין.
5. אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואיאלץ להפעיל שירות קנוי באופן דחוף, ככל שקבלת שירות קנוי אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, מבלי שאוכל לקבל את אישורו של מנהל החברה כאמור לעיל, אצמיד לעובדי החברה אנשי-צוות מטעמי, אשר ימנעו כל קשר או מגע בין העובדים של החברה לבין המופנים, לאורך כל זמן מתן השירות.

מובהר כי על המציע לצרף לנספח יב' למכרז את האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד מאנשי הצוות המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה במהלך ששת החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





## נספח ז' התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים

(סעיף 3.2.1 למכרז)

אני הח"מ \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן: "המכרז").

אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת התחייבות זו בשם המציע.

הריני מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידי לצורך מתן שירותים על פי המכרז בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.

חתימת המציע:

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

\_\_\_\_\_





## נספח ח' התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון

(סעיף 3.2.3 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, נותן/נת התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים.

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.

### 1. התחייבויות לעניין המבנה/ים

הנני מתחייב כי המבנה/ים שיוצגו/ במענה למכרז זה יוכלו/ לשמש, מבחינת גודל/ם ומאפייניו/הים, למספר המופנים, וכי הוא/ם יעמוד/ו בכל התנאים לעניין המבנה/ים כמפורט במכרז.

הנני מתחייב כי אם המציע ייבחר כזוכה במכרז, המבנה/ים כולו/ם ייועדו/ וישמשו/ בפועל במשך שעות פעילות המרכז אך ורק למטרת הפעלת המרכז, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי אחרת אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד. מובהר כי השימוש במבנה/ים עבור מטרות אחרות בזמנים שמחוץ לשעות הפעילות מותנים בהפרדה מוחלטת בזמני הפעילות.

הנני מתחייב כי באם המבנה אינו מוכן נכון למועד הגשת ההצעה למתן השירותים בהתאם לדרישות המכרז, אולם הוא ניתן להתאמה כאמור, המציע יתאים את המבנה לדרישות המכרז בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז. ידוע לי שאם המבנה לא יותאם כאמור כפי שהתחייבתי, המשרד יהא רשאי להעביר את הזכיה לזוכה הבא בתור.

הנני מתחייב, כי במקרה שהמבנה/ים שיוצגו/ לא יהיו/ נגישים לתחבורה ציבורית ופרטית כנדרש בסעיף 2.8.6.3 למכרז, להעמיד, לפי הצורך, הסעות המופנים ומלוויהם או לחילופין לממן עבורם עלות נסיעה במונית. ההסעות ו/או מימון עלות הנסיעה במונית יהיו מתחנת התחבורה הציבורית הקרובה ביותר למבנה העומדת בדרישות כאמור בסעיף 2.8.6.3 לעיל. ידוע לי כי לא תשולם תוספת כספית כלשהי עבור שירות זה.

הנני מתחייב בזאת לרכוש את כל הציוד על פי הנדרש במכרז זה, כמפורט בסעיף 3.3.4 למכרז וכמפורט בסעיף 2.9 למכרז, בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז.

כמו כן הנני מתחייב כי המציע יפעל לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ובהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), התשע"ב-2011.

### 2. מיגון מבנים לזמן חירום

הריני מתחייב לעמוד בכל דרישות המיגון לזמן חירום כמפורט בנספח יח'11.





### 3. דרישות ביטחון

הנני מתחייב למלא אחר כל דרישות הביטחון במסגרת המכרז כמפורט להלן:

1. הספק אחראי לביצוע הוראות הביטחון של משטרת ישראל ושל משרד הרווחה והביטחון החברתי.
2. הספק, ימנה, מבין עובדיו, בנוסף לתפקידו נאמן לענייני ביטחון, שימשש עוזר למנהל ומרכז נושא הביטחון והחירום במרכז (להלן – נאמן ביטחון).
3. הכניסה למרכז תהיה מבוקרת באמצעות שער נשלט ודלת מבוקרת, בצורה כזאת, שכל כניסה למרכז תהיה תחת בקרה.
4. במרכז יותקן ארון קיר עם ציוד לעזרה ראשונה, על פי הוראות מגן דוד אדום לישראל ובהתאם למספר השוהים במרכז.
5. במרכז יותקן לחצן מצוקה שיחובר למוקד חרום שייתן סיוע בשעת מצוקה.

### 4. חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





## נספח ט' התחייבות להעמדת חדרים מתאימים ושירותי מזכירות לרשות גורם מכיר

התחייבות זו ניתנת במענה לדרישת הסף בסעיף 3.2.4 למכרז.

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, נותן/נת התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במסגרת מכרז מס' 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים.

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.

הריני מתחייב להעמיד לרשות הגורם המכיר את חדר הישיבות במבנה לצורך התכנסות בימים ובשעות שיקבעו, ואף ליום שלם בכל פעם במידת הצורך, וכן חדר המתנה ושירותי מזכירות (צילומים והדפסות, ארגון החומרים הנדרשים בבקשות להכרה, זימון הגורם/ים המכיר/ים, המופנה וגורמים נוספים רלוונטיים עפ"י מהות הפנייה, הכנת החומר לקראת הדיון, הפצת סיכום הוועדה וכיו"ב), הכל בהתאם לאמור בסעיף 2.5.7 למכרז.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





## נספח י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות

אני הח"מ \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי – במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים.

אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

### הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ביחס למציע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- עוד מובהר בזה כי, בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף וניקודו באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד, לפי העניין.





**1. ניסיון המציע**

- 1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.2.5 למכרז.
- 1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותי אבחון, כהגדרתם בתנאי הסף, 100 אבחונים לפחות בכל שנה, עבור ילדים או בגירים לפי העניין בהתאם לתכולת ההצעה הנבדקת, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. לעניין תנאי הסף, "שירותי אבחון": מתן שירותים הכוללים ביצוע תהליכים ע"י צוות רב מקצועי אשר מטרתם הערכת הנבדק ומאפייני התפקוד, הצרכים והחוזקות, בתחום ההסתגלותי, האינטלקטואלי-קוגניטיבי, הרגשי-התנהגותי והרפואי, עבור אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה. (סעיף 3.2.5 למכרז, אמת מידה 1.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר בשירותי אבחון כהגדרתם לעיל?	האם שירותי האבחון סופקו עבור אנשים עם מוגבלות? יש לפרט	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע / (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו)	מספר אבחונים שנעשו בכל שנה עבור בגירים	מספר אבחונים שנעשו בכל שנה עבור קטינים	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	שם איש קשר	טלפון ניח ונייד	תפקיד

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





1.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותי אבחון כהגדרתם במכרז זה (לפחות 100 אבחונים, בכל שנה), לילדים ו/או בוגרים השייכים לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות, במהלך שש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.2):

תפקיד	טלפון ניח ונייד	שם איש קשר	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	מספר אבחונים שנעשו בכל שנה לאוכלוסייה הרלוונטית	האוכלוסייה לה ניתן השירות שייכת לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות (ניתן לציין יותר מאחד)	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות (לרבות שם היחידה)
								<input type="checkbox"/> שכלית התפתחות <input type="checkbox"/> קוגניטיבית <input type="checkbox"/> ראייה <input type="checkbox"/> שמיעה <input type="checkbox"/> מוטורית <input type="checkbox"/> אוטיזם <input type="checkbox"/> עיכוב התפתחותי		
								<input type="checkbox"/> שכלית התפתחות <input type="checkbox"/> קוגניטיבית <input type="checkbox"/> ראייה <input type="checkbox"/> שמיעה <input type="checkbox"/> מוטורית <input type="checkbox"/> אוטיזם <input type="checkbox"/> עיכוב התפתחותי		
								<input type="checkbox"/> שכלית התפתחות <input type="checkbox"/> קוגניטיבית <input type="checkbox"/> ראייה <input type="checkbox"/> שמיעה <input type="checkbox"/> מוטורית <input type="checkbox"/> אוטיזם <input type="checkbox"/> עיכוב התפתחותי		

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





1.4 על המציע לפרט בסעיפים שלהלן אודות ההשתלמויות בתחומי אבחון ו/או טיפול באנשים עם מוגבלות בהן השתתפו הצוותים המקצועיים המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה בעבודה בתחומי אבחון וטיפול באנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.3):

1.4.1 מספר אנשי הצוות המקצועי והמזכירות המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה בתחומי הטיפול והאבחון באנשים עם מוגבלות:

\_\_\_\_\_ **אנשי צוות.**

1.4.2 מספר אנשי הצוות המקצועי והמזכירות המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה בתחומי הטיפול והאבחון באנשים עם מוגבלות אשר עברו השתלמות בהיקף של 40 שעות לפחות במימון המציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות:

\_\_\_\_\_ **אנשי צוות.**

1.4.3 לאור האמור בסעיפים לעיל, אחוז אנשי הצוות המקצועי והמזכירות המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה בתחומי הטיפול והאבחון באנשים עם מוגבלות אשר עברו השתלמות בהיקף של 40 שעות לפחות במימון המציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות ביחס לכלל אנשי הצוות המקצועי והמזכירות שמעסיק המציע בתחומי האבחון והטיפול באנשים עם מוגבלות: \_\_\_\_\_%

לעניין אמת מידה זו, "מועסק על ידי המציע" – עובד שכיר או עובד עצמאי ("פרילאנסר") שמספק שירותים עבור המציע ללא גורם מתווך.





1.5 השתלמויות, ימי עיון וכנסים שהפיק או מימן המציע במהלך חמש השנים האחרונות לקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בתחומי אבחון

ו/או טיפול באנשים עם מוגבלות:

שם ממליץ / משתתף ופרטי התקשרות	מספר שעות	האם כלל הפקה ברמה התוכנית והאדמיניסטרטיבית? (כן / לא)	תאריך/י ההשתלמות / יום עיון / כנס	תחום ההשתלמות / יום עיון / כנס	פרטים בדבר ההשתלמות / יום עיון / כנס או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	סוג הפעילות שבוצעה (השתלמות / יום עיון / כנס)

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

מובהר כי ביחס לאמת מידה זו המציע נדרש לצרף אישור רו"ח בנוסח המפורט בנספח יא'.

לעניין סעיף 3.2.5 למכרז וכן אמות מידה 1.1 ו-1.2 יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968. יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד. כן יובהר כי במקרה של הצגת ניסיון מנכ"ל / בעל שליטה יש למלא את ההצהרה שבסעיף 2 שלהלן.





**2. הצהרת מנכ"ל / בעל השליטה – יובהר כי יש למלא הצהרה זו רק במקרה בו מוצג ניסיון בעל שליטה או מנכ"ל כניסיון מציע, כאמור בתנאי סף 3.2.5**

אני מר/גברת \_\_\_\_\_ משמש כבעל השליטה במציע / מנכ"ל המציע החל מיום \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ; בהיקף העסקה \_\_\_\_\_ (רלוונטי למנכ"ל בלבד – יש לציין אחוזי משרה/מספר שעות שבועיות/חודשיות). במסגרת תפקידי במציע, אני אחראי על הנושאים הבאים:

אני מצהיר כי הניסיון שהוצג בטבלה מעלה מתקיים בי, בהתאם לפירוט בטבלה.

תאריך	שם בעל השליטה / מנכ"ל	חתימה
-------	-----------------------	-------

**אישור עורך דין**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב / בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / 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.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------

**3. חתימת המציע ואישור עורך-דין**

**חתימת המציע**

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
-------	----------	--------------------



תאריך עדכון:  
2/7/2024



מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / 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.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 110, מתוך 248 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





## נספח יא' אישור רו"ח על מימון השתלמויות, ימי עיון וכנסים

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

(שם המציע) \_\_\_\_\_

**השתלמויות, ימי עיון וכנסים שהופקו על ידי המציע או שהשתתפות העובדים בהן מומנה על ידי המציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות**

אנו משרד רו"ח \_\_\_\_\_, רואי החשבון המבקר של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") (המגישה הצעה למכרז מס' 182/2022), מאשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר השתלמויות, ימי עיון וכנסים שהופקו על ידי המציע או שהשתתפות העובדים בהן מומנה על ידי המציע הכלולה בהצעה למכרז מס' 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים של המציע המתייחסת למהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות המצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד. הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדרושים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציע וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בדבר השתלמויות, ימי עיון וכנסים שהופקו על ידי המציע או שהשתתפות העובדים בהן מומנה על ידי המציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה וזאת בהתאם לרשומות עליהם התבססה.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
רואי חשבון

\* יצינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר נקבע על ידי ועדה משותפת למנהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואה-החשבון.





## נספח יב' ניסיון מנהל המרכז לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות

על המציע לצרף נספח זה בנפרד לגבי כל מרכז הכלול בהצעתו. מובהר כי המציע נדרש לפרט בנפרד את ניסיונו של כל אחד מאנשי הצוות לגבי כל מרכז הכלול בהצעתו גם במקרה שאיש צוות אחד מוצע עבור מספר מרכזים במקביל במקרים בהם הדבר מתאפשר בהתאם לתנאי המכרז.

אני הח"מ \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:  
הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי – במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים.

אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

שם האזור של המרכז אליו מתייחס הנספח: \_\_\_\_\_ (יש להשלים בהתאם לנספח א')

המחוז בו ממוקם המרכז אליו מתייחס הנספח: \_\_\_\_\_ (יש להשלים בהתאם לנספח א')

כתובת המרכז אליו מתייחס הנספח: \_\_\_\_\_

אוכלוסיית היעד במרכז אליו מתייחס הנספח (יש להשלים בהתאם לנספח א'):

ילדים

בוגרים

ילדים + בוגרים

### הערות כלליות:

- בסופו של נספח זה, יש לצרף צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה של כל המועמדים, העתקים של תעודות אקדמיות שלהם ומסמכים נוספים לגביהם, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונם, כישוריהם ומיומנויותיהם.
- מובהר בזה כי בדיקת עמידתם של אנשי הצוות המוצעים בתנאי הסף וניקודם באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות. האמור בקו"ח הוא לפירוש האמור בטבלאות המצורפות בלבד.
- עוד מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- בעת מילוי הטבלאות ביחס לצוות המוצע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- מובהר כי ככל שהצוות המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו שצורפו על ידו.





**1. מנהל המרכז המוצע**

- 1.1 מנהל המרכז המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז.
- 1.2 שם מנהל המרכז המוצע: \_\_\_\_\_ (שם משפחה קודם: \_\_\_\_\_)
- 1.3 מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 1.4 טלפון: \_\_\_\_\_
- 1.5 טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 1.6 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 1.7 אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין (סעיף 3.2.1 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות):

נדרש אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין, מועד הנפקת האישור המצורף: \_\_\_\_\_

לא נדרש אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין

**במקרה שנדרש אישור לפי סעיף זה, יש לצרפו בסופו של נספח זה.**

- 1.8 השכלה אקדמית (סעיף 3.2.6.1 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

תואר אקדמי ראשון

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

תואר אקדמי שני





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_  
שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_  
מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר ע"י המל"ג.

1.9. רישום בפנקס המקצועי (סעיף 3.2.6.1 למכרז, ולפי הנדרש בהתאם להשכלתו) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטים רלוונטיים):

רישום בפנקס העובדים הסוציאליים / הפסיכולוגיים

מועד רישום בפנקס: \_\_\_\_\_  
מספר רישום בפנקס המקצועי: \_\_\_\_\_

יש לצרף אישור על רישום בפנקס המקצועי.

1.10. האם מנהל המרכז המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע

עם המשרד? (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות)

מנהל המרכז המוצע במסגרת ההצעה אינו עובד בפועל של המציע.

מנהל המרכז המוצע במסגרת ההצעה אינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד.

מנהל המרכז המוצע במסגרת ההצעה הינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד בתפקיד

\_\_\_\_\_ במסגרת \_\_\_\_\_ . איש הצוות המיועד להחליפו הינו \_\_\_\_\_ . בסופו של נספח זה מצורף אישור

הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה במקרה של זכייה.



1.11. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל המרכז המוצע בעבודה עם אנשים עם מוגבלות כהגדרתם במכרז זה, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי / תעודת המקצוע או לאחר קבלת התואר בחינוך / חינוך מיוחד, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.6.2 למכרז, אמת מידה 2.1):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	סוג המוגבלות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל המרכז המוצע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





1.12. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל המרכז המוצע בריכוז צוות מקצועי המונה שלושה אנשי צוות לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.6.3 למכרז, אמת מידה 2.2):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	מספר אנשי הצוות שנוהלו על ידי מנהל המרכז המוצע בכל שנה	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל המרכז המוצע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.



1.13. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל המרכז המוצע בעבודה עם אנשים עם מוגבלות שכלית-תפתחותית ו/או אוטיזם, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי / תעודת המקצוע או לאחר קבלת התואר בחינוך / חינוך מיוחד, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 2.3):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תחילת מתן שירות (שנה)	תחילת מתן שירות (חודש)	סוג המוגבלות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל המרכז המוצע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
							<input type="checkbox"/> מוגבלות שכלית- התפתחותית <input type="checkbox"/> אוטיזם		
							<input type="checkbox"/> מוגבלות שכלית- התפתחותית <input type="checkbox"/> אוטיזם		
							<input type="checkbox"/> מוגבלות שכלית- התפתחותית <input type="checkbox"/> אוטיזם		
							<input type="checkbox"/> מוגבלות שכלית- התפתחותית <input type="checkbox"/> אוטיזם		

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.



1.14. על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל המרכז המוצע במתן שירותים בתחומי האבחון, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי / תעודת המקצוע או לאחר קבלת התואר בחינוך / חינוך מיוחד, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 2.4):

תפקיד	טלפון ניח ונייד	שם איש קשר	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תחילת מתן שירות (שנה)	תחילת מתן שירות (חודש)	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל המרכז המוצע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.





### הצהרת מנהל המרכז המוצע

- אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:
1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) **במכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים** (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד מנהל מרכז.
  2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד מנהל מרכז כנדרש במכרז זה.
  3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד מנהל מרכז עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת מנהל המרכז המוצע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב \_\_\_\_\_ / בעיר \_\_\_\_\_ 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 / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך







## נספח יד' אישור עסק בשליטת אשה

(סעיף 5.6 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים

### הגדרות:

1. "אישור" - אישורו של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:
    - 1.1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
    - 1.2. אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.
  2. "אמצעי שליטה" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981;
  3. "מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, למעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;
  4. "נושא משרה" - מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;
  5. "עסק" - חברה הרשומה בישראל שמניוטיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל;
  6. "עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכוון פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1 ו- 2 של ההגדרה אישור;
  7. "קרוב" - בן זוג, אח, צאצא, בן זוג של אח, הורה או צאצא;
  8. "תצהיר" - תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.
- אם לאחר שקלול תוצאות המכרז, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.
- מציע העונה על הדרישות הנ"ל לעניין עידוד נשים בעסקים יצרף להצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

### תצהיר:

1. אני גב' \_\_\_\_\_, מספר ת.ז. \_\_\_\_\_, מצהירה בזאת כי השותפות \_\_\_\_\_ נמצאת בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 51) התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

תאריך	שם החותמת	חתימה וחותמת
-------	-----------	--------------

### אימות עורך דין:

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני  
במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב / בעיר \_\_\_\_\_ גב'  
\_\_\_\_\_ שזיהתה עצמה על ידי ת.ז. / המוכרת לי באופן אישי,  
ואחרי שהזהרתיה כי עליה להצהיר אמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, חתמה  
בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

## אישור רואה חשבון

(יודפס על נייר לוגו של משרד רואה-החשבון)

לכבוד  
משרד הרווחה והביטחון החברתי

### הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") הנני מאשר כדלקמן:  
אני ר"ח \_\_\_\_\_, מספר ת.ז. \_\_\_\_\_, מספר רישיון \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי  
השותפות \_\_\_\_\_ הינה עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א -  
1981; ובהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 51) התשס"ג-2002, – לעניין עידוד נשים בעסקים.  
המחזיקה בשליטה בשותפות \_\_\_\_\_ הינה הגברת \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ..

בכבוד רב,

רואי חשבון

---





## נספח טו' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 3.3.4 למכרז)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

- ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, אדרש לעמוד לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 21 להסכם המצורף בנספח יח' ובתשובות ההבהרה של המשרד בנושא ביטוחים במלואן.
- בחנתי בטרם הגשת ההצעה על ידי מול חברת הביטוח המבטחת אותי, בין בעצמי ו/או בין באמצעות סוכן /יועץ מטעמי, את יכולתי לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.
- ידוע לי כי אי הגשת אישור ביטוח התואם את הוראות רשות שוק ההון ביטוח וחסכון בגין הביטוחים שנערכו לפי המכרז חתום על ידי חברת הביטוח באמצעות סוכן ביטוח ו/או יועץ ביטוח מטעמי לאחר הזכייה במכרז כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות והתשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 5.7 למכרז.

### חתימת המציע:

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב /בעיר \_\_\_\_\_ מר / גב' \_\_\_\_\_ שזיהה /תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזרתיו/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.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____





## נספח טז' הצעת מחיר

(סעיף 4.3.1.1 למכרז)

אין לצרף את הצעת המחיר ליתר מסמכי המכרז

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
משרד הרווחה והביטחון החברתי  
ועדת המכרזים המשרדית  
ירושלים

### הנדון: הצעת מחיר

להלן הצעת המחיר במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-תפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים, כנדרש במסמכי המכרז, בנספחים ובהסכם:

מספר	רכיב בהצעת המחיר	יחידת מידה	סעיף במכרז	אומדן היקף השירותים לשנה	מחיר מוצע ליחידה אחת (בש"ח, כולל מע"מ*)	מחיר מקסימלי
A	B	C	D	E	F	
1.	בדיקה פסיכולוגית בסיסית	בדיקה אחת	2.5.3.3.7	$E_1=90\%$	$F_1=$ _____	המחיר המוצע לא יעלה על 1,200 ₪, כולל מע"מ
2.	אבחון רפואי או אבחון פסיכיאטרי	אבחון אחד	2.5.3.5	$E_2=10\%$	$F_2=$ _____	המחיר המוצע לא יעלה על 800 ₪, כולל מע"מ

\* מובהר כי יצוין מחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר כי ככל שהמזיע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.

**העלויות בהצעות יושוו על-סמך מכפלת הרכיבים ואומדן היקף השירותים שהוצעו בהצעת המחיר חישבו ציון המחיר של כל הצעה יבוצע בהתאם לאמור בסעיף 4.3 למכרז.**

\*\* יודגש כי ככל שהספק יצהיר כאמור, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המזיע כן מחויב במע"מ, ועל המזיע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

המחיר שישולם לספק עבור רכיבים אחרים או נוספים יהיה בהתאם למפורט להלן, באופן יחסי לתמורה שהוצעה בהצעת המחיר:

עבור אינטייך סוציאלי כמפורט בסעיף 2.5.3.1 למכרז ישולמו 50% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.

עבור בדיקה תפקודית הסתגלותית כמפורט בסעיף 2.5.3.2 למכרז ישולמו 100% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

עבור הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת כמפורט בסעיף 2.5.3.3.7 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים.

עבור הרחבה פסיכולוגית לצורך בדיקת אוטיזם כמפורט בסעיף 2.5.3.3.9 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים.

עבור הרחבה פסיכו-דידקטית / נירופסיכולוגית מקיפה כמפורט בסעיף 2.5.3.3.8 למכרז ישולמו 120% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים.

עבור הרחבה פסיכולוגית בהליך פילי כמפורט בסעיף 2.5.3.3.10 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.

[נמחק]

עבור ניהול תיק אדמיניסטרטיבי כמפורט בסעיף 2.5.2.6.2 למכרז ישולמו 10% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.

עבור ניהול תיק יעוץ כמפורט בסעיף 2.5.2.6.3 למכרז ישולמו 20% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית.

אבחונים שישולמו כהחזרי הוצאות מול חשבוניות באישור המשרד מראש ובכפוף לזמינות תקציבית:

עבור אבחון פסיכוגריאטרי כמפורט בסעיף 2.5.3.7 למכרז.

עבור אבחון מקצועות הבריאות כמפורט בסעיף 2.5.3.9 למכרז.

עבור אבחון תעסוקתי כמפורט בסעיף 2.5.3.8 למכרז.

• במקרים חריגים ייתכן ויידרשו אבחונים / בדיקות נוספות, מעבר לאמור בסעיפים לעיל, עבורן ישלם המשרד מול ביצוע בפועל וכנגד קבלות שימציא הספק, לפי הזמנת המשרד, באישור מראש ובהתאם לתקציב המשרד בלבד.

• אבחונים ניידים: בהתאם לאמור בסעיף 2.5.4.2 למכרז, עבור כל יום שבו יבוצעו לפחות חמישה אבחונים ניידים באמצעות צוות המרכז ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 40% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).

• במקרים של יום בו בוצעו לפחות חמישה אבחונים כאשר לפחות אחד מהם במרחק של 60 ק"מ לכיוון ומעלה ממרכז האבחון, ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 100% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).

באישור מיוחד של המשרד תשולם התוספת גם עבור יום שבו בוצעו פחות מחמישה אבחונים ניידים.





ידוע לנו כי המשרד לא מתחייב לבצע את כל ההיקפים ו/או מרכיבי השירות המצוינים במפרט הדרישות. בכל מקרה, המשרד ישלם אך ורק על פי אספקת השירות **בפועל** ועל פי התנאים המצוינים בנספח יח' למכרז ודרישות מכרז זה.

כל המחירים בהצעה מתייחסים לכל הכמויות שפורטו במכרז על נספחיו. המחירים שיוצעו יהיו סופיים, נקובים בש"ח, ויהוו תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות.

### הצהרת המציע:

הננו מצהירים כי קראנו בעיון והבינו את כל הפרטים של המכרז על כל נספחיו, כי ביכולתנו המקצועית, הכספית והארגונית לספק את השירות על-פי כל תנאי המכרז, כי אנו מסכימים לכל התנאים ובהתאם ערכנו את הצעתנו הנ"ל.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





## נספח יז' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז

(סעיף 5.10.4 למכרז)

### 1. ועדת הגרלה

חברי ועדת המכרזים המשרדית (יו"ר הוועדה, נציג חשבות ונציג לשכה משפטית) יהיו חברי ועדת ההגרלה ויו"ר הוועדה יהיה נציג נוסף של הלשכה המשפטית.

### 2. נוהל עבודה

- א. עם קבלת החלטת ועדת המכרזים המשרדית אודות הצורך בקיום הגרלה, תשלח למציעים שאמורים לקחת חלק בהגרלה, הודעה על מועד עריכת ההגרלה ועל האפשרות לשלוח נציגים מטעמם להגרלה. מציע אשר לא ישלח נציג מטעמו, תיערך ההגרלה שלא בנוכחות נציגו.
- ב. ועדת ההגרלה תרשום פרוטוקול אשר יתעד את מהלך ההגרלה ותוצאותיה. הפרוטוקול יחתם על ידי כל חברי הוועדה.
- ג. ועדת ההגרלה תיידע את המציעים בדבר תוצאות ההגרלה.
- ד. שמות המציעים אשר השתתפו בהגרלה יהיו פתוחים לעיון.

### 3. שיטת ההגרלה

- א. הוועדה תכין רשימה של המציעים המשתתפים בהגרלה ופתק השתתפות זהה לכל מציע עליו יירשם שמו ומספרו הסידורי.
- ב. כל פתק השתתפות יחתם בידי חברי הוועדה.
- ג. פתקי ההשתתפות יקופלו ויוכנסו לתוך קופסה.
- ד. יו"ר הוועדה ישלוף פתק השתתפות אחד מן הקופסה.
- ה. המציע אשר שמו ומספרו יופיעו על הפתק שהוצא – יוכרז כזוכה בהגרלה לצורך מתן השירות, ולאף אחד מהמציעים האחרים לא תהיינה כל טענות או השגות על כך.





## נספח יח' הסכם התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף את ההסכם כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים. המציע אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה לחתום על ההסכם בעמוד האחרון המיועד לחתימת הספק ואינו נדרש לאמת את חתימתו בחתימת עורך-דין.

שנחתם בירושלים, ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

**בין:** ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי משרד הרווחה והביטחון החברתי (שתיקרא להלן – "המשרד")

**מצד אחד**

**לבין:** שם הספק: \_\_\_\_\_  
הרשום אצל רשם ה \_\_\_\_\_  
במספר רישום: \_\_\_\_\_  
וכתובתה לצרכי הסכם זה: \_\_\_\_\_  
(שייקרא להלן – "הספק")

**מצד שני**

### מבוא

- הואיל:** והמשרד פרסם מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן: "המכרז") כמפורט במכרז על נספחיו המצורף בזה כנספח להסכם זה;
- הואיל:** והספק הציע לספק למשרד שירותים נשוא המכרז לרבות מתן השירותים המפורטים במכרז על נספחיו ובהצעת הספק על נספחיה המצורף בזה כנספח להסכם זה (להלן: "ההצעה");
- הואיל:** והספק זכה במכרז בכפוף להתחייבותו למלא אחר כל תנאי הסכם זה;
- הואיל:** והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים" ו/או "המרכזים");
- הואיל:** והמשרד מעוניין באספקת השירותים לאוכלוסיית היעד כהגדרתה במכרז (להלן: "המופנים");
- הואיל:** והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה בין המשרד לבין הספק, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה;
- הואיל:** והצדדים מעוניינים להסדיר בהסכם זה את כל היחסים המשפטיים ביניהם בכל הקשור לאספקת השירותים;

### לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

#### 1. הצהרות יסוד של הצדדים

- 1.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה הכרוכה בהסכם זה תוקצבה בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים שבהם נחתם.





- 1.2. הספק מצהיר בזה כי הוא כשיר ומורשה על פי כל דין לספק למשרד את השירותים המפורטים בהסכם זה; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות קניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 1.3. עוד מצהיר בזאת הספק כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

## 2. היתרים רישיונות ואישורים

- הספק מצהיר ומתחייב בזאת כדלהלן:
- 2.1. כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין מאת הרשויות המוסמכות, לרבות בקשר עם אספקת השירותים, הספק מתחייב להציג למשרד בכל עת שידרוש.
  - 2.2. כי הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום (סעיף זה יחול רק על עמותות וחברות הרשומות גם לפי חוק הנאמנות).
  - 2.3. מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות של הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
  - 2.4. הספק מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו לספק את השירותים בהתאם להסכם זה.
  - 2.5. מבלי לפגוע בכלליות סעיף זה, יודיע הספק מיד על כל עיקול שיוטל על זכויותיו במבנה או בציודו או בזכויותיו לפי הסכם זה – או חלקם.

## 3. תקופת ההסכם

- 3.1. הסכם זה נעשה לתקופה של שנתיים, ויהיה בתוקף החל מיום \_\_\_\_\_ ועד יום \_\_\_\_\_, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש. ההסכם ייכנס לתקפו לאחר חתימת כל הצדדים על ההסכם (להלן: "תקופת ההסכם").
- 3.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שלוש שנים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המרכזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מרכז זה, ולא יאוחר ממועד סיום ההתקשרות היה ונקבע בהחלטת ועדת המרכזים המאשרת את ההתקשרות. בכפוף לאישור התקציב מדי שנה בשנה, בהתאם ובכפוף למגבלות חוק התקציב, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת המרכזים, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הספק.
- 3.3. ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 3.4. המשרד יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה בכתב של 60 (שישים) ימים מראש לאחר מתן נימוקים אודות סיבת הביטול.
- 3.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.
- 3.6. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, או במקרה של ביצוע פשע על ידו או על ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 3.7. מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – ככלל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.





- 3.8. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה, בנוסף ומבלי לגרוע מחובתו של הספק על פי האמור בסעיף 9.7 להלן. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 3.9. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.
- 3.10. לעניין ספק שהוא חברה או שותפות בלבד, במהלך תקופת ההתקשרות יידרש הספק להציג בפני המשרד או נציג מטעמו נסח חברה / שותפות עדכני אי הצגת הנסח כאמור תוך 30 יום ממועד הדרישה יהווה עילה להפסקת התקשרות המשרד עם הספק.
- 3.11. הספק מתחייב כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, הוא ישתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירותים כראוי, וזאת בין היתר על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות המשרד. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, עם סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, יפעל הספק בהתאם למפורט להלן:
- 3.11.1. ימסור הספק למשרד ו/או למי מטעמו על פי דרישתו, כל מידע על המופנים, דרכי מתן השירות בפועל וזאת לכל המאוחר בתוך 30 יום ממועד סיום הסכם זה וכל האמור ללא כל תשלום נוסף. למשרד תהיה זכות שימוש בלתי מסויגת או מוגבלת בהיקף או בזמן במידע ויהיה רשאי להעביר זכות שימוש זו לכל צד שלישי זה לפי שיקול דעתו, בתשלום או שלא בתשלום.
- 3.11.2. יעביר את כל המידע על המופנים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם וכן את כל הפרטים לגביהם לספק החלופי כולל המלצות להמשך טיפול.
- 3.11.3. יסיים את כל הדיווחים על המופנים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם כדי להשלים במועד את כל תהליך קבלת ההשמות עבורם.
- 3.11.4. יידע את כל העובדים המועסקים על ידי הספק מיד לאחר הודעת מי מהצדדים על סיום ההתקשרות.
- 3.11.5. יידע ויכין את המופנים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם לקראת סיום ההתקשרות עמו.
- 3.11.6. יידע את משכיר המבנה, ככל שמדובר במבנה מושכר, בדבר סיום ההתקשרות ומועדו.
- 3.11.7. ישלם את כל ההוצאות הדרושות לצורך סיום ההפעלה במקום.
- 3.11.8. יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו בעניין זה על ידי המשרד.
- 3.11.9. ימשיך את מתן השירות כפי שיידרש על ידי המשרד.
- 3.11.10. הספק לא יהיה זכאי לתשלום הוצאה ו/או פיצוי בגין הפסקת ההתקשרות מעבר לתמורה הראויה בעבור השירותים שביצע להנחת דעתו ושביעות רצון המשרד, עד למועד הפסקת ההתקשרות וזאת בכפוף לאמור בסעיף 6 להלן.
- 3.11.11. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים, הסבירים והמקובלים, העומדים לרשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מהפסקת ההתקשרות.
- 3.11.12. בתקופת ההודעה המוקדמת על הספק למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות ונהלי העבודה וכל המוטל עליו על פי תנאי המכרז וההסכם וזאת עד לסיום ההתקשרות. לעניין זה, "הודעה מוקדמת" – כאמור בסעיף 3.4 לעיל.

#### 4. מנגנון הפניה והפסקת אספקת שירותים למופנים על ידי הספק







- 6.1.1.2. עבור **אבחון פסיכיאטרי** כמפורט בסעיף 2.5.3.5 למכרז - \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), כולל מע"מ.
- 6.1.2. המחיר שישולם לספק עבור רכיבים אחרים או נוספים יהיה בהתאם למפורט להלן, באופן יחסי לתמורה שהוצעה בהצעת המחיר כמפורט בסעיף 6.1.1.1 לעיל:
- 6.1.2.1. עבור **אינטייק סוציאלי כמפורט** בסעיף 2.5.3.1 למכרז ישולמו 50% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.2.2. עבור **בדיקה תפקודית הסתגלותית** כמפורט בסעיף 2.5.3.2 למכרז ישולמו 100% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור **בדיקה פסיכולוגית בסיסית** – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.2.3. עבור **הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת** כמפורט בסעיף 2.5.3.3.7 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל **שתתקיים** – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.2.4. עבור **הרחבה פסיכולוגית לצורך בדיקת אוטיזם** כמפורט בסעיף 2.5.3.3.9 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל **שתתקיים** – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.2.5. עבור **הרחבה פסיכו-דידקטית / נירופסיכולוגית מקיפה** כמפורט בסעיף 2.5.3.3.8 למכרז ישולמו 120% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל **שתתקיים** – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.2.6. עבור **הרחבה פסיכולוגית בהליך פילי** כמפורט בסעיף 2.5.3.3.10 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.2.7. עבור **ניהול תיק אדמיניסטרטיבי** כמפורט בסעיף 2.5.2.6.2 למכרז ישולמו 10% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.2.8. עבור **ניהול תיק ייעוץ** כמפורט בסעיף 2.5.2.6.3 למכרז ישולמו 20% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.
- 6.1.3. אבחונים שישולמו כהחזרי הוצאות מול חשבוניות באישור המשרד מראש ובכפוף **לזמינות תקציבית:**
- 6.1.3.1. עבור אבחון פסיכוגריאטרי כמפורט בסעיף 2.5.3.7 למכרז.
- 6.1.3.2. עבור אבחון מקצועות הבריאות כמפורט בסעיף 2.5.3.9 למכרז.
- 6.1.3.3. עבור אבחון תעסוקתי כמפורט בסעיף 2.5.3.8 למכרז.





6.1.3.4. במקרים חריגים ייתכן ויידרשו אבחונים / בדיקות נוספות, מעבר לאמור בסעיפים לעיל, עבורו ישלם המשרד מול ביצוע בפועל וכנגד קבלות שימציא הספק, לפי הזמנת המשרד, באישור מראש ובהתאם לתקציב המשרד בלבד.

[נמחק]. 6.1.4

6.1.5. **אבחונים ניידים:** בהתאם לאמור בסעיף 2.5.4.2 למרכז, עבור כל יום שבו יבוצעו לפחות חמישה אבחונים ניידים באמצעות צוות המרכז ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 40% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).

במקרים של יום בו בוצעו לפחות חמישה אבחונים כאשר לפחות אחד מהם במרחק של 60 ק"מ לכיוון ומעלה ממרכז האבחון, ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 100% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).  
באישור מיוחד של המשרד תשולם התוספת גם עבור יום שבו בוצעו פחות מחמישה אבחונים ניידים.

בנוסף, ביחס לנסיעות לאילת והסביבה בלבד, ישולם בגין ביטול זמן כאמור לעיל גם עבור פחות מ-5 אבחונים ניידים, וכן ישולמו בנוסף, החזרי נסיעות בסך של 1.40 שקלים חדשים ברוטו לקילומטר, בתוספת מס ערך מוסף. בכפוף להוראת החשכ"ל 13.9.2 וכפי שתתעדכן מעת לעת, ובמקרים חריגים, בכפוף לכמות אבחונים הדורשת שהייה של מספר ימים ובאישור המשרד מראש ובכפוף לזמינות תקציבית ותחת מגבלות תקציביות המקובלות במשרד (כגון הודעת החשכ"ל ה-13.4.5.1), יאושרו החזרי הוצאות שהייה.

