



מכרז מ(2019) 2012

אספקת שירותי ייעוץ רפואי למוסד לביטוח לאומי

סניף באר-שבע

מסמכי המכרז

את ההצעות יש להגיש בהתאם לנתונים ולדרישות המופיעים במסמכי המכרז המצורפים והמפורטים להלן:

- פרק 1 - פנייה למציעים 2
- פרק 2 – טופס הגשת הצעה 18
- פרק 3 – נוסח חוזה לחתימה..... 23
- נספח א' – מסמך הקוד האתי וכללי ההתנהגות לרופאי הועדות הרפואיות..... 34
- נספח ב' - נוסח התחייבות לשמירת סודיות 55
- נספח ג' - בוטל 57
- נספח ד' – הוראות חשכ"ל בעניין התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים 58
- נספח ה' - אופן ניקוד ההצעות 67
- נספח ו' – אישור רו"ח לקיום חוקי עבודה ותשלום שכר מינימום..... 71

- טבלת ריכוז תאריכים 73

כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ותנאיה ויש לראותם כנספחים להזמנה זו.

פרק 1 - פנייה למציעים

1. כללי

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

2. הגדרות

- 2.1 "המוסד" - המוסד לביטוח לאומי.
- 2.2 "מציע" – **רופא** מגיש ההצעה למכרז זה ומיועד לבצע את השירותים נשוא מכרז זה.
- 2.3 "זוכה"/"זוכים" - המציע/ים שהצעתו/ם תזכה במכרז.
- 2.4 "האחראי"/"איש הקשר" - נציג מטעם המוסד כהגדרתו בסעיף 15.
- 2.5 "יחיד" – כל מי שאינו תאגיד עוסק מורשה חייב שיהיה יחיד, לרבות שכיר.
- 2.6 "בעל שליטה" - בהתאם למוגדר בחוק ניירות ערך, התשכ"ט-1969.

3. רקע

- 3.1 המוסד לביטוח לאומי, באמצעות הלשכה הרפואית (להלן: "המוסד") מבקש לקבל בזאת הצעות להתקשרות עם רופאים שיספקו שירותי יעוץ רפואי בסניף באר שבע (להלן "השירותים").
- 3.2 במסגרת מחויבויות המוסד למבוטחיו ומתוקף חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"ה - 1995, רשאים המבוטחים לתבוע את המוסד לשם קבלת קצבאות וגמלאות שונות, כגון: קצבת נכות, קצבה בגין פגיעה הנגרמת במקום העבודה, קצבה לנפגע פעולות איבה, גמלת ילד נכה וקצבה לאסירי ציון ועוד. במסגרת הטיפול בתביעות נדרש המוסד לשירותי רופאים מתחומים שונים ומגוונים. רופאים מטעם המוסד לוקחים חלק בהליך הטיפול בתביעה שהוגשה למוסד במגוון אופנים, ביניהם בדיקת התובע בהתאם לבעיה הבריאותית עליה הכריז, הכנת תיק לוועדה כולל הזמנת בדיקות רפואיות, בקשת מסמכים, כתיבת אבחנות רפואיות עיקריות, מתן חוות דעת רפואיות, בקרת איכות על עבודת הוועדות, קשר עם גורמים רפואיים בקהילה, מתן ייעוץ רפואי להנהלת הסניף ופקידיו ועוד, הכל כמפורט במסמך זה.

4. תקופת ההתקשרות

4.1 תקופת ההתקשרות הינה ל- 5 שנים עם אפשרות הארכה לפרקי זמן נוספים של שנה כל אחת, לפי שיקול הדעת של המוסד, ועד לתקופה מצטברת של 7 שנים בסה"כ. מועדי תחילת וסיום ההתקשרות יוגדרו לכל זוכה בנפרד, בהתאם למועד התחלת עבודתו עבור המוסד, על פי המפורט להלן.

5. תנאי סף

רשאי להשתתף במכרז כל מי שעומד, במועד הגשת ההצעה, בכל התנאים, כמפורט להלן (להלן: "תנאי הסף"):

5.1 המציע יהיה בעל שליטה בחברה בע"מ או עוסק מורשה בעצמו (הרשום על תעודת "העוסק מורשה").

יש להדגיש כי לא ניתן להגיש מועמדות של המועסקים בחברה בע"מ או של המועסקים ע"י עוסק מורשה. הגשת המועמדות תהיה של בעלי השליטה בחברה בע"מ או של העוסק המורשה בעצמו ובהתאם לשאר תנאי הסף הר"מ.

5.2 במידה והמציע הינו בעל שליטה בחברה בע"מ עליו לצרף את המסמכים הבאים:

5.2.1 אישור המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976 והתיקונים לו.

5.2.2 העתק תעודה על היות החברה רשומה במרשם המתנהל על פי דין לגבי תאגידים מסוגה או לצרף מסמך המעיד על היותה תאגיד ע"פ חוק. יש לצרף נסח חברה עדכני המראה כי לחברה אין חובות בגין אגרה שנתית לרשם החברות וכי לא נרשמה כ"חברה מפרה"

5.2.3 אישור עו"ד או רו"ח על הרכב בעלי המניות, מבנה הנהלת החברה ואישור מורשי חתימה.

5.2.4 הצגת אישור מרואה חשבון על עמידת החברה בדרישות לתשלומים סוציאליים ובשכר מינימום לעובדים בכל רבעון, או בכל מועד ומועד שבו מבוצעים תשלומים כמוסכם (נספח ו').

5.3 במידה והמציע הינו עוסק מורשה עליו לצרף את המסמכים הבאים:

5.3.1 אישור המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976 והתיקונים לו.

5.3.2 העתק תעודת עוסק מורשה.