6.1.6

על הספק לעשות את מירב המאמצים (זימון בכתב ותזכורות טלפוניות) על מנת שהמופנה יגיע למרכז לביצוע האבחון. בכל מקרה המשרד לא ישלם בגין אי הגעה של מופנה לבדיקה. במידה ונערכו מספר בדיקות אך האדם לא השלים את כל האבחון, הספק עדיין מחויב להוציא דו"ח מסכם על הבדיקות שבוצעו. מובהר כי במקרה של אי השלמה של האבחונים שנדרשו, על הספק לעדכן את המשרד בדבר הסיבות לכך שהאבחון לא הושלם, וככל שהמשרד ימצא כי אי ההשלמה אינה באחריות הספק, יקבל הספק תמורה עבור הבדיקות שבוצעו במלואן או בחלקן. מודגש כי לא תשולם כל תמורה בגין בדיקה שתוכננה ולא בוצעה כלל או אבחון שלא הסתיים מסיבה שבאחריות הספק.

6.1.7

התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית, מובהר כי ככל שהספק הינו גוף המחויב במע"מ, שינוי בגובה המע"מ יגרור עדכון בשיעור התמורה לספק, מובהר כי עדכון זה יחול בין אם שיעור המע"מ יעלה ובין אם ירד.

לדוגמה: אם הצעת המחיר שהוגשה על ידי הספק עמדה על 100 ₪ לא כולל מע"מ ו-117 ₪ כולל מע"מ, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-18%, יעודכן התשלום לספק ל-118 ₪ כולל מע"מ, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-16%, יעודכן התשלום לספק ל-116 ₪ כולל מע"מ.

6.1.8

אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה יצרף הספק בפורטל את מסמכי חשבונית מס או חשבון, בהתאם לדין החל על הספק (להלן: דרישת תשלום), חתום אלקטרונית ואת המסמכים הנלווים המשמשים כאסמכתא, כולל דין וחשבון על הפעילות שבוצעה במהלך החודש החולף, לרבות רשימת מאובחנים עם הפירוט הבא, ובהתאם לפורמט ולהנחיות שיועברו על ידי המשרד:





- 6.1.8.1. המרכז בו התקיימו האבחונים
- 6.1.8.2. מיקום האבחון (נייד / ניח).
- 6.1.8.3. תאריך האבחון
- 6.1.8.4. סוג האבחונים שעבר
- 6.1.8.5. שמות המאבחנים
- 6.1.8.6. תעריף לתשלום
- 6.1.8.7. האם עבר וועדת אבחון
- 6.1.8.8. האם התקיים מפגש מסכם
- 6.1.9. התשלומים יבוצעו רק לאחר שהדרישה תאושר על-ידי נציג המשרד ועל-ידי שאר הגורמים המוסמכים במשרד.
- 6.1.10. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואם או בחלקם. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, על המשרד להודיע לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדוח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו. במידה והמשרד לא אישר את מלוא הסכום שהוגש בחשבונית, על הספק להגיש למשרד חשבונית חדשה עם סכום מעודכן, או לחילופין להגיש חשבונית זיכוי בגין ההפרש.
- 6.1.11. מובהר כי במידה ולדעת המשרד האבחון או דו"ח הסיכום או חלק ממנו אינם עומדים בסטנדרטים הנדרשים, המשרד ידרוש השלמות. במידה ולא יבוצעו, לא ישלם כל תמורה עבור אבחון זה. המשרד יהיה רשאי לקזז תמורה ששולמה בגין כל אבחון שאינו עומד בסטנדרטים הנדרשים. מובהר כי מניעת התמורה מהספק תוטל רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון.
- 6.1.12. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לספק בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד, בהודעה מראש ובכתב לספק.
- 6.1.13. התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הספק והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.
- 6.2. תנאי תשלום
- 6.2.1. מועד התשלום יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד.
- 6.2.2. הספק יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות בפורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לתנאי השימוש בפורטל הספקים ויישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, ככל שישנו, ככל שיידרש לכך על הספק לצרף להסכם ההתקשרות עם המשרד אישור מהחברה המנהלת על שימוש בפורטל הספקים.
- 6.2.3. ספירת ימי האשראי לתשלום לספק תחל ממועד הזנת חשבון תקין בפורטל ובכלל זה כל המסמכים הנלווים הנדרשים.
- 6.2.4. במקרה שהחשבון נמצא לא תקין ונדחה על ידי המשרד יידרש הספק להגיש את הדיווח והמסמכים מחדש. מניין ימי האשראי יתחיל ממועד דיווח החשבון המתוקן.
- 6.2.5. במקרה שנשלחה לספק דרישה להשלמת מסמכים, מניין ימי האשראי יוקפא בהתאם ליום בו נדרשה השלמת המסמכים. לאחר השלמת המסמכים תמשיך ספירת ימי האשראי.





- 6.2.6. לא תינתן תמורה נוספת מעבר לאמור לעיל. התשלומים לעיל יהוו תמורה מלאה לכל הוצאותיו של הספק בגין מתן השירותים לפי הסכם זה (לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות).
- 6.2.7. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.
- 6.2.8. מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין.
- 6.2.9. המשרד יהיה רשאי לקזז מהחשבונות השוטפים פיצוי מוסכם שהחליט להטיל על הספק בעבור חודש מסוים בהתאם לאמור בסעיף 28 להסכם. במקרה שיוחלט על הטלת פיצוי מוסכם כאמור בהסכם זה יידרש הספק להציג חשבונית זיכוי ועד להצגתה לא תשולם לו כל תמורה בגין החשבונית שהציג כאמור ברישא של סעיף זה.
- 6.2.10. באחריות הספק להעביר למשרד אישור ניהול תקין ואישור לצורך ניכוי מס במקור בתוקף ליום התשלום. יובהר כי המשרד יהא רשאי שלא להעביר לספק את התמורה המגיעה לו בגין מתן השירות עד לקבלת האישורים כאמור.
- 6.2.11. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 26 להלן, הספק מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 6.3. הצמדה
- 6.3.1. המחירים, אשר יאושרו על-ידי ועדת המכרזים המשרדית, יעודכנו בהתאם להוראת החשכ"ל (החשב הכללי במשרד האוצר) בנושא הצמדה (הוראת תכ"ם 7.3.2), המתעדכנות מעת לעת וכמפורט בנספח יח'8 למכרז.
- 6.3.2. "יום הבסיס" לצורך עדכון המחירים כאמור בסעיף 6.3.1 לעיל, וכמפורט בנספח יח'8 למכרז, הוא המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית – \_\_\_\_\_.
- 7. קיזוז**
- הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לספק על-פי הסכם זה כל סכום המגיע למשרד מהספק על-פי הסכם זה או מכוח כל הסכם אחר.
- 8. השירותים שיופקו לפי ההסכם**
- 8.1. במסגרת הסכם זה יופקו שירותי הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים ובכלל זה השירותים המפורטים במכרז באמצעות, בין השאר, כוח האדם והמבנה/ים, שהוצעו על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.
- 8.2. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.
- 8.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת.
- 8.4. המרכז יפעל חמישה ימים בשבוע, למשך שמונה שעות בכל יום, החל משעות הבוקר, למעט בחופשות שיאושרו מראש על ידי המשרד.
- 8.5. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו או כבא לגרוע מהנהלים על פי הוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת. כל התנאים שבהסכם זה יתפרשו כבאים להוסיף על חובות הספק, על הנהלים ועל סמכויות המשרד מעבר לקבוע בהוראות התע"ס.





8.6. גם באשר לשירותים המפורטים במכרז זה מובהר ומודגש כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי, את העלות הכלכלית של אספקת השירותים ובכפוף לאישור ועדת המכרזים.

## 9. פיקוח המשרד

- 9.1. הספק יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהספק התחייב לתת. הספק מתחייב להישמע להוראות ב"כ המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים כמפורט במכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.
- 9.2. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, להורות לספק או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.
- 9.3. הספק יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במסמכי המכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.
- 9.4. הספק יימדד לפי מדדי איכות ותוצאה אשר יקבעו מעת לעת על ידי המשרד.
- 9.5. נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לספק והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.
- 9.6. הספק מתחייב לדווח למשרד על כל אירוע חריג במסגרת אספקת השירותים כגון ניסיון אובדני, תאונה, פגיעת מופנה בעצמו או בזולת, אשפוז, מוות או ביצוע עבירה במשפחה או באדם אחר הקשור לאספקת השירותים או על-ידי מופנה או אדם אחר הקשור לאספקת השירותים, או על אירוע של חשיפת מידע חריג, וזאת מיד עם גילוי האירוע, בכתב ובטלפון.
- 9.7. הספק מחויב לשמור את כל המסמכים הקשורים לאספקת השירותים לפי הסכם זה, לרבות דיווחים שהועברו למשרד במהלך ההתקשרות, ובכלל זה חשבונית מס או חשבון, מלווה בדיון וחשבון כמפורט בסעיף 6.1.8 לעיל, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.
- 9.8. המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.
- 9.9. ידוע לספק כי נציג המשרד יהיה רשאי לבצע ביקורת, לרבות ביקורת פתע, על אופן ניהול מאגר המידע שינוהל כאמור בסעיף 10 להלן ואבטחתו. לצורך כך יאפשר הספק גישה לנציג המשרד לחומר המנוהל במאגר המצוי בשליטתו ו/או באחזקתו, ככל הנדרש לצרכי פיקוח ובקרה על פעולותיו. עוד ידוע לספק כי אין בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויותיו של רשם מאגרי מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, ובכלל זה סמכויות הפיקוח שניתנו לו.

## 10. ניהול מאגר המידע

- 10.1. חל איסור על הספק לאסוף מידע בניגוד לדיון או לעשות שימוש במאגר המידע שיופעל על ידו לפי ההסכם באופן המנוגד לדיון.
- 10.2. הספק אינו רשאי להעביר מידע שקיבל במסגרת ההתקשרות או שנחשף אליו אגב ביצוע ההתקשרות לצד שלישי כלשהו.
- 10.3. הספק אינו רשאי לעשות שימוש במידע כאמור לכל מטרה אחרת שאינה קשורה ישירות לביצוע ההתקשרות.
- 10.4. הספק מחויב להעביר דיווחים שוטפים בכל הנוגע לאופן ניהול מאגר המידע ועיבוד המידע ודיווחים מידיים במקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש החורג מההרשאה שניתנה.
- 10.5. המידע שינוהל על ידי הספק לפי ההסכם במסגרת מאגר המידע יישאר בחזקתו רק למשך תקופת ההתקשרות האמורה בהסכם.





- 10.6. ידוע לספק כי עם סיום תקופת ההתקשרות, ובכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב, באחריותו להעביר את מאגר המידע לחזקת המשרד ו/או לדאוג למחיקת כל המידע מכל אמצעי המדיה שברשותו.
- 10.7. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק תצהיר לאימות ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה של כל המידע שהגיע אליו במסגרת ההתקשרות עמו.
- 10.8. אין באמור בסעיפים לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין.

## 11. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

- 11.1. במסגרת ביצוע ההתקשרות למתן שירותים, נדרש הספק להתנהלות הולמת, ובכלל זה להימנע מהתנהגות גזענית או מבזה בעת מתן השירותים. החובה להתנהלות הולמת חלה ביתר שאת בשירותים הניתנים על ידי הממשלה באמצעות הספק, לציבור הרחב.
- 11.2. בהתקשרויות למתן שירותים לציבור הרחב, או בהתקשרויות שביצוען נעשה בתוך משרד הממשלה, יכולול החוזה הוראה לפיה התנהלות מבזה של הספק בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה להפרת הסכם.
- 11.3. לעניין זה "התנהגות מבזה" - התנהגות שתכליתה היא פגיעה בכבוד, השפלה או ביוש.

## 12. אחריות לתשלום הוצאות אחזקה והוצאות בגין אספקת השירותים

- 12.1. הספק מתחייב לשאת בכל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים לרבות מנהלה כולל הנהלת חשבונות, הדפסות והוצאות משרדיות שונות, טלפון וכד'.
- 12.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יהא אחראי לכל התשלומים הקשורים למתן השירותים על פי דין ועל פי הסכם זה.
- 12.3. במידה שהספק לא ידאג לביצוע התשלומים כאמור, רשאי המשרד לשלם אותם בעצמו ולנכות את הוצאותיו עקב כך מהסכומים המגיעים לספק מהממשלה מכוח הוראות הסכם זה או כל הסכם אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה מראש ובכתב אודות הכוונה לבצע תשלום כאמור, והספק לא תיקן הפרתו בפרק הזמן האמור בהודעה.

## 13. מועדי אספקת השירותים

- 13.1. המרכז יפעל חמישה ימים בשבוע, למשך שמונה שעות בכל יום, החל משעות הבוקר, למעט בחופשות שיאושרו מראש על ידי המשרד.
- 13.2. הרשות בידי המשרד להורות לספק ליתן את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.

## 14. התחייבות למתן שירות מלא

- 14.1. הספק יתחייב למתן שירות מלא, בכפוף למחירים, הרשומים להלן, ובהתאם לכל הנדרש במרכז זה.
- 14.2. הספק יתחייב, כי יקצה את כל האמצעים הנדרשים למתן השירותים במועדים, בהיקף ובאיכות, המוצעים על-ידו במענה לכל הדרישות של מרכז זה. בנוסף, כל נותני-השירות מטעם הספק חייבים להיות בעלי עיסוק, רמה מקצועית, ידע וניסיון, המתאימים לדרישות של המשרד ולדרישות המקצועיות המקובלות בתחום.

## 15. העסקת עובדים על ידי הספק

- 15.1. הספק מתחייב להעסיק לצורך אספקת השירותים כוח אדם לפחות בהיקף ובעל כישורים, ניסיון והשכלה כמפורט במסמכי המרכז המצורפים להסכם זה.





- 15.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים לצורך אספקת השירותים ומתן השירותים ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז.
- 15.3. מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לספק עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי הספק אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה, וזאת בהודעה מראש ובכתב לספק.
- 15.4. הספק יהיה המעסיק הבלעדי של העובדים ולא יתקיימו כל יחסי עבודה בין המשרד לבין עובדי הספק. על הספק ליידע את עובדיו המועסקים על ידי הספק לצורך אספקת השירותים כי הם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המשרד או גוף אחר.
- 15.5. הספק לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 15.6. מובהר ומודגש בזאת כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במכרז, בין השאר, לעניין מכסת כח האדם, השכלה וניסיון.
- 15.7. במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד עובד שאותו מבקש הספק להעסיק לצורך אספקת השירותים אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון המפורטים במכרז – יהיה רשאי המשרד להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד.
- 15.8. כמו כן מובהר ומוסכם כי התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגבי או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במופנים – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי הספק, תינתן לספק האפשרות לסיים את העסקתו של אותו עובד על פי דין ו/או לתקן את ההפרה, ככל והדבר ניתן, לשביעות רצון המשרד. במידה והספק לא יעשה כן יחשב הדבר כהפרת הסכם זה על ידי הספק.
- 15.9. הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסקו על ידו.
- 15.10. הספק הוא האחראי הבלעדי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים לצורך אספקת השירותים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן לקיום מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- 15.11. הספק מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו לצורך מתן שירותים על פי הסכם זה, בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 15.12. הספק מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק) בשים לב להוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק.
- 15.13. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 15.14. הספק ידאג להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות על חשבוננו לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שייערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד.
- 15.15. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 15.16. הספק מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף להסכם זה.
- 15.17. הספק מתחייב לעמוד בהוראות המכרז לעניין העסקת עברייני מין.
- 15.18. מובהר כי המשרד באמצעות אגף הביטחון יהיה רשאי לבצע בדיקת רישום פלילי, בהתאם לפרט ו' לתוספת הראשונה לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981, הספק





מתחייב להחתים את כלל עובדיו המיועדים להספקת השירותים מכח מכרז זה על טופס הסכמה לבדיקת רישום פלילי בנוסח המצורף כנספח יח'4 להסכם זה.

## 16. העסקת קבלני משנה על ידי הספק

- 16.1. הספק יהיה רשאי באישור מראש של המשרד לבצע את האבחונים / הבדיקות המפורטים בסעיפים להלן באמצעות מאבחנים חיצוניים:
- 16.1.1. 2.5.3.3.8 (הרחבה פסיכו-דידקטית / נורופסיכולוגית מקיפה)
- 16.1.2. 2.5.3.5 (אבחון פסיכיאטרי)
- 16.1.3. 2.5.3.6 (אבחון רפואי לבדיקת אוטיזם)
- 16.1.4. 2.5.3.7 (אבחון פסיכוגריאטרי)
- 16.1.5. 2.5.3.9 (אבחון מקצועות הבריאות)
- 16.2. המשרד יאשר את מכוני האבחון ככל שאלה יעמדו בדרישות כח האדם המפורטות בסעיף 2.7.6 למכרז ויתר דרישות המכרז. מובהר כי בכל מקרה המשרד ישלם את המחיר שייקבע בהסכם ההתקשרות אך ורק לספק והספק יהיה אחראי להתחשבנות מול הגוף החיצוני.
- 16.3. הספק יהיה רשאי להפעיל מתנדבים ו/או אנשים המרצים עונש של שירות לתועלת הציבור (של"צ) לצורך קבלת שירותי מזכירות, תחזוקה או מנהלה לאחר שקיבל אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 16.4. האמור בסעיפים 16.5 עד 16.10 שלהלן יחול רק במקרה שהספק יורשה להעסיק קבלני משנה.
- 16.5. יודגש כי הספק ייחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי על פי דין לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו. כמו כן, התחייבויותיו לגבי עובדיו תהיינה תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה וכל אחד מעובדיהם. בין היתר, יהיה הקבלן אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא מכרז זה, לרבות כל נזק במידה שיגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הספק יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה במסגרת ההסכם ומכל המשתמע מהיותו הזוכה במכרז וספק השירותים האחראי מול המשרד.
- 16.6. ההסכם בין הספק לקבלן המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המשרד על פי מכרז זה.
- 16.7. ההסכם לא ישחרר את הספק ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 16.8. הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עמו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 16.8.1. במידה שקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.
- 16.8.2. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, לרבות אישור בדבר עוסק מורשה, ניהול פנקסי חשבונות ואישור מע"מ.
- 16.9. המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק בכל עת להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו, כולם או מקצתם, שיועסק על-פי מכרז זה מטעם הספק, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הספק ו/או קבלן המשנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם על-פי מכרז זה מיד ויוחלפו על-ידי הספק לפי הצורך. מודגש כי הספק ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמו לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.
- 16.10. מובהר בזאת כי בכל מקרה המשרד יתקשר אך ורק עם הספק ולא תהיה למשרד כל התחייבות כספית או אחרת בקשר עם ביצוע ההסכם שיחתם עם קבלן המשנה.





## 17. משמעות הקביעה כי הספק או מי מטעמו הם עובד המשרד

- 17.1. מוסכם על הצדדים, כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא, כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את הספק כעובד המשרד, הרי ששכרו של הספק יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על-פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל הספק יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.
- 17.2. היה וייקבע, כי עובד של הספק סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הספק לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור, זאת לאחר שהמשרד הודיע לספק מיד על כל תביעה או דרישה כאמור ויאפשר לו להתגונן כנגדה.
- 17.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.

## 18. שימוש בכלים ובחומרים

- 18.1. הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים את כל הציוד והכלים כמפורט במרכז.
- 18.2. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, ירכשו על ידי הספק ועל חשבון, אלא אם יוסכם אחרת מראש ובכתב לרבות רכישת הכלים והחומרים בהיקף ובאיכות הנדרשים לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולדרישות המשרד.
- 18.3. כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 18.4. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

## 19. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

- 19.1. הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 19.2. על אף האמור, הספק אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

## 20. נזיקין

- 20.1. הספק יישא לבדו באחריות על פי דין בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.
- 20.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.
- 20.3. הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא, לרבות כאלה הנובעים ממעשיו או מחדליו, בהתאם לאחריותו החוקית של הספק, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד ובלבד שניתנה לספק ההזדמנות להתגונן בפני כל תביעה ו/או דרישה כאמור.

## 21. חובת ביטוח

- 21.1. הספק מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות וסכומי הביטוח לא יפחתו מהמצוין להלן:





### 21.1.1. ביטוח חבות מעבידים

- 21.1.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 21.1.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך - 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 21.1.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים.
- 21.1.1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

### 21.1.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 21.1.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 21.1.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך של 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 21.1.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 21.1.2.4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 21.1.2.5. רפאים, פסיכיאטרים, פסיכולוגים, עובדים סוציאליים, מרפאים בעיסוק, פיזיותרפיסטים, קלינאי תקשורת ובעלי תפקידים אחרים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- 21.1.2.6. המאובחנים ייחשבו כצדדים שלישיים.
- 21.1.2.7. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

### 21.1.3. ביטוח אחריות מקצועית

- 21.1.3.1. הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- 21.1.3.2. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר למתן שירותי הפעלת מרכזים לאבחון והערכה של מוגבלות שכלית-התפתחותית ומצבים נוספים לילדים ובוגרים עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי, כולל גם אינטייק סוציאלי, אבחון פסיכולוגי, לרבות הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת, הרחבה פסיכודידקטית, הרחבה נירופסיכולוגית מקיפה, בדיקות רפואיות, אבחון פסיכיאטרי, אבחון תעסוקתי, אבחון מקצועות הבריאות (ריפוי בעיסוק, פיזיותרפיה, קלינאות תקשורת), אבחון פסיכוגריאטרי, בהתאם להסכם עם מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי.





- 21.1.3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה). לחילופין יחולו גבולות האחריות הבאים בהתאם לבעלי המקצוע המבוטחים בפוליסה:
- 21.1.3.3.1. רופא – גבול האחריות לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 21.1.3.3.2. פסיכיאטר- גבול האחריות לא יפחת מסך של 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 21.1.3.3.3. פסיכולוג/עובד סוציאלי/מטפלים פרא רפואיים- גבול האחריות לא יפחת מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 21.1.3.3.4. מאבחן תעסוקתי- גבול האחריות לא יפחת מסך של 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 21.1.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- 21.1.3.4.1. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- 21.1.3.4.2. מרמה ואי יושר עובדים.
- 21.1.3.4.3. פגיעה בפרטיות.
- 21.1.3.4.4. אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכסה תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 21.1.3.4.5. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
- 21.1.3.5. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

#### 21.1.4. ביטוח רכוש

הספק יבטח את המבנה/המבנים בהם יינתנו השירותים ותכולתם, מערכותיהם ותשתיותיהם בביטוח מסוג אש מורחב בערכי כינון.

**לחילופין** ידאג הספק כי מבנים, ציוד, וכל רכוש אחר שאינו שלו, יהיו מבוטחים על ידי בעלי/שוכרי הרכוש וביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

#### 21.1.5. ביטוחים נוספים:

הספק ידאג ויוודא כי בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה יערכו ביטוחים מתאימים לגבי פעילותם בגבולות אחריות סבירים, כולל גם ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית (ככל ורלוונטיים), וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוחי החבויות יורחבו לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם. לצורך כך, ייחשבו את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי כמבוטחים נוספים כולל (בכל הביטוחים – רכוש וחבויות) ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם, אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

#### 21.1.6. כללי





- בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק (מעבידים, צד ג', אחריות מקצועית, רכוש) יכללו התנאים הבאים:
- 21.1.6.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 21.1.6.2. 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 הרווחה והביטחון החברתי.
- 21.1.6.3. המבטח מותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם וכן כלפי השוהים בבתי החמים, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 21.1.6.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסה.
- 21.1.6.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 21.1.6.6. כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מקטין 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.
- 21.1.6.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 21.1.6.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.
- 21.2. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, בתוקף.
- 21.3. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד הרווחה והביטחון החברתי עד למועד חתימת ההסכם; הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד הרווחה והביטחון החברתי לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- מובהר בזאת כי אישור הביטוח שיוצגו אינו/ם באים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונות/תם התמציתית של אישור הביטוח שיוצג/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו כנדרש לעיל.**
- 21.4. מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות





- להתחייבותיו על פי הוראות סעיף 21.1 לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
- הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.
- 21.5. **למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים לעיל, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.**
- 21.6. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי המכרז וההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי מכרז והסכם זה.
- 21.7. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.
22. **זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים**
- 22.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיופקו למשרד כחלק מהסכם זה, לרבות דוחות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למשרד, והתמורה לפי הסכם זה תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה. על אף האמור, הספק רק באישור מראש של המשרד רשאי לפרסם דוחות ומחקרים כאמור בסעיף זה, ובלבד שהפרסום לא יעשה תמורת תשלום מעבר לכיסוי ההוצאות. בכל פרסום מחקר כאמור, ייאמר בפרסום כי השירותים מסופקים במימון המשרד וכי הפרסום נעשה באדיבותו של המשרד.
- 22.2. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי הספק כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לספק או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
- 22.3. הספק מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיומשו על ידי המשרד בביצוע מחקרים במסגרת אספקת השירותים, בכפוף להוראות הדין ולשמירת הפרטיות.
23. **פרסום אודות השירות על ידי הספק**
- 23.1. הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, ובכלל זה מידע הנוגע לטיפול במופנים המקבלים שירות מכוח מכרז זה, לרבות מידע על המופנים עצמם, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות הטיפול במופנים לצרכים שיווקיים, הכל מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל האגף ומדוברות המשרד. יודגש כי כל פנייה לאמצעי תקשורת לכל צורך שהוא מחייבת יידוע מראש של דוברות המשרד.
- 23.2. השירותים הניתנים על-ידי הספק יוצגו כלפי עובדיו ומעסיקיו וכלפי ציבור הנהנים משירותים אלה וכן כלפי כל גורם שהוא, לרבות כלי תקשורת והציבור הרחב, כפעולות ושירותים הניתנים לפי הזמנת המשרד, תחת פיקוחו ובעידודו, במימונו או כנהנים מתמיכתו – הכול לפי העניין. אולם, למען הסרת ספק מודגש כי אין יחסי עבודה בין העובדים המספקים את השירותים לבין המשרד.
- 23.3. מובהר כי ביחס לפרסומים המיועדים לצורך יחסי ציבור עבור הספק בהקשר של השירותים הניתנים מכוח מכרז זה, הספק אחראי לדאוג לכך שבאזכור הראשון בכתבה של הספק, יוזכר בצמוד לו שהשירותים ניתנים במימון ובפיקוח המשרד.





- 23.4. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין הספק לצד שמו את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, אגף הערכה, הכרה ותוכניות"; סמל המשרד; סמל המדינה.
- 23.5. על גבי השלטים בפתחם של כל אחד מהמבנה/ים שיועמד/ו על ידי הספק לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יציין לצד שם הספק גם את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, אגף הערכה, הכרה ותוכניות"; סמל המשרד; וסמל המדינה.

## 24. פרסום ההתקשרות על ידי המשרד

- 24.1. ידוע לספק כי בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), הסכם ההתקשרות עמו יפורסם בנוסחו המלא והסופי בתוך חודש ימים מיום חתימתו ויועלה לאתר המרכזי לחופש המידע שכתובתו [www.foi.gov.il](http://www.foi.gov.il). הפרסום יחול גם על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר פרסום ההתקשרות.
- 24.2. במקרים בהם קיים חריג בדין לפרסום, יפורסמו חלקי ההסכם שאין מניעה לפרסומם, תוך ציון הנתונים שלא פורסמו והעילה לאי פרסומם כאמור בהחלטת הממשלה.

## 25. שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 25.1. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי הספק, או עובדיו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 25.2. הספק מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 25.3. מובהר כי בגדר מידע לא ייכלל מידע שהינו נחלת הכלל ו/או מידע שהיה בידי הספק עובר לתחילת התקשרות זו שלא עקב הפרת חובת הסודיות ו/או מידע אשר גילויו נדרש בצו של רשות מוסמכת ועל פי דין.
- 25.4. הספק מתחייב להחתיים כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב, בנוסח המצורף כנספח יח'4 להסכם זה.

## 26. העברת זכויות

- 26.1. הספק אינו רשאי להעביר ביצוע הסכם זה או כל טובת הנאה או זכות או חובה לפי הסכם זה, לאחר ובמיוחד לכל ספק, חברה משנה או חברת-בת, או חברה אחרת כל יחיד או תאגיד בכל דרך שהיא בלא שיקבל לכך את הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 26.2. הספק מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של הספק על פי ההסכם אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 26.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת הספק להסב זכויות או חובות.

## 27. נציג המשרד

- 27.1. נציג המשרד לעניין הסכם זה הוא מנהלת תחום מרכזי אבחון והערכה, או מי שמחזיק בייפוי כוח מטעמו לשמש כנציג המשרד לעניין הסכם זה.
- 27.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

## 28. אי מילוי חיוב על ידי הספק





- 28.1. היה ולא מילא הספק חיוב מחיוביו ולא תיקן הפרתו בתוך הזמן שייקבע בהודעת המשרד מראש ובכתב, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 28.1.1. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 28.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 28.1.3. להפסיק את אספקת השירותים למופנים, כולם או חלקם, באמצעות הספק.
- 28.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 28.1 לעיל, מובהר כי בגין הפרת התחייבותיו של הספק בקשר למועדי הביצוע והאספקה של התוצרים לפי מכרז זה ו/או התאמתם לדרישות התכולה כמפורט במכרז יהיה זכאי המשרד לגבות פיצוי מוסכם כמפורט להלן:





מפתח חיוב פיצוי מוסכם	סעיף בפרק פירוט השירותים	מרכיב איכות השרות
<p>בגין עיכוב בהגשת דו"ח אבחון ייגבה פיצוי מוסכם כמפורט להלן:</p> <p><b>בגין עיכוב בהגשת דו"ח אבחון מעבר ל-10 ימים מהאמור במכרז</b> – ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 10% מהתמורה המגיעה לספק עבור האבחון.</p> <p>לאחר עשרה מקרים של עיכוב כאמור הדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול האמור בסעיף 28.10 להלן.</p> <p><b>בגין עיכוב בהגשת דו"ח אבחון מעבר ל-30 יום מהאמור במכרז</b> – ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 30% מהתמורה המגיעה לספק עבור האבחון.</p> <p>לאחר שלושה מקרים של עיכוב כאמור הדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול האמור בסעיף 28.10 להלן.</p> <p><b>בגין עיכוב בהגשת דו"ח אבחון מעבר ל-45 יום מהאמור במכרז</b> – ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 50% מהתמורה המגיעה לספק עבור האבחון והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול האמור בסעיף 28.10 להלן.</p>	2.5.6	אי עמידה בלוחות זמנים
<p>בגין כל מקרה של ביטול יום ועדה בגלל סיבה הקשורה לספק ללא עדכון או נימוק מספק, לשיקול דעת המשרד, יגבה פיצוי מוסכם בסך 1500 ₪.</p>		ביטול יום ועדה
<p>ככל שיימצא ברבעון מסוים במסגרת בדיקה מדגמית או בעקבות תלונה שדוח אבחון מסוים נבנה באופן לא תקין או לא איכותי – ייגבה פיצוי מוסכם בסך 2,000 ₪ בגין כל דו"ח.</p>		אי עמידה בתקני איכות של הדוחות
<p>בגין כל מקרה חוזר של חוסר ניקיון או ציוד חסר, על פי חוות דעת מפקח מטעם המשרד, ייגבה 1000 ₪.</p>	2.9.5	ליקוי בניקיון וציוד חסר
<p>בגין תלונות מוצדקות בנוגע לאיכות השירותים המסופקים על ידי הספק, ייגבה פיצוי מוסכם כמפורט להלן:</p> <p><b>בגין כל שלוש תלונות שנבדקו על ידי המשרד ונמצאו מוצדקות</b> – ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 2000 ₪.</p> <p><b>בגין שמונה תלונות שנבדקו על ידי המשרד ונמצאו מוצדקות</b> – ייגבה פיצוי מוסכם נוסף בסך של 5,000 ₪.</p> <p>והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול האמור בסעיף 28.10 להלן.</p> <p>לעניין זה, "תלונה מוצדקת" - כל דיווח בכתב או בעל פה שהתקבל אצל המשרד ונמצא מוצדק, בנוגע לפעילות הספק ולאיכות השירותים הניתנים על ידו, לרבות מסירת מידע שגוי ובלתי מקצועי, מתן מענה בלתי מקצועי של מבצעי האבחון, וכיו"ב.</p>	2.5	תלונות אודות מתן השירותים
<p>בגין ביצוע אבחון הנוגד את תדריך המשרד ונהליו, למשל – ביצוע אבחון לאדם שעבר אבחון במהלך השנה האחרונה, דו"ח אבחון או דו"ח סיכום שאינו עומד בסטנדרט הנדרש, או כל פעולה אחרת בניגוד לתדריך כפי שיעודכן מעת לעת, ייגבה פיצוי מוסכם בגובה עלות האבחון +15%.</p>	2.5.3, נספח יט'	ביצוע אבחון שלא בהתאם לנהלי המשרד ולתדריך
<p>בגין אי העמדת חדר השיבות או אי העמדת שירותי מזכירות (צילומים והדפסות, זימון חברי הוועדה, המופנה וגורמים נוספים רלוונטיים עפ"י מהות הפנייה, הכנת החומר לקראת</p>	2.5.7.3	אי העמדת חדר השיבות ושירותי





<p>הדיון, הפצת סיכום הוועדה וכיו"ב), ייגבה פיצוי מוסכם כמפורט להלן: <b>בגין אי העמדה של האמור לעיל לשביעות רצון המשרד החל מהמקרה השלישי ואילך</b> – ייגבה פיצוי מוסכם בסך 500 ₪ לכל מקרה. <b>בגין אי העמדה של האמור לעיל לשביעות רצון המשרד החל מהמקרה השביעי ואילך</b> – ייגבה פיצוי מוסכם בסך 1,500 ₪, והדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם.</p>		<p><b>מזכירות עבור ועדות אבחון</b></p>
<p>בגין אי ניתוב אבחונים כנדרש ולאחר בירור מול מנהל המרכז ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 500 ₪ למקרה.</p>	2.5.3	<p><b>אי ניתוב אבחונים כנדרש</b></p>
<p>בחודש הראשון לא ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה בסך של 15,000 ₪ עבור מנהל מרכז לבוגרים וילדים, ו10,000 ₪ עבור מנהל מרכז לבוגרים/ילדים, בגין אי העסקה. החל מהחודש השני, ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה כאמור, בגובה של 30% מהמחירים הנקובים לעיל.</p>		<p><b>אי העמדת מנהל מרכז</b></p>
<p>בכל מקרה של פער בין דרישות המכרז לעניין תקינת כח אדם לבין הביצוע בפועל יבוצע קיזוז מהתשלומים שיועברו לספק. הקיזוז שיבוצע יהיה באופן יחסי לדרישה המרכזית ויחושב לפי ערך רכיב כח האדם בתקן התעריף על פיו משלם המשרד בהתקשרות זו.</p>	2.7.3	<p><b>אי העמדת כח אדם או החלפת כח אדם ללא אישור המשרד כפי שהוגדר במשרד</b></p>
<p>בגין אי צירוף האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ייגבה פיצוי מוסכם כמפורט להלן: <b>עד חמישה ימי איחור</b> - לא יוטל קנס. <b>מעל חמישה ימי איחור</b> כאמור - יוטל קנס של 300 ₪ על כל יום בו לא מוגשים האישורים עבור כל אחד מאנשי הצוות. אי הגשת האישורים מעבר לעשרים ימים ייחשב כהפרה יסודית ויחול האמור בסעיף 28.10 להלן.</p>		<p><b>אי צירוף אישור היעדר העסקה של עברייני מין לכל כח האדם</b></p>
<p>בגין אי צירוף האישורים הנדרשים לכל אחד מכח האדם ייגבה פיצוי מוסכם כמפורט להלן: <b>עד חמישה ימי איחור</b> - לא יוטל קנס. <b>מעל חמישה ימי איחור</b> כאמור - יוטל קנס של 300 ₪ על כל יום בו לא מוגשים האישורים עבור כל אחד מאנשי הצוות. אי הגשת האישורים מעבר לעשרים ימים ייחשבו כהפרה יסודית ויחול האמור בסעיף 28.10 להלן.</p>	2.7.6.5.3, 2.7.6.6.2, 2.7.6.4.2, 2.7.6.3.2.1 -1 2.7.6.3.3.1	<p><b>חוסר צירוף אישורים נדרשים בתיקי העובדים</b></p>
<p>בגין כל חודש בו העסקת מאבחן פסיכולוג או עו"ס עבור יותר מ-80 אבחונים בחודש ייגבה פיצוי מוסכם בסך 3,000 ₪ בנוסף לאי תשלום בונוס בגין היות המאבחן מאבחן בכיר כאמור בסעיף 6.10.1, ככל שהינו מאבחן בכיר.</p>		<p><b>העסקת מאבחן פסיכולוג או עו"ס עבור יותר מ-80 אבחונים בחודש</b></p>
<p>בגין אי העברת דיווח רבעוני כללי בתוך 14 הימים שלאחר כל שלושה חודשי התקשרות, המפרט את סטטוס ההמתנות (כמה הפניות, כמה תיקים ממתנינים לאבחון וכמה ממתנינים לוועדה, כולל סוגי התיקים, ללא פירוט ביחס לכל תיק), ייגבה פיצוי מוסכם בסך 2,000 ₪</p>		<p><b>אי העברת דיווח רבעוני</b></p>
<p>בגין אי העברת דיווח חצי שנתי בתוך 14 הימים שלאחר כל 6 חודשי התקשרות בנוגע לסטטוס כל התיקים באופן מפורט, ייגבה פיצוי מוסכם בסך 2,000 ₪.</p>		<p><b>אי העברת דיווח חצי שנתי</b></p>
<p>2,500 ₪ למקרה.</p>	24 להסכם זה	<p><b>פנייה לאמצעי תקשורת בקשר לאספקת</b></p>





השירותים ללא יידוע המשרד		מבלי לגרוע מהוראות סעיף 28.10 להלן, הפרה שלישית ומעלה תחשב הפרה יסודית לפי תנאי הסכם זה.
אי אזכור של המשרד בפתח מבנה שמשמש את השירותים, רכב, וכל פרסום אחר	24 להסכם זה	2,500 ₪ למקרה.
אי אזכור של המשרד במקום הראשון שבו מאוזכר הספק בכתב יחסי ציבור	24 להסכם זה	2,500 ₪ למקרה.