- 5.3.3 במידה והינו מעסיק עובדים - אישור מרואה חשבון על עמידת החברה בדרישות לתשלומים סוציאליים ובשכר מינימום לעובדים בכל רבעון, או בכל מועד ומועד שבו מבוצעים תשלומים כמוסכם (נספח ו').
- 5.3.4 אם המציע אינו חברה או עוסק מורשה במועד הגשת מכרז זה, הינו מתחייב להירשם כאחד מאלה מיד לאחר הודעת הזכיה וכתנאי לחתימה על ההסכם.
- 5.4 על כלל המציעים לעמוד בדרישות הבאות:
- 5.4.1 המציע הינו בעל רישיון **תקנה** לעסוק ברפואה - יש לצרף צילום תקף של הרישיון.
- 5.4.2 ותק - המציע הינו בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום שירותי הרפואה החל ממועד קבלת הרישיון.
- 5.4.3 המציע מתחייב לספק שירותים בהיקף של **לפחות** 9 שעות עבודה שבועיות **מציע שמספר שעות העבודה השבועיות שהציע בהצעתו יהא נמוך מ-9 שעות, יפסל על הסף.**

6. דרישות נוספות ומסמכים נוספים שיש לצרף להצעה

- 6.1 מסמך הקוד האתי וכללי ההתנהגות לרופאי הועדות הרפואיות, חתום ע"י המציע - נספח א'.
- 6.2 נוסח התחייבות לשמירת סודיות - נספח ב'.
- 6.3 מסמכים ותעודות המעידות על השכלת המציע, לרבות צילום אישור תואר מומחה ורישיון רפואה.
- 6.4 קורות חיים של המציע.
- 6.5 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר. בסעיף זה, משמעות כל המונחים לרבות "אישור" ו"תצהיר" הוא כמשמעותם בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
- 6.6 במידה והמציע הינו יחיד (אינו חברה או עוסק מורשה) עליו לצרף לאחר זכייתו (במידה ויזכה) אישור ממס הכנסה על שיעור ניכוי המס (תיאום המס), אחרת ינוכה לו שיעור מס מקסימאלי.
- 6.7 מסמכי המכרז, לרבות הבהרות במידה ותשלחנה, כשהם חתומים. יש לחתום על כל מסמכי המכרז (לרבות הנספחים) בראשי תיבות בשולי כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם. על טופס הגשת הצעה (פרק 2) יחתמו חתימה מלאה בצירוף חותמת רשמית של המציע.
- 6.8 יש לחתום על החוזה (פרק 3) והנספחים המצורפים לו במקומות המיועדים לחתימתו וכן בראשי תיבות וחותמת מציע בשולי כל עמוד. למען הסר כל ספק, מובהר, כי

המציע לא יהיה רשאי להכניס כל שינוי או תיקון להסכם, מלבד מילוי הפרטים כאמור בסעיף זה לעיל. המוסד יהא רשאי, אך לא חייב, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהא עליו חובת הנמקה, שלא לקבל הצעה שבה הוכנסו שינויים כאמור. מובהר, כי על אף חתימת המציע על גבי ההסכם שיצרף להצעתו, ההסכם לא ייכנס לתוקף, כל עוד לא קיבל המוסד את הצעת המציע וחתם על ההסכם.

7. הסניפים הכלולים באיזור דרום

7.1 סניף באר שבע

8. שעות העבודה

- 8.1 היקף שעות העבודה במוסד משתנה מרופא אחד לרופא אחר לפי צרכיו המשתנים של המוסד.
- 8.2 סך שעות העבודה **השבועיות** הנדרשות, ע"י כלל הרופאים באזור דרום, כפי שהמוסד מעריך, הינו: **120**
- 8.3 **מודגש בזאת כי אין במספרים לעיל כדי לחייב את המוסד בכל צורה שהיא. המוסד מצדו ראשי לשנות את מספר שעות העבודה השבועיות בהתאם לצרכיו וע"פ שיקול דעתו.**
- 8.4 מספר הרופאים הסופי יהיה תלוי במספר השעות של ההצעות ובהתאם לסך השעות האזורי.
- 8.5 בעצם הגשת ההצעה למכרז מתחייב המציע למספר שעות עבודה שבועיות. המוסד מצידו לא מתחייב למכסת שעות מינימאלית כלשהי לכל זוכה.
- 8.6 על המציע לציין בהצעתו את מספר השעות השבועיות אליהם הוא מתחייב בהתקשרותו עם המוסד, מספר שעות זה לא יפחת מ-9 שעות שבועיות ולא יעלה על 50 שעות שבועיות.
- למען הסר ספק מובהר בזאת כי המציע ינקוב במספר שעות מדוייק ולא יזין בשום מקרה טווח של שעות ולא מספר שעות הנמוך מ- 9 או גבוה מ- 50.**
- 8.7 שעות העבודה המקובלות במוסד הינן 7:00-19:00, עבודה שלא בשעות אלו תהא באישור של האחראי או מי מטעמו.
- 8.8 תוספת שעות עבודה מעבר ל-50 השעות השבועיות תהא בהתאם להוראות ולנוהלי המוסד.

9. ימי העבודה:

- 9.1 ימי העבודה הנהוגים במוסד הינם א' עד ה'. **למוסד שיקול הדעת להרחיב את ימי ו/או את שעות הפעילות שבהם יתאפשר מתן השירותים נשוא מכרז זה.**
- 9.2 המציע יפרט בהצעתו את מספר ימי העבודה בשבוע בהם ביכולתו לספק שירות למוסד.
- 9.3 בעצם הגשת ההצעה למכרז, מתחייב המציע לעבוד את מספר ימי העבודה אותם ציין בהצעתו.
- 9.4 המוסד מצידו אינו מתחייב על מכסת ימי עבודה כלשהי לכל זוכה, המוסד רשאי להעסיק את הזוכה במספר ימי עבודה הזהה למספר ימי העבודה שציין הזוכה בהצעתו או פחות ממנו, בהתאם לצרכיו ולשיקול דעתו הבלעדי.
- 9.5 **זמינות לבוקר** – המציע יפרט בהצעתו את מספר השעות בהם הוא מתחייב לעבוד בשעות הבוקר מתוך סך השעות השבועיות אליהם התחייב כאמור בסעיף 8.6 לעיל. עבודה בשעות הבוקר תחשב עבודה בין השעות 8:00 – 14:00.
- למען הסר ספק, מובהר בזאת כי המציע יקפיד להזין מספר שעות מדוייק ובכל מקרה לא יזין טווח-שעות ו/או מספר שעות אשר נמוך או גבוה ממספר שעות הבוקר האפשרי (לדוגמא: עבור שני ימי עבודה, לא תתאפשר הזנת מספר שעות-עבודה בבקרים שהוא גבוה מ-12. דהיינו: 2 ימים X 6 שעות בוקר ביום – כהגדרתן לעיל).**