- 28.3. הסכומים הנקובים לעיל יישאו הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לשיעור עלייתו בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז (אשר יהיה מדד הבסיס) ובין המדד הידוע במועד כל הפרה (אשר יהיה המדד הקובע).
- 28.4. מוסכם על הצדדים, כי שיעורי הפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל הינם ראויים ומשקפים את הנזק הצפוי למשרד כתוצאה מהפרות מצד הספק, ולא תהא למי מהצדדים כל טענה בדבר חוסר סבירותם או בדבר היותם קנס מוסווה. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר כי אין בפיצויים המוסכמים הללו למצות את זכותו של המשרד או לגרוע מכל זכות או סעד העומדים לו על פי דין או הסכם.
- 28.5. מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון. ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצוי בלתי תלויים זה בזה ויופעלו במקביל, מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק לאחר שניתנה לספק הזדמנות להשמיע טענותיו וכן שהות סבירה לתיקון ההפרה ככל וניתן לתקנה. ההחלטה הסופית הינה בסמכות בלעדית של המשרד.
- 28.6. פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהוראות סעיף זה יקוזז על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים. המשרד ישלח לספק את התחשיב החודשי של קיזוז הפיצויים המוסכמים והספק יפחית סכום זה מחשבונית המס המוגשת לתשלום למשרד בכפוף לאמור בסעיף 6.2.9 לעיל.
- 28.7. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם זה עבור התקופה שעד לביטול ההסכם בקיזוז הסכומים המפורטים בהסכם זה.
- 28.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על ידי הספק.
- 28.9. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.
- 28.10. למרות האמור בסעיף 3.4 לעיל, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר על-פי סעיפים 2, 3, 6, 8, 9, 11, 15, 19, 25, 26, 29, 32 בהסכם זה, או במקרה של ביצוע פשע על-ידו או על-ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהא המשרד, באישור מנהלו הכללי, רשאי לנקוט בכל אחת מן הסנקציות האמורות בסעיפים 28.1.1 עד 28.1.3 ולבטל את ההסכם. ביטול של ההסכם מחמת הפרה יסודית ייעשה בכפוף להתראה בת 30 יום מראש בה לא תיקן הספק את ההפרה.
- 28.11. בכל מקרה, המשרד יהא רשאי לחלט את הערבות, כאמור בסעיף 29 להלן, בהודעה מראש ובכתב.

## 29. ערבות

עמוד 150, מתוך 248 עמודים





- 29.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות הספק על-פי תנאי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, יעמיד הספק על חשבונו ערבות בנקאית בלתי תלויה לטובת המשרד, בסכום של \_\_\_\_\_ (5% חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ).
- 29.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 29.3. נוסח הערבות יהיה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 29.4. עלויות הערבות יחולו על הספק בלבד.
- 29.5. הספק יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תקופה.
- 29.6. לא האריך הספק את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות בהתאם לכללים בהוראת תכ"מ 7.3.3, גם אם הספק מילא אחר יתר חיוביו.
- 29.7. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מהספק ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לספק בתוך שלושה חודשים.
- 29.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הספק הפר או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה, או לא תיקן מעוות על-פי דרישת המשרד, וכן בהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.
- 29.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לספק.
- 29.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.
- 29.11. בהתאם להוראת תכ"מ 7.3.3 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז כתחליף **לכתב ערבות ביצוע**. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד יידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם. מובהר כי היה והספק לא יעמוד בבדיקת האיתנות הפיננסית השנתית, יידרש להגיש ערבות ביצוע כתנאי להמשך ההתקשרות עמו.

### 30. תניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה להפרתו ולביטולו יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

### 31. כתובות והודעות

- 31.1. כתובת הספק היא כמפורט בראש ההסכם.
- 31.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 31.3. הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.

### 32. ביקורת

- 32.1. נציג המשרד וכן חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור במתן השירותים, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה, וזאת בתיאום מראש.





- 32.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר וכן הוכחות לתשלום הוצאות שוטפות עבור מתן השירותים. מובהר כי העיון בחומרים יהיה רק בחומרים הרלוונטיים להתקשרות זו.
- 32.3. מטרת הביקורת הן, בין היתר, לבחון את חוסנו/ם הפיננסי של הספק ושל המרכז, לוודא שהתשלום שמועבר לספק עבור המרכז אכן משמש לאותם שירותים, ולפקח על עמידת הספק והמרכז בדרישות חוקי העבודה וכל דין אחר.
- 32.4. הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הכל בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל. דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.
- 32.5. במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת.
- 32.6. על הספק להפריד בניהול חשבונותיו בין הפרויקטים השונים כך שכל ההכנסות וההוצאות הקשורות להפעלת השירות ירשמו אך ורק בחשבונות אלו כך שניתן יהיה לאתר את הוצאות הפרויקט והכנסותיו על פי מרכיבי התקציב.
- 32.7. הספק יידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים על-פי סעיפי ההוצאה בהתאם לדרישות רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.
- 32.8. דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת האגף יהיו חייבים באישור רואה חשבון.
- 32.9. הספק מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף, לפי דרישת המשרד.
- 32.10. הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

### 33. שינוי בהסכם או בתנאים

מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

### 34. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

### 35. תחילת הפעילות מכח המרכז וההסכם

- 35.1. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ההתקשרות ואספקת השירותים לא יחלו, כל עוד הוא לא יבצע את כל הפעולות הנדרשות במרכז.
- 35.2. הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו, כי הוא יאה זכאי לתשלום עבור השירות שניתן, רק לאחר שיהיה בידו הסכם חתום כדין על-ידי שני הצדדים.

## ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד:

שם נציג המשרד	תפקיד	תאריך	חתימה





שם נציג המשרד	תפקיד <b>מנכ"ל המשרד</b>	תאריך	חתימה
---------------	-----------------------------	-------	-------

שם נציג המשרד	תפקיד <b>חשב המשרד</b>	תאריך	חתימה
---------------	---------------------------	-------	-------

**הספק:**

שם נציג הספק	תפקיד	תאריך	חתימה
--------------	-------	-------	-------

**חתימת עורך דין:**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מאשר כי \_\_\_\_\_ אשר חתמו בנוכחותי, מוסמכים לחתום בשם הספק על הסכם זה וחתימתם מחייבת את הספק.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

### תקציר הסכם ההתקשרות

להלן תקציר הסכם התקשרות בנושא הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 24 להסכם ההתקשרות:

סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות: מרכז פומבי מספר 182/2022.

הגורם המאשר את ההתקשרות: ועדת המרכזים המשרדית.

מועד ומספר פרוטוקול החלטה [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: פרוטוקול מספר \_\_\_ מיום \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

המועד האחרון להגשת ההצעות [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה – המדד הידוע ביום [ימולא לאחר בחירת הזוכה] – \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

מספר מנו"ף [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: \_\_\_\_\_.

הצדדים להתקשרות: משרד הרווחה והביטחון החברתי ו \_\_\_\_\_ (הספק) [ימולא לאחר בחירת הזוכה].

פירוט אומדן היקף כספי של ההתקשרות: [ימולא לאחר בחירת הזוכה]

תקופת התקשרות: תקופת ההתקשרות תהיה לשנתיים עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש, החל מיום \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ועד ליום \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ [ימולא לאחר בחירת הזוכה].

**תמצית נושא ההתקשרות:** הפעלת מרכזי אבחון והערכה לילדים ולבוגרים. המרכזים יספקו שירותי אבחון, וכן ניהול התיק לאוכלוסיות מינהל מוגבלויות, בהתייחס למרכיבים התפתחותיים, שכליים, הסתגלותיים, גופניים, רגשיים, נפשיים ומשפחתיים, ובהתאם לכך ימליצו על הצרכים והטיפול המתאימים למאובחן, למאפייניו ולצרכי התמיכה שלו. כמו כן במסגרת המרכזים יספקו שירותי מנהלה עבור ועדות האבחון המתכנסות על פי חוק הסעד, לרבות העמדת חדר ישיבות, חדר המתנה ושירותי מזכירות. בנוסף, יספקו שירותים אדמיניסטרטיביים גם עבור גורמים מכירים בטיפולם בבקשות להכרה ובבחינות מחודשות, כמשמעותם בחוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות והתקנות לפיו, כפי שיפורסמו, וכן עבור מצבים נוספים בהם יעלה הצורך בכך.

בנוסף לאמור לעיל, יופעלו במידת הצורך גם שירותי ייעוץ למנהל מוגבלויות בעניין תיקים בהם יש התלבטות לגבי שייכותם למינהל, הכל כמפורט בסעיף 1.2.9 להלן.





### פירוט מנגנון התשלום

להלן פירוט מנגנון התשלום במסגרת מרכז מספר 182/2022 הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים:

המחיר שישולם לספק יהיה בהתאם להצעת המחיר שהגיש וכמפורט להלן:

עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית כמפורט בסעיף 2.5.3.3.7 למכרז – \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), כולל מע"מ.

עבור אבחון פסיכיאטרי כמפורט בסעיף 2.5.3.5 למכרז - \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), כולל מע"מ.

המחיר שישולם לספק עבור רכיבים אחרים או נוספים יהיה בהתאם למפורט להלן, באופן יחסי לתמורה שהוצעה בהצעת המחיר כמפורט בסעיף 6.1.1.1 לעיל:

עבור אינטייק סוציאלי כמפורט בסעיף 2.5.3.1 למכרז ישולמו 50% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

עבור בדיקה תפקודית הסתגלותית כמפורט בסעיף 2.5.3.2 למכרז ישולמו 100% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

עבור הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת כמפורט בסעיף 2.5.3.3.7 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים – \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

עבור הרחבה פסיכולוגית לצורך בדיקת אוטיזם כמפורט בסעיף 2.5.3.3.9 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים – \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

עבור הרחבה פסיכו-דידקטית / נירופסיכולוגית מקיפה כמפורט בסעיף 2.5.3.3.8 למכרז ישולמו 120% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית, בנוסף לתשלום עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית ככל שתתקיים – \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

עבור הרחבה פסיכולוגית בהליך פלילי כמפורט בסעיף 2.5.3.3.10 למכרז ישולמו 80% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

עבור ניהול תיק אדמיניסטרטיבי כמפורט בסעיף 2.5.2.6.2 למרכז ישולמו 10% מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

עבור ניהול תיק **ייעוץ** כמפורט בסעיף 2.5.2.6.3 למרכז ישולמו **20%** מהתמורה שהוצעה בהצעת המחיר עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית – \_\_\_\_\_ ש (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), לא כולל מע"מ.

אבחונים שישולמו כהחזרי הוצאות מול חשבוניות באישור המשרד מראש ובכפוף לזמינות תקציבית: עבור אבחון פסיכוגריאטרי **כמפורט** בסעיף **2.5.3.7** למרכז.

עבור אבחון מקצועות הבריאות כמפורט בסעיף 2.5.3.9 למרכז.

עבור אבחון תעסוקתי כמפורט בסעיף 2.5.3.8 למרכז.

במקרים חריגים ייתכן ויידרשו אבחונים / בדיקות נוספות, מעבר לאמור בסעיפים לעיל, עבורן ישלם המשרד מול ביצוע בפועל וכנגד קבלות שימציא הספק, לפי הזמנת המשרד, באישור מראש ובהתאם לתקציב המשרד בלבד.

[נמחק].

אבחונים ניידים: בהתאם לאמור בסעיף 2.5.4.2 **למרכז**, עבור כל יום שבו יבוצעו לפחות חמישה אבחונים ניידים באמצעות צוות המרכז ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של 40% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית (תוספת פעם אחת עבור כל היום).

במקרים של יום בו בוצעו לפחות חמישה אבחונים כאשר לפחות אחד מהם במרחק של **60 ק"מ לכיוון ומעלה ממרכז האבחון**, ישלם המשרד תוספת עבור ביטול זמן בערך של **100% מהצעת המחיר הזוכה של הספק עבור בדיקה פסיכולוגית בסיסית** (תוספת פעם אחת עבור כל היום).

באישור מיוחד של המשרד תשולם התוספת גם עבור יום שבו בוצעו פחות מחמישה אבחונים ניידים. בנוסף, ביחס לנסיעות לאילת והסביבה בלבד, ישולם בגין ביטול זמן כאמור לעיל גם עבור פחות מ-5 אבחונים ניידים, וכן ישולמו בנוסף, החזרי נסיעות בסך של 1.40 שקלים חדשים ברוטו לקילומטר, בתוספת מס ערך מוסף. בכפוף להוראת החשכ"ל 13.9.2 וכפי שתתעדכן מעת לעת, ובמקרים חריגים, בכפוף לכמות אבחונים הדורשת שהייה של מספר ימים ובאישור המשרד מראש ובכפוף לזמינות תקציבית ותחת מגבלות תקציביות המקובלות במשרד (כגון הודעת החשכ"ל ה-13.4.5.1), יאושרו החזרי הוצאות שהייה. על הספק לעשות את מירב המאמצים (זימון בכתב ותזכורות טלפוניות) על מנת שהמופנה יגיע למרכז לביצוע האבחון. בכל מקרה המשרד לא ישלם בגין אי הגעה של מופנה לבדיקה. במידה ונערכו מספר בדיקות אך האדם לא השלים את כל האבחון, הספק עדיין מחויב להוציא דו"ח מסכם על הבדיקות שבוצעו. מובהר כי במקרה של אי השלמה של האבחונים שנדרשו, על הספק לעדכן את המשרד בדבר הסיבות לכך





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

שהאבחון לא הושלם, וככל שהמשרד ימצא כי אי השלמה אינה באחריות הספק, יקבל הספק תמורה עבור הבדיקות שבוצעו במלואן או בחלקן. מודגש כי לא תשולם כל תמורה בגין בדיקה שתוכננה ולא בוצעה כלל או אבחון שלא הסתיים מסיבה שבאחריות הספק.

התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית, מובהר כי ככל שהספק הינו גוף המחויב במע"מ, שינוי בגובה המע"מ יגרור עדכון בשיעור התמורה לספק, מובהר כי עדכון זה יחול בין אם שיעור המע"מ יעלה ובין אם ירד.

לדוגמה: אם הצעת המחיר שהוגשה על ידי הספק עמדה על 100 ₪ לא כולל מע"מ ו-117 ₪ כולל מע"מ, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-18%, יעודכן התשלום לספק ל-118 ₪ כולל מע"מ, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-16%, יעודכן התשלום לספק ל-116 ₪ כולל מע"מ.





## נספח יח'1 תדריך מקוצר הנגשות והתאמות

### 1. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות בראייה:

**אתגרי הלקות:** מוגבלות בראייה משפיעה על כלל תחומי התפקוד: ניידות, תעסוקה, חברה, משפחה. מאידך, קיימים עזרים רבים ומגוונים אשר חלקם נועדו במיוחד לסייע לאנשים עם מוגבלות בראייה וחלקם נועדו לסייע לכלל האוכלוסייה ויכולים לסייע במיוחד לאנשים עם מוגבלות בראייה. תשומת לב לאפשרויות הקיימות ולשימוש הנכון, יכולה לקדם את תפקודו של האדם עם המוגבלות בראייה.

פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>בכל סיטואציה ויזואלית, כגון: הצגת מצגת, יש לתאר את החלק היוזואלי באוזני האדם עם המוגבלות בראייה, באופן שימחיש עבורו את המתרחש.</li> <li>בעת למידה פרונטלית, יש להקפיד כי מקור האור יהיה מאחורי הדובר.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה
<ul style="list-style-type: none"> <li>יש להסיר מכשולים באזור ההתניידות.</li> <li>פתחי כניסות לחדרים, לפני מדרגות ולפני מכשולים שאינם ניתנים להסרה, יש לסמן באמצעות ריצוף מובלט, לצבוע בצבע ניגודי ולהתקים מעקה.</li> <li>הקנייה של כללי ניידות, למידה של מסלול קבוע, ניידות באמצעות כלב נחייה, חייבות להתבצע באמצעות אדם מוסמך (מורה שיקומי ומאמן כלבי נחייה).</li> <li>לאחר הקניית הכללים, יש לתרגל אותם על פי ההנחיות.</li> <li>בעת צורך להתנייד במסלול שאינו קבוע, יש לבדוק עם האדם את הצורך שלו בסיוע על ידי אדם רואה או את יכולתו להתנייד בצורה עצמאית על פי הכללים שלמד ממורה שיקומי.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו
<ul style="list-style-type: none"> <li>הקנייה של כללי טיפול עצמי והתאמה של עזרים לצורך זה, חייבת להתבצע באמצעות אדם מוסמך (מורה שיקומי).</li> <li>לאחר הקניית הכללים, יש לתרגל אותם על פי ההנחיות.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר טיפול בצורכי הגוף
<ul style="list-style-type: none"> <li>באינטראקציה חברתית יש להציג את הנוכחים.</li> <li>בעת שיחה- מקור האור צריך להיות מאחורי הדובר</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי
<ul style="list-style-type: none"> <li>הקנייה של כללים לכלל הפעילויות היומיומיות והתאמת פתרונות לצורך זה, חייבת להתבצע באמצעות אדם מוסמך (מורה שיקומי).</li> <li>לאחר הקניית הכללים, יש לתרגל אותם.</li> <li>בעת שימוש באמצעי חזותי כגון: מצגת, יש לתאר את החלק היוזואלי באוזני האדם עם המוגבלות בראייה, באופן שימחיש עבורו את המתרחש.</li> <li>חומר כתוב צריך להיות מונגש בהתאם ליכולת האדם באחד מ-3 סוגי הנגשות: קול, הגדלה או ברייל.</li> <li>רצוי להקפיד על חדר קבוע לעבודה או לימדים.</li> <li>יש להסיר מכשולים באזור ההתניידות.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה





פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>פתחי כניסות לחדרים, לפני מדרגות ולפני מכשולים שאינם ניתנים להסרה, יש לסמן באמצעות ריצוף מובלט, לצבוע בצבע ניגודי ולהתקים מעקה</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>בקבוצות בהן רוב המשתתפים עיוורים, נדרשות קבוצות קטנות.</li> <li>יש להציג את הנוכחים בקבוצה.</li> <li>בפעילות בה יש אירוע ויזואלי כגון: הצגה, סרט וכדומה יש לתאר את המתרחש.</li> <li>יש להתייעץ עם מורה שיקומי לצורך התאמת פתרונות טכנולוגיים מותאמים לפנאי.</li> <li>הפעילות צריכה להתבצע בחדר קבוע ובסביבה ללא מכשולים ומוגשת.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית
<ul style="list-style-type: none"> <li>הכוונה: באמצעות מישוש, שילוט בולט וחיווי קולי, סימנים לאזהרה וסימנים מובילים.</li> <li>יש להקפיד על הסרת מכשולים.</li> <li>יש לסמן מכשולים שאינם ניתנים להסרה, כגון: פתחים, הצטלבות, מדרגות וכדומה.</li> <li>הנגשה אל המבנה ובתוכו תבצע באמצעות צבע ניגודי בפתחים, במתקנים ובריהוט.</li> <li>יש להקפיד על תאורת לילה.</li> <li>יש להקפיד על הצללה משמש למניעת סינוור.</li> <li>במידה ויש כלב נחיה, יש לאפשר לו מרחב מרביץ.</li> </ul>	התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה

## 2. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות שמיעה:

**אתגרי הלקות:** אנשים חרשים וכבדי שמיעה מתקשרים במספר אופנים: שפת סימנים, שפה מדוברת, או תקשורת כוללנית (סימולטנית) – שפה מדוברת המלווה בסימנים. חרשים דוברי שפת סימנים אינם רואים עצמם כמוגבלים, אלא כמיעוט לשוני ותרבותי. חלקם תופסים את עצמם אנשים "שווים אך שונים" בחברה, כאשר שפת הסימנים היא שפתם, בניגוד לשפה המדוברת של מרבית החברה. דרכי תקשורת אלה מאתגרים הן את הסביבה השומעת והן את האנשים עם המוגבלות בשמיעה בהעברת מסרים שיקלטו בצורה נכונה ורצויה על ידי הצד השני. זאת מאחר והמידע התקשורתי המגיע אליהם יכול להיות קטוע, משובש, חלקי או לא מובן.

פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>יש להקפיד על סביבה מופחתת רעש.</li> <li>יש להדגיש את תנועות השפתיים ולהשאיר את אזור השפתיים חשוף. כאשר אין ברירה ויש הכרח לכסות את השפתיים, יש להשתמש בכיסוי שקוף ולמנוע הצטברות אדים על האזור.</li> <li>בחדר הלמידה או הפעילות יש להשתמש במערכת FM המיועדת להגברה.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה





פירוט	סוג התאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>עבור אנשים דוברי שפת סימנים שאינם יודעי קורא וכתוב- יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים</li> <li>עבור אנשים יודעי קורא וכתוב, יש להסתייע במתמלל</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר נידודות בתוך מבנה או מחוצה לו
<ul style="list-style-type: none"> <li>יש לנהל שיחה בסביבה שקטה, נקייה מרעשי רקע.</li> <li>רצוי להסתייע במכשיר FM שמטרתו הגברה.</li> <li>התאמה של עזרי שמע צריכה להתבצע על ידי קלינאי תקשורת בלבד.</li> <li>בעת שיחה עם אנשים דוברי שפת סימנים יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים או במתמלל.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי
<ul style="list-style-type: none"> <li>לימודים או עבודה צריכה להתבצע בסביבה נקייה מרעשים.</li> <li>רצוי כי בחדר הלימוד או העבודה תותקן מערכת FM לצורך הגברה.</li> <li>במצבים מסוימים יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים או במתמלל.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה
<ul style="list-style-type: none"> <li>הפעילות צריכה להתבצע בסביבה נקייה מרעש.</li> <li>יש להיעזר במערכת FM לצורך הגברה.</li> <li>יש לדאוג להתאמת עזרי שמע באמצעות קלינאי תקשורת בלבד.</li> <li>במידת הצורך, יש להסתייע במתורגמן לשפת סימנים או במתמלל.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית
<ul style="list-style-type: none"> <li>התקנת תקרה ומחיצות אקוסטיות למניעת רעשים.</li> <li>התקנת אורות מהבהבים לדלתות.</li> <li>התקנת לולאת השראה.</li> <li>במבנה במיקום שאינו חשוף לרעש.</li> </ul>	התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה

### 3. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות חושית משולבת: ראייה ושמיעה:

**אתגרי הלקות:** אנשים עם מוגבלות חושית כפולה, מתמודדים הן עם אתגרי המוגבלות בראייה והן עם אתגרי המוגבלות בשמיעה. מעבר לכך, שילוב המוגבלות החושית יוצר מגבלה בתקשורת. מאחר ואנשים אלה לא יכולים לראות את שפת הסימנים ולא לקרוא שפתיים, והם גם לא יכולים לשמוע את התקשורת ככל אדם עם מוגבלות בראייה בלבד. יש לשים לב כי קבוצת אוכלוסייה זו איננה אחידה. בודדים האנשים שהם גם לא רואים לחלוטין וגם לא שומעים לחלוטין. לאחרים יש שרידי שמיעה מסוימים או שרידי ראייה מסוימים. ויש לדעת עד כמה האדם יכול לשמוע או לראות. להלן פירוט דרכי התקשורת עם קבוצה זו:

3.1. אנשים שנולדו חרשים וגדלו במסגרות של חרשים, מתקשרים מגיל קטן בשפת סימנים. לאחר שהם מאבדים את ראייתם, הם אינם מסוגלים לראות את בן שיחם ואת ידיו שמסמנות





- בשפת הסימנים, ולכן הם מחזיקים את ידיו של מי שמדבר עימם, ומרגישים את הסימנים של בן שיחם. צורת תקשורת זו נקראת "שפת סימנים במגע".
- 3.2 בניגוד לכך, אלו שנולדו עיוורים שומעים, מתקשרים מגיל קטן בדיבור, ובתור ילדים יכלו לשמוע את הסביבה שלהם. הם מתקשרים ב"שפת הכפפה" – זוהי צורת תקשורת בה כל פרק על גב היד מסמן אות. הדובר מעביר את אצבעו על גב ידו של החרש-עיוור בהתאם למיקום האותיות.
- 3.3 חלקם רכשו בילדותם את הקריאה והכתיבה בכתב ברייל. במצב כזה, הם יתקשרו ב"כתב כפפה" באותיות ברייל.
- המשותף לכל האנשים החרשים-עיוורים, הוא ששיחה איתם חייבת להיות "אחד על אחד".

פירוט	סוג ההתאמה
יש להסתייע במתווך תקשורת שיודע להעתיק את שפת הסימנים.	התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה
נדרשת הסעה או ליווי בעת ניידות ממקום למקום	התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו
בעת שיחה יש להסתייע במתווך תקשורת שיודע להעתיק את שפת הסימנים או במתורגמן שפת סימנים במגע בהתאם לסיטואציה.	התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי
במצבים מסוימים יש להסתייע במעתיק לשפת סימנים.	התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה
באינטראקציות חברתיות יש להסתייע במתווך תקשורת או בתומך חזותי.	התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית
יש להקפיד על דרישות ההנגשה הן עבור חירשים והן עבור עיוורים.	התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה

#### 4. התאמות נדרשות לאנשים על הרצף האוטיסטי:

**אתגרי הלקות:** אנשים עם אוטיזם מאופיינים בשוני ובקשיים בתחומי מימוניות חברתיות ותקשורת. לצד זה, ניתן לגלות בהם אנשים עם עולם פנימי עשיר ומימוניות תפקודיות מגוונות. הלקות מאופיינת בקשת רחבה של סימפטומים שבאים לידי ביטוי בחסרים בהדדיות חברתית-רגשית, בקושי לפרש רגשות של עצמם ושל אחרים, קושי לפרש הבעות פנים ותקשורת לא מילולית, קשיי דיבור, חסרים בפיתוח ושימור יחסים חברתיים, התנהגות נוקשה וחזרתית, תחומי עניין מצומצמים ומקובעים, קשיים בוויסות סנסורי, הצמדות לשגרה והתנגדות לשינויים. הרצף האוטיסטי נע בין תפקוד גבוה לתפקוד נמוך. מסיבה זו, אנשים יכולים להיות עם תפקוד גבוה בתחום אחד, תפקוד אחר בתחום אחר. יחד עם זאת, חלק מהמאפיינים הבין התפקודיים דומה (לדוגמא, קשיים בהבנת





סיטואציות חברתיות, נוקשות ועוד). כמו כן, ייתכן הבדל בתפקוד הקוגניטיבי אשר ישפיע גם על מאפייני תפקוד שונים.

פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>יש לדבר בשפה ברורה, בביטויים חד משמעיים ובמשפטים קצרים ולהימנע מדימויים או מהומור ציני, ללא קשר לרמת התפקוד.</li> <li>קצב השיחה צריך להיות כזה המאפשר לחשוב ולהגיב.</li> <li>יש להקפיד על הפחתת רעשי רקע.</li> <li>במידת הצורך ובהתאם לרמת התפקוד, להשתמש בחלופות תקשורת כמו כתיבת מסרים או שימוש בתמונות.</li> <li>יש להקפיד כי עיתוי השיחה לא יפגע בסדר היום הקבוע.</li> <li>בעת למידה יש להקפיד על ביצוע הפסקות באמצעות יציאה לאזורים שקטים.</li> <li>בעת העברת מידע, יש לבדוק מה מתאים לאדם. לעיתים מידע חזותי עדיף על פני מידע קולי, ולעיתים לא.</li> </ul>	<p>התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>בעת ניידות במקומות בהם יש הצפה של גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות, יש לאפשר ויסות רגשי באמצעות הפסקות במקום מופחת גירויים.</li> <li>לצורך למידת ניידות עצמאית: <ul style="list-style-type: none"> <li>יש להקפיד על הוראות כתובות ובמידת הצורך ובהתאם לרמת התפקוד, הוספת אמצעי המחשה חזותית כגון תמונות.</li> <li>יש לפרק את תהליך הלמידה למשימות ולתת משימות.</li> <li>יש להקנות דרכים להתמודדות עם מכשולים בדרך.</li> <li>רצוי ללמד שימוש באפליקציית ניידות כגון movit.</li> </ul> </li> </ul>	<p>התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>לצורך הקניית כללים לטיפול עצמי –</li> <li>יש לפרק את המשימות לתת משימות קונקרטיות.</li> <li>יש להקפיד על לוח"ז קבוע לטיפול עצמי.</li> <li>יש לכתוב דף הנחיות ובמידת הצורך, במקום מלל לצרף סמליל או תמונות, בהתאם ליכולת האדם.</li> </ul>	<p>התאמות שמטרתן לאפשר טיפול בצורכי הגוף</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>בכל פעילות בה מתקיימת תקשורת, יש להקפיד על הפחתת גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות.</li> <li>פעילות חברתית, יש לבצע בצורה מאורגנת, מובנית ומסונכרת עם סדר היום.</li> <li>בעת פעילות במצבים משתנים, יש לתת הסבר ממושך על השינוי.</li> <li>שיחה צריכה להתבצע בשפה ברורה וחד משמעית רצוי בתחום שיש בו ענין אישי.</li> <li>יש להקפיד על לוח"ז קבוע.</li> <li>יש להקפיד על הפסקות לצורך הרגעה.</li> <li>במצבים בהם יש אפשרויות בחירה- יש לתת הוראות בחירה ברורות.</li> </ul>	<p>התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי</p>





פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>• רצוי שלאדם תהייה כתובת אחת שידע שניתן לפנות אליה כשיש בעיה (כדי לא ליצור בלבול)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעת למידה או עבודה יש להקפיד על הפחתת גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות.</li> <li>• יש להקפיד על סדר יום קבוע.</li> <li>• העבודה או הלימודים צריכות להיות מסונכרנות עם פעילויות אחרות.</li> <li>• לצורך למידה או הוראות עבודה יש לפרק את המשימות לתת משימות ולהעביר את המסרים בצורה כתובה, תוך קביעת סדרי עדיפות.</li> <li>• במידת הצורך יש להסתייע בתת"ח (תקשורת תומכת חלופית).</li> <li>• או באפליקציות לתקשורת.</li> <li>• במידת האפשר צריך להקפיד על בעלי תפקידים קבועים.</li> <li>• סביבת העבודה צריכה לאפשר מקום לרגיעה.</li> </ul>	<p>התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעת פעילות חברתית יש להקפיד על הפחתת גירויים כגון: אור, רעש, ריח, מגע, צפיפות.</li> <li>• הפעילות צריכה להתקיים בסביבה נקייה מגירויים.</li> <li>• יש להקפיד על אפשרות למרחב נפרד לצורך רגיעה מוויסות עצמי.</li> <li>• הפעילות צריכה להיות מובנית</li> </ul>	<p>התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בין מרחבים: <ul style="list-style-type: none"> <li>- יש לשמור על סימטריה</li> <li>- יש לאפשר מרחב נפרד לרגיעה</li> <li>- יש להקפיד על צבעים הרמוניים והפחתת עומס.</li> </ul> </li> <li>• מעברים: <ul style="list-style-type: none"> <li>- על המעבר להיות מסומן בצורה ברורה.</li> <li>- המעבר צריך להיות בטוח.</li> <li>- המעבר צריך להיות תחום וברור.</li> <li>- המעבר צריך להיות קבוע עם מרחב תנועה מוגדר.</li> <li>- המעבר צריך לאפשר תצפית על החדר אליו נכנסים באמצעות דלת שקופה וכדומה.</li> <li>- יש לסמן את המעבר באמצעות מלל, סמלים, תמונות, שבילים וכדומה, זאת בהתאם לרמת תפקוד האנשים</li> </ul> </li> <li>• חצר או מבואה: <ul style="list-style-type: none"> <li>- יש להתקין מתקנים המאפשרים רגיעה כגון: ערסלים ונדנדות.</li> <li>- יש לאפשר אזורי המתנה מוגנים, ללא גישה לאזורי סכנה כגון חנייה.</li> <li>- יש לאפשר מיקום מרגיע.</li> </ul> </li> <li>• תשתיות: <ul style="list-style-type: none"> <li>- יש לצבוע בצבעים שקטים ומעט טקסטורות.</li> <li>- יש להפחית עומס של פריטים.</li> </ul> </li> </ul>	<p>התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה</p>





פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>- יש להשתמש בתאורה שאינה מסנוורת.</li> <li>- חלונות צריכים להיות עם סוכך או וילון.</li> <li>- יש להתקין פתרונות למניעת רעשים.</li> <li>- יש לאפשר איורור חדרים.</li> <li>• בטיחות (מיועדת בעיקר לתפקודים נמוכים או להתנהגות מאתגרת):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- יש לחבר או לקבע ריהוט לקיר או לרצפה.</li> <li>- יש להרחיק מהישג יד חפצים מסכנים כגון: תעלות חשמל, מוטות וילון וכדומה.</li> <li>- יש להרחיק מהישג יד חומרים מסכנים.</li> <li>- יש להתקין מגן על אמצעים טכנולוגיים כגון: טלוויזיה, מחשב וכדו' ולהתקין אפליקציה לאינטרנט בטוח.</li> <li>- יש להקפיד על חומרים שאינם מתקלפים או מתפרקים.</li> <li>- פינות ריהוט צריכות להיות מעוגלות.</li> <li>- יש להתקין מעקות וגדרות גבוהים מהתקן הרגיל.</li> </ul> </li> </ul>	

## 5. התאמות נדרשות לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית:

**אתגרי הלקות:** לאנשים עם מש"ה, קשיים בתחומים מסוימים, אך יכולות, כישרונות וחזקות בתחומים אחרים. הם יכולים לחיות חיים מלאים ויש להם רצונות והעדפות, כמו לכל אדם. אנשים עם מש"ה מתפקדים באורח שונה אחד מהשני. יש ביניהם אנשים להם קשיים מרובים בכל תחומי החיים ויש אנשים להם קשיים מועטים. בישראל מגדירים 6 רמות שונות של תפקוד. מרמת מוגבלות שכלית התפתחותית קלה ועד מוגבלות שכלית התפתחותית עמוקה. ההגדרה על פני קצוות הרצף: אנשים עם רמת מוגבלות שכלית התפתחותית קלה יוגדרו כאנשים היכולים לרכוש עצמאות ואוטונומיה במרבית תחומי החיים וזקוקים לתמיכה נקודתית בתחומים בהם מתקשים. אנשים ברמת מוגבלות שכלית התפתחותית עמוקה יוגדרו כאנשים הזקוקים לסיוע ממשי על ידי גורם תמיכה חיצוני במילוי הפעילויות בכל תחומי החיים. לחלקם יכולים להיות קשיים נוספים בתחום המוטורי, שפתי או בתחלואה נוספת כדוגמת התחום הנפשי. התחלואה הכפולה יכולה לבוא לידי ביטוי באי שקט ובהתנהגויות חריגות, המחייבות התייחסות אישית מותאמת אדם.

פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יש להקפיד על דיבור בשפה פשוטה, מותאמת גיל כרונולוגי, קונקרטי ובקצב המותאם לאדם ובאופן ברור.</li> <li>• יש להקפיד על משפטים קצרים, תוך הפחתת השימוש בסלנג, ביטויים ספרותיים מורכבים, שימוש במשפטים עם כפל משמעות, שימוש בראשי תיבות.</li> <li>• יש להקפיד על סביבה שקטה שאין בה הסחות דעת.</li> </ul>	התאמות שמטרתן לאפשר תקשורת ולמידה





פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"> <li>• עבור אנשים המתקשים בתקשורת יש לבצע את התקשורת באמצעות לוח סמלים או לוח תקשורת או תת"ח (תקשורת תומכת חלופית) המוכרים להם.</li> <li>• יש להקפיד על קשר עין ולבדוק את הקשב של המאזין.</li> <li>• יש להעביר את המסר בצורה קולית ולהפחית שימוש במידע המבוסס על כתיבה.</li> <li>• הדגמות והמחשות צריכות להתבצע באמצעי המחשה המאפשרים הבנה קונקרטיית כגון תמונות וסרטונים או דגמים.</li> <li>• חשוב לוודא שהאדם הבין את הנאמר ומעביר התוכן הבין את האדם.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יש להכיר לאדם את הסביבה באמצעות תווך, ליווי והדרכה.</li> <li>• יש לשנן ולתרגל את המסלול.</li> <li>• יש להכין הוראות באמצעי מותאם ליכולת ההבנה של האדם: הסבר קולי, כתיבה או סמלים.</li> <li>• עבור אנשים היכולים להסתייע באמצעים טכנולוגיים, רצוי להשתמש בעזרים כגון טלפון חכם או טאבלט המצוידים באפליקציה מתאימה.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• התאמות שמטרתן לאפשר ניידות בתוך מבנה או מחוצה לו</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יש לפרק את המשימות לתת משימות.</li> <li>• יש להשתמש בהנחיות קצרות, ברורות וקונקרטיות.</li> <li>• יש לכתוב דף הנחיות מוסמל או כתוב, בהתאם ליכולת האדם.</li> <li>• במידת הצורך יש להסתייע במלווה.</li> <li>• ניתן להסתייע באמצעים טכנולוגיים המעבירים את ההנחיות בצורה קבועה.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• התאמות שמטרתן לאפשר טיפול בצורכי הגוף</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יש להדריך כיצד יוצרים מרחב אישי בטוח וקשרים בינאישיים מותאמים.</li> <li>• תקשורת צריכה להתנהל עם קשר עין, בפניה אישית.</li> <li>• במידת הצורך יש להסתייע במכשיר תת"ח (תקשורת תומכת חלופית) או לוח סמלים.</li> <li>• יש ליצור הזדמנויות לקשר בינאישי-חברתי.</li> <li>• פעילות חברתית צריכה להיות מאורגנת ומובנית.</li> <li>• יש לאפשר בחירה אישית תוך שמירה על מוגנות.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• התאמות שמטרתן לאפשר קשר בינאישי</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יש להקפיד על סדר יום מובנה הכולל זמני עבודה וזמני מנוחה.</li> <li>• יש ללמד התמצאות ואבחנה בזמני היום, במהלך השבוע ובמעברים המתקיימים לאורך היום/ שבוע/ חודש/שנה.</li> <li>• תזכורות יש לבצע בצורה מילולית או כתובה בהתאם ליכולת.</li> <li>• משימות לצורך למידה או עבודה-             <ul style="list-style-type: none"> <li>- יש לפרק לתת משימות</li> <li>- למידה הדרגתית</li> <li>- הדגשת התהליך: התחלה/אמצע/סוף</li> <li>- יש להקפיד לתת הוראות עקביות</li> <li>- להיעזר בהדגמות ו/או בסמלים</li> <li>- לבצע תרגול ושינון</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• התאמות שמטרתן לאפשר פעילות יומיומית: ניהול משק הבית, לימודים ועבודה</li> </ul>





פירוט	סוג ההתאמה
<ul style="list-style-type: none"><li>- יש לחזור על הוראות</li><li>- יש לאפשר מרחב תנועה בסביבת הלימוד או העבודה</li><li>- למידה או עבודה בקבוצות קטנות</li><li>- יש להשמיע או להקריא את החומר הנלמד</li><li>- יש לאפשר התנסות</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• הפעילות צריכה לאפשר בחירה אישית.</li><li>• יש להכין את המשתתף לפני הפעילות הצפויה.</li><li>• יש לתווך סיטואציות חברתיות באופן מילולי.</li><li>• יש לסייע למיקוד קשב בעת פעילות.</li><li>• יש להתאים את הפעילות/ המשחקים לגיל הכרונולוגי יחד עם התאמה ליכולת הקוגניטיבית.</li><li>• לצורך הקניית כללי פעילות/ משחק יש לבצע הדגמות או לתת דפי הסבר מוסמלים, תמונות, דגמים או המחשה אחרת.</li></ul>	התאמות שמטרתן לאפשר פעילות חברתית
<ul style="list-style-type: none"><li>• יש להקפיד על הפחתה של גירויים כגון: רעש, אור, ריבוי פריטים וכדומה.</li><li>• יש להתקין עזרים מסייעים בהתאמה לצרכי האנשים</li><li>• הסביבה צריכה להיות מוגנת ובטוחה ממכשולים ומסכנות (ראה סעיף <b>בטיחות</b> בחלק של התאמות לאנשים על הרצף האוטיסטי).</li><li>• לצורך התמצאות במרחב, יש להיעזר בסימון באמצעות סמלים, תמונות, או באמצעים קוליים.</li></ul>	התאמות להנגשת הסביבה בתוך או מחוץ למבנה





## נספח יח'2 נספח פרטיות ואבטחת מידע

נספח זה (להלן "הנספח"), הוא חלק מהסכם שנחתם ביום \_\_\_\_\_ מכח **מרכז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים** (להלן "ההסכם"), בין משרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן "המשרד") לבין \_\_\_\_\_ (להלן "הספק"), ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כל המונחים שלא הוגדרו בנספח זה, תהא פרשנותם בהתאם להוראות ההסכם.

### 1. הגדרות

**אבטחת מידע** – פירושה הגנה על שלמות המידע, והגנה עליו מפני חשיפה, שימוש או העתקה, על ידי גורמים שאינם מורשים.

**בעל מאגר מידע** – הגוף שמנהל את מאגר המידע, ומשתמש בו לצורך מטרות עסקיות (להלן "משרד הרווחה והביטחון החברתי" הינו בעל מאגר המידע).

**דיני הגנת הפרטיות** – כל הוראה וכלל החלים מכוח חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, הנחיות המשרד ומכוח כל דין.

**הנחיית קצין אבטחת מידע מוסמך** – הנחיות או הוראות מחייבות אשר ניתנו על ידי קצין מוסמך, כהגדרתו בחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח-1998, למשרד ו/או לספק.

**מאגר מידע** – בהתאם להגדרתו בסעיף 7 לחוק, זהו אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב.

**מחזיק מאגר מידע** – גוף שמחזיק (מאחסן ומעבד) במאגר המידע, בשמו של בעל מאגר המידע, ומסייע לבעל מאגר המידע לעבד את המידע, או שמספק לו שירותים נלווים נוספים שקשורים בעיבוד מאגר המידע שבחזקתו.

**חוק הגנת הפרטיות או החוק** – חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.

**מידע אישי** – "מידע" ו"מידע רגיש" כהגדרתם בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, מידע שניתן לזהות באמצעותו, במישרין או בעקיפין, אדם פרטי באופן ישיר וכן מידע אשר יוגדר כמידע של המשרד.

**מידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי / של המשרד** – כל המידע שהועבר ו/או יועבר לספק, מכל גורם רלוונטי, או שניתנה לספק גישה אליו לצורך מתן השירות, לרבות מידע אישי ממאגרי המידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי, ומידע אישי שהספק יעבד כחלק ממתן השירותים למשרד הרווחה והביטחון החברתי.

**נושא המידע** – אדם שהמידע האישי נאסף, מאוחסן ונעבד אודותיו.

**עיבוד** – כל פעולה המבוצעת על מידע של המשרד, לרבות אחסון, שמירה, העברה, מתן גישה, תיקון והעתקה.

**תקנות אבטחת מידע** – תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017.

### 2. הצהרות והתחייבויות הספק:

#### **חלק א' – כללי**

1. הספק מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת ביצוע ההתקשרות הספק עשוי להיחשף למידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
2. כל מאגר מידע שהמשרד רשום כבעליו אצל רשם מאגרי המידע ואשר נמצא ברשותו של הספק לצורך מתן השירותים, הספק יחשב כמחזיק במאגר מידע של המשרד וכמשתמש בו, והספק מאשר שיחולו עליו כל החובות החלות על מחזיק במאגר מידע בהתאם לדיני הגנת הפרטיות וכי הוא ימלא אחר כל החובות האמורות לגבי מאגרי המידע שהועברו לרשותו במסגרת מתן השירותים.





3. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן – החוק או חוק הגנת הפרטיות) והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ובפרט בנוגע לעיבוד המידע האישי של המשרד.
4. הספק יודא כי פעולות עיבוד המידע האישי של המשרד, ייעשו בהתאם להוראות ההסכם / תוספת א' לנספח זה.
5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי לא יבצע כל שימוש בכל המידע של המשרד שמועבר אליו ו/או למי מטעמו, אלא לשם ביצוע מטרת השירות וכי כל מידע ו/או נתונים שיועברו עליו, יועברו לבעלי התפקידים הנדרשים בלבד לצורך מטרת השירות (להלן "בעלי התפקידים המורשים").
6. אם הספק יידרש לאסוף לצורך מתן השירות, הספק מצהיר כי איסוף המידע וכל שימוש במאגרי המידע יעשו אך ורק בהתאם להוראות הדין.
7. הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע, שיהיה אחראי על היבטי אבטחת המידע עבור מאגרי המידע שבחזקתו כחלק מהתקשרותו עם המשרד.
8. הספק מתחייב לגבש, להטמיע, ולאכוף נהלי אבטחת מידע, כפי שנדרש בדיני הגנת הפרטיות. כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך שכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם ההתקשרות למתן שירות עבור המשרד יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות כפי שמובאת בנספח יח'4. הספק יצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

#### חלק ב' – כח אדם, הדרכות ושמירה על סודיות:

1. הספק מתחייב כי אם לו ו/או לעובדיו ו/או לקבלני משנה מאושרים, תהיה הרשאת גישה למידע של המשרד, תהייה ההרשאה אך ורק לשם מטרת מתן השירות ולא מעבר לכך, על פי הגדרת תפקידי הגורמים השונים. הספק יערוך רשימת בעלי תפקידים מורשים ויעבירה למשרד, יחד עם אופן הרשאת הגישה וסוג ההרשאה – האמור יקבע בהתאם לכמות העובדים שתהיה להם נגישות למידע וכן למידת הנזק שפגיעה או אובדן המידע עלול לגרום למשרד – נושא זה יסוכם עם המשרד לאחר הזכייה במכרז.
2. הספק יודא כי כל בעלי התפקידים המורשים מטעמו חתומים על הסכמי סודיות עם הספק וכן על נספח הסודיות המצורף (נספח יח'3) אשר יבטיחו את שמירת סודיות המידע האישי של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
3. הספק מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו, לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל גורם אחר הקשור במתן השירותים, לא יגלו ולא יעבירו כל מידע שהגיע אליהם בתוקף תפקידם במסגרת מתן השירותים והכל כמחזיק של מאגר מידע או כנותן שירות אחר הכרוך בעיבוד המידע של המשרד, אלא לצורך מטרת מתן השירות וכי ידועות לו הוראות סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות ותקנה 19 לתקנות אבטחת המידע.
4. הספק מתחייב כי יבצע הדרכות תקופתיות, לכל הפחות אחת לשנה, לכל בעלי התפקידים המורשים בדבר מטרת השירות, הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו מכוחו, ובפרט תקנות אבטחת המידע. על פי דרישת המשרד, יציג הספק העתק בדבר רשימת ההדרכות אשר בוצעו לבעלי התפקידים המורשים בהתאם למסמך זה.

#### חלק ג' – אבטחת מידע:

1. הספק מתחייב ליישם בנוגע לכל המידע של המשרד, במהלך תקופת ההתקשרות וכל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, מנגנוני אבטחת מידע העומדים בהוראות הדין ובסטנדרטים הגבוהים ביותר המקובלים בשוק בעת הרלוונטית ואשר אינם פחותים מדרישות דיני הגנת הפרטיות והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ככל שתהיינה, ובכל מקרה במנגנוני אבטחת מידע העומדים בכל דרישות המשרד לעניין אבטחת מידע המפורטות בהסכם ובנספח זה, וכפי שיהיו מעת לעת.





הספק מתחייב ליישם בכל עת בנוגע למידע של המשרד מנגנוני אבטחת מידע העומדים בדרישות המשרד כאמור בתוספת ב' לנספח זה.  
יש איסור מוחלט לשמור מידע של המשרד בתחנות עבודה או במערכות ללא אישור מראש, כפי שיינתן במסגרת אישור המשרד למסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" של הספק – כמפורט בתוספת ב'.

### חלק ד' – מיקור חוץ:

1. הספק לא יעביר ו/או יעבד את המידע האישי של המשרד, אלא בהתאם לקבוע בנספח זה.
2. במקרה בו יידרש הספק להעביר את המידע לצדדים שלישיים לצורך ביצוע מטרת השירות ("קבלן משנה"), הספק יקבל את אישור המשרד לכך, מראש ובכתב. אם המשרד הביע התנגדות מנומקת וסבירה לכך שהספק לא יעביר את המידע לקבלן המשנה, יהיה על הספק לספק את השירותים מבלי להעביר את המידע לקבלן המשנה. במקרים בהם המשרד לא יתנגד להעברת המידע אל קבלן משנה, על הספק להציג בפני המשרד את קבלן המשנה ולקבל את אישור המשרד בכתב ומראש להעברת המידע אליו.
3. הצדדים ינהלו מרשם ובו פרטי כל קבלן משנה שאושר על ידי המשרד ואשר פועל מטעם הספק ("קבלן משנה מאושר").
4. הספק יודיע למשרד, זמן סביר מראש, ובכתב, על כוונתו להחליף או לצרף קבלן משנה ולא יעשה זאת עד לקבלת אישור המשרד.
5. לגבי כל קבלן משנה מאושר, הספק יודא כי:
  - 5.1 כל סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות נבחנו וקיבלו מענה הולם על ידי קבלן המשנה.
  - 5.2 נחתם הסכם המסדיר את חובות קבלן המשנה מול הספק והמשרד, בהתאם לדרישות תקנה 15 לתקנות אבטחת המידע.
  - 5.3 אם ההתקשרות עם קבלן המשנה כרוכה בהעברת מידע אל מחוץ לגבולות מדינת ישראל, יבחן הנושא בהתאם לדיני הגנת הפרטיות לרבות הנחיות הרשות להגנת פרטיות בנושא זה.
6. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, הספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של קבלני המשנה המאושרים, והפרה כלשהי של הוראות נספח זה תיחשב להפרה של הספק, על כל המשתמע מכך.

### חלק ה' – זכויות נושאי המידע:

1. הספק יעמוד בחובותיו הנוגעות למימוש זכויות נושאי מידע ויסייע למשרד במימוש חובותיו מול נושאי המידע. הספק יעדכן את המשרד באופן מדי עם קבלת פניה מנושא מידע הקשורה למידע האישי של המשרד ולא ישיב לפניה מבלי לקבל את אישור המשרד לכך.

### חלק ו' – אירועי אבטחת מידע:

1. אירוע אבטחה חמור הוא אירוע שנעשה בו שימוש בחלק מהותי מן המאגר, בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה, או שנעשתה פגיעה בשלמות המידע לגבי חלק מהותי מן המאגר. ככלל, אירוע שנעשה בו שימוש ב"חלק מהותי מן המאגר" יהיה חריג בחומרת הסיכונים שייצור, בשל היקף המידע שיימצא בסיכון כתוצאה מהאירוע (שימוש בכמות ניכרת של מידע, להבדיל משימוש ברשומה אחת בלבד, או מידע על מספר רב של אנשים). אחת הדרכים העומדות בפני בעל המאגר לבחון האם נעשה שימוש בחלק מהותי היא באמצעות בחינת מספר המערכות וסוג המערכות שנפגעו ונעשה בהם שימוש ללא הרשאה, משך זמן האירוע וכדומה – כל מקרה לפי נסיבותיו.
2. הספק ידווח למשרד באופן מדי ולא יאוחר מ-24 שעות מרגע גילוי מקרה שבו התגלה אירוע המעלה חשש לפגיעה בשלמות המידע האישי של המשרד, לשימוש בו בלא הרשאה או לחריגה





- מהרשאה ("אירוע אבטחת מידע"). הדיווח יכלול את כל המידע הקיים, נכון למועד הדיווח, על נסיבות אירוע אבטחת המידע והפעולות שננקטו ועתידות להינקט על ידי הספק לצורך הטיפול באירוע והשלכותיו.
- יובהר כי האחריות לטיפול באירוע אבטחת מידע ולהשיב את המצב לקדמותו כך שיתאפשר המשך מתן השירות, היא של הספק בלבד.
  - הספק יסייע למשרד למלא אחר חובותיו הנוגעות לאירוע אבטחת המידע, וכן יישא בעלויות הטיפול באירוע אבטחת המידע, חקירת האירוע ועדכון נושאי המידע, ככל שהדבר נדרש מכוח הוראות דיני הגנת הפרטיות או הנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך.
  - הספק לא יענה לפנייות מצדדים שלישיים הנוגעות לאירוע אבטחת המידע וכן לא ישתף מיוזמתו פרטים על אודות אירוע האבטחה, מבלי לקבל את אישור המשרד לכך מראש ובכתב, אלא אם הוראות הדין מחייבות את הספק בעדכון כאמור.

### חלק ז' – גיבוי מידע

- הספק נדרש לגבות את כל המערכות המעורבות במתן שירות למשרד בתוך גבולות של מדינת ישראל.
- אופן הגיבוי למערכות מידע ייקבע בהתאם למדיניות גיבויים של הספק, כפי שתפורט גם במסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד, ומבלי לפגוע מדרישות מסמך זה.
- מדיניות הגיבוי:
  - 3.1 יבוצע גיבוי יומי לכל המידע של המשרד.
  - 3.2 בנוסף לגיבוי היומי יבוצע גיבוי שבועי לכל המידע של המשרד.
  - 3.3 בנוסף לגיבויים האמורים יבוצע גיבוי חודשי לכל המידע של המשרד.
- גיבוי למערכות קריטיות יאפשר חזרה לתפקוד בפרק זמן סביר בנסיבות הרלוונטיות לשירות המסופק.
- עותק של הגיבוי החודשי יוחזק באופן מאובטח פיזית ודיגיטלית – על הספק לפרט עניין זה במסגרת מסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד.
- עותקים של הגיבויים השונים יעמדו לרשות המשרד ויועברו אל המשרד באופן מידי בהתאם לבקשת המשרד.

### חלק ח' – מחיקה או השבת מידע למשרד:

- הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, או על פי דרישתו הראשונה של המשרד, כל המידע שהגיע לרשות הספק ולכל מי מטעמו במסגרת מתן השירותים, יועבר במלואו אל המשרד ויימחק תוך זמן סביר ולא יאוחר מ-30 יום לאחר תום ההתקשרות בין הצדדים או פניית המשרד, באופן בו כלל המידע יהיה בידי המשרד בלבד. עם סיום המחיקה וההעברה, הספק יציג למשרד תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה כאמור.
- אם הספק מחויב בהתאם להוראות הדין לשמור העתק מן המידע האישי של המשרד, יעשה הספק את מירב המאמצים לשמור את המידע בצורה אנונימית. אם לא ניתן למחוק את הפרטים המזהים מהמידע, יעדכן הספק, מראש ובכתב את המשרד, כי הוא נדרש על פי דין לשמור העתק מהמידע האישי של המשרד ויכלול בהודעה זו את הדין המחייב והמועדים הנקובים בו.
- ככל שקיימת הוראה בדין המחייבת שמירת המידע אצל הספק, הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי אמצעי האבטחה שהוגדרו בהתקשרות עם המשרד, יישארו בתוקף לכל אורך תקופת שמירת המידע ועם הגיע מועד פקיעת חובת השמירה הקבוע בדין, יפעל לפי האמור בחלק ז' – גיבוי





מידע – ובכל מקרה יעביר את כל המידע אל המשרד וידאג למחיקה של המידע ושל כל עותק שלו, ויציג למשרד תצהיר כקבוע בסעיף 1 לעיל.

### חלק ט' – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתי:

1. הספק מתחייב להגיש למשרד, בתום 12 חודשים מיום חתימת נספח זה, ולאחר מכן פעם ב-12 חודשים, ובמשך כל תקופת ההתקשרות וכן כל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, דיווח על אופן ביצוע חובותיו בהתאם לנספח זה והוראות דיני הגנת הפרטיות. הספק יעביר למשרד את הדיווח ופרטים נוספים הדרושים למשרד על מנת להוכיח את עמידתו בחובותיו על פי הנספח ועל פי דיני הגנת הפרטיות, לשביעות רצונו של המשרד.
2. מוסכם כי בנוסף על האמור בסעיף 1 – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתיים כקבוע בסעיף 1 לעיל, נציגיו המוסמכים של המשרד, יהיו רשאים לבצע ביקורות על אופן התנהלותו של הספק בסוגיות של השימוש במידע האישי של המשרד ועל אבטחתו. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יעמיד לעיון המשרד לפי דרישתו, תוך שבעה ימי עבודה, מסמכים המעידים על עמידתו בחובות אבטחת המידע החלות עליו ובפרט לגבי עמידתו בתקנות אבטחת המידע.

### חלק י' – הנחיות נוספות:

1. הספק יעמיד איש קשר מטעמו לנושא אבטחת המידע, באופן ספציפי, אשר יעמוד בקשר עם נציג המשרד מטעם אגף בכיר מערכות טכנולוגיות ומידע. אנשי הקשר יתאמו ביניהם את כל הטעון ברור בקשר לאישור מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות, להדרכה ולמטרת השירות, תוך הסבר מפורש על אודות השימוש המותר במידע.
2. הספק מצהיר בזאת כי אין במסמך זה כדי לגרוע מחובותיו על פי דיני הגנת הפרטיות, ההסכם ודינים אחרים החלים על השירותים הניתנים על ידי הספק, גם אם לא צוינו בנספח זה או בכל מסמך אחר הקשור בהסכם.

### 3. חתימה וחותמת הספק

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת הספק
_____	_____	_____





### תוספת א' – פעולות עיבוד מידע ספציפיות/מפורטות

תוספת זו מפרטת את פעולות עיבוד המידע האישי המותרות לספק בתור נותן שירותים הכוללים עיבוד מידע, בהתאם להוראות תקנה 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017:

#### **חלק 1 – המידע שהספק רשאי לעבד ומטרות השימוש בו לצורכי ההתקשרות עם המשרד**

1. פרטי המופנים ובני משפחותיהם, מידע דמוגרפי, מידע רפואי, פסיכולוגי, סוציאלי, נפשי. מידע אישי רלוונטי נוסף;
2. מידע על צנעת חייו האישיים של אדם, לרבות התנהגותו ברשות היחיד;
3. מידע רפואי או מידע על מצבו הנפשי של אדם;
4. מידע על אודות עברו הפלילי של אדם;

#### **חלק 2 – סוג העיבוד שהספק רשאי לעשות עם המידע במסגרת ההתקשרות עם המשרד**

1. עיבוד סטטיסטי ביחס למידע של המופנים שקיבלו שירות במסגרת המרכז;
2. ניתוח התהליכים של אספקת השירות על ידי הספק באמצעות המידע.

#### **חלק 3 – מערכות המידע שמאחסנות מאגרי מידע שהספק רשאי לגשת אליהן בהתקשרות עם**

#### **המשרד**

מערכת אבחון, מערכת קשב, וכל מערכת וממשק עתידי שיידרש למערכות המשרד.





## תוספת ב' – הוראות אבטחת מידע ספציפיות/מפורטות

על הספק להגדיר במסמך שיקרא "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (להלן - **המסמך**), את העניינים שיובאו להלן, **לכל הפחות**, וזאת בהתאם **לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע)**, תשע"ז-2017 (להלן "**התקנות**"). על הספק לפעול בהתאם לקבוע בכל התקנות. מסמך זה יועבר לעיון המשרד לצורך אישורו – הספק יתקן, יוסיף וישנה את המסמך בהתאם להנחיות המשרד. הספק מתחייב לפעול בהתאם למסמך הסופי אשר יאושר על ידי המשרד במתן השירותים למשרד ובכל תקופה אחרת שתקבע או שנקבעה בהסכם.

### 1. הגדרות המאגר

- 1.1 תיאור כללי של פעולות האיסוף והשימוש במידע.
- 1.2 תיאור מטרות השימוש במידע.
- 1.3 סוגי המידע השונים הכלולים במאגר המידע.
- 1.4 פרטים על העברת מאגר המידע או שימוש בו מחוץ לגבולות ישראל אם קיים.
- 1.5 (האם נעשות פעולות עיבוד מידע באמצעות אחר?) הכוונה למחזיק - קבלן חיצוני שאינו בעל המאגר, אולם מחזיק בו או רשאי לעשות בו שימוש בעבור בעל המאגר – שאז יש להוסיף הפנייה ופרק העוסק בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע.
- 1.6 שמם של מנהל/ת מאגר המידע, של מחזיק/ת המאגר ושל הממונה על אבטחת המידע בו וכן את תפקידיו בהתאם לתקנה 3 לתקנות.

### 2. תשתית מחשובית של המאגר:

- 2.1 תשתיות ומערכות חומרה, סוגי רכיבי תקשורת ואבטחת מידע.
- 2.2 מערכות התוכנה המשמשות להפעלת מאגר המידע, לניהול המאגר ולתחזוקתו, לתמיכה בפעילותו, לניטור ולאבטחתו.
- 2.3 תוכנות וממשקים המשמשים לתקשורת אל מערכות המאגר ומהן.
- 2.4 תרשים הרשת שבה פועל המאגר, הכולל תיאור הקשרים בין רכיבי המערכת השונים ומיקומם הפיזי של הרכיבים.
- 2.5 תאריך העדכון האחרון של המסמך ושל רשימת המצאי.

### 3. סקר סיכונים:

על הספק לבחון ולפרט במסמך מהם הסיכונים העיקריים של פגיעה במידע שברשותו, וכיצד הוא מתכוון למנוע/ להפחית / לבקר את הסיכון הזה – יש להגדיר במסמך כיצד מתבצע מערך אבטחת המידע על מאגר הנתונים, לרבות אבטחה פיזית וכן הגנה מפני איבוד מידע בשל פריצה פיזית למקום בו נשמר המידע, נזק חיצוני (שריפה, הצפה, הפסקות חשמל וכיוצא באלה) וכל מצב אחר בו עשוי להיגרם נזק למאגר המידע שלא יאפשר את השימוש במידע או שיגרור את מחיקתו.

### 4. אבטחת תקשורת למאגר:

אם מערכות המאגר מחוברות לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, נוצר סיכון של גישה חיצונית ולא מורשית אליהן. לכן יש להגדיר במסמך איך מאובטחת התקשורת אל המאגר וממנו, וכיצד מאושרת הגישה למאגר למורשי הגישה **בלבד**.

### 5. הרשאות גישה אל מערכות:

- 5.1 הספק יגדיר כיצד מאופשרת הגישה למערכת תוך שימוש באמצעי הזדהות חזקה בהתאם לתקנות העוסקות בהגנה על מאגר מידע ברמת אבטחה בינונית.
- 5.2 יש לקבוע הרשאות גישה למאגר לכל עובד וכן לנהל הרשאות גישה לבעלי התפקידים השונים – למשל קביעת חשבון Administrator וחשבונות להם תהיה הרשאת גישה גבוהה יותר משאר העובדים.
- 5.3 ניטור הגישה למערכת ובקרה על כך שהגישה למערכת מאושרת רק למי שיש לו אישור לכך.





- 5.4 אופן הזיהוי ייעשה ככל האפשר על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה. למשל תעודה המכילה חתימה אלקטרונית מאובטחת.
  - 5.5 אם אופן הזיהוי מבוסס על סיסמאות – הנוהל יתייחס לחוזק הסיסמה, מספר הניסיונות השגויים, ותדירות החלפת הסיסמאות שתיעשה בהתאם לתפקיד מורשה הגישה, ובכל מקרה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים.
  - 5.6 הפסק יפעל לביצור ניטור ובקרת גישה של העובדים למערכת באופן שוטף, כך שיוודא תקינות תהליכית ומניעת כניסות בלתי מורשות למערכת ולשימוש במידע.
  6. **גיבוי המאגר:**  
הספק יפרט במסמך כיצד הוא מתכוון לגבות את המידע בהתאם לקבוע בתוספת א', וכיצד הוא מתכוון לשחזר את המידע במידת הצורך – **מומלץ שמדי פעם הספק יבצע שחזור של מידע מגיבוי על מנת לוודא שהתהליך עובר נכון והמידע משוחזר בשלמותו.**
  7. **ביקורת:**  
פעם ב-12 חודשים ובמשך כל תקופת התקופה בה המידע נשאר אצל הספק תקופה נוספת שנדרשת בהתאם להסכם, יהיה על הספק לערוך ביקורת פנימית או חיצונית על מאגר המידע על מנת לגלות גורמי סיכון או ליקויים שעלולים לפגוע בשלמות המאגר, זמינותו, אמינות המידע שבו. הספק יפיק דו"ח מפורט בעניין ויגישו אל המשרד לאחר הפקתו.
  8. **טיפול באירוע אבטחת מידע:**  
המסמך יפרט את נוהל התגובה לאירועי אבטחת מידע ופגיעות סייבר. בין היתר, יפורטו האלמנטים המרכזיים בתגובה לאירוע אבטחת מידע, בין היתר חלוקת האחריות להערכה, לתגובה ולניהול אירועי האבטחה ופיתוח קווים מנחים לעובדים בנוגע לנהלי הסלמה ודיווח. הספק נדרש לקבוע מי יהיה אחראי להכריז על תקרית, ומי אחראי לשחזר את מערכות המחשב שנפגעו מרגע שהתקרת הסתיימה – מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה ונאותה.
  9. **מיקור חוץ של שירותי עיבוד המידע אל צד שלישי**  
למען הסר ספק, הספק אחראי באופן ישיר לכל פעולה או עיבוד הנעשים במידע השייך למשרד הרווחה והביטחון החברתי כולל פעילות של צד שלישי המבצע עבור הספק עיבוד נתונים כזה או אחר, באישור המשרד. על הספק להגדיר במסמך זה כיצד הוא מטפל באירוע אבטחת מידע, פגיעה במידע או אובדן מידע גם אצל צד שלישי – והכל בהתאם לקבוע בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע ולהנחיות הרשות להגנת הפרטיות בעניין או הנחיות המשרד, ככל שתהיינה כאלה.
- כאמור, מסמך זה יובא לעיון ולאישור המשרד. הספק מתחייב לתקן את הטעון תיקון תוך פרק זמן סביר ולהמציא למשרד אישור שאכן התיקונים בוצעו.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

### נספח יח'3 שמירת סודיות

נספח זה מוגש במסגרת התקשרות מכוח מרכז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן: "המכרז").

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע הזוכה (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:  
"עובד" – כל אחד מנותני השירותים מטעם הספק אשר באמצעותו יינתנו השירותים למשרד.  
"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בזה הקשור או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בעל-פה בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.  
מובהר כי בגדר מידע לא ייכלל מידע שהינו נחלת הכלל ו/או מידע שהיה בידי הספק עובר לתחילת התקשרות זו שלא עקב הפרת חובת הסודיות ו/או מידע אשר גילויו נדרש בצו של רשות מוסמכת ועל פי דין.

"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הספק או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר על-ידי המשרד, כל גורם אחר או מי מטעמו.

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים, בישראל ומחוצה לה, תוך משך תוקפה של הצהרה זו וכן לאחר תום תוקפה ובכל עת, אלא אם כן נתקבל אישור מראש ובכתב על גלוי מידע או סודות מקצועיים כאמור מאת נציג המשרד.

הובהר לי כי גילוי כולל, בין היתר, מסירת מידע על נתונים, תכניות ישומיות ומערכות המחשוב של המשרד ואמצעי האבטחה שלהן, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעתונות כללית ומקצועית, כתבות משודרות והרצאות.

אני מתחייב, כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי-המידע של המשרד, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב של המשרד. אני מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר לאחר את פרטי זהויו ואת הסיסמה, שישמשו אותי לשם גישה למאגרי-המידע.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל דין הנוגע לענין.

אני מתחייב לפעול בהתאם לנוהל אבטחת מידע המצורף בזה כנספח יח'2 למכרז.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

כמו כן הנני מתחייב לפעול בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותיי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז-1977.

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום, לאחר שקראתי בעיון את הכתוב בהצהרה זו והתחייבתי לנהוג על פיה.

תאריך שם החותם חתימה וחותמת המציע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני  
במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ 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.

תאריך מספר רישיון חתימה וחותמת





## נספח יח'4 נספח התחייבות לחתימת כל נותן שירותים מטעם הספק

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, המשמש כ- \_\_\_\_\_  
מטעם הספק \_\_\_\_\_ והפועל במסגרת \_\_\_\_\_ במשרד  
הרווחה והביטחון החברתי, מתחייב בזאת כלפי מדינת ישראל, משרד הרווחה והביטחון החברתי וגופים  
קשורים וסמוכים אחרים כדלהלן:  
(מובהר כי הנספח מנוסח בלשון זכר אך מתייחס לגברים ולנשים כאחד. האמור בלשון זכר או נקבה  
מתייחס לשני המינים)

1. הבנתי את הנדרש ממני במסגרת אספקת השירותים על פי ההסכם.
2. קיבלתי הדרכה בתחום האתיקה על ידי החברה.
3. הנני מסכים לבדיקת רישום פלילי בענייני על ידי אגף הביטחון של המשרד.
4. הנני מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת, כל ידיעה, מסמך, רשימה, תכנית, צילום וכל מידע  
אחר, כולל ממוחשב, שהגיע לידי או לידיעתי במסגרת השירות במשרד, לפניה או לאחר מכן, לרבות  
כל נושא הקשור לביצוע פרויקט זה, לרבות שמות אנשי הקשר, מידע על מקבלי שירות, מידע על  
עובדים במסגרות, נהלי עבודה במסגרות השונות, וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לביצוע המוטל  
עלי.
- הנני מתחייב שלא להעביר, לגלות, למסור לאחר, להעביר או לנצל כל מידע כנ"ל, שהגיע לידי או  
לידיעתי, בין במישרין ובין בעקיפין, או עקב או בקשר לביצוע המוטל עלי. הנני מתחייב לנקוט בכל  
אמצעי הזהירות והאבטחה כלפי חומר כנ"ל, כדי למנוע אפשרות שיצא מרשותי ויגיע לידי מי שלא  
הוסמך לקבלו. ידועה לי רגישותו הרבה של המידע, בהיותו בבעלות מדינת ישראל/משרד העבודה,  
הרווחה והשירותים החברתיים, וכן ידועה לי העובדה כי הוא מוגן בנוסף על פי חוק הגנת הפרטיות,  
התשמ"א-1981, ותקנות הגנת הפרטיות, התשמ"ו-1986, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות עלולה  
לגרם נזקים למשרד הרווחה והבטחון החברתי. ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי האמורות לעיל מהווה  
עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, ואם אפר את ההוראות האמורות בחוק, אשא  
באחריות החוקית לכך. הנני מתחייב לשמור ולקיים בקפדנות כל הוראה על פי דין, לרבות כל הוראות  
חוק הגנת הפרטיות, הצווים והתקנות לפיו.
5. הנני מתחייב לפעול בהתאם להנחיות הספק ולהדרכות שהועברו לי אשר נעשו בהתאם לקבוע בנספח  
פרטיות ואבטחת מידע המצורף למכרז מספר 182/2022 כנספח יח'2.
6. הנני מתחייב להימנע מכל מצב של חשש לניגוד עניינים בשל מתן השירותים, ולהודיע למשרד באופן  
מידי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

7. הנני מתחייב להימנע מקבלת כל סוג של טובת הנאה מכל סוג מגורם מבוקר או מכל גורם אחר הקשור לאספקת השירותים.
8. הנני מתחייב לדווח למשרד על התנהלות המעלה חשד לניגוד אינטרסים.
9. הנני מתחייב למניעת הטרדה ושמירה על צנעת הפרט: הימנעות מכל סוג של הטרדה, לרבות הטרדה מינית או התעמרות, ושמירה על צנעת הפרט של הזולת.
10. הנני מתחייב להתנהג בכבוד והוגנות: מחויבות לנהוג בכבוד ובהוגנות כלפי כל גורם עמו באים במגע במהלך מתן השירות.
11. הנני מתחייב לציית להוראות גורמי המשרד בכל הנוגע לאספקת השירותים. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. ידוע לי כי פעולה בניגוד לאמור לעיל עשויה לגרור הפסקת קבלת שירותים באמצעותי, מעבר להשלכות משפטיות נוספות העלולות לנבוע מהתנהגות זו הן כלפיי והן כלפי החברה. ידוע לי כי אין בהתחייבותי זו בכדי לגרוע מכל חובה המוטלת עלי על פי כל דין. ידוע לי ואני מסכים, כי אם לא אקיים התחייבותי לכם על פי כתב התחייבות זה, כולן או מקצתן, אפר את חובת הנאמנות שאני חב כלפי מדינת ישראל משרד הרווחה והביטחון החברתי בכל הקשור לביצוע השירות, וכי אני יודע כי אני עלול לשאת בכל האחריות המשפטית האזרחית לתשלום נזקים ופיצויים, לכל מי שיפגע מפרסום פרט כלשהו מהחומר שהמשרד מעמיד לרשותי לצורך עבודתי זו.

תאריך	שם מלא	תפקיד	חתימה
-------	--------	-------	-------

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני  
במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ 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.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

## נספח יח'5 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 5.13 למכרז)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

ידוע לי כי ההסכם שייחתם עמי יפורסם במלואו באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו [www.foi.gov.il](http://www.foi.gov.il), וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), כאמור בסעיף 5.13 למכרז.

הנני מבקש שלא לפרסם את החלקים הבאים בהסכם, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי, בהתאם לאמור בהחלטת הממשלה, וזאת מהנימוקים הבאים (חובה לנמק ולפרט):

מספר	סעיף בהסכם	החלקים אשר המציע מבקש שיישארו חסויים	נימוק הבקשה (מתוקף איזה חוק / אסמכתא)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

ידוע לי כי ההחלטה הסופית באשר לחסיון המידע המפורט לעיל תהיה נתונה אך ורק למשרד וכי המשרד יהיה רשאי, על-פי שיקול-דעתו הבלעדי, לדחות את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, בין היתר, אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק צפויה לי כתוצאה מפרסום המידע.

ידוע לי במידה שהמשרד ידחה את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, הנני רשאי לעתור כנגד ההחלטה בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה. זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן הצהרתי דלעיל אמת.

**חתימת המציע:**

תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_





## נספח יח'6 כתב ערבות ביצוע

(סעיף 5.7 למכרז)

נסח כתב ערבות זה אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה והמזיע יידרש להגישו אך ורק בשלבי החתימה על ההסכם

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
מספר הטלפון \_\_\_\_\_

### כתב ערבות

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות משרד \_\_\_\_\_  
הנדון: ערבות מספר \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ (במילים) \_\_\_\_\_  
מאת: \_\_\_\_\_ אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_  
(יש לציין את שם המזיע ואת מספר הרישום של התאגיד) (להלן "החייב") בקשר עם הזמנה/חוזת/מכרז להפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-תפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים.

אנו נשלם לכם את הסכום הנזכר לעיל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו בכתב בדואר רשום או במסירה ידנית, 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 עד תאריך \_\_\_\_\_

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

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_ מספר הבנק ומספר הסניף \_\_\_\_\_ כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך \_\_\_\_\_ שם מלא \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_





## נספח יח'7 הוראת קיזוז

(סעיף 5.9 למכרז)

יובהר כי הוראת קיזוז תוגש כתחליף לערבות ביצוע בלבד. בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף ערבות הצעה ואינו יכול להגיש במקומה הוראת קיזוז. על המציע לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית העמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.

שם הספק \_\_\_\_\_  
מספר טלפון: \_\_\_\_\_

לכבוד  
חשב המשרד  
משרד הרווחה והביטחון החברתי

### הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של \_\_\_\_\_ (להלן – **הספק**), נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ שקלים חדשים, (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
  2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים, שמספרו 182/2022, ובמידה ולא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
  3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
  4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
  5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך \_\_\_\_\_.
  6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.
- שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הספק

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד המשמש כיועץ המשפטי של \_\_\_\_\_ (שם הספק), מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הספק ומחייבת את הספק.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





## נספח יח'8 נספח הצמדה

(סעיף 6.6 למכרז)

### 1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1. **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 1.2. **תאריך קובע** – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 1.3. **תאריך בסיס** – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 1.4. **מדד קובע** – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.5. **מדד בסיס** – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 1.6. **מדד בגין** – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 1.7. **מדד ידוע** – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

### 2. תנאי ההצמדה

- 2.1. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.
- 2.2. התאריך הקובע – תאריך החשבונית.
- 2.3. מדד / שער חליפין –
  - 2.3.1. רכיב בדיקה פסיכולוגית בסיסית ויתר הרכיבים הנגזרים ממנו יוצמדו ב-100% לתעריף אבחון פסיכודיאגנוסטי מורחב (מעל 6 מבחנים) שיעשה באמצעות מטפל בדרגה 2, בהתאם לאמור בסעיף 6 להודעת התכ"ם ה.8.1.1.1.
  - 2.3.2. רכיב אבחון רפואי או אבחון רפואי פסיכיאטרי יוצמד ב-100% לתעריף חבר בוועדה דרג א' – מומחה – 60 דקות (העומדת נכון לפרסום המכרז על 504 ש"ח), לפי סעיף 1.1 בהודעת התכ"ם ה.8.3.3.1.
  - 2.4. סוג המדד – מדד ידוע.
  - 2.5. תדירות ההצמדה – חודשית.
  - 2.6. חלקיות ההצמדה – 100%.