10. הכשרה

- 10.1 הזוכים במכרז יחוייבו לעבור הכשרה במסגרתה ילמדו על תהליך העבודה המתקיים במוסד לאחר הגשת תביעה. בסיום ההכשרה תינתן הסמכה ע"י מנכ"ל המוסד.
- 10.2 ההכשרה תתקיים בסניף הראשי של המוסד בירושלים או בסניף אחר שיקבע ע"י הלשכה הרפואית ותימשך עד לחודש ימים. מועדי ההכשרה ייקבעו בתיאום בין המדריך ובין הזוכה.
- 10.3 בתום ההכשרה יקבלו הזוכים ליווי צמוד בעבודה. משך החפיפה ייקבע לפי מידת הצורך והוא משתנה מרופא אחד לאחר בהתאם לניסיונו והכשרתו.
- 10.4 במסגרת ההכשרה יערכו בנוסף הכשרות מרוכזות, בגין כלל ההכשרות ישולם שכר יועץ כפי המפורט בסעיף 14 להלן.
- 10.5 במהלך תקופת העבודה יחוייבו הזוכים להשתתף בימי עיון. התשלום עבור כל יום עיון יהיה לפי שכר יועץ כפי המפורט בסעיף 14 להלן.

11. תאור כללי של השירותים הנדרשים

11.1 לרופאים הנותנים שירותים למוסד מגוון תפקידים במסגרות שונות. בסעיף זה מתוארים תפקידים במוסד אשר מבוצעים ע"י רופאים נשוא מכרז זה. הזוכים במכרז ימלאו תפקידים שונים מבין התפקידים המפורטים להלן. כמו כן, יתכן וזוכים שונים יישאו במספר תפקידים שונה, הכל בהתאם לדרישות המוסד במהלך ההתקשרות עמם. התיאור הינו כללי ומטרתו להציג בפני המציעים את מגוון התחומים והתפקידים בלבד. מובהר בזאת כי אין בתיאור זה כדי לחייב את המוסד.

11.2 נכות כללית

11.2.1 **רופא מנתב** – לאחר שפקיד התביעות מקבל את התביעה (לעיתים בצירוף מסמכים והמלצות רופאים חיצוניים כחומר נלווה) מועבר החומר לרופא מטעם המוסד. הרופא בודק את המסמכים ומכין את התיק לוועדה רפואית כולל הזמנת מסמכים, בדיקות רפואיות, כתיבת אבחנות רפואיות וניתוב התיק לחוות דעת לרופאים/מקצועיים מתאים/מתאימים. הרופא המנתב מעביר את כלל החומר לוועדה רפואית והיא ממליצה על שיעור הנכות וכושר ההשתכרות של התובע.

11.2.2 **רופא מוסמך - מבצע ועדות רפואיות** – רופא שקיבל הסמכה ממנכ"ל המוסד, יושב בוועדות רפואיות, עוסק בבדיקה פיזית של התובע, מעיין בתיקו הרפואי וממליץ על אחוזי הנכות ועל כושר השתכרות שלו.

11.2.3 **מייעץ הנושאים רפואיים להנהלת הסניף ופקידיו בתחומים של הבטחת הכנסה, שמירת הריון, שירותים מיוחדים קביעת תושבות ואבטלה.**

11.2.4 הימצאות בקשר מתמיד עם רופאי הוועדות ונותני חוות דעת בסניף ומסייע בהדרכתם ובהכשרתם.

11.2.5 ייצוג הלשכה הרפואית בסניף.

11.2.6 כתיבת חוות דעת רפואיות בהתאם לתחום מומחיותו.

11.2.7 השתתפות בוועדות אי כושר יחד עם פקיד התביעות והשיקום.

11.2.8 השתתפות בימי עיון והכשרה שמארגנת הלשכה הרפואית.

11.2.9 עריכת בקרת איכות.

11.3 נפגעי עבודה

11.3.1 **רופא מוסמך** - רופא שקיבל הסמכה ממנכ"ל המוסד, שתפקידו כולל עיון בחומר הרפואי וקביעה האם קיים קשר סיבתי בין האירוע הנטען לבין התלונה, הכנת התיק לוועדה רפואית כולל הזמנת מסמכים/בדיקות מינוי מומחים לוועדה הרפואית, ביצוע בקרת איכות לאחר קבלת ההחלטות והגשת המלצה לערעור מטעם המוסד.

11.3.2 ייעוץ בנושאים רפואיים להנהלת הסניף ופקידיו בתחומים של נפגעי פעולות

איבה, אסירי ציון וועדות מס הכנסה.

11.3.3 הימצאות בקשר מתמיד עם רופאי הוועדות בסניף ונותני חו"ד בדמי פגיעה

ומסייע בהכשרתם ובהדרכתם.

11.3.4 ייצוג את הלשכה הרפואית.

11.3.5 כתיבת חוות דעת רפואית בהתאם לתחום מומחיותו.

11.3.6 השתתפות בוועדות רשות עם פקידי תביעות ועובדי שיקום.

11.3.7 השתתפות בימי עיון והכשרה שמארגנת הלשכה הרפואית.

11.3.8 עריכת בקרת איכות.

12. מועדי תחילת העבודה:

12.1 המוסד מכיר בכך כי בשל הצורך בביצוע הכשרה מקצועית למספר רב של רופאים,

נדרשת פריסה של תקופת ההכשרה וכיוצא מכך, ההערכה היא שתחילת העבודה של

הרופאים תיעשה בהדרגה.

12.2 תחילת העבודה של כלל הזוכים תתפרס על פני תקופה של 60 ימים באופן הדרגתי

על פני מספר תאריכים, בהתאם לביצוע ההכשרות ולפי צרכיו ושיקוליו הבלעדיים של

המוסד.

12.3 על אף האמור בסעיפים 12.1 - 12.2 לעיל, המוסד רשאי להחליט כי תאריך תחילת

העבודה של כלל הזוכים במכרז יהיה זהה.

12.4 המוסד שומר לעצמו את הזכות להחליט על תאריכי תחילת העבודה של מי מהזוכים.

ההודעה על מועד תחילת העבודה תועבר לזוכה במכרז ע"י המוסד, לא יאוחר מחודש

ממועד ההודעה על זכייתו ולא פחות משבועיים לפני מועד תחילת עבודתו.