### 3. ביצוע ההצמדה

- 3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2. **אופן חישוב ההצמדה**
  - 3.2.1. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לחודש.
  - 3.2.2. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.
  - 3.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.





## נספח יח'9 בדיקת עמידת מבנה/ים בדרישות בטיחות

(סעיף 2.8.7 למכרז)

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים. מובהר כי על הספק הזוכה יהיה לצרף נספח זה עבור כל אחד מהמבנים המוצגים על ידו לצורך הספקת השירותים מכח מכרז זה, ככל שתנאי המכרז מאפשרים הצגה של יותר ממבנה אחד לצורך מתן השירותים.

### טופס בדיקה למבנה המוצע

שם המציע: \_\_\_\_\_

כתובת המבנה: \_\_\_\_\_

שם האזור של המרכז: \_\_\_\_\_ (יש להשלים בהתאם לנספח א', כמו כן באזור תל אביב והמרכז יש לציין גם את מספר המרכז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן: "המכרז").

### 1. כללי - קריטריונים בעלי סמכות לביצוע המבדק

- 1.1. המסמך ימולא ויאושר על-ידי בודק שהוא אחד מאלה:
  - 1.1.1. מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית.
  - 1.1.2. ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
  - 1.1.3. עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת הסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
- 1.2. הנספח יחתם הן על ידי הבודק עצמו והן על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.
- 1.3. מובהר בזה כי הממצאים אשר יפורטו בדו"ח יהווה, בין היתר, בסיס לבדיקת התאמתו של המבנה המוצע.

עמוד 183, מתוך 248 עמודים





## 2. נתונים

- 2.1. בתאריך \_\_\_\_\_ קיימתי מבדק בטיחות במקום המיועד לשמש / המשמש כ \_\_\_\_\_ (לפרט את סוג המסגרת / ייעוד המבנה) שאלה פרטיו:  
הכתובת: (כולל רחוב, מספר בית, עיר): \_\_\_\_\_  
בעלות הנכס: \_\_\_\_\_  
פרטי המנהל: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 2.2. יעוד המסגרת (סמן X במשבצת המתאימה):  
 מסגרת חוץ ביתית.  
 מסגרת יומית.  
 אחר (פרט): \_\_\_\_\_
- 2.3. בעלות: \_\_\_\_\_  
האם המבנה בבעלות הרשות המקומית? כן / לא  
ככל שהמבנה בבעלות הרשות יש לצרף אישור מנהל אגף הביטחון

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



**3. ממצאים**

במבדק עלו הממצאים הבאים:

**3.1. אישורים: על הבודק למלא את הטבלה בהתאם לאישורים שהוצגו בפניו:**

מספר	נושא האישור	הגורם המאשר	יש לחדש כל -	הוצג אישור /לא הוצג אישור/לא רלוונטי	תאריך מתן האישור	בתוקף עד (אם הוגבל בתוקף)
1.	מוכנות אמצעי כיבוי למניעת דליקות, ואמצעי מילוט	הרשות לכיבוי אש	על-פי דרישת רשות כבאות והצלה		___/___/___	___/___/___
2.	תעודת גמר (טופס 4) של כל המבנים באתר או אישור של הרשות המקומית, בשטחה ממוקמת המסגרת, בדבר התאמת המבנה לייעודה של המסגרת המופעלת בו ובנייתן הסתיימה אחרי שנת 1980.	רשות מקומית	חד פעמי		___/___/___	___/___/___
3.	מתקני משחקים, ספורט וכיוצא בזה (*) (במידה שקיימים)	מעבדה מוסמכת להתקנה ותחזוקת המתקנים או בודק שנתי למתקני משחקים בעל רישיון בהתאם לתקן הישראלי 1498	12 חודשים		___/___/___	___/___/___
4.	בדיקת יציבות מבנים (**)	מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) עם רישיון בתוקף	60 חודשים		___/___/___	___/___/___

\* לרבות מתקני משחקים, מתקני ספורט, וילונות חלוקה באולמות, מתקני כושר בחצר, מגרשים, חדרים ואולמות.  
\*\* כל סוגי המבנים לרבות מבנים יבילים, תקרות תלויות, עמודי תאורה, יחידות מיזוג תלויות, מערכות סולאריות, סככות הצללה. לגבי מבנה שנבנה לפני שנת 1980 יש לצרף בנוסף אישור מאת מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) בדבר עמידה בתקן 413.

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_





מכרז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

### 3.2. פערים (סמן X במשבצת המתאימה)

- לא נתבררו פערים ביחס לדרישות הבטיחות.
- התגלו פערים (ראה בטבלה להלן) ביחס לדרישות הבטיחות.

פירוט הפעולות שיינקטו (להלן – פעולות מתקנות) לתיקון הפערים ביחס לדרישות הבטיחות, שהמציע התחייב ליישמן בלוחות הזמנים המפורטים בטבלה הבאה:

מספר	הדרישה	מהות הפער	הפעולה המתקנת	מועדי סיום ליישום פעולות מתקנות על פי התחייבות המציע
1.				לא יאוחר מ ___ / ___ / ___
2.				לא יאוחר מ ___ / ___ / ___
3.				לא יאוחר מ ___ / ___ / ___
4.				לא יאוחר מ ___ / ___ / ___
5.				לא יאוחר מ ___ / ___ / ___

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_





#### 4. הצהרה וחותמת המציע

אני \_\_\_\_\_ (מורשה חתימה מטעם המציע), מצהיר ומתחייב

בזאת כי:

1. לא התווספו מבנים או מתקנים מאז קבלת האישור ליציבות מבנים (שורה 4 בטבלת האישורים).
2. כל האישורים שניתנו על-ידי הרשויות למיניהם (רשות כבאות, רשות מקומית, מעבדה מוסמכת וכיוצא בזה) הינם בתוקף ולא נשללו על-ידי גורם כלשהו.
3. כל הליקויים שנמצאו במסגרת בדיקת בטיחות זו, יתוקנו במסגרת לוח הזמנים שנקבע דלעיל.
4. באחריות הספק להזמין את הבודק שביצע את הבדיקה (ככל שניתן) לבצע בדיקה חוזרת לאחר המועד האחרון להשלמת הפערים ולאשר את תיקון הפערים ותקינות / אי תקינות המסגרת.
5. באחריות הספק להמציא אישור בודק בטיחות לאחר תיקון כל הליקויים שהתגלו במסמך זה.
6. ידוע לי כי נספח חתום ותקין זה הינו תנאי לחידוש הסכם / חוזה – תנאי לאישור המסגרת על ידי המשרד.

שם, חתימת מורשה חתימה מטעם המציע וחותמת תאריך

\_\_\_\_\_

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_





**5. סיכום**

לאור ממצאי המבדק, הערכת הסיכונים והתכנית לתיקון הפערים, הנני קובע כי מן הבחינה הבטיחותית (יש לסמן X במשבצת המתאימה):

- אין מניעה כי המתקן שנבדק ישמש כ\_\_\_\_\_.
- ניתן יהיה להמשיך לעשות שימוש במתקן לאחר תיקון הליקויים הבאים:

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_

**6. פרטי עורך המבדק וחתימתו**

- 6.1 שם משפחה: \_\_\_\_\_
- 6.2 שם פרטי: \_\_\_\_\_
- 6.3 מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 6.4 הגדרת הכשירות (סמן X במשבצת המתאימה, וצרף העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות):
- מהנדס בטיחות רשום
- ממונה על הבטיחות (יש לצרף אישור כשירות בתוקף)
- עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך
- 6.5 מספר תעודת הרישום \_\_\_\_\_
- 6.6 טלפון: \_\_\_\_\_
- 6.7 נייד: \_\_\_\_\_
- 6.8 כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

אני \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר כי הנני בעל וותק של \_\_\_\_\_ שנים מיום קבלת הסמכה בתחום בטיחות וביצעתי לפחות 50 מבדקי בטיחות במסגרות ציבוריות. חתימת עורך המבדק \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_





## נספח יח'10 טופס לאישור מבנה/ים

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.  
מובהר כי נספח זה מיועד למילוי על ידי נציגי המשרד אשר יבקרו במבנה שיוצג לצורך בדיקת עמידה בדרישות המינימום למבנה/ים

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן: "המכרז").

להלן טופס בדיקה למבנה/ים לעמידה בדרישות המינימום (סעיף 2.8 למכרז).

### טופס לאישור מבנה/ים

(ישמש לבדיקת מבנה/ים כאשר אין טופס לבדיקת מבנה במכרז מכוחו פועלת המסגרת. טופס זה אינו רלוונטי עבור אנשים המרותקים לכיסאות גלגלים)

#### א. פרטי המבנה/ים החדש/ים:

פירוט	נושא
	שם המסגרת
	סמל מסגרת
	שם מנהל המסגרת + מס' טלפון
	תאריך הביקור במבנה
	שם המפקח/ת הבודק/ת
	משתתפים בביקור
רחוב: _____ מספר בית: _____ מספר דירה: _____ רשות מקומית: _____ נ.צ.: _____	כתובת מלאה
	מגזר ייחודי
	השכרה / רכישה / בעלות
	תאריך משוער לפתיחה

#### ב. סוג המבנה – אוכלוסיות ייחודיות

#### ג. פרמטרים לבדיקה:





פרמטר	תנאי המכרז	ממצאים	הערות
חדר עובד סוציאלי ורכז צוות האבחון *	8 מ"ר		
חדר פסיכולוג	8 מ"ר		
חדר רופא	8 מ"ר		
חדר פסיכיאטר	8 מ"ר		
חדר ישיבות (מיועד גם לוועדת אבחון)	16 מ"ר		
מתחם המתנה	9 מ"ר, באופן שמאפשר ישיבה נוחה ל-5 אנשים לפחות		
שירותים **	2 חדרי שירותים, כל אחד בגודל 1 מ"ר לפחות.	יש/ אין	
מזכירות וקבלת קהל		יש/ אין	
חדר אחסון			
עמידה בדרישות מיגון מבנה/ים לזמן חירום (יש במסגרת מרחב מוגן תקני במבנה, או על האפשרות להעמיד מרחב מוגן תקני במבנה תוך תקופה שלא תעלה על 60 ימים, בהתאם לדרישות המפורטות בתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים), תש"ן-1990 ולהנחיות משרד הרווחה והשירותים החברתיים ופקע"ר)		קיים/לא קיים	לפי הנחיית אגף החירום אין לאשר דירה שאין לה מיגון תקני
נגישות פיזית		קיים/לא קיים	
המבנה/ים נגיש/ים לתחבורה ציבורית ופרטית, כולל שביל גישה עד פתח המבנה/ים. המבנה ימוקם בסמוך לתחנה של תחבורה ציבורית, במרחק שלא יעלה על 500 מטר עד פתח המבנה, כאשר בתחנה עוברים קווי אוטובוס בתדירות של לפחות אחת לשעה.		קיים/לא קיים	





פרמטר	תנאי המכרז	ממצאים	הערות
חניה חנם, כולל חניית נכים.			
האם קיימים מפגעי בטיחות שצריך לתקנם?		קיים/לא קיים	
במידה והמציע מפעיל שירותי אבחון או טיפול נוספים על השירות הניתן לפי מכרז זה באותו מתחם, במבנה המוצע תהיה הפרדה למרכז האבחון, לרבות כניסה נפרדת למרכז.			

\* מובהר כי חדר זה יוכל להיות מופרד לשני חדרים נפרדים.

\*\* אחד מתאי השירותים יהיה מותאם לאנשים עם מוגבלות כולל אנשים עם כסאות גלגלים.

#### ד. מסמכים לאישור דירה:

תרשים כללי של בעל מקצוע של המבנה המוצע, תוך ציון של החדרים הרלוונטיים, גודלם, ייעודם ומאפייניהם.

טופס בדיקת עמידת מבנה/ים בדרישות בטיחות (נספח יח'9) חתום כנדרש.

נספח מיגון מבנה/ים לזמן חירום (נספח יח'11)

מסמך המצביע על זכויות המציע במבנה/ים בהתאם לנדרש בסעיף 2.8.8 למכרז.

במקרה שמדובר במבנה חדש יש לצרף אישור סמנכ"ל רכש, תשתיות ותפעול:

לא רלוונטי

הריני מאשר שימוש במבנה:

תאריך	שם	חתימה וחותמת	תפקיד
			סמנכ"ל רכש, תשתיות ותפעול

#### ה. המלצת מפקח

יש להתייחס בסעיף זה גם לבניה ללא היתר, בעיות בניה חריגות, מבנים יבילים, סגירת מרפסות וכדומה.

המלצה ללא תנאים

המלצה עם תנאים (יש לפרט):

---

---





---

---

1. חתימת מפקח

- הריני מאשר/ת כי הדירה מתאימה בגודלה ובמאפייניה למטרות שלשמן נועדה ולאוכלוסיית היעד
- מצורף אישור מפקח טרום אכלוס

שם המפקח/ת הבודק/ת: \_\_\_\_\_ חתימת המפקח/ת: \_\_\_\_\_

2. תגובת המפעיל:

---

---

---

---

---

3. אישור ממונה דיור מחוזי

הריני מאשר / לא מאשר את המבנה.

שם ממונה דיור: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

4. העתק:

(יש לכתב את הגורם הרלוונטי בהתאם להשתייכות המסגרת)





## נספח יח'11 מיגון מבנה/ים לזמן חירום

(סעיף 3.2.3.1 למכרז)

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.  
על הספק הזוכה יהיה לצרף נספח זה עבור כל אחד מהמבנים המוצגים על ידו במענה למכרז זה, ככל שתנאי המכרז מאפשרים הצגה של יותר ממבנה אחד לצורך מתן השירותים.  
על המציע לצרף לנספח זה עבור כל אחד מהמבנים המוצגים על ידו במענה למכרז זה, ככל שתנאי המכרז מאפשרים הצגה של יותר ממבנה אחד לצורך מתן השירותים.

שם האזור של המרכז אליו מתייחס הנספח: \_\_\_\_\_ (יש להשלים בהתאם לנספח א')

כתובת המבנה: \_\_\_\_\_

אני הח"מ \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר והתחייבות זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הספק (להלן – "הספק") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם הספק.

במבנה המוצג על ידי הספק קיים אחד מהבאים:

מקלט/ממ"ד (מרחב מוגן דירתי)

ממ"ק (מרחב מוגן קומתי)

ממ"מ (מרחב מוגן מוסדי).

לא קיים אחד מהמיגונים המפורטים לעיל; הספק מתחייב לדאוג לקיומו של מרחב "הכי מוגן שיש" במבנה.

חתימת הספק:

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / 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.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





## נספח יח'12 התחייבות להארכת התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, נותן/נת התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים.

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.

הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, במקרה של דרישת המשרד להארכת התקשרות בהתאם לזכות הברירה המפורטת בסעיף 1.4.2 למכרז בתקופה נוספת של שלוש שנים, או חלק מהן בכל פעם, אמשך באספקת השירותים למשך התקופה אליה נדרשתי, וכן אעביר עם קבלת ההודעה מהמשרד נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף המעודכן וכן את אישור הביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח עבור תקופה זו. מובהר כי על אף התחייבותי זו, הרי שמימושה של הזכות עבור כל שנה יהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ורק לאחר קבלת הודעה מנציג המשרד על אישור מימוש האופציה על ידי ועדת המכרזים. הובהר לי כי ההתקשרות תוארך מתוקפה של התחייבות זו ללא צורך בחתימה חוזרת על הסכם, אישור הארכת התקשרות או כל מסמך אחר לאחר הודעת המשרד בנוגע להארכת ההתקשרות.

### חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





## נספח יח'13 טופס הודעת זכיה לזוכה/ים במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה

### בלבד

(סעיף 5.7 למכרז)

מובהר כי נספח זה ישלח לזוכה לקראת חתימה על הסכם ההתקשרות

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד:

שם הספק: \_\_\_\_\_

### הנדון: הודעה על זכיה

בהמשך להצעתכם שהוגשה בתאריך 25/07/2024 במענה למכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים של משרד הרווחה והביטחון החברתי הריני להודיעכם כי ועדת המכרזים \_\_\_\_\_ (שם הוועדה) החליטה בישיבתה מיום \_\_\_\_\_, לבחור בהצעתכם כהצעה זוכה במכרז שבנדון.

מרכז שזכיתם בהפעלתה מכח מכרז זה הינם:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך \_\_\_\_\_ (14 ימים מיום הוצאת הודעה זו) את כל המסמכים הבאים:

- הסכם התקשרות חתום על ידיכם בנוסח נספח יח'. מובהר כי על אף חתימתכם, חשבות המשרד לא תחתום על הסכם ההתקשרות עד לסיום ההתארגנות והעברת כלל המסמכים המפורטים להלן בכתב זה ואישור נציג הפיקוח מטעם המשרד על השלמת העברת הטפסים והמסמכים.
- הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות חתומה על ידיכם בנוסח נספח יח'5. לתשומת ליבכם, ככל שאתם סבורים כי חלקים מהצעתכם מהווים "סוד מסחרי" או "סוד מקצועי" שאין לחשוף אותו בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים באפשרותכם לפנות לוועדת המכרזים ולנמק עמדתכם באמצעות נספח זה.
- יודגש כי החלטה סופית בעניין זה הינה של ועדת המכרזים.
- אישור מהחברה המנהלת על שימוש בפורטל הספקים.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

- כתב ערבות ביצוע בנוסח נספח יח'6 או הוראת קיזוז בנוסח נספח יח'7 לפי העניין.
- נסח חברה/שותפות עדכני המאשר כי אינכם בעלי חובת אגרה שנתית ביחס לשנה הקודמת (אם הנכם חברה/שותפות)
- אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח, האישור מצורף בזאת למכתב זה, שימת ליבכם להנחיות הקרן הפנימית לביטוחי הממשלה המופיע בקישור הבא:

<https://www.inbal.co.il/content/ייעוץ-ביטוחי-אישורי-ביטוח-והנחיות>

- התחייבות להארכת התקשרות בנוסח נספח יח'12.
- במקרה וציינתם בהצעתכם כי הנכם גוף אשר אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה:
- אישור רשות המיסים כי הנכם גוף אשר אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה.
- או במידה וביצעתם פנייה אל רשות המסים, חלפו למעלה מ-45 יום ולא קיבלתם אישור כאמור מרשות המסים:**
- העתק הפניה שנערכה על ידי המציע אל רשות המסים לעניין חיוב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה וגם אישור של עו"ד או רואה חשבון חיצוני, בעל ידע וניסיון בתחום, כי המציע אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכח המכרז.

כמו כן, בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך \_\_\_\_\_ (30 ימים מיום הוצאת הודעה זו):

- אסמכתא לעניין פנייה לנציגת מנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה לעניין יישום חובותיכם לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות בצירוף נספח התצהיר בנוסח נספח ד' שצורף להצעתכם.
- מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות על פי המוגדר בתוספת ב' לנספח יח'2.

כמו כן, בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך \_\_\_\_\_ (בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז):

- עמידה בדרישות המינימום למבנה בהתאם לאמור בנספח יח'10, **מובהר כי נדרש אישור ועדת המשנה למבנה.**

עמידת צוות המרכז בדרישות המפורטות בסעיפים 2.7.6 ו-3.2.1 למכרז (יש לצרף מסמכים רלוונטיים):

פסיכולוג: \_\_\_\_\_

עובד סוציאלי: \_\_\_\_\_





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

- רופא: \_\_\_\_\_
- פסיכיאטר: \_\_\_\_\_
- מזכיר/ה: \_\_\_\_\_

בהתאם למפורט בנספחי המרכז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, לאחר קבלת כלל המסמכים המפורטים לעיל באופן תקין תידרש חתימת נציג הפיקוח בטבלה הבאה:

#### חתימת נציג הפיקוח מטעם המשרד

תאריך	שם הנציג	תפקיד	חתימה
_____	_____	_____	_____

לאחר חתימת נציג הפיקוח תזומנו למשרדינו לשם חתימת החוזה ותחילת אספקת השירותים.

אנו מודים לכם על השתתפותכם במרכז ומייחלים לשיתוף פעולה פורה בהמשך.

בברכה,

יו"ר ועדת המרכזים

(שם וחתימה) \_\_\_\_\_





## נספח יט' תדריך עבודה למרכזי אבחון והערכה

### הקדמה:

תדריך העבודה שלפניכם מיועד לצוותים מאבחנים במרכזי אבחון והערכה. התדריך נוצר לנחיותכם ועבורכם, מתוך מטרה להתוות את הדרך האבחונית במרכזי האבחון. מדובר בדרך מקצועית, רעיונית ואתית. תדריך זה אינו בא להחליף את האמור במרכז, יש לשים לב כי **נהלי העבודה מתעדכנים מעת לעת**.

בנוסף, בכדי לסייע בהטמעת הנהלים, מטה מנהל מוגבלויות יזום ימי עיון ומפגשים מקצועיים. על אנשי הצוות במרכזים לקחת חלק בהם.

### מבוא:

מערכת האבחון הוקמה בתחילת שנות ה-90, ע"י האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית דאז, בכדי לתת מענה וסיוע לוועדות האבחון-הפועלות לפי חוק הסעד טיפול באנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית (1969). בשנת 2017 הורחב השירות ומרכזי האבחון החלו לאבחן אוכלוסיות נוספות השייכות למנהל מוגבלויות או שעולה לגביהן שאלת ההשתייכות למנהל. מדובר במערכת המספקת שרותי אבחון מקיפים באמצעות פריסה ארצית של מרכזי אבחון והערכה, בארבעת המחוזות - מחוז מרכז, מחוז ירושלים, מחוז הצפון ומחוז הדרום. מרכזי האבחון נבחרים באמצעות מכרזים פומביים, ע"פ חוק חובת המכרזים ופועלים בהתאם לתנאי המכרז ותחת סטנדרטים ברורים. מרכזי האבחון נותנים מענה ישיר לאוכלוסיית מינהל מוגבלויות באמצעות הפניה של המחלקות לשירותים חברתיים או בהנחיית מטה מינהל מוגבלויות. כאמור, בשנת 2017 הוקם מנהל מוגבלויות. במהלך ההקמה הוחלט על שתי תפיסות מרכזיות, המתקיימות זו לצד זו:

1. גישת ה- ICF – מודל ביו-פסיכו-סוציאלי של ארגון הבריאות העולמי.

2. גישה מכוונת אדם, לפיה האדם במרכז והינו שותף פעיל בתהליך.

שתי גישות אלו מהוות הסתכלות הוליסטית ורב-מימדית בכל הנוגע להבנת אנשים עם מוגבלויות והתאמת מענים בהתאם למצבם, רצונותיהם וצורכיהם.

**האדם המגיע לאבחון הינו במרכז והאבחון הינו עבורו.** דו"ח סכום האבחון, שיקבל בסוף התהליך, אמור לשקף מיהו אותו אדם בזמן עריכת האבחון, מה יכולותיו, מה קשייו ומה מטרותיו.

חלק מהמאובחנים יופנו, בתום האבחון לוועדת אבחון, אשר פועלת לפי חוק ותפקידה לקבל החלטות על האדם, שהעו"ס לחוק/ עו"ס המשפחה תקדם את מימוש ההחלטות. החלק האחר יופנו לגורמי מקצוע





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

שיוכלו להמשיך את הטיפול לפי ההמלצות שיינתנו במסגרת האבחון. כל זאת, לצורך קידומו ושיפור איכות חיו.

### המטרה:

ברמה הפרטנית, אבחון אדם מהווה צומת משמעותי עבורו. מדובר בהליך מעמיק שהינו חלק במרקם הטיפולי ואמור להוביל את האדם לתוצאות הרצויות מבחינתו.

**מטרת האבחון** תלויה בסיבת ההפניה. ככלל, מנהל מוגבלויות יעזר במרכזי האבחון לצורך היוועצות עם אנשי המקצוע בשאלות שונות הקשורות לכלל אוכלוסיית המינהל או בשאלה מبدלת עם אוכלוסיות משיקות למנהל, בכל הנוגע לשייכות ודיוק צרכים.

להלן ההפניות הנפוצות:

1. לבחון קיום מוגבלות שכלית התפתחותית, בהתייחס למרכיבים התפתחותיים, שכליים, הסתגלותיים, רגשיים, נפשיים ומשפחתיים ובהתאם לכך להמליץ על השירותים, הטיפולים ועוצמת התמיכות הנדרשות למאובחן על מנת לתפקד בצורה מיטבית בחברה.
2. לבחון אבחנה על הרצף האוטיסטי (בבוגרים תתכן הפניה לבדיקה זו בלבד. אצל ילדים, הבדיקה תעשה כחלק מאבחון מוגבלות שכלית התפתחותית).
3. דיוק צרכים- אנשים המשתייכים למנהל מוגבלויות ויש צורך לדייק את השירותים הניתנים להם.
4. הליך פלילי- לבדיקת ליקוי שכלי

### תהליך זרימת ההפניה למרכז האבחון:

<sup>1</sup>הגורמים המפנים למרכזי האבחון:

1. העו"ס המטפל באדם, בדיוור החוץ ביתי או בקהילה.
2. המוסד לביטוח לאומי, באמצעות מערכת קש"ב
3. פיקוח מחוזי
4. וועדות הכרעה בין משרדית

ההפניה תתבצע באמצעות "ערכת הפניה".

---

<sup>1</sup> יתכנו גורמים נוספים שיעודכנו בהתאם





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

מרכזי האבחון אינם רשאים לבצע אבחונים ללא הפניה מאחד מגורמים אלו או לפי הנחיית מטה מינהל מוגבלויות.

### תהליך האבחון והממשק עם גורמים נוספים:

**תהליך האבחון** הינו איסוף שיטתי של מידע ונתונים, אודות האדם, כוחותיו ויכולותיו לצד קשייו וצרכיו, בכל תחומי חייו ובהתייחס לסביבתו, קהילתו ומשפחתו. חלק מהמידע יתקבל מגורמי חוץ (עו"ס, מאבחנים פרטיים, גורמי בריאות ועוד) וחלק מהמידע יתקבל באמצעות ביצוע האבחונים במרכז האבחון. תהליך האבחון בנוי מיחידות אבחוניות המשתנות בהתאם לצרכי האדם ומטרת האבחון. סוגי תהליכי אבחון מרכזיים:

1. אנשים שהופנו לפי חוק הסעד אנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית (1969), תבוצע הערכה האם ניתן להפנותם לוועדת אבחון על פי חומרי הרקע. במידה ויש צורך, יושלמו אבחונים במסגרת המרכז. בתום תהליך האבחון התיק האבחוני על כל חומריו יועבר **לוועדת אבחון**. הוועדה תחליט האם האדם עליו דנים הוא אדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית.

במידה והוועדה מחליטה כי האדם אינו עם מוגבלות שכלית התפתחותית – בזה מסתיים תפקיד הוועדה.

במידה והוועדה מחליטה כי מדובר באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית – הוועדה קובעת את הרמה (אם ניתן) ומחליטה על דרכי הטיפול הרלוונטיים לאדם בו הם דנים, תוך התייחסות לצרכיו הייחודיים בתחומי החיים השונים.

**במקרים אלו, מטרת מרכז האבחון הינה** לספק לוועדת האבחון את מירב האינפורמציה בצורה ממוקדת ומהימנה, על מנת שזאת תוכל לקבל החלטה מקצועית ונכונה, אודות האדם העומד בפניה, מתוקף סמכותה בחוק.

2. אבחון לצורך דיוק צרכים- בוגרים, השייכים לאוכלוסיית מינהל מוגבלויות אך יש צורך לדייק את השירותים הניתנים להם. במקרים אלו, ובמידה ואין יסוד סביר למוגבלות שכלית התפתחותית, בסיום התהליך האבחוני תתקיים פגישה מסכמת הכוללת את המאובחן, איש צוות האבחון (עו"ס או פסיכולוג) ועו"ס המפנה. בשיחת הסיכום יתקיים דיון על דרכי הטיפול הרלוונטיים לאדם, תוך התייחסות לצרכיו הייחודיים בתחומי החיים השונים.

3. אבחון לצורך מתן המלצה על קביעת שייכות לאוכלוסיית מינהל מוגבלויות. תהליך זה יכול להתבצע בשני אופנים:

א. ביצוע אבחון במרכז האבחון שבסיומו תינתן המלצה לגורם המפנה לגבי שייכות האדם (ילד או בוגר) למנהל מוגבלויות. במקרים אלו, ובמידה ואין יסוד סביר למוגבלות שכלית התפתחותית, בסיום התהליך האבחוני תתקיים פגישה מסכמת הכוללת את המאובחן, איש צוות האבחון (עו"ס





או פסיכולוג) ועו"ס המפנה. בשיחת הסיכום יתקיים דיון על דרכי הטיפול הרלוונטיים לאדם, תוך התייחסות לצרכיו הייחודיים בתחומי החיים השונים.

ב. מעבר על מסמכים מקצועיים (אבחונים וסיכום מידע רפואי) ומתן המלצה לגורם המפנה לגבי שייכות האדם (ילד או בוגר) למנהל מוגבלויות.

הערה: כאשר אדם מגיע עם אבחנות חיצוניות שנעשו בהתאם לנהלים (כגון אוטיזם), אין לבצע הערכה מחדשת של האבחנות. יחד עם זאת, במידה ומתוך החומרים ו/או מתוך היכרות האדם בהליך האבחוני ו/או מתוך בקשת הגורם המפנה, עולה הצורך לבצע בחינה מחדשת של האבחנות, יש ליידע את האדם ומשפחתו על הכוונה להרחיב את האבחון והמשמעויות הנגזרות מכך.

## הגדרת אוכלוסיות שיופנו למרכזים:

### 1. מוגבלות שכלית התפתחותית:

ההגדרה המוקבלת היום בעולם המערבי ככלל ובמדינת ישראל בפרט, היא זאת של האגודה האמריקאית למוגבלות שכלית התפתחותית AAIDD, לפיה:

"מוגבלות שכלית מתאפיינת במגבלות משמעותיות בתפקוד השכלי ובהתנהגות המסתגלת כפי שהן באות לידי ביטוי במיומנויות הסתגלותיות, תפיסתיות, חברתיות ומעשיות. מוגבלות זו מתחילה לפני גיל 18" (מתוך: "מוגבלות שכלית- הערכה, סיווג ומערכות תמיכה"- מהדורה 11).

מוגבלות שכלית התפתחותית תיקבע אך ורק אם מתקיימים שלושת התנאים הבאים במקביל: הנמכה אינטלקטואלית משמעותית (IQ מתחת ל-70), הנמכה הסתגלותית משמעותית (עם צורך בתמיכות), עיכוב על פני הרצף ההתפתחותי שהופיע לפני גיל 18 ש'.

### במידה ואחד מהתנאים לא מתקיים, לא ניתן לקבוע כי מדובר במוגבלות שכלית התפתחותית.

תסמונת הספקטרום האוטיסטי (ASD Disorder Spectrum Autism) - היא אבחנה נירור- התפתחותית, המאופיינת בלקויות נרחבות בתחום התקשורת החברתית, בשלוב עם נוקשות וחזרתיות בתחום ההתנהגותי והקוגניטיבי ורגישות חושית. על אף המודעות הגוברת כיום לאיתור, קיימים עדיין אנשים רבים אשר אינם מאותרים בילדות, במיוחד בקרב בעלי יכולת שפתית ואינטלקטואלית תקינות.

על פי DSM5- הסובלים מהתסמונת צריכים להתאפיין ב:

- A. פגיעה עקבית בתקשורת חברתית ובאינטראקציות חברתיות, במגוון הקשרים
- B. דפוסי התנהגות חזרתיים ומצומצמים, אשר באים לידי ביטוי במגוון הקשרים
- C. התסמינים נוכחים החל מתקופת ההתפתחות המוקדמת, אך יתכן ויבואו לידי ביטוי רק בהמשך החיים, נוכח דרישות חברתיות גוברות.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

D. התסמינים גורמים לפגיעה קלינית משמעותית בתחומי החברה, התעסוקה או בתחומים אחרים החשובים לתפקוד.

E. ההפרעה לא מוסברת טוב יותר על ידי מוגבלות שכלית התפתחותית או על ידי אחור התפתחותי כללי.

האבחון יבוצע בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד הבריאות בנושא.

2. **אנשים עם הנמכה קוגניטיבית:** הנמכה בתפקוד האינטלקטואלי ובקוגניציה, אשר גורמת להנמכה בתפקוד ההסתגלותי- ביכולת של האדם להתנהל בצורה עצמאית בתחומי חיים מרכזיים. במקרים אלו יהיה צורך לפרט את הסיבה להנמכה.

3. **אנשים שיש שאלה לגבי שייכותם לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות-** במקרים אלו יוגשו למרכז מסמכים רפואיים. רופא המרכז יעבור על המסמכים וייתן המלצה לגבי שייכות/ אי שייכות למנהל מוגבלויות, זאת בהתאם לתע"ס "תהליכי הכרה – אוכלוסיית מינהל מוגבלויות".

#### אופן העבודה:

1. נגישות השירותים- שרותי האבחון יהיו **נגישים** ככל שניתן מבחינה גיאוגראפית, בהתאם למקום מגוריו של האדם.

2. רוב האבחונים יתקיימו במסגרת מרכז האבחון אך במצבים מסוימים, שיאושרו על ידי המשרד, יתבצע **אבחון נייד** בסביבתו הטבעית של האדם. משמעו של אבחון נייד, בניגוד לאבחון ניח, הוא שהצוות המאבחן מגיע עם כל הציוד הנדרש למאבחן ובודק אותו במקום שנקבע ואושר מראש, מחוץ למרכז האבחון (בי"ס, פנימייה, ביתו וכדומה).

3. אבחונים ניידים יאושרו על ידי המשרד, בכפוף לשיקולים מקצועיים, תקציביים ואחרים.

4. זימון לאבחון- במידה ואדם נזקק ליותר מיחידה אבחונית אחת, יש להשתדל לרכז את כל האבחונים ביום אחד. יחד עם זאת, במקרים שעולות שאלות אבחנתיות מורכבות, מומלץ לזמנו מספר פעמים, בכדי שניתן יהיה להתרשם מתפקוד האדם במצבים משתנים.

5. היקף האבחון- ייגזר ממטרת האבחון, כפי שתוגדר על ידי הגורם המפנה. במידה ומרכז האבחון סבור כי משיקולים מקצועיים, עדיף לשנות את היקף האבחון המומלץ, להרחיבו או לצמצמו, המרכז יעדכן את הגורם המפנה. במידה ויתגלו אי הסכמות, המרכז יפנה לפיקוח המחוזי שיכריע בסוגיה או שבמידת הצורך, יפנה למנהלת התחום על מרכזי אבחון והערכה וזכויות.

6. אוכלוסיית המאובחנים - רוב המופנים לאבחון יהיו אנשים שמופנים לוועדת אבחון על פי חוק הסעד טיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית. יופנו גם אנשים המשתייכים לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות או שיש שאלה לגבי שייכותם למנהל.





## יחידות הרחבה:

**אבחון בתחום הנפשי** – יבוצע ע"י מומחה בפסיכיאטריה. בבדיקתו, הפסיכיאטר יעשה שימוש ב-DSM-5 וכן יפעל בהתאם לקווי יסוד מנחים לבדיקה פסיכיאטרית כפי שיתעדכנו מעת לעת.

**אבחון נירופסיכולוגי** – יבוצע ע"י פסיכולוג מומחה, בעל ידע וניסיון באבחון נירופסיכולוגי, במצבים רלבנטיים כגון פגיעות ראש. בבדיקתו, הפסיכולוג המומחה יעשה שימוש בכלי אבחון ייחודיים מהשדה הנירופסיכולוגי, המתאימים למצבו הייחודי של הנבדק ואשר יוכלו לסייע בהבנת התמונה התפקודית. דוגמאות לכלי אבחון: WCST; TRAIL LEARNING TEST; 2WMS; RAVEN; RCFT; AVELT; TOWER OF LONDON; HOOPER.

**אבחון פסיכוגריאטרי** – יבוצע ע"י מומחה בפסיכוגריאטריה, במצבים רלבנטיים כגון חשד לדמנציה. בבדיקתו, הפסיכוגריאטר יעשה שימוש בכלי אבחון ייחודיים מהשדה הנירוגריאטרי, המתאימים למצבו הייחודי של הנבדק ואשר יוכלו לסייע בהבנת התמונה התפקודית.

**אבחון אוטיזם** – יבוצע כאשר עולה חשד סביר לאבחנה של אוטיזם, ע"י פסיכולוג מומחה, בעל התמחות רלבנטית ומאושרת ע"פ חוזר מנכ"ל משרד הבריאות לאבחון אוטיזם כפי שיתעדכן מעת לעת ובהתאם לכלי האבחון המוזכרים ונדרשים ע"פ אותו חוזר, כגון: ADI; ADOS.

אבחון זה יצטרף, בד"כ, לאבחון בתחום הנפשי שיבוצע ע"י פסיכיאטר כאמור לעיל.

**אבחון תעסוקתי** – יבוצע ע"י איש מקצוע שעבר הכשרה להיות מאבחן תעסוקתי, במצבים בהם נדרש אבחון תעסוקתי קצר מועד, כגון צורך בבחינת יכולות וחסמים תעסוקתיים.

**אבחון לבדיקת לקויות למידה** – יבוצע ע"י איש מקצוע שהוכשר לעסוק באבחון דידיקטי לאיתור לקווי למידה, במצבים בהם עולה חשד סביר ללקווי שכזה.

**אבחון מקצועות הבריאות** – יבוצע ע"י אחד מאנשי המקצועות הבריאות (קלינאי תקשורת/ פיזיותרפיסט/ מרפא בעיסוק), במצבים בהם נדרשת העמקה באחד מהתחומים.

במקרים נדירים ייתכן ויידרשו אבחונים נוספים, מעבר לאמור לעיל, במטרה להעמיק בהיבטים ספציפיים אצל האדם ולברר סוגיות מסוימות בהן נדרשת העמקה מקצועית.