13. הצבה בסניפים:

הרופאים יוצבו בסניף באר שבע

14. תמורה

14.1 בתמורה לביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה, לרבות עבור השתלמויות והכשרות,

ישלם המוסד לזוכה ע"פ התעריף המקסימאלי המשולם ליועץ מסוג 1 בתעריף

היועצים של החשכ"ל (כמפורט בנספח ד').

14.2 נכון למועד פרסום מכרז זה, התעריף המקסימאלי המשולם ליועץ מסוג 1 עומד על

294 ₪. התמורה תהיה בכפוף להוראות החשכ"ל ובהתאם למפורט בנספח ד' –

בהוראה "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים".

- 14.3 התאמה והצמדה - התמורה שתשולם לזוכה תהא כפופה לשינויים שיהיו (במידה ויהיו) בתעריף המקסימאלי המשולם ליועץ מסוג 1, כמפורט בתעריפון החשכ"ל וכן בכפוף לשינויים בהוראות החשכ"ל המפורטות בנספח ד' (במידה ויהיו).
- 14.4 התמורה בסעיף 14.1 כוללת את כל המרכיבים המפורטים בחוזה זה על נספחיו ואת כלל העלויות הכרוכות במתן שירותי הייעוץ הרפואי עבור המוסד, **לרבות** עלויות שכר, ביטול זמן, הוצאות משרדיות, הוצאות ישירות ועקיפות וכן רווח הרופא.
- 14.5 יובהר כי לא יינתן לזוכה כל תשלום מעבר לאמור לעיל, מלבד תוספת מע"מ והחזרי נסיעות ע"פ תעריף חשכ"ל (המפורט בנספח ד').
- 14.6 תשלום בגין נסיעות יתבצע בהתאם להוראות חשכ"ל. המחיר לקילומטר נכון למועד פרסום המכרז הנו 1.40 ש"ח.
- 14.7 התמורה לרופא תינתן עבור מספר שעות העבודה **שביצע בפועל** ולא עבור מספר השעות שהציע בהצעתו.
- אף על פי כן, עבודה מעבר למספר השעות המוגדר בחוזה זה תהא לאחר קבלת אישור בכתב בלבד של נציג המוסד או מי מטעמו. תמורה עבור שעות עבודה מעבר למספר השעות המוגדר בחוזה זה, תינתן רק במידה וקיים אישור בכתב מנציג המוסד או מי מטעמו.
- 14.8 **לתשומת לב המציעים** – יש לקרוא בעיון את הוראת חשכ"ל מספר 13.9.2 - "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" המצורפת בנספח ד' לעניין אופן התשלום והתקשרות מתמשכת. הוראת החשכ"ל תחול על הזוכה, כשהגדרות המתייחסות ליועצים בהוראה הינן תקפות לגבי הזוכה במכרז זה ויהיו תקפות לאורך כל תקופת ההתקשרות והארכותיה.

15. אחראי/איש הקשר

האחראי מטעם המוסד ואיש הקשר לכל עניין הקשור למכרז זה הוא:

שם:	ד"ר מריו סקולסקי
תפקיד:	המנהל הרפואי
טלפון:	02-6709701
פקס:	02-6463085
כתובת:	שדרות ויצמן 13, ירושלים 91909
דוא"ל:	refuah@nioi.gov.il

16. שאלות ובירורים

- 16.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, יש להפנות בכתב בלבד לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות הדואר האלקטרוני המצויין לעיל (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא ייענו ולא יחייבו את המוסד), יש לאשר קבלת המייל בידי איש הקשר.

16.2 הפניה תכלול את פרוט השאלה, פרטי השואל וכתובת דואר אלקטרוני.

16.3 שאלות הבהרה ניתן להעביר **עד ליום שלישי 4.9.2012**. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.

16.4 התשובות יופצו במרכז לכל הפונים באמצעות אתר האינטרנט של המוסד www.btl.gov.il דף הבית מדור מכרזים לא יאוחר מיום חמישי 20.9.2012.

17. הגשת ההצעות

17.1 את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים הנלווים אליה, יש להגיש בשני עותקים במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה יכתב "מכרז מס' מ(2019)2012 לאספקת שרותי ייעוץ רפואי למוסד לביטוח לאומי". יש להקפיד על סימון העותק המקורי של ההצעה במילה "מקור" וסימון העתק ההצעה במילה "העתק".

17.2 **בנוסף** לאמור בסעיף 17.1 לעיל יש לצרף עותק של ההצעה על גבי CD בפורמט Excel, PDF, WORD ודומיהם.

17.3 מעטפת המכרז תכיל את העותק המקורי של מסמכי ההצעה החתומים, לרבות הנספחים ומסמכי המכרז החתומים וכן העתק נוסף של מסמכי ההצעה החתומים לרבות הנספחים ומסמכי המכרז.

17.4 על המעטפה להגיע לתיבת המכרזים הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות ויצמן 13 ירושלים, אצל מר יוסי מרציאנו עד למועד האחרון להגשת הצעות שהינו **יום רביעי 24.10.2012 שעה 12.00**.

ההצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.

17.5 מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון.

17.6 בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.

18. תוקף ההצעות

ההצעות למכרז יישארו בתוקף עד לתקופה של 6 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, כהגדרתו לעיל בסעיף 17.4. המציע יאריך את תוקף ההצעה, לבקשת המוסד, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

19. הערכת הצעות

19.1 בחינת ההצעות תעשה לפי השלבים הבאים:

19.2 שלב א' - בדיקת עמידה בתנאי הסף:

19.2.1 ייפתחו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ותיבדק

עמידת המציעים בכל תנאי הסף הנדרשים להגשת ההצעות כאמור בסעיף 5

לעיל. הצעה שלא תעמוד באחד התנאים המוקדמים הללו תיפסל על הסף.

מציע שהצעתו תעמוד בתנאים אלו יעבור לשלב ב'.

19.3 שלב ב' - בדיקת איכות (40%):

19.3.1 בשלב זה תיבדק איכות ההצעות של המציעים השונים שעברו לשלב זה. יינתן

ציון (0-100) בגין איכות כל רכיב איכות בהצעות לכל אחד מהמציעים בכל אזור

בנפרד.

19.3.2 פירוט אופן הניקוד לגבי כל סעיף בבדיקת האיכות ראו בנספח ה'.