## תיק המאובחן:

בכל מרכז אבחון יהיה מחשוב ייעודי שבו תותקן מערכת ייחודית המקושרת ישירות עם הפיקוח והמטה במנהל מוגבלויות. יתכן שבשלב מאוחר יותר המערכת תקושר לגורמים נוספים כמו מחלקות לשירותים חברתיים או מסגרות דיור.

לכל מאובחן, יש תיק אישי ממוחשב





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

למאובחנים חדשים (שלא קיים תיק במערכת), מרכז האבחון יפתח תיק חדש שבו יזין את כל הפרטים הנדרשים לפי השדות במערכת ויטייק את החומרים שהתקבלו בעניינו.

החומרים שיתויקו בתיק:

1. טופס הפניה למרכז
2. דוחות/ מסמכים/ אבחונים/ חומרי רקע מגורמי חוץ
3. תכתובות (במייל או בדואר)
4. חומרי גלם פסיכולוגים
5. פרוטוקולים מבית המשפט
6. הזמנות לאבחון/ וועדת אבחון
7. תיעוד פעולות שנעשו בעניינו
8. כל חומר נוסף הקשור לעניינו של האדם

#### חובת שמירת סודיות:

כל המידע המתקבל וכל חומרי הרקע הנאספים הן לפני האבחון והן כחלק מתהליך האבחון, הינם סודיים וחייבים להישמר בצורה מאובטחת ביותר, הכוללת ארוניות נעולות ושמירה על המפתחות במקום נפרד, נעילת חדרים וכד'.

לא יועברו חומרי אבחון ממרכז האבחון לגורמי חוץ, ללא בקשה מסודרת ומנומקת בכתב וללא כתב ויתור סודיות (או מכתב פניה חתום ע"י עו"ס לחוק, או ייפוי כוח במקרים בהם יש ייצוג של עורך דין). מקרים בהליך פלילי- סיכומי האבחון והוועדה יועברו רק לבית המשפט או לכל גורם אחר שבית המשפט הנחה.

חומרי גלם יועברו רק מפסיכולוג לפסיכולוג.

#### הכנות לתהליך האבחוני:

מנהלת המרכז תעניין בחומרי הרקע.

על המנהלת לוודא:

1. מקרים שהופנו לאבחון לצורך הערכה, יש לוודא שעונים להגדרות האוכלוסייה.
2. מקרים שהופנו לוועדת אבחון, יש לוודא שמהמסמכים הנלווים עולה קיומו של **יסוד סביר** למוגבלות שכלית התפתחותית

במידה ובאופן ודאי לא עולה חשד סביר, יש לפנות לגורם המפנה ולציין כי לעת עתה, מהחומרים שנשלחו לא עולה יסוד סביר לקיומה של מוגבלות שכלית התפתחותית ואם בעתיד ימצאו חומרים חדשים שעשויים לתמוך בקיומה של המוגבלות, ניתן יהיה לדון שוב בבקשה לאבחון.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

בהפניות של בתי משפט, יש לבצע את החלטת בית המשפט, היות ולגביהם ההחלטה היא הקובעת ומופנים גם מקרים בגין ליקוי שכלי.

לאחר בדיקת החומרים, תפעיל מנהלת המרכז את שיקול דעתה המקצועי לגבי היקף האבחון, יחידות האבחון הנדרשות והצוות הרלבנטי שיבדוק את המועמד לאבחון, בהתחשב במספר משתנים, כגון קיומם של חומרי רקע, שפה וגיל (לפעוטות- פסיכולוג התפתחותי, רופא ילדים, פסיכיאטר ילד ונוער וכד'). יש לשים לב כי איש צוות המכיר את המאובחן, מכל סיבה שהיא (הכרות טיפולית/ אישית מוקדמת) לא יוכל לבצע את האבחון.

במקרים בהם חסרים דו"חות רקע הכרחיים, כגון דו"ח חינוכי עדכני, תפעל מנהלת המרכז להשלמת החומרים.

### זימונים לתהליך האבחוני:

בתוך שבוע מקבלת ההפניה במרכז האבחון, על המזכיר/ה ליצור קשר טלפוני עם האדם או המשפחה ולעבוד בהתאם ל"מתווה לברור טלפוני ראשוני מול לקוחות מרכזי האבחון". במהלך שיחת הזימון תבדוק המזכירה האם האדם משתמש בעזרים מיוחדים, האם הוא זקוק להנגשה מיוחדת. יש לבקש כי במידה ומקבל ריטלין, יגיע ליום האבחון לאחר שנטל את התרופה.

מזכירת מרכז האבחון תזמן את האדם עם משפחתו ועם האפוסטרופוס שלו (במידה ויש) למועד שנקבע **לתחילת אבחון**. הזימון יעשה בכתב, עם העתק לעו"ס המפנה.

ההזמנה תכלול: תאריך ויום האבחון, שעת האבחון, כתובת מפורטת, קווי תחבורה ציבורית המגיעים למקום יש לצרף להזמנה גם מפת הגעה ופרוט על האופציות התחבורתיות (קווי אוטובוס וכו'...).

בסמוך למועד האבחון, יש לבצע **תזכורת טלפונית** לאדם/ משפחה. כל הזימונים בכתב וכל השיחות הטלפוניות, **יתועדו בתיק**.

במידה וההורים **פרודים/גרושים**, יש לזמן את שניהם למרכז האבחון ולאסוף אינפורמציה משניהם.

אין לקיים את תהליך האבחון עם הורה אחד בלבד, במידה וההורים אינם חיים ביחד. במידה ושני ההורים הוזמנו, אך רק אחד מהם הגיע, יש לאתר טלפונית את ההורה הנעדר, לוודא איתו שהוא יודע על התהליך ושהוא מסכים לקיומו של התהליך, למרות העדרו. במידת הצורך ניתן להשלים מידע טלפוני מההורה הנעדר או לחילופין לזמנו למועד אחר.

במידה ונטענת טענה כי אחד ההורים "אינו ניתן לאיתור", אין להתחיל את התהליך האבחוני לפני קבלת תצהיר המעיד על כך מהעו"ס לחוק. חריג להנחיה זו- חוק הכשרות המשפטית והאפוסטרופוסות (תיקון מס'

19) (שלילת אפוסטרופוסות מהורה בשל עבירה פלילית חמורה), התשפ"א-2020





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

**העו"ס המפנה** היא אשת הקשר בין מרכז האבחון לבין המאובחן ומשפחתו. במידה ועולים קשיים בתהליך הזימון, או בתהליך האבחון בכלל, יש ליידע את העו"ס המפנה ולערב אותה. אם וכאשר העו"ס המפנה לא מצליחה לפתור את הקשיים, על מרכז האבחון לערב את **המפקחת המפנה**. הפנייה תעשה בכתב ותתועד בתיק.

### יום האבחון:

ביום האבחון יש לדאוג לתנאים אופטימאליים לקיומו, כולל **תנאים פיזיים הולמים** במרכז האבחון – ניקיון החדרים וחדרי השירותים, מוצרי היגיינה בשירותים, פינת המתנה מזמינה, שתייה קרה וחמה, תאורה, טמפרטורה במבנה ועוד.

כאשר מדברים על **נגישות**, הדבר כמעט תמיד מתחבר לנגישות פיזית, שהינה חשובה מאוד וקריטית, אך לא רק היא חשובה. יש לזכור גם את ההנגשה הלשונית והקוגניטיבית.

צוות האבחון צריך לוודא שהוא עושה הכול בכדי להבין את האדם ומתאים את עצמו ליכולתו של האדם.

לעיתים יש לדבר לאט יותר, בברור ובפשטות, תוך הסברים והדגמות.

לעיתים יעלה הצורך לבדוק שהאדם הנבדק הבין את הנאמר וניתן לו מספיק זמן למתן תגובה. יש להתאזר בסבלנות- "**לאט ופשוט- גם זו נגישות**". מחובתו של הצוות המאבחן להתאים את עצמו למאובחן, ולא להיפך.

האבחון יערך ככל שניתן **בשפת אמו** של האדם ובכל מקרה לפחות בדיקה אחת תעשה בשפתו. יש להזמין מתורגמן ניטראלי ומקצועי, שאינו בן משפחה של האדם. האחריות והמימון של תרגום ניטראלי מוטלת על מרכז האבחון.

במקרים בהם המאובחן משתמש **בתקשורת חליפית** (כגון: לוחות תקשורת, שפת סימנים) יש לוודא שהוא מגיע לאבחון בליווי מלווה שמכיר את החלופה התקשורתית ומסוגל לסייע בתהליך.

תהליך האבחון עשוי להתפרס על פני מספר מועדים, ע"פ הצורך.

במקרים בהם קיים קושי אובייקטיבי להביא את המאובחן לאבחון יותר מפעם אחת, ניתן לרכז ולסיים את ההליך האבחוני ביום אחד ובלבד שהדבר לא יפגע בהחלטה המקצועית אודות אותו אדם. משפחתו של המאובחן, המלווה אותו בד"כ בתהליך, הינה חלק בלתי נפרד ממנו, חלק משמעותי ביותר ויש לתת לה מקום של כבוד, נטול שיפוטיות.

ככלל, מאובחן יגיע לאבחון כמעט תמיד בליווי אדם קרוב לו, שילווה אותו בתהליך, שמכיר אותו ושיוכל לספק אינפורמציה רלבנטית אודותיו (תפקודית, התפתחותית...). עם זאת, כל איש צוות חייב להתרשם מהמאובחן באופן בלתי אמצעי, גם במקרים בהם תפקודו של האדם ירוד מאוד, ולא להסתמך אך ורק על דיווח.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

האבחון יבוצע בהתאם לגישה מכוונת אדם. גישה זו מתייחסת לשיתוף האדם בתהליכים, בירור רצונו עד כמה שניתן והכללת הרצונות בתוכנית הטיפול. יש לאפשר למאבחן את כל התנאים הנדרשים על מנת שיוכל להיות מעורב באופן משמעותי בתהליך ולהביא את עצמו לידי ביטוי בצורה המרבית.

הציפייה היא שמאבחן אשר נוהג ליטול **תרופות קבועות** על בסיס יום יומי, יגיע גם למרכז האבחון תחת השפעת הטיפול התרופתי (כגון ריטלין לסוגיו, תרופות הרגעה) וזאת על מנת שהצוות המאבחן יוכל להתרשם מאותו אדם במיטבו ולהתרשם גם מהפוטנציאל שלו. יתכנו מקרים בהם המאבחן אמנם נוטל תרופות קבועות, אך הוא אינו מאוזן כראוי והצוות המאבחן לא יוכל להגיע להחלטה מדויקת אודות אותו אדם (כגון במצב של התקף פסיכוטי). במקרים מסוג זה, עדיף לעיתים לא להגיע להחלטה חד משמעית ולבקש לטפל קודם כל באיזונו של האדם.

הצוות ינהג ברגישות ובהתחשבות כלפי האוכלוסייה המדוברת, לפי כללי **האתיקה המקובלים**, תוך **רגישות דתית ותרבותית**, שמירה מוחלטת על **סודיות מקצועית ועל צנעת הפרט**.

חשוב להדגיש כי תהליך האבחון מורכב דיו עבור המשפחות וישנן התנהלויות שהן רגישות לגביהן. שימו לב והיו ערים לכך. לדוגמא: הניסיון המקצועי מלמד כי מומלץ שכל אחד מאנשי המקצוע יתמקד ויתעמק בתחומי אחריותו וסמכותו המקצועית.

יש להשתדל להימנע משאלות שאלות חוזרות על עצמן אצל אותו בודק או אצל בודקים שונים. יש להימנע מלשאול את המשפחה שאלות מיותרות שהתשובה להן היא ברורה ומצויה בחומרי הרקע (כגון ילד עם מוגבלות שכלית התפתחותית קשה שבדו"ח החינוכי נרשם כי הוא אינו יודע קרוא וכתוב, אינו מסוגל לעשות שימוש עצמאי במשאבי קהילה וכד').

חומרי רקע מקיפים ומעודכנים, ישמשו אתכם בהמשך לכתיבת דו"ח סיכום האבחון. אין צורך להלאות את המשפחה עם פרטים טכניים שמצויים כבר בחומרי הרקע (כגון: שמות הורים ומספרי תעודות הזהות שלהם).

#### מזכירת האבחון:

המזכירה תשלט באופן מלא במיומנויות הנדרשות להפעלת מערכת האבחון הממוחשבת ותעבור הדרכה בנושא באמצעות חברת המחשוב.

המזכירה אחראית על פתיחת תיקי אבחון ואחסנתם, זימונים לאבחונים וועדות, הדפסות, סריקות נדרשות, הפצות ומשימות אדמיניסטרטיביות אחרות שיוטלו עליה ע"י מנהלת מרכז האבחון.

כאמור לעיל, עם קבלת ההפניה במרכז האבחון, על המזכירה ליצור קשר טלפוני עם המשפחה ולעבוד מולה בהתאם למתווה לברור טלפוני.

במידה וההפניה הגיעה מחוץ למערכת האבחון הממוחשבת, על המזכירה לפתוח הפניה במערכת ולצרף את כל חומרי הרקע.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

הזמנות בכתב להליך האבחוני, לגורמים הרלבנטיים, יצאו מתוך המערכת הממוחשבת. העתק יתויק בתיק הידני.

ביום האבחון מזכירת האבחון תכין את חדרי האבחון, את כלי האבחון ואת פינת ההמתנה. עליה לדאוג שבפינת ההמתנה יהיו עלוני הסבר למשפחות וכן משוברים, אותם ניתן לקבל באמצעות שירות הערכה והכרה. משוברים אלו ישלחו באופן תדיר אחת לחודש לשירות הערכה והכרה.

מזכירת האבחון תדאג לקבל את האדם ואת משפחתו עם הגעתם למרכז האבחון ותהיה זמינה עבורם לאורך התהליך. המזכירה תזמין את המוזמנים לשבת בפינת ההמתנה, תראה להם היכן הם יכולים להתכבד בשתייה, תבקש מהם להציג תעודת זהות ותוודא שאכן מדובר באנשים שהוזמנו, תחתים את האחראי על טופס ויתור סודיות.

מזכירת האבחון תהיה זמינה לאנשי הצוות הבודקים ותדאג שכל איש צוות יקבל לידי עיון את חומרי הרקע, לפני כניסת האדם לבדיקה (איש המקצוע יקרא את חומר הרקע המקצועי לפני שהוא ניגש לבדיקה). תפקידה של מזכירת האבחון לנהל את המשרד על כל חומריו, מיום קבלת ההפניה ועד לרגע הפצת דו"ח סכום האבחון והחלטות הועדה.

#### מנהלת המרכז:

מנהלת המרכז אחראית על הצוות הרב מקצועי במרכז האבחון ומהווה אשת קשר בין צוות מרכז האבחון לבין הפיקוח המחוזי ומנהלת התחום על מערכת האבחון.

האחריות המקצועית להפעלת מרכז האבחון, לגיוס ולהדרכת אנשי הצוות הרב מקצועי וצוות המזכירות, מוטלת על מנהלת המרכז. המנהלת תהייה מעורבת בכל תהליך האבחון, בין אם הוא נייד ובין אם הוא ניח.

בפועל תפקידה של המנהלת כולל: ארגון תהליך האבחון (קביעת סוגי תתי האבחונים הנדרשים לאדם) ואחריות על הביצועים, ריכוז ותכנון עבודת הצוות המקצועי והמנהלי, בדיקת חומר רקע המתקבל על המאובחן, בקשה להשלמת דו"חות רקע חסרים, עריכת דו"חות סכום האבחון האינטגרטיביים, ריכוז ישיבות הצוות המאובחן, עריכת ישיבת סכום עם המשפחה, אחריות על קשר עם הגורמים המפנים, הגורמים המופנים, ועדת האבחון וגורמים אחרים הקשורים לעניין.

המנהלת תתעדכן כל העת בתחומה, תשתתף בישיבות מנהלי מרכזים, בימי עיון, בכנסים רלבנטיים ועוד.

המנהלת תשלוט באופן מלא במיומנויות הנדרשות להפעלת מערכת האבחון הממוחשבת.

בסוגיות מורכבות, כגון דילמות אתיות ומקצועיות, קיימת חובת התייעצות של מנהלת המרכז, עם נציג המשרד שיקבע באותה העת.

להלן פירוט מטרות האבחונים השונים שהמרכז יבצע ואופן ביצועם. חשוב לציין כי אין לבצע את כל האבחונים שלא לצורך, ולכל אדם תבנה "חליפת אבחונים" המותאמת לצרכיו ולפי סיבת ההפניה.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

בהתאם ל"חליפה" שתיבנה, על מנהלת המרכז להחליט מה סדר הבדיקות ומיהו איש המקצוע שמספק הסבר לאדם ולמשפחתו, על הצפוי להם בתהליך האבחון כולו.

### האינטייק הסוציאלי:

על העו"ס המאבחנת לקרוא את החומרים לפני המפגש עם האדם, לבדוק האם קיימים פערים בין חומרי הרקע למידע שנאסף בזמן האבחון ולנסות לברר את סיבתם כחלק מהליך האבחון. יש להשתדל שלא לחזור על שאלות שהתשובה להן ברורה ונמסרו כבר ע"י המשפחה לעו"ס המפנה (כגון: שנות לידה של ההורים, מספר ילדים במשפחה, תנאי דיור וכד'). במידה וההורים הגיעו לאינטייק עם המאבחן, על העו"ס המאבחנת מוטלת חובת הפעלת שיקול הדעת, בנוגע להרכב המשתתפים באינטייק.

ישנם מקרים בהם נכון יותר לבצע את האינטייק בנוכחות האדם וישנם מקרים בהם המשפחה תעדיף למסור מידע שלא בנוכחותו, בשל רגישות הדברים. במקרים הללו, על העו"ס לגלות גמישות ולהציע הפרדה מלאה או הפרדה חלקית בהתאם לסיטואציה ולתכנים הנידונים (כגון הגעת ההורים במועד נוסף, עריכת האינטייק בזמן שהאדם נבדק אצל הפסיכולוג וכד'). בכל מקרה, חובה על העו"ס המאבחנת להיפגש גם עם האדם ולבצע את האינטייק באופן ישיר ולא מדיווחים בלבד. יוזכר כי האבחון הוא מודולרי ויש לבצע רק את הבדיקות הנחוצות, בבחינת כל מקרה לגופו. לרוב בתיק האבחון מצוי רקע סוציאלי מקיף ועדכני אודות המשפחה ולכן יש לבדוק האם ביצוע אינטייק כזה נחוץ.

### בדיקה תפקודית הסתגלותית:

בדיקה תפקודית הסתגלותית יכולה להתקיים עם או ללא אינטייק סוציאלי. ישנם מצבים בהם תתבצע הערכה תפקודית הסתגלותית וצרכי תמיכה ללא אינטייק סוציאלי, בין אם על ידי עו"ס ובין אם על ידי איש מקצוע אחר. איסוף מידע הסתגלותי- תפקודי ובחינת צרכי תמיכה בתחומי חיים מרכזיים, יתבצע ע"י איש מקצוע שהוסמך לכך, בהתאם לנלמד בהכשרות ייעודיות שהמשרד מוציא מעת לעת, 7 לאורו של מודל ה-ICF.

במידת הצורך הבדיקה תכלול גם בחינת קיומה של התנהגות מאתגרת באמצעות כלי מדידה כדוגמת BPI, הכולל תדירות ועוצמת ההתנהגות.

### הגדרת תחומי התפקוד על פי מודל ה ICF (מאת: ד"ר מינה רז)

#### הקדמה:

מסמך זה עוסק בהגדרת תחומי התפקוד האנושי. כותרות התחומים תורגמו מתוך הסיווג לתפקוד של ארגון הבריאות העולמי (ICF) מתוך הפרק Activities and Participation.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

ההגדרות המפורטות מטה זוקקו מתוך רשימת הקריטריונים המרכיבה את תחומי התפקוד ב- ICF, מתוך כוונה לייצר שפה משותפת בין אנשי המקצוע שלא בקיאים בסיווג עצמו. וכן, על מנת ליצור פלטפורמה אחידה לתהליכי הערכה דיווח והתערבות בהתאם לסיווג התפקוד הבין לאומי. הגדרת התחומים בנויה על פי התבנית הבאה:

- א. **חלק ראשון** - הגדרה מילולית מודגשת בשחור המבטאת את עיקרי התחום ופירוט של ביצועים מייצגים לתחום זה.
- ב. **חלק שני** - פירוט השאלות אשר מייצגות את התחום הנבדק על מנת להבהיר את "גבולות הגזרה" של תחומי התפקוד השונים.

#### 1. למידה ויישום ידע

**היכולת לקלוט (באמצעות החושים) ולעבד גירויים (באמצעות החשיבה) לצורך למידה של מיומנויות חדשות ויישומן על פי הצורך בעת ביצוע פעילות.** כולל את היכולת למקד קשב תוך סינון מסיחים לצורך קליטה של מידע, ולהשתמש בחשיבה ובדמיון על מנת לעבד את המידע לצורך למידה של מיומנויות חדשות. יישום הידע כולל את היכולת ליישם את המיומנויות הנלמדות בעת ביצוע פעילויות הדורשת חשיבה, קריאה, כתיבה, חישוב, פתרון בעיות בחירה וקבלת החלטות. **עונה לשאלות:** האם אתה מרגיש שיכולת הקריאה, הכתיבה והחישוב שלך טובות מספיק בשביל לעשות דברים שאתה צריך או רוצה? למשל לעבוד לפי מתכון, לחשב עודף? האם אתה מצליח ללמוד מיומנויות חדשות כדי לשפר את הביצוע שלך במשימות היום יומיות שלך? למשל להשתמש באפליקציה שלמדת כשאתה צריך? האם אתה מצליח להתמודד עם משימות הדורשות לפתור בעיות ולקבל החלטות?

#### 2. ביצוע משימות בשגרת החיים

תחום זה מתייחס לדפוסים המאפיינים את ביצוע המשימות ברמה השוטפת של שגרת החיים: היכולת לזכור, לתכלל, לתכנן, לבצע להתמיד ולהשלים בעילות משימות פשוטות או מורכבות, יחידות או מרובות, לבד או עם אחרים, הנדרשות לניהול שוטף של חיי היום יום. כולל יוזמה לפעולה, תכנון שלבי הביצוע, ארגון ידע וחומרים, הוצאה לפועל תוך כדי בקרה עצמית והתמדה עד להשלמת המשימה/ות. כולל בין היתר גם את היכולת לתכנן תכניות (גם מחוץ לשגרת היום, כמו פינוי זמן לניהול התקציב, תכנון חופשה וכד'), כולל גם את היכולת לווסת את האנרגיה לביצוע המשימות השוטפות בנסיבות משתנות (כולל מצבים בלתי צפויים או משבריים) ולעמוד בסטרס ובהיבטים רגשיים נוספים הנלווים לביצוע.





**עונה לשאלות:** האם אתה מצליח להתמודד ביעילות עם המשימות שעליך לבצע ביום יום?  
האם אתה מצליח להתמודד עם שינויים בשגרה ו/או הוספה של משימות חדשות? כיצד אתה מתמודד עם המתח הכרוך בביצוע של משימות מרובות או מורכבות?

### 3. תקשורת

היכולת לבטא או להעביר מסר באמצעים מילוליים או בלתי מילוליים (כולל עזרים טכניקות וטכנולוגיה מסייעת) כך שהמסר יהיה מובן לאחר, כמו גם היכולת לקבל להבין ולהגיב בהתאמה למסר מילולי או בלתי מילולי מאחר/ים. כולל בין היתר, את היכולת ליזום להמשיך ולסיים שיחה עם אדם אחד או מספר אנשים בסיטואציות פורמליות (למשל, דיון בעבודה) ובלתי פורמליות (למשל, מפגש עם חברים)

**עונה לשאלות:** האם אתה מצליח להסביר את עצמך לאחרים והאם אתה מצליח להבין מה שאנשים אחרים אומרים או מסבירים לך?

### 4. תנועה וניידות – מוביליות

היכולת לשנות או לשמור על מנח הגוף ו/או לשנות את מיקומו במרחב ולנוע בתוך הבית ומחוצה לו בהתאם לצורך (למשל, מעברים משכיבה- לשיבה- לעמידה – כיפוף, והליכה למרחקים קצרים או ארוכים).

כולל גם את היכולת לשנות את מנח הגוף לצורך מניפולציה בחפצים (למשל, מוטוריקה עדינה כאשר מדובר בחפצים קטנים ומוטוריקה גסה כמו דחיפה הרמה ונשיאת משקל כשמדובר בחפצים גדולים)

כולל גם את היכולת להגיע ממקום למקום באמצעות שימוש באמצעי תחבורה/נהיגה.  
**עונה לשאלות:** האם אתה יכול לנוע (להזיז את גופך) כפי שאתה רוצה או צריך, והאם אתה מסוגל להגיע ממקום למקום בהתאם לצורך?

### 5. טיפול בעצמי/ אישי

היכולת לדאוג ולטפל בצרכי הגוף (אכילה שתיה שירותים, רחצה, לבוש) תוך ביצוע פעולות לשמירה על היגיינה אישית ובריאות. כולל את היכולת לזהות בעיות בריאות ולפנות לסיוע רלוונטי בהתאם לצורך.

**עונה לשאלות:** האם אתה מסוגל לאכול להתלבש להתרחץ ולהשתמש בשירותים באופן עצמאי בבית או מחוץ לבית? האם אתה יודע כיצד לטפל בעצמך או למי עליך לפנות כשאתה חש ברע?





6. מגורים/דיור

היכולת לבצע את כל המשימות הנדרשות לניהול, אחזקה וניקיון הבית, וטיפול באחרים המתגוררים בו. כולל רכישה ארגון ניקוי ותחזוקה של ציוד, ריהוט, מזון, בגדים, ופריטים נחוצים אחרים. כולל בישול ארוחות וטיפול בילדים, בע"ח וצמחים.

**עונה לשאלות:** האם אתה מסוגל לדאוג לניהול ואחזקת הבית שברשותך? אם אתה מתמודד בעילות עם מטלות הבית השונות כמו ניקיון בישול כביסות קניות וכד? כיצד אתה מתמודד עם תקלות בבית? במידה ואתה מטפל באחרים בביתך, האם אתה מסוגל לדאוג לרווחתם?

7. אינטראקציות בין אישיות ויחסים עם אחרים (getting along)

היכולת ליצור לפתח ולנהל סוגים שונים של אינטראקציות וקשרים (עם זרים, חברים, משפחה ובני זוג) בהתאם לסיטואציה ולנורמות החברתיות. כולל בין היתר, את היכולת להתייחס לאחרים בכבוד ברגישות ובסבלנות, לסרב, להודות, להתנצל ולשמור על מרחק פיזי התואם את סוג האינטראקציה. כולל גם את המיומנויות הנדרשות ברמת התהליך של הקשר או האינטראקציה למשל, היכולת ליזום, להגיב, לשמור ו/או לסיים את הקשר או את האינטראקציה תוך כדי וויסות רגשי.

**עונה לשאלות:** האם אתה שבע רצון מהקשרים שיש לך עם בן הזוג, בני משפחה, חברים ועמיתים בעבודה? האם אתה יודע כיצד לפנות וליצור שיח או קשר עם אנשים בסיטואציות שונות כשאתה רוצה בכך או צריך?

8. תחומי חיים מרכזיים (השכלה/עבודה/התנהלות כלכלית)

חינוך והשכלה:

היכולת לקחת חלק פעיל ומעורב בכל הקשור לביצוע משימות ופעילויות במסגרת החובות והזכויות של תלמיד בבית הספר. כולל בין היתר, נוכחות סדירה, עבודה בשיתוף פעולה עם אחרים, נכונות לקבל הכוונה ממורים, ארגון של חומרי הלמידה והשלמת המשימות והפרויקטים הנדרשים, באופן שיבטיח את המעבר לשלבי חינוך והשכלה מתקדמים יותר, או קבלת תעודה/הסמכה נדרשת.

**עונה לשאלות:** האם אתה מצליח לעמוד בדרישות בית הספר בפן הלימודי וההתנהגותי?

עבודה:

ברמת התהליך - היכולת להשיג עבודה, לשמור עליה ולסיים אותה. כולל בחירת מקצוע, עמידה בדרישות ההכשרה אליו, חיפוש וקבלה למקום עבודה, שמירה על מקום העבודה והתפתחות מקצועית. כולל גם שינוי או הסבה מקצועיים, וכן יכולת לעזוב מקום עבודה בדרך נאותה.





**ברמת הביצוע התעסוקתי - היכולת לקחת חלק פעיל ומעורב בכל הקשור לביצוע משימות ומחויבויות במסגרת התפקיד במקום העבודה (משרה מלאה /חלקית/עצמאי) כולל הגעה בזמן, ביצוע כל המשימות הנדרשות במסגרת התפקיד, לבד או עם אחרים, ויכולת לנהל ו/או להיות מנוהל על ידי אחרים.**

**עונה לשאלות:** האם אתה מסוגל למצוא עבודה בהתאם לכישוריך ולהחזיק בה לאורך זמן?  
האם אתה עומד בדרישות הביצוע של התפקיד שלך לשביעות רצונך ולשביעות רצון המעסיק?

### **התנהלות כלכלית:**

**היכולת לבצע את כל המשימות הנדרשות על מנת לספק את צרכי המחיה ולבסס ביטחון כלכלי בהווה ובעתיד באמצעות כסף או שווה כסף. כולל מעורבות ושליטה בכל הקשור ליצירה וניהול של משאבים כלכליים (ביניהם מימוש זכויות כלכליות) בהתאמה לצרכים, תוך שמירה על מאזן בין הכנסות להוצאות. כולל גם את היכולת לשימוש פונקציונאלי בכסף לצורך רכישה, מכירה או חיסכון.**  
**עונה לשאלות:** האם יש לך מקורות הכנסה קבועים העונים על צרכי המחיה שלך? האם אתה מצליח לנהל באופן עצמאי ולשביעות רצונך, את ענייני הכספיים?

### **9. פנאי והשתתפות בחיי הקהילה**

**פנאי - מעורבות והשתתפות בלתי פורמאלית, בכל צורה שהיא של פעילויות משחק, יצירה ונופש לבד או עם אחרים. כולל בין היתר, השתתפות באירועי בידור תרבות וספורט כמו גם ביקור ואירוח חברים, עיסוק בתחביב, שמירה על כושר גופני, השתתפות בחוגי יצירה, קריאה לשם הנאה, נגינה שירה וטיולים.**

**השתתפות בחיי הקהילה - מעורבות בכל האספקטים של חיים כאזרח וחבר בקהילה. כולל השתתפות בפעילויות של ארגונים חברתיים, פעילויות דתיות או רוחניות לצורך מציאת משמעות והגשמה עצמית. כולל גם מימוש זכויות אדם כמו הזכות להכוונה עצמית ואוטונומיה וכן, מימוש זכויות אזרחיות כמו הזכות להצבעה בבחירות, חופש הביטוי, הזכות לקבל ייעוץ משפטי, לתבוע חוקית ולקבל הגנה משפטית במקרה של הפרת זכויות.**

**עונה לשאלות:** האם אתה עוסק בפעילויות בעלות משמעות עבורך בזמנך הפנוי? האם אתה מקבל החלטות בנושאים הקשורים לחיי היום שלך (מה ללבוש/ לאכול/ איפה ועם מי לבלות) ולחייך בעתיד (במה לעבוד איפה ועם מי לגור) האם אתה מכיר את הזכויות שלך? כיצד אתה פועל כאשר הן מופרות?





## משתנים סביבתיים על פי ה- ICF

כתבה: ד"ר מינה רז

חלק זה מתייחס לכל משתני הסביבה הפיזית, החושית, האנושית, החברתית והתרבותית בה האדם חי ופועל. מטרת הסיווג היא להעריך מה בסביבה מקדם או מגביל את התפקוד וההשתתפות החברתית של האדם.

### 1. חפצים, מוצרים וטכנולוגיה

חלק זה מתייחס לכל חומר, מוצר, כלי, ציוד או מערכת טכנית בסביבת האדם ו/או בשימוש המקדמת או מגבילה את תפקודו היומיומי והשתתפותו החברתית. החל מחומרים מוצרים וטכנולוגיה בשימוש אישי (כולל מזון ותרופות), כלים ועזרים לצורך ניהול שגרת חיים בבית ומחוצה לו (כולל עזרים ומוצרים המסייעים לניידות, תקשורת, למידה עבודה ופנאי) ועד מרכיבי המרחב הפיזי בו האדם חי ופועל הכוללים בין היתר, מבנים, דרכים, תעבורה וטכנולוגיות שהם חלק מעיצוב המרחב הציבורי, או שעוצבו במיוחד עבורו.

**עונה על השאלה:** האם קיימים בסביבה הפיזית שלך חומרים כלים ציוד טכנולוגיות המסייעים לך בניהול שגרת החיים שלך? מה או אילו דברים בסביבה הזו מגבילים או מקשים עליך לבצע את המשימות שלך ביום יום? האם קיימות פעילויות שאתה לא יכול לקיים בגלל מאפייני הסביבה?

### 2. סביבה טבעית

חלק זה מתייחס להיבטים ומרכיבים גאוגרפיים ודמוגרפיים בסביבה בה האדם חי ופועל המקדמים או מגבילים את תפקודו והשתתפותו החברתית. כולל מאפיינים גאוגרפיים כגון פני השטח, אקלים טבע, צומח, בעלי חיים, ומאפיינים חושיים כגון רמת אור ותאורה, רעש, תנועה זיהום אוויר ומאפיינים דמוגרפיים כגון צפיפות אוכלוסין ומאפייני אוכלוסייה.

**עונה על השאלה:** מה בסביבה הטבעית שלך מפריע לך לנהל את שגרת החיים שלך בצורה משביעת רצון?

### 3. תמיכה חברתית ומערכות יחסים

חלק זה מתייחס לאנשים בסביבה שבה האדם חי ופועל המקדמים או מגבילים את תפקודו והשתתפותו החברתית. כולל אנשים קרובים או רחוקים ו/או בע"ח (משפחה, חברים קולגות, חברי קהילה, מטפלים, אנשי מקצוע, מתנדבים בעלי סמכות זרים) הבאים במגע עם האדם במתן סיוע פרקטי, פיזי, רגשי בבית בעבודה בלימודים או בכל אספקט של חיי האדם.

**עונה על השאלה:** על אילו מהאנשים בסביבה שלך אתה סומך שיידעו להעניק לך את התמיכה הפיזית, הפרקטית הרגשית כשאתה זקוק לכך? מי עוזר לך ובמה? מי מגביל או מפריע לך?





#### 4. עמדות ויחס של אחרים

מתייחס לנורמות חברתיות, ערכים, עמדות, אמונות, מנהגים ופרקטיקות של אנשים קרובים לאדם או רחוקים ממנו וכן מבנים פוליטיים כלכליים וחוקיים, המשפיעים על התנהגות האדם והשתתפותו החברתית. כולל דעות ספציפיות או כלליות של אנשים במעגלי חייו השונים של האדם (משפחה, חברים קולגות, חברים בקהילה, מטפלים, אנשי מקצוע, מתנדבים בעלי סמכות וזרים) ביחס לאדם עצמו, או בנוגע לנושאים אחרים (למשל, נושאים חברתיים, פוליטיים וכלכליים) המשפיעים על התנהגותו ופעולותיו של האדם. למשל עמדות ביחס לערך החברתי של אדם עם מוגבלות, בעלות השפעה מכריעה על המוטיבציה של אנשים בסביבת האדם להתייחס אליו בכבוד ובאופן שוויוני או להפלות אותו לרעה

**עונה על השאלה:** האם קיימות נורמות חברתיות אמונות, חוקים או מנהגים בחברה בה אתה חי, שמפריעים לך לנהל את חיך כפי שהיית רוצה? האם יש אנשים בסביבתך הקרובה והרחוקה שבשל דעותיהם מגבילים אותך או את פעולותיך/ לא מאפשרים לך לנהל את חיך כפי שהיית רוצה או יכול?

#### 5. שירותים מערכות ומדיניות

מתייחס לשירותים, מערכות ומדיניות המשפיעות על תפקודו והשתתפותו החברתית של האדם. כולל שירותים, מערכות ומדיניות בתחומי דיור, תקשורת, תחבורה, בריאות, חינוך והשכלה, עבודה וזכויות אזרח

**עונה על השאלה:** האם קיימים שירותים מערכות או מדיניות הפוגעות/ מקדמות את יכולתך לנהל את חיך כפי שהיית רוצה ו/או כפי שמגיע לך?

#### הבדיקה הפסיכולוגית:

הבדיקה הפסיכולוגית תערך ע"פ הפרוט המופיע במסמך "נהלים לעבודת הפסיכולוגים במרכזי האבחון" המתעדכן מעת לעת.

הבדיקה הפסיכולוגית תתייחס ליכולת האינטלקטואלית של האדם ולמאפייני התפקוד הקוגניטיבי, הרגשי וההתנהגותי. על הבודק להעריך את יכולותיו של האדם, לצד קשייו וצרכיו ולהתרשם מגורמים העשויים להשפיע על התפקוד ועל מימוש הפוטנציאל. על הבדיקה להיערך באמצעות כלי אבחון מגוונים המותאמים לגילו, לרמתו ולמצבו של האדם, תוך התייחסות למאפייני שפה ותקשורת ולמאפיינים חושיים ומוטוריים. חשוב לציין כי השימוש במבחנים הפסיכולוגיים הוא אמצעי ולא מטרה בפני עצמה וכי הערכת היכולות תעשה על בסיס חומרי הרקע, המבחנים הפסיכולוגיים ושיקול הדעת הקליני של הבודק.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

אין לציין את ציוני מנת המשכל בגוף הדו"ח הפסיכולוגי, אלו יופיעו אך ורק בחומר הגלם שיהיה נגיש בתיק המאובחן.

רשימת המבחנים הפסיכולוגיים, שאלון בעריכת ד"ר חיה עמינדב להערכת נבדקים ברמת תפקוד נמוכה ומבנה כתיבת הדוחות בהתאם לרמת התפקוד של הנבדק מופיעים במסמך הנהלים לעבודת הפסיכולוגים.

### הבדיקה הרפואית:

על פי רוב האדם יגיע לאבחון עם חומרי רקע הכוללים אנמנזה: רקע התפתחותי, אטיולוגיה, רקע גנטי, ניתוחים, אשפוזים, תרופות ומינונים ועוד. במידה והחומרים הנדרשים הללו קיימים, אין צורך לשאול שוב ולברר מחדש את כל האינפורמציה, אלא ניתן לוודא, לחדד ולהעמיק, רק במקומות הנדרשים לכך.