19.3.3 ניקוד האיכות יבוצע כך שההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תקבל את

הניקוד 40 וההצעות בעלות ציון נמוך יותר, תנוקדנה ביחס אליה וכמפורט

בזאת:

$$\text{ציון איכות מנורמל} = 40 \times \frac{\text{ציון האיכות הגבוה ביותר}}{\text{ציון האיכות של ההצעה הנבחרת}}$$

19.4 שלב ג' - ראיון (60%):

19.4.1 לשלב זה יעברו מציעים אשר עברו את סף האיכות המוגדר להלן.

19.4.2 **קו מכסת השעות** – המציעים ידורגו ע"פ ניקודם בשלב ב'. בהתאמה, תיסקם

כמות השעות הכוללת שהוצעה על-ידי המציעים החל מהמציע שדורג במקום

הראשון ואילך.

קו מכסת השעות מוגדר כקו שבו מכסת השעות המצרפית של המציעים

המדורגים בסדר יורד, וכאמור לעיל, שווה למכסת השעות שהוגדרה

בסעיף 8.2 (להלן: "קו מכסת השעות").

19.4.3 **סף איכות** – סף האיכות ייקבע ע"פ הכפלת קו מכסת השעות ב-2, כלומר

בהתאם לדירוג המציעים ע"ב ציון האיכות תיסקם כמות השעות עד להגעה לקו

מכסת השעות כפול 2 (כולל) (להלן "קו סף האיכות"). מציע יוגדר כמי שעומד

בסף האיכות במידה והשעות שהציע (כולן או חלקן) כלולות במכסת השעות

המצרפית שחושבה עד לקו סף האיכות. לדוגמא, אם נדרשות 180 שעות, לכן

קו סף האיכות הוא 360 שעות. וכך, רופא שהציע 40 שעות ואשר סף השעות

של המועמדים שדורגו לפניו באיכות הוא 310 יעבור את סף האיכות, בעוד

רופא שהציע 40 שעות וסך השעות של המועמדים שדורגו לפניו באיכות הוא 350, לא יעבור את סף האיכות.

19.4.4 במידה ויחול שוויון בניקוד האיכות של מספר מציעים בשלב חישוב מכסת השעות המצרפית הרלוונטית לסף האיכות כאמור בסעיף 19.4.3 לעיל, יכלול כל המציעים הנ"ל במניין המציעים אשר עברו את קו מכסת השעות (דהיינו: סך השעות המצטבר יהא גדול מקו מכסת השעות).

19.4.5 נמחק.

19.4.6 המציעים, הנכללים בסף האיכות, יוזמנו לראיון שיכלול שאלות אודות עבודותיהם הקודמות, ניסיונם, הידע המקצועי שלהם, יכולותיהם הבינאישיות, התרשמות כללית של המוסד מהם, וכיו"ב. כל מציע יקבל ציון (0-100) עבור הראיון שנערך עימו.

19.4.7 ניקוד הראיונות יבוצע כך שהמציע שקיבל את הציון הגבוה ביותר בסעיף הראיון יקבל את הניקוד 60 וכל שאר המציעים ינוקדו ביחס אליו, כמפורט בזאת:

$$\text{ציון ריאיון מנורמל} = 60 \times \frac{\text{ציון הריאיון הגבוה ביותר}}{\text{ציון הריאיון של ההצעה הנבחרת}}$$

19.5 דגשים נוספים:

19.5.1 הניקוד הסופי לכל מציע ישוקלל מניקוד האיכות והראיון כפי שתואר לעיל וכן ע"פ המפורט בנספח ה' - אופן ניקוד ההצעות. בהתאם לניקוד הסופי ידורגו ההצעות.

19.5.2 מספר הזוכים ייקבע בהתאם למספר השעות הנדרש (רשימת השעות מפורטת בסעיף 8.2 לעיל), כך שתסוכם כמות השעות המצרפית של הרופאים ע"פ דירוג ציונם עד להגעה למספר השעות הנדרש (כולל), כמפורט בסעיף 8.2 לעיל.

19.5.3 בכל מקרה בו הזוכה המדורג במקום האחרון ברשימת הזוכים יקבל סך שעות עבודה שבועיות שיהא נמוך מהאמור בהצעתו, יבוצע כלהלן:

19.5.3.1 במידה וסך השעות העבודה השבועיות שנתרו **גדול מ- 9** שעות ואין ברצונו של הזוכה שדורג במקום האחרון לחתום על חוזה עבודה עם המוסד, רשאי המוסד לפעול כלהלן:

(א) לגרוע שעות אלו מסך השעות האמורות בסעיף 8.2 לעיל,

(ב) לפזר את סך השעות בין שאר הזוכים כאשר הפניה תבוצע בסדר יורד מן הזוכה שקיבל את הציון הגבוה ביותר ועד לזוכה המדורג במקום השני לפני הסוף, עד אשר תושג הסכמה עם מי מהם

(ג) לפנות למועמדים אחרים אשר לא נכללו ברשימת הזוכים.
19.5.3.2 במידה וסך השעות העבודה השבועיות שנותרו **קטן מ- 9** שעות המוסד רשאי לפעול כלהלן:

(א) לגרוע שעות אלו מסך השעות האמורות בסעיף 8.2 לעיל,
 (ב) לפזר את סך השעות בין שאר הזוכים בדומה לאמור לעיל,
 (ג) להגדיל את סך השעות המיועדות לזוכה האחרון עד לכדי 9 שעות.

19.5.3.3 המוסד רשאי להקטין את קו סף האיכות כך שיקלול את מספר השעות שהוגדר בסעיף 8.2 כפול 1.5 או כפול 1.75 ולא כפול 2, זאת במידה ומספר המציעים אשר נכללו בקו סף האיכות גבוה מ- 100 מציעים.

19.5.4 בכל מקרה, מציע אשר ציונו הסופי, כאמור בסעיף 19.5.1 לעיל, יהיה קטן מהציון 70, לא ייכלל ברשימת הזוכים למכרז זה. במידה ולא יהיו מספיק זוכים, המוסד יהיה רשאי לקבוע כי הציון המינימאלי כאמור בסעיף זה יהיה נמוך מ- 70.