חומרי הרקע הללו ישמשו בהמשך את הרופא הבודק בכתיבת החלק שלו בדו"ח סיכום האבחון.

על הרופא הבודק להתמקד בבדיקה גופנית מקיפה המתייחסת למצבו הפיזיולוגי הנוכחי של האדם, תוך ציון אבחנות רפואיות והמלצות במידה וישנן. על הרופא הבודק למלא את הפורמט הנדרש, **על כל סעיפיו**, כפי שהוא מופיע בדו"ח סיכום האבחון.

במידה ותוך כדי איסוף האינפורמציה והבדיקה הרפואית, הרופא הבודק מזהה צרכים טיפוליים ספציפיים ו/או צורך בעריכת בדיקות מסוימות, שאינן סובלות דיחוי, עליו להפנות את המאובחן עם מסמך כתוב וחתום על ידו, אל הרופא המטפל. העתק מהמסמך ישמר בתיק המאובחן.

עניינים רפואיים אחרים הסובלים דיחוי, יצינו בדו"ח סיכום האבחון שיוגש לוועדת האבחון.

**כל אדם זכאי ללינוי** של בן משפחתו בזמן הבדיקה הרפואית. הבדיקה לא תהיה חודרנית או פוגענית **בשום צורה שהיא**. על הרופא לקחת בחשבון כי אנשים עם מוגבלות שכלית, נוטים לעיתים לחשוש יותר מהמקובל מהבדיקות הרפואיות וזאת לאור ניסיון העבר שלהם וברורים רפואיים רבים שהם עברו. במידה והמאובחן אינו משתף פעולה בזמן הבדיקה הגופנית, אין לבדוק אותו בכוח, אלא לציין זאת.

### ישיבת סיכום אבחון:

בסוף יום האבחון תתקיים ישיבת סיכום עם כל אנשי הצוות האבחוני.

בישיבה יבוצע תכלול של המידע נאסף מגורמי חוץ ומהמידע שעלה במהלך התהליך האבחוני של האדם. אופן הדיון יתקיים בהתאם לסיבת הפניה לאבחון:

א. הפניה לצורך וועדת אבחון- תתקבל הערכה בדבר **קיום / שלילת מוגבלות שכלית התפתחותית** וקביעת רמת התפקוד המדויקת של האדם. **ההחלטה משותפת לכל הצוות הרב מקצועי** במרכז האבחון.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

בסיום תהליך האבחון יופנה לוועדת אבחון עם כלל החומרים שהתקבלו וממצאי הבדיקות שבוצעו במרכז.

ב. הפניה לצורך בירור שייכות למנהל מוגבלויות ("שער הכניסה")- תבוצע הערכה האם משתייך לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות ותינתן המלצת המרכז לגורם המפנה.

ג. הפניה לצורך דיוק צרכים- תבוצע הערכה אודות מאפייניו של האדם ושל סביבתו, הערכת תפקודו בתחומי חיים מרכזיים, והערכת התמיכות הנדרשות לצורך שילובו והשתתפותו בחברה. תבנה בסיס לתכנית אישית ומתן שירותים, זאת בהתבסס על ממצאי הערכה, צרכים ורצונות האדם.

יהיו אנשים שיופנו לאבחון למטרה כפולה- לצורך בירור שייכות וגם לדיוק צרכים.

אדם שהופנה לצורך דיוק צרכים (סעיף ג') יוזמן לפגישה מסכמת. לפגישה זו יש להזמין את האדם המאובחן, אפטרופוס- במידה וקיים, והגורם המקצועי שהפנה לאבחון. במידה והמאובחן ירצה, יוכל להזמין מלווה נוסף.

הפגישה תנוהל על ידי גורם מקצועי שהיה חלק מהצוות שביצע את האבחון.

המפגש המסכם יתקיים בצורה של שיח עם האדם, ברור חוויותיו מההליך כפי שהוא חווה אותו, דיון על דגשים שונים הכוללים חוזקות, קשיים וצורך בסיוע. בסופו של השיח, יחד עם האדם ובשותפות מלאה עם העו"ס המפנה, תיתפר חליפת המענים האישית, המותאמת גם למציאות בשטח ולמענים שיש למדינה להציע.

### דו"ח סיכום האבחון:

דו"ח סיכום האבחון מופיע בתוכנה בפורמט קבוע והינו אחיד לכל המרכזים, אין לגרוע ממנו. מבנה הדו"ח עשוי להשתנות מעת לעת בהתאם להחלטת המשרד.

הדו"ח יהיה מפורט, מקיף, מנומק היטב, קריא, איכותי, ברור ברמה המקצועית, נתמך על עובדות מבוססות, ומעוצב היטב מבחינה חזותית. המידע המופיע בדו"ח סיכום האבחון יכלול הן את חומרי הרקע שהוגשו למרכז האבחון והן את החומרים שנאספו ע"י הצוות המאבחן לאורך התהליך האבחוני.

הדו"ח יהיה אינטגרטיבי ולפיכך יש להימנע מסתירות בין הדו"חות של אנשי המקצוע השונים בתוך גוף סיכום האבחון אודות אותו אדם. הצוות המאבחן יתייחס לפערים, אם קיימים, בין הממצאים שלו באבחון הנוכחי, לבין דיווחים ואבחונים קודמים אודות אותו אדם.

יש לקחת בחשבון שדו"ח זה ישמש בסיס לגורם המכיר ולגורמי המקצוע המטפלים הבאים אחריכם. לדוגמה באוכלוסיית אנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית, הוא משמש בסיס לעבודת ועדת האבחון ויכין את הקרקע לקביעה האם מדובר במוגבלות שכלית ומה יהיו דרכי הטיפול לגבי אותו אדם.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

דו"ח סכום האבחון הינו מסמך בעל ערך חשוב, שילווה את האדם, יקבע את גורלו ועתידו ועל כן עליו להביא לידי ביטוי בתוכו הן את מגבלותיו וחולשותיו של האדם, והן את כוחותיו ויכולותיו, כל זאת לצד צרכיו ורצונותיו.

האינפורמציה שתופיע בו חייבת להיות מהימנה ומדויקת. יש לקחת בחשבון, שהמשפחה מקבלת ישירות את הדו"ח לידיה. יש להקפיד על החתמת הדו"ח ע"י אנשי המקצוע, לפני ההפצה. יש להציע מתן דו"ח הסיכום לאדם ו/או לאחראים עליו, עוד לפני התכנסות הוועדה וזאת על מנת שיגיע אליה מוכן.

### רמות תפקוד המוגבלות השכלית:

בתוך הספקטרום של המוגבלות השכלית, נקבעה חלוקה פנימית ל-6 רמות תפקוד: קלה, קלה בינונית, בינונית, בינונית נמוכה, קשה, עמוקה. רמת התפקוד של האדם תקבע ע"י הצוות הרב מקצועי שבדק אותו, תוך שכלול של יכולותיו הקוגניטיביות, ההסתגלותיות והרקע שלו (התפתחותי, אבחוני, תרבותי, משפחתי וכד'). רמת התפקוד המדויקת של האדם, תבחן במסגרת ישיבת הצוות המסכמת. על הצוות להיעזר לצורך כך ב"טבלת עזר לסיווג רמות של המוגבלות".

**תמיכות:** כל אדם המקבל שירותים ממנהל מוגבלויות, נזקק לתמיכה. תמיכות הינן משאבים, אסטרטגיות ושירותים, שנועדו לקדם את התפתחותו, חינוכו, רווחתו ותחומי העניין של הפרט ולשפר את תפקודו האישי.

### חלוקה גילאית:

מרכזי האבחון יפעלו בהתאם לאוכלוסיית היעד שאושרה לה ולמאפייניה המיוחדים. הצוותים המאבחנים יכירו את המאפיינים של הגילאים הרלבנטיים וידאגו לעבור השתלמויות בהתאם. המרכזים יהיו ערוכים לגילאים השונים, מבחינת כלי אבחון, אנשי מקצוע מתאימים, פינות המתנה עם גירויים מותאמים וכד'. במרכזי אבחון והערכה המשרתים את כל הגילאים, יש לעשות ככל שניתן על מנת ליצור הפרדה בין מבוגרים לילדים, קל וחומר בין ילדים למופנים בהליך פלילי. ההפרדה יכולה להיעשות באמצעים שונים, ביניהם: הפרדה לפי שעות וימים, הפרדה פיזית. הציפיה ממרכז האבחון היא שתהיה רגישות לצרכי הנבדק ומשפחתו. כל תהליך אבחון ובפרט תהליך אבחון של ילד, בחשד למוגבלות שכלית התפתחותית, הינו תהליך מורכב מאוד עבור המשפחה וביחוד כאשר מדובר באבחון ראשון.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

התהליך מלווה פעמים רבות בקושי רגשי גדול, לפיכך יש לנטרל עומסים רגשיים מיותרים נוספים ולהתחשב ככל שניתן במצב העדין בו המשפחה נמצאת.

### אבחון בהליך פלילי:

ההפניה בהליך פלילי הינה על פי רוב דחופה/ דחופה מאוד ויש להתייחס אליה בהתאם. מרבית המופנים בהליך פלילי אינם מוכרים לבסוף כאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית, אולם ע"פ החוק אנו מחויבים בבדיקתם, ע"פ כל הפרמטרים המקובלים. עם קבלת ההפניה, יש ליידע במידית את הגורם המפנה על תאריך האבחון ועל צפי לוועדה. מכתב זימון ישלח למקום מגוריו של המאובחן ו/או מקום מעצרו. יש ליידע גם את עורך הדין על המועדים ולערב אותו במידה ויש חוסר שיתוף פעולה. יש להשתמש במבדקים לאיתור מתחזים. בדו"ח סכום האבחון תהיה התייחסות לסעיפי האישום המיוחסים לאדם. בנוסף, יש לציין מהו תפקודו של האדם אך אין להתייחס להמלצות לתכנית טיפול.

### הגשת תיק האבחון לוועדה:

בתום תהליך האבחון, יוגש תיק האבחון ובתוכו **כל החומרים**, כולל חומרי הרקע, חומרי הגלם ואבחונים וועדות קודמות, לוועדת האבחון. הנהג שוועדת האבחון מתכנסת בתוך מרכז האבחון, אמור מחד להקל על המאובחן ועל משפחתו ומאידיך ליצור שיח מקצועי בין שני הצוותים- הצוות המאבחן וחברי הועדה. שני הצוותים אינם תלויים זה בזה ואינם כפופים זה לזה, אולם חשוב שהשפה המקצועית ביניהם תהיה אחידה ככל שניתן וששני הצוותים ישאפו לשיתוף פעולה ולכבוד הדדי, כל זאת לטובת אינטרס משותף- **טובתו של המאובחן**. קיימים ממשקים בין עבודת מרכז האבחון לבין עבודת וועדת האבחון. מעת לעת יערכו מפגשי עבודה משותפים לשני הגופים. על מרכז האבחון לשים לב שלא לשבץ מאובחן בוועדת אבחון, אשר חבר ועדה מסוים עובד במסגרת בה לומד/עובד/ חי המאובחן.

**לוח הזמנים: בהתאם למופיע במכרז**

**אבטחת מידע:**





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

המידע הנאסף על המאובחן הוא מידע אישי ורגיש, חלקו רפואי, וחובה לנהוג לגביו בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981. על כל עובדי מרכז האבחון חלה חובת סודיות בכל הנוגע למידע אשר מגיע אליהם בתוקף תפקידם והשימוש בו הוא רק למטרה שלשמה נועד. תיקי אבחון, הן פעילים והן תיקים שהטיפול בהם הסתיים, יאוחסנו בצורה מסודרת ומאובטחת במתקן נעול, כאשר המפתחות מוחזקים בנפרד.

ככלל, אין להוציא מסמכים של מאובחנים ממרכז האבחון. יחד עם זאת, קיימים שני מצבים בהם יש צורך להוציא מסמכים ממרכז האבחון:

1. השלמת כתיבת הדו"חות על ידי הצוות המאבחן/ חברי וועדת האבחון.
2. אבחון נייד/ וועדת אבחון ניידת.

מנהלת מרכז האבחון תמנה אחראי מעקב אחר הוצאת חומרים מהמרכז. על האחראי מטעם המרכז לפעול כדלקמן:

#### א. הכנה לאבחון/ ועדה ניידת:

- א.1. מספר ימים לפני האבחון/ ועדה ניידת/ על האחראי לרכז את כל המסמכים שאותם מתכוונים להוציא ממרכז האבחון.
- א.2. יש לרכז את המסמכים השייכים למאובחן בתיקייה פיזית. לכל מאובחן תהייה תיקייה פיזית עם שמו על גבי התיקייה.
- א.3. כלל התיקיות יוכנסו למזוודה. בכדי למנוע פתיחת הקופסה או המזוודה בקלות, יש לנעול באזיקון או במנעול.
- א.4. תצורף רשימה של כל שמות המאובחנים שהחומרים שלהם נמצאים במזוודה. יש לציין בראש הרשימה את מספר כלי האחסון+ תאריך האבחון/ הוועדה הניידת. הרשימה תוכנס לתוך כלי האחסון ולא תהייה חשופה לעיני כל.
- א.5. יש לציין "חומר סודי" וכן שם של איש הקשר במרכז האבחון, כולל מספר טלפון נייד.
- א.6. עותק של רשימת המאובחנים יישאר במזכירות ויהווה מעקב להחזרת כל החומרים.
- א.7. אם מזוודה אחת אינה מספיקה, יש לנהוג על פי ההנחיות עם כל מזוודה נוספת ולמספרן.
- א.8. יודגש כי לכל מזוודה תהייה רשימה ייעודית של כל המאובחנים שחומריהם נמצאים בו.

#### ב. ביום האבחון/הוועדה:

- ב.1. החומרים ישונעו במזוודה, כשהיא סגורה, למקום האבחון/ הוועדה.
- ב.2. הצוות יקבל את החומרים לצורך ביצוע עבודתם.





- ב.3. בסוף היום, באחריות מזכירת הוועדה לוודא שכלל החומרים הוחזרו למזוודה, זאת בהתאם לרשימה שהוכנה ובה שמות המאובחנים.
- ב.4. המזוודה תיסגר ותוחזר למרכז האבחון.
- ב.5. אין להשאיר את המזוודה ללא השגחה ישירה! למשל, חל איסור על השארתה ברכב.
- ג. במרכז האבחון, על האחראי לוודא כי כלל החומרים הושבו, זאת באמצעות הצלבה עם הרשימה שנשארה במשרד. יש לסמן על יד שם של כל מאובחן את תאריך החזרת המסמכים.
- ד. עותק של רשימת המאובחנים שנשאר במזכירות (עם תאריך החזרת המסמכים) יישמר בקלסר ייעודי למשך שנה לפחות.

## 1. הוצאת מידע רגיש מחוץ למרכז האבחון

לעיתים, נדרש מהצוות ומחברי ועדות האבחון להוציא מסמכים ממרכז האבחון לצורך השלמת כתיבת מסמך האבחון/ וועדת האבחון גם בבית, זאת בשל אילוצי זמנים. בהקשר זה יובהר כי אין להוציא מסמכים פיזיים (מסמכים מקוריים או העתקים) ממרכז האבחון, אך ניתן לפעול באחת משלוש האפשרויות הבאות:

### 1.1. כרטיס חכם: זהו אופן העבודה המומלץ בשל רמת האבטחה הגבוהה שמתאפשרת.

- 1.1.1. לאיש הצוות ולחברי ועדות האבחון תינתן גישה מרחוק למערכת האבחון באמצעות כרטיס חכם.
- 1.1.2. הגוף המפעיל ימליץ על אנשי צוות שיש לספק להם כרטיס חכם. ובהתאם למרכז, מימון הכרטיס החכם והכנת התשתית המקומית הנדרשת יהיה על חשבון הגוף המפעיל.
- 1.1.3. נציג מטעם מנהל מוגבלויות יאשר את אנשי הצוות להם תינתן הגישה מרחוק למערכת האבחון.
- 1.1.4. משתמשי הכרטיסים החכמים יפעלו בהתאם להנחיות המשרד.

### 1.2. התקן אחסון דיגיטלי נייד:

- 1.2.1. איש הצוות או חבר הוועדה או הגוף המפעיל ידאג להתקן אחסון דיגיטלי נייד מאובטח שאליו ניתן להיכנס רק באמצעות סיסמה/ טביעת אצבע.
- 1.2.2. כל התקן נייד יקבל מספר סידורי.
- 1.2.3. החומרים הנדרשים יועתקו ממערכת האבחון אל ההתקן הנייד.
- 1.2.4. איש הצוות שמקבל את ההתקן הנייד יחתום על מסמך ובו יצוין תאריך קבלת החומרים שהוכנסו להתקן הנייד, תאריך החזרת החומרים, מספרו הסידורי ורשימת שמות המאובחנים שהחומרים שלהם הועתקו להתקן הנייד.





- 1.2.5. העתק המסמך ישמר בקלסר ייעודי למשך שנה לפחות.
- 1.2.6. בכל פעם שיובא ההתקן הנייד למרכז האבחון (לצורך קבלת או העברת מסמכים) יבוצע אתחול (פרמוט) להתקן, בכדי לוודא מחיקת כל המסמכים המצויים בו.

### 1.3. דואר אלקטרוני (מיילים):

- 1.3.1. ניתן לשלוח חומרים, מהמרכז לאיש הצוות ולהיפך, באמצעות הדואר האלקטרוני אך ורק בתנאי שהמסמך מוגן באמצעות סיסמה. כלומר, המקבל את המסמך צריך להכניס סיסמה בכדי לפתוח אותו.
- 1.3.2. יש לבחור בסיסמא חזקה המכילה לפחות אות, מספר ותו.
- 1.3.3. בסיום העבודה על המסמך יש לצאת ממנו ולאבטח אותו.
- 1.3.4. מזכירת המרכז תנהל רשימה עם שמות המאובחנים שהחומרים שלהם נשלחו בדואר האלקטרוני, תאריך השליחה, שם איש הצוות או חבר הוועדה שאליו נשלח החומר, כתובת הדואר האלקטרוני.
- 1.3.5. בסוף התהליך יחתום המקבל שמחק את כל המסמכים מהדואר האלקטרוני וממחשבו האישי- גם מסל המחזור.
- 1.3.6. יש לשים לב כי ישנם קבצים בעלי תבניות (פורמט) שלא ניתן לאבטח באמצעות סיסמה. אין לשלוח מסמכים אלו באמצעות הדואר האלקטרוני.

## 2. במקרה של פריצה לדואר האלקטרוני, אובדן כרטיס חכם, אובדן מסמכים, אובדן התקן אחסון

דיגיטלי נייד יש לפעול כדלקמן:

- 2.1. לדווח באופן מיידי למרכזת מרכז האבחון וזו תדווח להנהלת הגוף המפעיל ובמקביל לנציגי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
- 2.2. אם מרכזת מרכז האבחון אינה זמינה, על איש הצוות/ חבר הוועדה לדווח מידית להנהלת הגוף המפעיל וזה ידווח מידית לנציגי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
- 2.3. חברי ועדות אבחון ידווחו במקביל למרכזת מרכז האבחון ולנציגי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

**במידת הצורך אשמח לסייע ולענות על שאלות שיתעוררו**

**בברכה**



תאריך עדכון:  
2/7/2024



מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

טלי בורלא

מנהל שירות הערכה והכרה

---

עמוד 223, מתוך 248 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





## נספח יט'1 קיום מנחים לבדיקה פסיכיאטרית

### הקדמה:

הבדיקה הפסיכיאטרית המתקיימת בתוך מרכזי האבחון ומוגדרת כאחת מיחידות ההרחבה, הינה יחידת ההרחבה הנפוצה ביותר כיום במרכזי האבחון ומטרתה בדיקה ממוקדת של התחום הנפשי. לעיתים, בדיקה זאת תידרש מראש באמצעות הגורמים המפנים ולעיתים קיום הבדיקה נתונה לשיקול דעתו המקצועי של הצוות המאבחן, בראשותו של רכז האבחון. ישנם מקרים בהם בדיקה זו הינה חיונית ביותר לצרכי אבחנה כפולה/מבדלת. ישנם מקרים בהם התמונה המתקבלת באבחון אינה ברורה דיה וממוסכת (מלשון מסך), בשל מצבו הרגשי/נפשי/התנהגותי של הנבדק. עבודת צוות במקרים הללו הינה קריטית. יש לקחת בחשבון מצב בו ע"פ הבדיקה הפסיכיאטרית הנבדק אינו מטופל כראוי, או מטופל ואינו מאוזן, ולפיכך ממצאי האבחון הנוכחי שנתקבלו אינם משקפים את יכולותיו ויומלץ על אבחון חוזר לאחר איזון ע"י רופא מטפל במסגרת אשפוז/חוץ ביתית ו/או בקהילה.

### מצבים בהם תבצע יחידת הרחבה פסיכיאטרית במרכז אבחון:

הבדיקה הפסיכיאטרית תבצע במקרים המופנים מטעם בתי משפט בהליך פלילי, במקרים בהם עולה חשד לתפקוד על הרצף האוטיסטי וכן במצבים כגון: הפרעות אישיות, פסיכוזות, נירוזות, פוסט טראומה, הפרעת חרדה, בעיות התנהגות עם צורך בטיפול תרופתי, הרגעי, ADHD, OCD ועוד.

### כלי הבדיקה:

חובה לציין בתחילת הבדיקה את הכלים בהם נעשה שימוש. הבדיקה תבצע והאבחנה תיקבע ע"פ הקריטריונים המפורטים באחד משני המדריכים המקובלים לסיווג, בגרסתו המעודכנת - ICD (של ארגון הבריאות העולמי) או DSM-5 (של איגוד הפסיכיאטריה האמריקאי).

### אמצעים נוספים לשימוש:

בנוסף ל-ICD/ DSM בגרסתם המעודכנת, שהינם בגדר חובה לשימוש, הפסיכיאטר הבודק מחויב לבצע גם:

ראיון קליני עם הנבדק ועם מלוויו. יש לתשאל ולהפיק אינפורמציה הן מהמאבחן עצמו והן ממלוויו (הורים/אפוטרופוס/ צוות המסגרת וכד').

תצפית התנהגותית חשובה במיוחד במקרים בהם המאבחן מתקשה לתקשר מילולית עם הבודק או שעולה החשד ע"י הבודק כי הוא מנסה להתחזות. התצפית יכולה להיערך הן בתוך חדר הבדיקה והן מחוצה לה.

בדיקת חומרי הרקע בתיקו של המאבחן. יש לתת דגש על חומרים פסיכיאטרים קודמים, דו"חות על אירועים חריגים, סיכומי אשפוז, דוחות שחרור מבי"ח וכד'.

### כלים ייחודיים להפרעות ספציפיות:

קשב וריכוז - AD(H)D - ניתן להיעזר בשאלונים כדוגמת הקונורס וכן בבדיקות ממוחשבות כדוגמת ה-TOVA, CPT.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

**ספקטרום האוטיסטי- ASD** – הבודק ייעזר בכלים המורשים ע"פ חוזר מנכ"ל משרד הבריאות לעניין אבחון אוטיזם. יש לציין באילו מהכלים נעשה שימוש ובאילו מרכיבים היו ליקויים אצל הנבדק.

### גילאי הנבדקים:

הפסיכיאטר הבודק יהיה פסיכיאטר מומחה, בהתאמה לגיל הנבדק. מבוגרים יבדקו ע"י רופא מומחה בפסיכיאטריה, ילדים ומתבגרים יבדקו ע"י פסיכיאטר מומחה לילד ונוער. באבחון ילד ומתבגר, יש לשים דגש על האנמנזה ההתפתחותית, על אינפורמציה מהמשפחה, על דיווחי גננות/מורות, דיווחים מהמכון להתפתחות הילד וכד'. בכל הגילאים, גם אם הנבדק מגיע עם ליווי, חובה לנסות לראיין אותו באופן אישי. יש להקפיד שהנבדק, בכל גיל, יכנס לחדר עם מלווה שמכיר אותו היטב ומסוגל למסור אודותיו את האינפורמציה הנדרשת, לצורך קבלת אבחנה מהימנה.

### אופן כתיבת הדו"ח הפסיכיאטרי:

#### חלק א' - חלק הרקע:

חלק הרקע הינו חשוב בתהליך למתן אבחנה שלילת / אבחנה פסיכיאטרית. על הרקע לכלול:

- רקע אישי/ כללי / משפחתי** - סעיף זה פותח את הדו"ח הפסיכיאטרי ויכלול רקע בסיסי כגון: שם, גיל, עם מי /היכן מתגורר, משפחה ביולוגית/אומנה/מאמצת/דיור חוץ ביתי, היכן לומד/עובד, הגיע לבד לבדיקה או בליווי, בליווי מי הגיע...
- רקע אנמנסטי** - סעיף זה יתייחס לעברו של הנבדק ולסיפור חייו: הריון, לידה, מהלך אחר לידה, התפתחות פסיכו מוטורית ומסגרות חינוכיות ( חינוך רגיל, חינוך מיוחד, מרכזי שיקום, מוסדות אחרים...).
- אבחונים /אבחנות קודמות** - סעיף זה יתייחס לאבחונים בעברו, ממצאים קודמים ואבחנות שניתנו, כגון: בדיקות וביורורים במכונים להתפתחות הילד, אבחונים דידיקטיים/פסיכו דידיקטיים, אבחונים נירור פסיכולוגיים, פסיכו דיאגנוסטיים, הסתכלות פסיכיאטרית וכד'...
- בדיקות שבוצעו ומחלות שהתגלו** - בסעיף זה יש לבדוק האם בוצע ברור גנטי, האם בוצעו בדיקות דם, בדיקות מטבוליות, EEG, CT, MRI, EMG ובדיקות אחרות. מה היו ממצאי הבדיקות. תסמונות/ מחלות רקע מהעבר / הווה.
- טיפול תרופתי** - בסעיף זה יצינו שמות התרופות והמינונים אותם האדם מקבל, מי נתן לו את התרופות שהוא נוטל והיכן הוא נמצא במעקב בגינן (בקופ"ח, תחנה לבריה"נפ, ביה"ח...), או לא.. האם האדם מאוזן או לא ומה הרופא הבודק ממליץ בכדי להגיע לאיזון רגשי- נפשי טוב יותר.
- דיווח מהבית/ממסגרת הדיור** – סעיף המתייחס לדיווחים אודות הנבדק מהאנשים שחיים איתו ומכירים אותו סביב תפקודיו ביום יום- הסעיף יכלול למשל דיווחים על התנהגות לשאר בני הבית, התנהגות הולמת או מאתגרת ופוגענית, היכולת לדחות סיפוקים, שיפוט מיני חברתי, בריחות שתן, מריחת צואה, רגישות תחושתית... וכן אופן ההתמודדות עם המתואר, כגון: הצבת גבולות, ענישה, טיפולים למיניהם.
- דיווח מבית הספר / מקום העבודה** - הסעיף יתייחס לדיווחים אודות הנבדק מהאנשים שמכירים אותו במסגרת היומית בה הוא שוהה - הסעיף יכלול למשל דיווחים על קבלת מרות וסמכות, התייחסות לקבוצת השווים, התנהגות הולמת או מאתגרת, קשב וריכוז, התבודדות, מנהיגות,





נטייה ליפול קורבן לניצול, נטייה להיות המנצל, היכולת לדחות סיפוקים, שיפוט מיני חברתי וכד' וכן אופן ההתמודדות עם המתואר, כגון: עיצוב התנהגות, תכנית קדום, חינוך מיני חברתי וכד'.

### חלק ב'- חלק הבדיקה הפסיכיאטרית:

סטטוס פסיכיאטרי הוא חלק חשוב בהערכה קלינית של הנבדק בבדיקה הפסיכיאטרית. זוהי הערכה המבוססת על הסתכלות, שיחה ותיאור מצבו הנפשי הנוכחי. לרבות סממנים על –

1. **הופעה** - האם האדם נראה כפי גילו, האם קיימת דיסמורפיה, לבוש בהתאם לעונה, רמת היגיינה, מראה מותאם או מוזנח, וכד'.
2. **יחסו לבודק ולסיטואציית הבדיקה** - מידת שיתוף הפעולה, ידידותי או חשדן, עונה לשאלות שנשאל ומוסר אינפורמציה על עצמו וסביבתו או לא, שומר או אינו שומר על גבולות בינאישיים מקובלים בבדיקה, מנסה להתחזות, וכד'.
3. **התנהגות** - אי שקט, איטיות פסיכו מוטורית, תנועות בלתי רצוניות (רעד, טיקים, מנייריזם...), סף גירוי ותסכול, אגרסיביות, תוקפנות, מוחצן/סגור וכד'.
4. **דיבור ותקשורת** - היכולת ליצור קשר עין, היכולת לתקשורת מילולית, שטף, קצב (מהיר, איטי), עוצמת הקול (צועק, לוחש), ברור, מגמגם, אוצר מילים, תקשורת חליפית, שפת סימנים, אקולליה (חזרה על מילים של הבודק), פרסברציה (חזרה על מילים של עצמו)...
5. **אפקט ומצב רוח** - אפקט (כיצד המצב רוח של האדם הנבדק נראה מהצד לבודק) לעומת מצב רוח של הנבדק (כפי שהאדם הנבדק מתאר), והאם האפקט תואם למצב הרוח. האם האפקט שטוח/ לאבילי (תנודתי). האם הנבדק נראה דיכאוני (דיספורי), מאני (אאופורי), עצבני, מפוחד, חרדתי...
6. **חשיבה** - קצב חשיבה (מהיר, איטי), רצף (לוגי, קוהרנטי, אסוציאטיבי, עם בלוקינג, ניתוקים, עקיפני או פרסברטיבי).
7. **תוכן החשיבה** - מחשבות אובססיביות, פוביות, מחשבות שווא (דלוזיות) של יחס, רדיפה, גדלות, קנאה, סומטיות, ניהיליסטיות (הנבדק חושב שהוא או העולם לפני הכחדה), האשמה עצמית, שליטה (הנבדק מרגיש שנשלט ע"י כוח חיצוני - נגבנות או מושגות לו מחשבות).
8. **תפיסה** - הפרעות שיכולות לערב את כל החושים. הזיות (הלוצינציות) - שמיעה (שומע קולות /רעשים שאינם קיימים במציאות). ראייה (רואה אנשים, חייזרים...דמויות שאינן קיימות במציאות). ריח (יכול להיות רמז להפרעה אפילפטית שמקורה באונה טמפורלית). מגע (יכול להיות רמז לסימפטומי גמילה מאלכוהול, סמים, חומרים הלוצינוגנים...), או טעם.
9. **קוגניציה, זיכרון וחשיבה מופשטת** - תהליכים שכלתניים (בשונה מרגשיים) כמו: הכרה וערנות, התמצאות בזמן, במקום ובמצב. זיכרון לטווח קצר או ארוך. חשיבה מופשטת (הבנת פתגמים).
10. **שיפוט ובוחן מציאות** - יכולת תפיסה נכונה של סיטואציה חברתית.
11. **תובנה** - דרגת מודעות והבנה של הנבדק את קיום מחלתו/ מוגבלותו, מודע או מכחיש...
12. **הערכת אובדנות** - להערכת האובדנות בבדיקה הפסיכיאטרית יש משקל כבד. בהגדרה של התנהגות אובדנית - קיים רצף של חשיבה אובדנית, תוכניות או ניסיון אובדני. במצב פסיכוטי למשל, רמת המסוכנות לביצוע מעשה אובדני הינה הגבוהה ביותר.





### חלק ג' - חלק הסכום:

הבדיקה הפסיכיאטרית מסתיימת בסיכום שיכיל בקצרה את הרקע הבסיסי והרלבנטי של הנבדק, יסכם בתמצות את הסטטוס הפסיכיאטרי כפי שנצפה בבדיקה הפסיכיאטרית, והכי חשוב יכיל את המסקנות והאבחנות של הפסיכיאטר הבודק ע"פ הקריטריונים המפורטים באחד משני המדריכים המעודכנים ומקובלים לסיווג ICD/ DSM. חלק זה יכיל גם את ההמלצות הטיפוליות כגון: צורך באיזון תרופתי, מעקב פסיכיאטרי בקהילה, אשפוז בבי"ח פסיכיאטרי וכד'.





## נספח יט' 2' תדריך עבודה לפסיכולוגים

### נהלים ודגשים לעבודת הפסיכולוגים במרכזי האבחון והערכה

מטרתו של תדריך זה לקבוע קווים מנחים לתהליך האבחון והערכה הפסיכולוגית במרכזי והערכה.

#### 1. כללי:

- 1.1 הפסיכולוג במרכז האבחון יפעל על פי נוהל זה, על פי סטנדרטים מקצועיים מקובלים ובתאם לדרישות החוק, האתיקה והעקרונות והערכים המנחים את עבודת מינהל מוגבלויות.
- 1.2 לכל תהליך הערכה ואבחון ישנה מטרה ספציפית, שאלה, עליה מבקש האבחון לענות. זאת לטובתו של האדם ועל מנת לקדם תהליכים של טיפול, מתן מענים והתאמת שירותים ותמיכות..
- 1.3 תהליך האבחון כמוהו כהתערבות טיפולית. הוא צריך קדם את המטרה לשמה הוא נערך ולספק תשובה והסבר לשאלה האבחונית, כמו גם תמונה מקיפה אודות האדם ותפקודו, יכולותיו וקשייו הקוגניטיביים והרגשיים ובמידת הצורך גם של המאפיינים התקשורתיים- חברתיים.
- 1.4 בהתאם לגישה מוכוונת אדם, הנבדק יהיה שותף לתהליך במידת האפשר. בתחילת המפגש האבחוני ובהתאם לנסיבות וליכולותיו של הנבדק, יש להסביר את מטרת התהליך ולבדוק את נקודת המבט של האדם בנוגע לעצמו ובכלל זה את עמדותיו, רצונותיו, העדפותיו וצרכיו.

#### 2. מרכזי אבחון מורשים, ומאבחנים מורשים

- 2.1 האבחון יתבצע במסגרת מרכזי הערכה של מינהל מוגבלויות, שזכו במכרז ע"פ חוק חובת המכרזים.
- 2.2 האבחון הפסיכולוגי נערך לרוב, כחלק מתהליך אבחון רב מקצועי.
- 2.3 מורשים לאבחן פסיכולוגים מומחים בפסיכולוגיה שיקומית, פסיכולוגיה קלינית, פסיכולוגיה חינוכית ופסיכולוגיה התפתחותית, זאת בהתאם להרשאה המקצועית שלהם ובהתאם לכללי החוק והאתיקה.
- 2.4 על הפסיכולוג המומחה להיות בעל ידע וניסיון מעשי מוכח, באבחון האוכלוסייה המאובחנת<sup>2</sup>, בסוגי האבחון (פסיכולוגי/פסיכו-דיאגנוסטי, נירו-פסיכולוגי, פסיכו- דידיקטי) ובכלי האבחון

<sup>2</sup> חוק הפסיכולוגים.





הרלבנטיים ואשר אושרה עבודתו ע"י המינהל, בין אם במסגרת ההליך המרכזי ובין אם לאחר מכן.

2.5. הפסיכולוגים המומחים במרכזי האבחון נדרשים להתעדכן ולעבור השתלמויות באופן פרטי ו/או להשתתף בהשתלמויות אשר יערכו לפרקים על ידי מינהל מוגבלויות וע"י המעסיק.

### 3. תהליך האבחון

3.1. בתהליך האבחון יש לבחון את היכולות והמגבלות התפקודיות, לזהות מה הן נקודות החוזק החולשה של הנבדק ומה הם צרכי התמיכה הדרושים לו.

3.2. בבחירת כלי האבחון, דרכי העברתם ובפירוש הממצאים- יש להתייחס לשאלה האבחונית וכן להקשר הסביבתי והתרבותי של האדם ולכל המשתנים אשר עשויים להשפיע על תפקודו ובהם: משתנים הקשורים בבדיקה וכאלה הקשורים בנבדק: משתנים שפתיים, חושיים, מוטוריים, רגשיים- נפשיים- מוטיבציוניים, התנהגותיים, בריאותיים, תרופתיים ואחרים.

3.3. על הפסיכולוג, לקבל מידע מרבי על הנבדק, באמצעות בדיקת חומרי רקע ודו"חות קודמים טרם האבחון ובאמצעות תהליך הבדיקה, אשר כולל ראיונות, התרשמות קלינית ובדיקות פורמאליות באמצעות מספר כלי אבחון.

3.4. לאחר השלמת תהליך הבדיקה, יעביר הפסיכולוג את דו"ח האבחון ואת חומרי הגלם של האבחון במלואם לידי מרכז האבחון והערכה. חומרי הגלם יכללו פירוט שם הנבדק, שם הבודק ותוארו, תאריך הבדיקה, משך הבדיקה ופרטים מלאים על כלי האבחון וכן פרוט מלא של תוצאות הבדיקה והציונים הן על חומרי הגלם עצמם והן בטבלה מסכמת של הממצאים, אשר תצורף בהמשך כנספח לתדריך זה.

### 4. הבדיקה הפסיכולוגית

4.1. על הבודק, הן בהתאמת סביבת המבחן והאווירה והן בבחירת כלי האבחון ואופן העברתם, לייצר תנאים אופטימליים אשר יאפשרו מיצוי יכולותיו וקבלה של מירב המידע על האדם.

4.2. במידת הצורך יש לבצע התאמות ואין לקיים בדיקה שלא בתנאים מותאמים ומונגשים (דוגמת תת"ח, שפת סימנים, אבחון בשפת האם, אבחון בעזרת מתורגמן מקצועי וכיוב').

4.3. במקרים בהם לא ניתן לקבל החלטה על בסיס המידע שהתקבל ביום הבדיקה, יש לזמן את הנבדק שוב (פעם אחת נוספת לפחות) ולפעול להתאמה נוספת (דוגמת שעות האבחון, מיקומו בסביבה מוכרת וכדומה).





- 4.4. במצבים של חוסר איזון גופני-רגשי- התנהגותי, המטופלים תרופתית, יש לערוך את הבדיקה תחת השפעת התרופות. אין לערוך בדיקה במצבים בהם קיימות השפעות קיצוניות אפשריות על התפקוד באופן שאינו מאפשר שיתוף פעולה ומילוי דרישות האבחון (לדוגמה קשיי קשב וריכוז חמורים, ערנות ירודה, מצב פסיכוטי פעיל וכיו"ב).
- 4.5. ישנה חשיבות רבה לכך שהבדיקה הפסיכולוגית תבצע על ידי פסיכולוג אשר דובר את שפת האם של הנבדק. במקרים בהם מדובר בשפות נפוצות דוגמת עברית, ערבית, אנגלית ורוסית תבצע הבדיקה תמיד, ע"י פסיכולוג הדובר את שפת הנבדק. בשפות אחרות, ובהעדר פסיכולוג הדובר את שפת האם של הנבדק, יש לבצע את האבחון בעזרת מתורגמן מקצועי. אין לקיים בדיקה ללא תרגום מקצועי ואין להיעזר במטפל או בן משפחה של הנבדק לצורך תרגום. סיוע של בן משפחה או מטפל אפשרי רק במקרים חריגים דוגמת אבחון ילדים או אנשים במצבים בהם לא ניתן להשיג שיתוף פעולה ללא תיווך של אדם מוכר.
- 4.6. במצבים בהם הבדיקה לא נערכה בעברית, על הבודק להוסיף תרגום לעברית בדפי התשובות, על מנת שהמידע המופיע בחומרי הגלם, יהיה נגיש לגורמים נוספים בהתאם לצורך.
- 4.7. מבוגרים יש לערוך את הבדיקה שלא בנוכחות בן משפחה או מלווים אחרים. באם מסיבות שונות נדרש ליווי, יש להשתדל לערוך, לפחות חלק מהבדיקה, ללא נוכחות של אדם נוסף.
- 4.8. על הפסיכולוג להפעיל שיקול דעת ובמידת הצורך להתייעץ עם רכזת האבחון ועם המינהל, באם נדרש אבחון ו/או האם ניתן לקיומו. כך עליו להעריך האם חומרי הרקע מספקים תמונה מלאה על מצבו של האדם, האם חל שינוי הדורש הערכה חוזרת, האם פרק הזמן שחלף מאז אבחון קודם מאפשר שימוש חוזר בכלי האבחון, האם מצבו של האדם מאפשר שיתוף פעולה בבדיקה וכו"3
- 4.9. הבדיקה הפסיכולוגית תכלול:
- 4.9.1. התרשמות קלינית.
- 4.9.2. ראיון (עם הנבדק וכן עם מטפל/בן משפחה).
- 4.9.3. שימוש במספר כלי אבחון פורמאליים עדכניים ובתוכם מבחני אינטליגנציה (ראה רשימת כלים מומלצת), מבחנים להערכה של תפקודים קוגניטיביים, רגשיים

<sup>3</sup> אין לעשות שימוש באותו מבחן משכל באם לא חלפה שנה ממועד הבדיקה הקודם. יש לבקש את חומרי הגלם של האבחון הקודם.





ותקשורתיים. וזאת, בהתאם לגילו, לרמת התפקוד של הנבדק, למצבו של הנבדק ולשאלה האבחונית.

## 5. כלי האבחון

- 5.1. כלי האבחון כוללים מבחנים סטנדרטיים. בחירת כלי האבחון תתאפשר מתוך רשימת כלים מומלצת ע"י המינהל.<sup>4</sup>
- 5.2. בטריית **אבחון תקשורת** לצורך אבחנה של הפרעה ברצף האוטיזם (ASD) תתבצע על פי חוזרי מנכ"ל משרד הבריאות לאבחון אוטיזם בילדים ובמבוגרים.
- 5.3. בטריית **האבחון הבסיסי** צריכה לכלול, לכל הפחות: מבחני אינטליגנציה מלאים<sup>5</sup> והערכת תפקוד אינטלקטואלי כולל, תפקודים מילוליים, תפקודים תפיסתיים- ביצועיים, זיכרון עבודה ומהירות עיבוד, הערכת התמצאות, הערכה של קשב וריכוז, הערכה של תפקודים ניהוליים הערכה בסיסית של מיומנויות למידה (חשבון, קריאה, הבנת הנקרא, כתיבה ומיומנויות גרפיות) והערכה רגשית- התנהגותית.
- 5.4. בכל מקרה בהליך פלילי ומידת הצורך במצבים נוספים כאשר עולה שאלה ביחס לשיתוף הפעולה של האדם, נדרשת בדיקת השקעת מאמץ<sup>6</sup>. יש להעריך את השקעת המאמץ באמצעות **שני** כלי בדיקה לפחות.
- 5.5. בטריית **אבחון נירופסיכולוגי או פסיכו-דידקטי ממוקד**, תכלול **בנוסף** לבטרייה הבסיסית הערכה של תפקודים ניהוליים ותפקוד קוגניטיבי נוסף בהתאם לשאלה האבחונית ולמצבים, על פי רשימת הכלים המומלצת.
- 5.6. בטריית **אבחון נירופסיכולוגי או פסיכו-דידקטי מקיף**, תכלול **בנוסף** לבטרייה הבסיסית הערכה נרחבת, באמצעות מספר כלים, של תפקודים ניהוליים, תפקודי זיכרון ולמידה, תפקודי שפה, תפקודים תפיסתיים, מיומנויות למידה בקריאה, גרפומטוריקה וכתיבה וחשבון, ומאפיינים רגשיים- התנהגותיים-חברתיים. כמפורט במרכז ובהתאם לרשימת הכלים.

<sup>4</sup> ראה נספח מבחנים מומלצים. עידכון של רשימת הכלים יפורסם מעת לעת.

<sup>5</sup> כנ"ל. יש להשתמש בגרסא המלאה של הכלים. במקרים בהם לא ניתן להעביר את הבדיקה המלאה, יש לפרט את הסיבות לכך ולציין איזה חלקים מתוך הכלי הועברו.

<sup>6</sup> לביסוס אמינות הבדיקה והאפשרות של התחזות/ התחלות.





- 5.7. יש לעשות שימוש בגרסה המלאה והעדכנית ביותר של כלי האבחון ואין לעשות שימוש במבחנים חלקיים או בגרסאות מקוצרות של המבחנים.<sup>7</sup>
- 5.8. יש לעשות שימוש סטנדרטי ומלא בכלים (ובנורמות). עם זאת, במטרה להתרשם ממלוא היכולות של הנבדק ניתן לבצע התאמות שונות ("בדיקת גבולות") בעת העברה (לדוגמה, השמטה או התאמה של מבחנים בשל מגבלה חושית או מוטורית, מתן תוספת זמן, הוספת הדגמות והכוונה של הנבדק).
- 5.9. יש להיעזר בכלי אבחון התואמים את גיל הנבדק, אולם במקרים חריגים בהם אין הנבדק יכול להתמודד עם דרישות המבחנים תואמי הגיל ועל מנת לקבל את מירב המידע ביחס ליכולות ולקשיים של הנבדק, ניתן לעשות שימוש בכלים נוספים על אף שאינם כוללים נורמות גילאיות מתאימות ולהסביר זאת בדו"ח האבחון.
- 5.10. יש לציין בדו"ח את כלי האבחון בשמם המלא והאם הועברו באופן מלא או חלקי.
- 5.11. במקרים קיצוניים בהם לא ניתן להיעזר כלל בכלי אבחון פורמאליים בשל מגבלות הקשורות בנבדק (דוגמת מוגבלות שכלית קשה ועמוקה) ניתן לבסס את הערכה על חומרי הרקע, תצפית והתרשמות קלינית, ראיון עם מטפל או בן משפחה ושאלון אבחון מותאם.<sup>8</sup>
- 5.12. במקרים בהם לא ניתן להשלים את תהליך האבחון והצוות הרב מקצועי מתקשה לקבל החלטה בנוגע ליכולות של הנבדק ולצרכיו, על אף שבוצעו מספר ניסיונות לבדיקה, במועדים ובתנאים שונים ולמרות שנעשה שימוש נרחב בכלים ובתצפית, ניתן להמליץ על אבחון חוזר שיתבצע לאחר הבשלת תנאים מסוימים כפי שיוגדרו ע"י הבודק ושאר אנשי הצוות.

## 6. צייון המבחנים ופירושים

- 6.1. הצייון יתבסס על הנורמות העדכניות ביותר ויעשה על פי ההנחיות הסטנדרטיות.
- 6.2. אם נערכו התאמות בעת העברה של המבחנים, יש להתייחס לכך במהלך הצייון באופן מפורש.
- 6.3. יש לקחת בחשבון את טעות התקן של המדידה בכלי בו נעשה שימוש.
- 6.4. יש להתייחס למגבלות אפשריות של הכלים ושל תהליך הערכה ויש להתייחס לכל גורם נוסף, אשר עשוי היה להשפיע על התפקוד של הנבדק ועל הישגיו במבחנים הפורמאליים.

<sup>7</sup> בשלב המעבר, ניתן יהיה לעשות שימוש בגרסה אחת קודמת אולם לא יתאפר שימוש במהדורות ישנות יותר של הכלים.  
<sup>8</sup> ראה נספח (שאלון לאבחון נבדקים ברמת תפקוד נמוכה- חיה עמינדב).





- 6.5. בפירוש הציונים יש להתייחס למגבלות הצינון בשל פערים משמעותיים בין תת המבחנים ובין ציוני האינדקס.
- 6.6. אין לבסס מסקנות על ציונים חלקיים או ציונים שמתבססים על נורמות שאינן תואמות גיל.
- 6.7. בדו"ח הכתוב יש לציין באופן מפורש ומפורט, כל משתנה אשר השפיע על תהליך הבדיקה ועל הצינון (תרגום, התאמות, חריגה מכללי הבדיקה, "בדיקת גבולות" וכיוב').
- 6.8. הצינונים לא יופיעו בגוף הדו"ח, אלא יצורפו **בטבלה** מפורטת יחד עם חומרי הגלם. בדו"ח התפקוד יתואר באופן מילולי, על פי הנחיות המינהל לאבחון אנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית.

## 7. המרכיב הקליני

- 7.1. ההערכה הקלינית היא מרכיב אינטגרלי ומשמעותי בתוך הבדיקה הפסיכולוגית, כמו גם בתהליך האבחון כולו. עם זאת, מעצם טיבה היא נתונה להשפעות והטיות שונות ועל הפסיכולוג להכיר את ההטיות האפשריות, להיות ער לכך ולקחת זאת בחשבון במידת האפשר.
- 7.2. משקלה של הערכה הקלינית גדל במצבים בהם לא ניתן להתבסס על כלי אבחון מתוקננים בשל מגבלות הקשורות בנבדק.
- 7.3. הערכה קלינית מתבססת על איסוף שיטתי של מידע על הנבדק מתוך חומר הרקע ועל בסיס תצפית והתרשמות ישירה, ראיונות עם הנבדק ועם גורמי טיפול המכירים את הנבדק היטב כמו גם על ממצאי הבדיקה ופרשנות של המבחנים.
- 7.4. ניתוח מכלול הנתונים דורש התייחסות למגבלות של כלי הבדיקה, למאפיינים של הנבדק ולמשתנים של הסביבה אשר עשויים היו להשפיע על התהליך ועל תפקודו של הנבדק בבדיקה.

## 8. אבחנה וסיווג לרמות תפקוד

במקרים בהם האבחנה היא מוגבלות שכלית התפתחותית, האבחנה והסיווג לרמת תפקוד לא יופיעו בדו"ח הפסיכולוגי אלא בדו"ח המסכם של תהליך הערכה אשר התבצע ע"י הצוות הרב מקצועי. על פי החלוקה שנקבעה במינהל: מוגבלות שכלית קלה, קלה-בינונית, בינונית, בינונית-נמוכה, קשה ועמוקה.

## 9. אבחנה מובדלת ואבחנה כפולה

- 9.1. במידת הצורך יש להציע אבחנה כפולה ו/או אבחנה מובדלת.





9.2. על הבודק לנסות ולהסביר מהי ההשפעה של האבחנה או האבחנות על התפקוד, ובמידת האפשר עליו לנסות להעריך מה המשקל היחסי של כל אחת מהאבחנות וזאת לצורך התאמת מענים מיטביים.

## 10. אבחון פסיכולוגי בהליך פלילי

10.1. באבחון בהליך פלילי יש לפעול על פי הקריטריונים הנהוגים בכל אבחון, להקפיד כמקובל להשתמש במספר כלי אבחון ובגרסאות העדכניות והמלאות של הכלים. בנוסף לכך יש להוסיף תמיד התייחסות לשאלת השקעת המאמץ ולבסס אותה על 2 מבחנים מתאימים לפחות, ועל התרשמות קלינית.

10.2. באבחון בהליך פלילי יש להתבסס **תמיד** על מבחני משכל סטנדרטיים הכוללים נורמות התואמות את גיל הנבדק.

10.3. בדו"ח הצוות הרב מקצועי יש לציין באם ישנה מוגבלות שכלית התפתחותית או כל אבחנה אחרת.

## 11. הדו"ח הפסיכולוגי

### 11.1. עקרונות כלליים לכתיבת דו"ח:

11.1.1. הדו"ח יתייחס לשאלה האבחונית ולמטרת הפנייה ויכלול את תיאור היכולות של הנבדק לצד הקשיים שלו- בתחום הקוגניטיבי, הרגשי וההתנהגותי ואת הדרכים בהן ניתן לסייע ולהביא לשיפור בתפקוד.

11.1.2. יש לתאר בדו"ח כל משתנה אשר השפיע על תהליך הבדיקה ולהסביר באופן בהיר ומפורט את התהליך, תוצאותיו ואת המסקנות. כולל דוגמאות.

11.1.3. הדו"ח יכתב באופן אינטגרטיבי ומוכוון אדם ולא כאינדקס של ממצאים. יש להדגיש את המאפיינים הייחודיים לאדם ולקשור במידת האפשר בין התפקוד במבחנים ובין התפקוד ההסתגלותי והיכולת להתנהל ביום יום, זאת על מנת שניתן יהיה להעריך מה הם צרכי התמיכה הדרושים לאדם.

11.1.4. הציונים לא יופיעו בגוף הדו"ח אלא יופיעו בטבלה נפרדת כחלק מחומרי הגלם. בחלק מהמקרים יצורפו כנספח לדו"ח.

11.1.5. הדו"ח יועבר לנבדק, לאפוטרופוס ולגורמי הטיפול בשלמותו ועל פי דרישתם.

### 11.2. מבנה הדו"ח הפסיכולוגי:





- 11.2.1. פרטים על מטרת הפנייה לאבחון, פרטי הבודק ותוארו המלא ופרטי הנבדק (פרטים אלה יופיעו בדו"ח הכולל, במקרים בהם נערכה הערכה ע"י צוות רב מקצועי).
- 11.2.2. כלי הבדיקה (שמות מלאים של הכלים כולל הגרסה), אם לא הועברו במלואם יש לפרט את תת המבחנים שהועברו.
- 11.2.3. התרשמות: התנאים בהם התקיימה הבדיקה (דוגמת מקום, משך, תנאים פיזיים חריגים אם היו, מי נכח בבדיקה, התאמות) מאפייני הנבדק (הופעה, מאפיינים חריגים, נתונים על תפקוד חושי ומוטורי), ומאפיינים נוספים אשר ניצפו במהלך הבדיקה (דוגמת התנהגות, תקשורת מילולית ולא מילולית, תובנה, שיתוף פעולה ויחס לבדיקה, הקשר עם הבודק, מאפייני קשב, מאפיינים רגשיים). **וכן-**
- 11.2.4. יש לציין את השפה בה נערך האבחון. במידה והיה תרגום, ע"י מי נעשה התרגום.
- 11.2.5. יש לציין האם האבחון נעשה תחת טיפול תרופתי. במידה שכן, יש לציין את שמות התרופות ומינונם.
- 11.2.6. רקע – כולל רקע משפחתי, התפתחותי, חינוכי- לימודי, תעסוקתי ותפקודי- הסתגלותי וכן תלונות של הנבדק ורצונות. פרטי הרקע יופיעו בדו"ח הפסיכולוגי רק במקרים בהם לא התקיימה הערכה ע"י צוות רב מקצועי. במקרים בהם התקיימה הערכה ע"י אנשי מקצוע נוספים. יופיעו פרטי הרקע בדו"ח המסכם הכולל ולא בדו"ח הפסיכולוגי.
- 11.2.7. תוצאות הבדיקה:
- 11.2.8. **תקציר הממצאים** אשר יכלול:
- 11.2.8.1** תיאור כללי של התפקוד האינטלקטואלי (כולל פערים בין ציוני אינדקס ופערים בין ובתוך תת המבחנים) וכן תיאור כללי, קצר ותמציתי של המאפיינים הקוגניטיביים והרגשיים- התנהגותיים ושל פערים אם ישנם.
- 11.2.8.2** הסבר ביחס לגורמים אשר השפיעו על התפקוד בבדיקה ועל הפערים אם ישנם.
- 11.2.8.3** במקרה בו קיים פער בין הערכה הנוכחית ובין הערכות באבחונים קודמים- בין אם נעשו על ידי האגף ובין אם לאו- יצוין הדבר ויובא לכך ככל האפשר הסבר מתאים.
- 11.2.9** בפרק פירוט "תוצאות הבדיקה" (גוף הדו"ח) , יופיע **תיאור מפורט** של התפקוד הקוגניטיבי , הרגשי –התנהגותי של הנבדק, על-פי הסעיפים הבאים: **ניתן לשנות את סדר הסעיפים בהתאם לשיקול הדעת של הפסיכולוג.**
- 11.2.8.4** **תפקוד אינטלקטואלי.**





- 11.2.8.5 התמצאות (במקום, בזמן ובעצמו).
- 11.2.8.6 תפקודי קשב.
- 11.2.8.7 תפיסה.
- 11.2.8.8 מוטוריקה.
- 11.2.8.9 מהירות עיבוד.
- 11.2.8.10 זיכרון ולמידה.
- 11.2.8.11 שפה.
- 11.2.8.12 מיומנויות אקדמאיות נרכשות (חשבון- שליטה במיומנויות מתמטיות וחשיבה מתמטית, קריאה טכנית והבנת הנשמע והנקרא, כתיבה ומיומנויות וגרפ-מוטוריות).
- 11.2.8.13 חשיבה מופשטת ותפקודים ניהוליים (יכולת הפשטה, זיכרון עובד, מודעות לליקויים, מעברים וגמישו מחשבתי, תכנון, ארגון, ניטור ובקרה, יכולת לפיתרון בעיות וכו').
- 11.2.8.14 תפקוד רגשי- התנהגותי. מאפיינים רגשיים, התנהגותיים וחברתיים- תכנים רגשיים, סגנון הקשר עם אחרים, הבנה ושיפוט חברתי, דימוי עצמי ותחושת ערך ויכולת, הגנות, כוחות, מוטיבציה, משאלות ורצונות.
- 11.2.8.15 בהתאם לצורך ולשאלה האבחונת: מאפייני תקשורת יפורטו על פי דרישות חוזר מנכ"ל משרד הבריאות לאבחון הפרעות ברצף האוטיזם בילדים ומבוגרים.
- 11.2.8.16 אבחנה פסיכיאטרית אם ישנה. כולל אבחנה מבדלת ואבחנה כפולה: במידה שישנם גורמים שונים המשפיעים על התפקוד ינסה הבודק להסביר מהי ההשפעה של הגורמים הללו והאם ישנה אבחנה או מספר אבחנות נוספות. מידת האפשר יש לנסות להעריך מה המשקל היחסי של כל אחת מהאבחנות, כלומר מה המאפיינים הדומיננטיים ומה הם המענים המיטביים הדרושים לאדם.
- 11.2.8.17 סיכום והמלצות. בסיכום יובאו מסקנות האבחון בקצרה ובהתבסס על המפורט בגוף הדו"ח. וכן יובאו המלצות להמשך טיפול בתחום הפסיכולוגי ולדרכי למידה ורכישת ידע, תמיכות והתערבויות הנובעות מתוך ממצאי האבחון הפסיכולוגי והדרושות לשם שיפור התפקוד.





הבאנו לעיל בנוהל זה את המרכיבים הבסיסיים הנדרשים במסגרת הבדיקה הפסיכולוגית הנערכת במרכזי הערכה. עמידה בכללי הנוהל תאפשר גישה מקצועית ואחידה, באבחונם של המועמדים לקבלת שירותים ותמיכה בשל מוגבלותם. הנוהל בא לצד שיקול דעתו המקצועי של המאבחן, אשר שומה עליו לפעול בכל הכלים המקצועיים שברשותו לשם הגעה לתוצאה המשקפת נכונה את מצבו של הנבדק ואת צרכיו. כמו כן, עומדים לרשותו של המאבחן, הגורמים המקצועיים בשרות הערכה והכרה, עמם יש להיוועץ במצבים מורכבים בהם עולה קושי במתן אבחנה וככל שמתעורר בכך צורך.

בברכה,

מיכל קדרי - פסיכולוגית יועצת האגף  
טלי בורלא - מנהלת שרות הערכה והכרה



תאריך עדכון:  
2/7/2024



מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

נספח טבלת מבחנים:

---

עמוד 238, מתוך 248 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים





מס"ד	התחום	כלי אבחון לשימוש במסגרת מרכזי הערכה בפיקוח מינהל מוגבלויות. <sup>9</sup>	סוג האבחון בו נדרש הכלי (אבחון פסיכולוגי, הרחבה נירופסיכולוגית ממוקדת, הרחבה נירופסיכולוגית מקיפה, הרחבה פסיכו דידיקטית, הרחבה לצורך בדיקת אוטיזם, אבחון בהליך פלילי).
1.	אינטליגנציה	מבחן וקסלר, גירסאות העדכניות*: WPPSI III ( גילאי 2.5-7.3 ) WISC-IV (גילאי 6-17) WAIS-III (גילאי 16 ואילך)  *יש להחזיק בכל הגרסאות של מבחן הוקסלר במרכזים הבודקים מבוגרים על מנת להתאים את הגרסה לרמת התפקוד של הנבדק. במרכזים הבודקים ילדים יש להחזיק בכל הגרסאות למעט הגרסא למבוגרים.	<b>חובה</b> בכל סוגי האבחון בהם נדרשת הערכת אינטליגנציה להשתמש באחת מתוך הגרסאות של מבחן הוקסלר, זאת בהתאם לגיל הנבדק או ליכולתו. אין לבצע הערכת אינטליגנציה במקרים בהם בוצעה הערכה בכל עדכני בטווח של עד שנה, וחומרי הגלם של הבדיקה נמצאים ברשות הבודק. בהעדר חומרי גלם יש להתייעץ באם לערוך בדיקה נוספת. אם זו תערך, יש לעשותה באמצעות כלי שונה מזה שבו נעשה שימוש אלא אם חלפה כשנה ויותר.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Woodcock-Johnson – (WJ3) גרסא בעברית לגילאי 3-18.</li> <li>Kaufman Assessment Battery for Children – (K-ABC). גרסא בעברית לגילאי 3-12.</li> <li>Stanford-Binet Intelligence Scales, Fifth Edition (SB-5). לא תורגם לעברית. לגילאי 2-85</li> </ul>	<b>חובה להשתמש באחד מתוך המבחנים</b> באבחון פסיכולוגי, פסיכו דידיקטי או נירופסיכולוגי מקיף או ממוקד לילדים במקרים בהם נדרשת הערכת אינטליגנציה ולא ניתן לעשות שימוש באחת הגרסאות העדכניות של מבחן וקסלר.

<sup>9</sup> שימוש במבחנים נוספים אפשרי בהתייעצות עם מינהל מוגבלויות. יש לעשות שימוש בגרסאות העדכניות ביותר של הכלים, אלא עם ציין אחרת. בטבלה מופיעות הגרסאות העדכניות ו/או המותרות בשימוש. יתכן שבמהלך הזמן יפורסמו גרסאות עדכניות יותר של הכלים ותעודכן רשימת הכלים.





<p><b>חובה להשתמש באחד המבחנים</b> בכל אבחון בו נדרשת הערכת אינטליגנציה לאדם עם קשיים בהבעה מילולית בהתאם לרמת התפקוד.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprehensive Test of Nonverbal Intelligence ( C-TONI2) גילאי 6 ואילך.</li> <li>Leiter International Performance Scale, Third Edition ( Leiter-3 ) גילאי 3 ואילך.</li> </ul>		
<p>1 חובה להשתמש באחת מתוך שתי הגרסאות של מבחן הביילי בכל אבחון בו נדרשת הערכה התפתחותית-קוגניטיבית בפעוטות.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bayley Scales of Infant Development- Second Edition.</li> <li>Bayley Scales of Infant Development- Third Edition. גילאי חודש – 42 חודשים.</li> </ul>	<p>התפתחות-קוגניציה</p>	<p>2.</p>
<p>2 בכל אבחון בו נדרשת הערכה של יכולת קוגניטיבית ולא בוצעה הערכה בכלי אחר.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mullen Scales of Early Learning ( Mullen Scales). מלידה ועד גיל 68 חודשים.</li> </ul>		<p>3.</p>
<p>3 מומלץ לצורך הערכה של נבדקים ברמות תפקוד נמוכות באם לא ניתן להשתמש באחד מכלי ההערכה האחרים לצורך של הערכה התפתחותית – קוגניטיבית.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>merrill-palmer-revised scales of development (mpr) גילאי חודש- שש וחצי.</li> </ul>		<p>4.</p>
<p><b>חובה</b> בכל אבחון פסיכולוגי בהתאם לרמת התפקוד של הנבדק.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thematic Apperception Test (TAT).</li> <li>(H.T.P).</li> </ul>		<p>רגשי- אישיותי</p>
<p><b>מומלץ</b> בכל אבחון פסיכודידקטי ואבחון נירופסיכולוגי מקיף.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מבחן השלמת משפטים שגן. מגיל 14 ואילך.</li> </ul>		
<p><b>חובה</b> בהתאם לשאלה האבחונית במקרים בהם נדרשת הערכה של מצב נפשי באבחון פסיכולוגי , אבחון פסיכו-דידקטי או אבחון נירופסיכולוגי מקיף.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>שאלונים להערכת תסמינים (מתוך אוגדן שאלונים לדיווח עצמי, משרד הבריאות).</li> </ul>		





<p><b>מומלץ</b> באבחון פסיכו דידיקטי או אבחון נירופסיכולוגי מקיף. במקרים בהם נדרשת הערכה של מצב נפשי.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMPI. מגיל 18 ואילך.</li> </ul>		
<p>אופציונלי באבחון פסיכולוגי, פסיכו דידיקטי או נירופסיכולוגי מקיף במקרים בהם נדרשת הערכה של מצב נפשי ובהתאם לשאלה האבחונית.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rorschach מגיל 5 ואילך.</li> </ul>		
<p><b>חובה</b> בכל האבחונים לילדים בהתאם לרמת התפקוד של הנבדק.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Children's Apperception Test – (CAT). גילאי 3-10.</li> </ul>		
<p>כל המבחנים <b>חובה</b> בכל אבחון פסיכו דידיקטי, או אבחון נירופסיכולוגי מקיף. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד השימוש בכלים הללו אופציונלי ותלוי בשאלה האבחונית ובתפקוד הקוגניטיבי הספציפי אותו יש לבדוק.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprehensive Trail Making Test (CTMT). מגיל 8 והלאה</li> <li>• Rey Auditory Verbal Learning Test (RAVLT) מגיל 8 והלאה</li> <li>• Rey Complex Figure Test (RCFT) לילדים ומבוגרים <ul style="list-style-type: none"> <li>• זכירת סיפורים- קווה וספיר יוגב. מגיל 8.</li> <li>• מבחן שטף- גיתית קווה. מגיל 8.</li> <li>• מבחן שיום- גיתית קווה. מגיל 8.</li> </ul> </li> </ul>	<p>קוגניטיבי – קשב וריכוז, זיכרון, למידה ושפה.</p>	<p>6.</p>





<p>אופציונלי באבחון פסיכו-דידקטי או אבחון נירופסיכולוגי מקיף לילדים. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד בילדים ניתן לעשות בו שימוש, בהתאם לשאלה האבחונית.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NEPSY II (כולל גרסאות שונות מגיל 3-16, מיועד להערכה של תפיסה חברתית, תפקודים ניהוליים/קשב, שפה, זיכרון ולמידה, תפקוד סנסומוטורי, עיבוד חזותי-מרחבי).</li> </ul>		
<p>אופציונלי באבחון פסיכו-דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף לנוער ומבוגרים. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד-בהתאם לשאלה האבחונית. ניתן לעשות שימוש חלקי להערכה של זיכרון חזותי.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wechsler Memory Scale Third Edition (WMS-III/IV). גילאי 16 ואילך. לא מתורגם.</li> </ul>		
<p><b>חובה</b> באבחון פסיכו-דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף לילדים. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד, בהתאם לשאלה האבחונית והאם נדרשת הערכה של זיכרון חזותי.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Children's Memory Scale™ (CMS) מגיל 5-16. לא מתורגם.</li> </ul>		
<p><b>חובה</b> באבחון פסיכו-דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף אחד מהמבחנים להערכת קשב בהתאם לגיל. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד בהתאם לשאלה האבחונית.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test of Variables of Attention (T.O.V.A) גרסאות מותאמות מגיל 4 והלאה.</li> <li>• MOXO. גרסה לילדים עד גיל 12 ומ-13 והלאה.</li> <li>• Performance &amp; Auditory Test CPT-3 &amp; CATA מגיל 8 ואילך.</li> </ul>		





<p><b>חובה</b> אחד או שניים מתוך המבחנים בהתאם לגיל. באבחון פסיכו-דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף בילדים ומבוגרים. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד בהתאם לשאלה האבחונית וכאשר נדרשת הערכה של תפקודים ניהוליים.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wisconsin Card Sorting Test (WCST) מגיל 7</li> <li>Tower of London (ToL) מגיל 7</li> <li>Frontal Systems Behavior Scale (FrsBE) מבוגרים</li> <li>Behavioural Assessment of the Dysexecutive Syndrome (BADS). מגיל 16</li> </ul>	<p>קוגניטיבי – תפקודים אקזקוטיביים.</p>	
<p><b>חובה</b> בכל אבחון פסיכו דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף במבוגרים. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד בהתאם לשאלה האבחונית בכל מצב בו נדרשת הערכה של תפקודים ניהוליים.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behaviour Rating Inventory of Executive Function, (Brief) מבוגרים</li> </ul>		
<p><b>חובה</b> בכל אבחון פסיכו דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף בילדים. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד בהתאם לשאלה האבחונית בכל מצב בו נדרשת הערכה של תפקודים ניהוליים.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behaviour Rating Inventory of Executive Function, (Brief) ילדים</li> </ul>		
<p><b>חובה</b> בכל אבחון פסיכו דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף בילדים ומבוגרים לפחות אחד מהמבחנים. באבחון נירופסיכולוגי ממוקד בהתאם לשאלה האבחונית.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rey- Osterieth Complex Figure Test (ROCFT) לילדים ומבוגרים.</li> <li>Hooper Visual Organization test (HVOT). מגיל 5 והלאה לילדים ומבוגרים.</li> <li>Motor-Free Visual Perception. test (MVPT) מגיל 4 והלאה לילדים ומבוגרים.</li> <li>RAVENS Standard Progressive Matrices גרסאות לילדים. ומבוגרים.</li> </ul>	<p>קוגניטיבי – תפיסה חזותית</p>	<p>7.</p>





<p>אופציונלי באבחון פסיכו-דידקטי ובאבחון נירופסיכולוגי מקיף בילדים ומבוגרים בהתאם לגיל ולשאלה האבחונית.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Purdue Pegboard Test. מגיל 5 ואילך.</li> <li>BEERY Test of Visual Motor Integration 6th Ed (VMI 6).  בעברית 2 גרסאות. מגיל שנתיים ועד 8 גרסא קצרה. מגיל שנתיים – 18 גרסא ארוכה.</li> </ul>	<p>מיומנות ויזו-מוטורית</p>	<p>8.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bender II.</li> </ul>		<p>9.</p>
<p><b>חובה</b> באבחון פסיכו-דידקטי או נירופסיכולוגי מקיף בילדים ובמבוגרים בהתאם לרמת התפקוד. אחד מתוך המבחנים.</p>	<p>מבחן מסלו"ל. מבחן טוב-לי.</p>	<p>מיומנויות אקדמיות</p>	<p>10.</p>
<p>אחד מתוך המבחנים, בכל סוגי האבחונים בהתאם להנחיות אשר יעודכנו.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptive Behavior Assessment System (ABAS-2).</li> <li>Vineland II.</li> <li>Vineland III.</li> </ul>	<p>הערכה תפקודית – הסתגלותית</p>	<p>11.</p>
<p><b>חובה</b> בהרחבה, לאבחון אוטיזם. בחירת המבחנים מתוך רשימה זו, תעשה בהתאם לדרישות חוזרי מנכ"ל משרד הבריאות לאבחון ילדים ומבוגרים ברצף האוטיזם.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autism Diagnostic Observation Schedule™, Second Edition (ADOS-2)</li> <li>Autism Diagnostic Interview-Revised (ADI-R).</li> <li>Childhood Autism Rating Scale – 2nd Edition (CARS-2)</li> <li>Gilliam Autism Rating Scale -Third Edition (GARS-3)</li> </ul>	<p>הפרעות בקשת האוטיסטית</p>	<p>12.</p>





<p><b>חובה</b> בכל אבחון פסיכולוגי בו עולה שאלה של אבחנה לצורך סקרנינג. אחד מהשאלונים. וכן חובה בהרחבה לאבחון אוטיזם בהתאם לדרישות חוזרי מנכל משרד הבריאות לאבחון ילדים ומבוגרים ברצף האוטיזם.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Social Communication Questionnaire (SCQ).</li><li>• Social Responsiveness Scale, Second Edition (SRS-2).</li><li>• Autism Spectrum Quotient (AQ)</li></ul>		.13
<p><b>חובה</b> באבחון נירופסיכולוגי מקיף במבוגרים ובכל אבחון בהליך פלילי, לפחות אחד מתוך שני המבחנים.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• The Forced Choice Recognition Trial of the CVLT-II.</li><li>• <u>Victoria Symptom Validity Test.</u></li></ul> <p>מבחן SIMS</p>	מבחני השקעת מאמץ (תחלות/ התחזות).	.14
<p><b>חובה</b> באבחון נירופסיכולוגי במבוגרים, כאשר עולה שאלה של השקעת מאמץ ובכל אבחון בהליך פלילי חובה.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Test of Memory Malingering (TOMM)</li></ul>		.15





## נספח יט'3 התשתית הנדרשת לצורך הפעלת מערכת האבחון הממוחשבת

### 1. תחנת עבודה

להלן תצורת המחשב הנדרש:

#### הערה: זוהי תצורה מינימלית

- 1.1 מעבד I3 דור 8 לכל הפחות (או AMD בעל ביצועים מקבילים).
- 1.2 זיכרון פנימי 4GB לכל הפחות.
- 1.3 כונן 240GB SSD לכל הפחות.
- 1.4 מערכת הפעלה: Windows 10.
- 1.5 Office 2016 לכל הפחות.
- 1.6 Adobe Acrobat Reader.
- 1.7 השתלטות מרחוק לצורכי תמיכה באמצעות Quick Assist ("סיוע מהיר") – מובנה במערכת ההפעלה.
- 1.8 תוכנת אנטי וירוס עדכנית מיצרן מוכר (או Windows Defender מובנה במערכת ההפעלה).
- 1.9 חיבור לאינטרנט מהיר (אלחוטי או קווי).
- 1.10 התקנת SECURE REMOTE (תבוצע על ידי המשרד, כחלק מהתקנת המערכת).
- 1.11 כל הדרייברים הנדרשים (למדפסת, לסורק וכד').
- 1.12 תיבת דוא"ל בענן לכל עובד. הגישה אליה תבצע בפרוטוקול גלישה סטנדרטי (SSL בפורט 443) באמצעות דפדפן או תוכנת Outlook.
- 1.13 כל העדכונים השוטפים החודשיים של מיקרוסופט חייבים להיות מותקנים בפועל לא יאוחר מ-30 ימים מיום הפצתם.

### 2. מדפסת

מדפסת מקומית או מדפסת רשתית בתפוקה מתאימה לכמות העובדים.

### 3. סורק מסמכים

סורק מסמכים המחובר לאחד המחשבים עליהם תותקן התוכנה.  
ניתן להשתמש בכל סורק שקיים לו Twain Driver.  
ניתן לאחד מכשירים ולהשתמש במדפסת משולבת אשר לה סורק מובנה.

### 4. קו תקשורת

עמוד 246, מתוך 248 עמודים





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

חיבור לאינטרנט בקו מהיר ויציב באופן שיאפשר עבודה רציפה, איכותית ומהירה לכל עובדי מרכז האבחון.

## 5. דגשים:

- 5.1. מובהר בזאת כי המחשב מיועד לצרכי מערכת האבחון בלבד. ניתן לעשות בו שימוש לצרכים נוספים/אחרים של מרכז האבחון אולם התקנות אלו אינן באחריות המשרד ולא תינתן כל תמיכה עקב בעיות הנוצרות כתוצאה מכך והמרכז יידרש להסיר תוכנות אלו כדי לאפשר עבודה תקינה מול מערכת האבחון.
- 5.2. מרכז האבחון יתחייב לבצע, במהלך תקופת ההתקשרות, שינויים בתצורה ו/או בתוכנות הבסיס (מערכת הפעלה, אנטי וירוס וכד') בהתאם להנחיות המשרד.
- 5.3. במסגרת העבודה השוטפת של עובדי מרכז האבחון, הללו נדרשים לקרוא דוא"ל כחלק מעבודתם ברשת המשרד. לפיכך, תיבת הדואר שלהם צריכה להיות בענן באופן שתתאפשר אליה גישה גם מרשת המשרד.
- 5.4. מרכז האבחון יתחייב לבצע כל דרישה אחרת של המשרד, שתאפשר עבודה תקינה ורציפה על מערכת האבחון הממוחשבת, כגון: רכישת כרטיסים חכמים נוספים, סדר פעולות ודרכי עבודה על המערכת.





מרכז פומבי דו-שלבי מספר 182/2022

## נספח כ' הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז וטופס שאלות ההבהרה

### והערות שהופץ על ידי המשרד

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזה  
כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש  
להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 182/2022 – הפעלת מרכזים בפריסה ארצית לאבחון  
והערכה של אנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית וסוגי מוגבלויות נוספים (להלן – "המכרז").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת הצהרה זו בשם המציע.

1. הריני להצהיר כי קיבלתי את כל מסמכי המכרז, כולל 6.10 פרקי המכרז, כ' נספחים למכרז  
ו-13 נספחים להסכם, סך הכל 248 עמודים, קראתי אותם והבנתי את תוכנם.
2. הריני להצהיר כי קיבלתי את טפסי שאלות ההבהרה וההערות וכן את המפרט המתוקן לידיי,  
לרבות טפסי השאלות והתשובות שהועברו ביום ג', ה-25/06/2024.

#### חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