20. שינויים והסתייגויות

אין לערוך שינויים כלשהם במסמכי המכרז שיצורפו להצעה שתוגש. כל שינוי שיעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה ויראוהו כאילו לא נכתב כלל והוא אף עלול לגרום לפסילתה של ההצעה. במידה והמוסד יחליט לקבל את הצעת המציע יראה אותה כאילו שינויים אלו לא נעשו כלל.

21. זוכה נוסף

21.1 המוסד רשאי להכריז על מציע שלא זכה להיכלל ברשימת הזוכים במכרז ואשר עבר את תנאי הסף הנדרשים כ"זוכה נוסף".

21.2 כלל הזוכים הנוספים ידורגו ע"פ ציוניהם הסופיים.

21.3 במידת הצורך בהגדלת מספר הרופאים ו/או במספר שעות העבודה ו/או בשל הפסקת התקשרות עם אחד מן הזוכים או עם כמה מהם במהלך תקופת ההתקשרות והארכותיה, רשאי המוסד לפנות ל"זוכה נוסף" ע"פ שיקול דעתו ולהוסיפו לרשימת

- הזוכים במכרז. יחד עם זאת, ברור ומוסכם כי במקרים אלו בכוונת המוסד לפנות תחילה לרופאים שכבר נכללו במניין הזוכים טרם פנייה ל"זוכה נוסף".
- 21.4 לאחר ההחלטה על פניה ל"זוכה נוסף" אחד או יותר, תבוצע פניה למציעים אשר הוגדרו כזוכים נוספים, ע"פ דירוגם בציוני המכרז.
- 21.5 במידה ויחליט המוסד לעשות כן, מתחייב "הזוכה הנוסף" לחתום על חוזה ההתקשרות תוך 14 יום ממועד ההודעה על כך. במידה ולא יחתום "הזוכה הנוסף" חוזה במהלך תקופה של 14 ימים רשאי המוסד לפנות ל"זוכה נוסף" הממוקם בדירוג הבא ולחתום עימו חוזה.
- 21.6 כל הכללים והתנאים המפורטים במכרז זה, המחייבים את הזוכה, יחייבו גם את "הזוכה הנוסף" במידה ויידרש לחתום על החוזה.

22. עיון אחרים בהצעה הזוכה

- 22.1 בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה.
- 22.2 במידה ולמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי יפרט המציע בטופס הגשת ההצעה (פרק 2) במפורש אלו פרטים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים. מציע שלא יציין פרטים שכאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. ההחלטה הסופית על חיסיון סעיפים תהיה של המוסד בלבד. בהגשת הצעתו מסכים ומאשר המציע מראש כי אין ולא יהיו לו כל טענות, דרישות או תביעות כנגד המזמין בגין כל החלטה בנדון.
- 22.3 עיון במסמכי המכרז יעשה בהתאם לחוק חובת המכרזים ותקנותיו, ולאחר תאום מראש עם מזכירות הוועדה.

23. שמירת סודיות ומניעת ניגוד עניינים

- 23.1 בעצם הגשת הצעתו למכרז, מתחייב המציע כי במידה ויזכה במכרז, ישמור על סודיות בכל הנוגע לשירותים שיספק למוסד, בהתאם למוגדר בסעיף 13 בחוזה ובנספחים א' ו-ב'.
- 23.2 המציע יפרט בהצעה את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותיו למוסד בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים הקשורים למציע). ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעות שיש בהן לדעתה חשש למצב של ניגוד עניינים.

24. אחריות

כל זוכה יהיה אחראי לאופן ואיכות השירותים שיספק למוסד. האחריות תהיה בין היתר לביצוע מקיף ומלא של השירותים כפי שיוגדרו בכתב ובע"פ על-ידי האחראי ו/או מי מטעמו ובהתאם למוגדר במסמכי המכרז.

25. בעלות על המכרז וההצעה

25.1 בעלות על המפרט ושימוש בו

מכרז זה הוא קניינו הרוחני של המוסד אשר מועבר למציעים השונים לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הגשת ההצעה.

25.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המוסד. למציע תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לגבי הצעות לגורמים אחרים. המוסד מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע, במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי מכרז זה (למעט מסירת מידע, הקשור להצעות, כמתחייב מחוק חובת המכרזים).

25.3 זכויות השימוש במידע ובנתונים

הבעלות על כל המידע והנתונים שיועברו למוסד ע"י המציע שיזכה במכרז, תעבור לבעלות המוסד. המוסד יהא רשאי להשתמש במידע ובנתונים האמורים לפי צרכיו ובהתאם לחוק.

26. זכויות קניין

המציע מצהיר, כי אין ולא יהיה במתן השירות למוסד, הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהשירות המוצע או כולו שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את השירות. כמו כן יבהיר המציע כי ישפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות השירות המוצע.

27. הפסקת ההתקשרות

המוסד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכים בהתראה מראש ובכתב של 30 ימים במהלך כל תקופת החוזה.

28. זכויות המוסד

28.1 המוסד יהיה רשאי לפנות למציעים לקבלת הסברים והבהרות באשר להצעתם, ניסיון העבר שלהם ופרטים אחרים שימצא לנכון, הכל בכפוף לכללי חוק חובת המכרזים. כמו כן, יהיה המוסד רשאי לברר פרטים במקומות ואצל לקוחות אחרים להם סיפקו המציעים שירות דומה.

28.2 המוסד רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או השירותים או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

28.3 המוסד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שחסרה בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונעת מלהעריך את ההצעה כדבעי ו/או שתהיינה בה הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במפרט ו/או בחוזה. היה והמוסד יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור בפנייה למציעים ו/או בחוזה, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המוסד.

28.4 **נמחק.**

29. סמכות השיפוט:

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה או בכל הרעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

פרק 2 – טופס הגשת הצעה

לכבוד
ועדת המכרזים
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים 91360

הנדון: מכרז מס' מ(2019)2012- לאספקת שירותי ייעוץ רפואי למוסד לביטוח לאומי

1 פרטי המציע

- | | |
|-------|---------------------------|
| _____ | 1.1 שם המציע: |
| _____ | 1.2 מספר עוסק מורשה/ח.פ.: |
| _____ | 1.3 מס' ת.ז. |
| _____ | 1.4 כתובת המציע: |
| _____ | 1.5 מס' הטלפון: |
| _____ | 1.6 מס' הפקס: |
| _____ | 1.7 E. MAIL: |
| _____ | 1.8 מס' טלפון סלולארי: |

2 הגשת ההצעה:

- 2.1 מספר שעות העבודה **השבועיות** אותם אני מתחייב לעבוד:
_____ (יש לציין מספר יחיד בין 9 ל- 50).
- 2.2 מספר ימי העבודה בשבוע בהם אני מתחייב לעבוד:
_____ (יש לציין מספר יחיד בין 1 ל- 5).
- 2.3 מספר השעות בהן אני מתחייב לעבודה **בבוקר** (בין השעות 8:00 - 14:00), מתוך סך שעות העבודה השבועיות אליהם אני מתחייב בסעיף 2.1 לעיל:
_____ (יש לציין מספר יחיד בין 0 ל- 30).

3 פרופיל מקצועי של המציע:

- 3.1 מס' רישיון רפואה: _____ .
- 3.2 שנת קבלת רישיון הרפואה: _____ .
- 3.3 שם המוסד ממנו קיבל את התואר ברפואה: _____ .
- 3.4 תחום/תחומי העיסוק ברפואה: _____ .

- 3.5 במידה והמציע הינו בעל תעודה/ות מומחה יש לציין את ההתמחות/יות:

- 3.6 שנת קבלת תעודת המומחה (במידה ויש): _____.
- 3.7 מספר תעודת מומחה ישראלית (רישיון) _____.
- 3.8 שם המוסד שבו בוצעה ההתמחות: _____.
- 3.9 שנות הותק כרופא: _____ . יש להדגיש כי על המציע לציין את השנים בהם עבד כרופא בפועל לאחר קבלת רישיון הרפואה.
- 3.10 שנות ניסיון בתחום ההתמחות (במידה ויש) המצויין לעיל: _____.

3.11 מקומות עבודה של המציע בעבר ובהווה (יש לציין מקום עבודה ופירוט השנים) בתחום העיסוק הרפואי:

תאריך סיום חוזה העבודה	תאריך תחילת חוזה העבודה	מהות העבודה	שם הלקוח			
			טלפון	איש הקשר	חברה/ משרד ממשלתי/ אחר	
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10

*ניתן להוסיף שורות אם נדרש.

4 **ניגוד עניינים:** המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותיהם בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים).

5 אני מצהיר בזאת כי מעבר לאמור לעיל אין לי או לבן משפחתי או לתאגידים הקשורים עימי כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותי למוסד בהתאם להצעה זו, ובמידה כי יתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המוסד.

6 להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, וכן הנימוק למניעת החשיפה:

7 התחייבויות כלליות

- 7.1 הנני מגיש בזאת הצעתי לאספקת השירות, כהגדרתו במסמכי המכרז, ומצהיר שקראתי בעיון רב את כל מסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ותנאיו, הבנתי ואני מסכים לתנאים, לדרישות ולתנאים הכלליים והמיוחדים, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, ומודיע בזה, שהצעתי ערוכה ע"פ דרישותיו.
- 7.2 הנני מצהיר, כי קבלתי, במידה ובקשתי, את כל ההסברים בכל הקשור למכרז.
- 7.3 אם תתקבל הצעתי הנני מתחייב לספק את השירות לשביעות רצון המוסד ועל פי תנאי המכרז והסכם ההתקשרות.
- 7.4 הנני מצהיר, כי יש לי את הידע המקצועי, הציוד, הניסיון והיכולת, לבצע את השירות באיכות גבוהה וע"פ האמור במסמכי המכרז. אני מתחייב לספק שירות באיכות הגבוהה ביותר ומצהיר שיש ביכולתי לעמוד בדרישות אלו.
- 7.5 אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתי זו וחתומים על ידי, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, החוזה והנספחים עליהם אחרת, אם אזכה במכרז, ויש לראותם כמשלימים אותם. ואולם, בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו המופיע במסמכים המצורפים להצעתי זו, ובין תנאי כלשהו המופיע במסמכי המכרז, החוזה והנספחים, תהיה עדיפות לתנאי המופיע באלו האחרונים.
- 7.6 הנני _____ (שם מלא) ת.ז. _____ מתחייב למספר מינימאלי של 9 שעות עבודה.

8 רצ"ב המסמכים והטפסים הנדרשים ע"פ המפורט בפניה למציעים המפורטים להלן:
(יש לסמם ב-√ ליד שם המסמך שצורף להצעה)

המסמך	√
מציע שהינו בעל שליטה בחברה בע"מ או עוסק מורשה - אישור על ניהול ספרים ע"פ חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976. או במידה והמציע הינו יחיד- אישור מס הכנסה על שיעור ניכוי המס.	
מציע שהינו בעל שליטה בחברה בע"מ-רישום החברה במרשם המתנהל על פי דין.	
מציע שהינו בעל שליטה בחברה בע"מ - אישור עו"ד או רו"ח על הרכב בעלי המניות, מבנה הנהלת החברה ואישור מורשי חתימה.	
מציע שהינו בעל שליטה בחברה בע"מ או מציע שהוא "עוסק מורשה" המעסיק עובדים - אישור רו"ח לקיום תנאים סוציאליים של העובדים-נספח ו'.	
מציע שהינו עוסק מורשה – יש לצרף תעודת עוסק מורשה.	
צילום רישיון תקף לעיסוק ברפואה.	
צילום תעודת מומחה – במידה יש.	
מסמכים ותעודות המעידות על השכלת המציע.	
קורות חיים של המציע.	
"עסק בשליטת אישה" המעוניין בהעדפה יצרף אישור ותצהיר.	
מסמך הקוד האתי וכללי ההתנהגות לרופאי הועדות הרפואיות – נספח א'	
נוסח התחייבות שמירת סודיות ומניעת ניגוד עניינים - נספח ב'.	
מסמכי המכרז לרבות החוזה והנספחים, כשהם חתומים.	

9 אני _____ (שם פרטי + משפחה), בעל ת.ז. _____ מספר רישיון: _____, מצהיר בזאת כי כלל הפרטים שצינתי בטופס הגשת ההצעה, לרבות פרטים אודות ניסיוני, השכלתי, מספר שנות הותק וכל פרט נוסף המופיע בטופס זה, הינם נכונים ומהימנים. ידוע לי כי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק במידה והצהרתי אינה אמת.

שם המציע _____
ת.ז. _____
מס' רישיון רפואה _____

תאריך _____
חתימה וחותמת _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____ עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי בתאריך _____ הופיע בפני, במשרדי בכתובת _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' _____/המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני. הנני מאשר שהחותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

תאריך _____
חתימה וחותמת _____

פרק 3 – נוסח חוזה לחתימה

לצורך השלמת הליכי הגשת ההצעה למכרז, המציע מחוייב לחתום על חוזה/הסכם.

להורדת החוזה/הסכם [לחץ כאן](#).

[כמו-כן, ניתן להוריד את החוזה / הסכם ע"י לחיצה על הקישור המופיע בתוך מודעת המכרז].

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

עמוד מבוטל

G

עמוד מבוטל

נספח א' – מסמך הקוד האתי וכללי ההתנהגות לרופאי הועדות הרפואיות
מסמך זה ייחתם על ידי המציע



המוסד לביטוח לאומי
הלשכה הרפואית
ירושלים, אדר תש"ע, מרץ 2010

קוד אתי וכללי התנהגות
לרופאי הועדות הרפואיות

ניגוד עניינים - נוהל

קוד אתי וכללי התנהגות לרופאים במוסד לביטוח לאומי

המוסד לביטוח לאומי כתאגיד ציבורי הפועל מכוח חוק, מחוייב בכללי התנהלות ראוייה אל מול ציבור המבוטחים. כללים אלה מקיפים את כל תחומי פעילותו של המוסד לביטוח לאומי במגעיו השוטפים עם האוכלוסיה, ובכלל זאת גם בתחומים הנוגעים לעבודתם של רופאים במוסד.

מערכת ההוראות הפועלת כיום והנוגעת לפעילותם של הרופאים במוסד, מקיפה סוגיות מקצועיות וארגוניות רבות, אך היא אינה נותנת תשובות מלאות למצבים או לדילמות אתיות שונות, ולפיכך נתבקשה עבודה מיוחדת בתחום חשוב זה.

המסמך המונח לפניכם, מבטא עבודת חשיבה מעמיקה ויסודית באשר לקוד האתי ולכללי התנהגות בתחומים הרפואיים של עבודת המוסד. חשיבה זאת נערכה על ידי מנהלים ועובדים, בריכוזה של הלשכה הרפואית ובראשותו של ד"ר מריו סקולסקי.

מסמך זה מאגד בתוכו כללים להתנהלות הנדרשת מרופאים במוסד לביטוח לאומי, שנועדו להבטיח כי השירות שינתן על ידינו בתחומים אלה יהיה אתי, מקצועי ויעיל, ויש בו מסר ברור באשר למחויבות הערכית ולנכונותנו להתנהגות ראוייה יותר.

אני רואה חשיבות מרובה בעבודה על פי קוד אתי ברור וידוע המתווה את הדרך המתאימה בעבודתנו. אימוץ הקוד וביצועו יביאו לשיפור תהליכי העבודה ולשיפור השירות לציבור, נושא המצוי בעדיפות גבוהה במיוחד.

תודתי לכל העושים במלאכה על שטרחו ועמלו בחשיבה, בכתיבה ובהוצאתו לאור של הקוד האתי, ובמיוחד לד"ר מריו סקולסקי, המנהל הרפואי ולעובדי הלשכה הרפואית.

ד"ר נכבד,

הנדון: קוד אתי וכללי התנהגות לרופאי הוועדות הרפואיות
ניגוד עניינים - נוהל

ברצוני להודות לך על השתתפותך בוועדות הרפואיות שליד המוסד לביטוח לאומי.

כחלק ממאמצנו לשיפור השירות למבוטח ולשיפור הוועדות הרפואיות רצ"ב חוברת נהלים בנושא הנדון.

אחת לשנה נוציא נוהל מרענן.

אודה לך על קריאת החוברת בתשומת לב ועל שמירת העקרונות המוצגים בה.

בברכה,



ד"ר מריו סקולסקי,
המנהל הרפואי.

קוד אתי וכללי התנהגות לרופאי הוועדות הרפואיות

”לכל בית שאליו אכנס, אבוא כדי לעזור לחולה, ואמנע מכל מעשה רע ומושחת, ובייחוד אמנע מניצול גופם של גברים או נשים, משועבדים או חופשיים. כל מה שאראה, או אשמע, הנוגע לחיי אדם, בטיפול בחולים או אף מחוץ לעבודתי, ואשר אין להשמיעו בחוץ, לא אגלה אותו, והוא ייחשב לי לסוד מקודש” (מתוך שבועת הרופאים- שבועת היפוקרטס).

הקוד האתי הוא המצפן המבטא אידיאל של ארגון, והוא מאפשר לחבריו להגדיר את ערכיהם ואת דרכי התנהגותם כך, שהוא ישמש להם מגדלור אשר יעזור להם לנווט את דרכם בצורה המיטבית, ומבלי לפגוע בציבור מקבלי השירות ובעצמם.

אחד מהקודים האתיים העתיקים ביותר הנה שבועת היפוקרטס אשר מכילה אוסף של ערכים וכללי התנהגות אשר פותחו בהתאם לתנאי התקופה, ואשר עדיין תקפים ומשמשים נר לרגלי הרופאים. יחד עם זאת, בחלוף השנים, ובשל המורכבויות שמזמנים לנו השינויים החברתיים, יש צורך בהשלמה ובעיבוי של כללי ההתנהגות של הרופאים הפועלים במוסד לביטוח לאומי.

השאלה כיצד להבטיח את זכויות הנבדק בוועדות רפואיות ציבוריות תוך שמירה על נורמות וסטנדרטים מקצועיים ניצבה כנר לרגלי הוועדה בבואה לגבש קוד אתי וכללי התנהגות בוועדות הרפואיות.

בוועדות רפואיות ציבוריות למיניהן חברים רופאים ומומחים שעושים שימוש בידע המקצועי שלהם על מנת לאבחן, למיין, ולקבוע כשירות, מוגבלות רפואית, ליקויים ופגמים של הנבדקים, את שיעור הנכות המתאים להם ואת ההשלכות התפקודיות שלהם.

מתוך ניסיון לנהל את פעילות הרופאים באופן הולם, ולשם יצירת סביבת עבודה חיובית והוגנת, נרתמנו לנסות ולנסח ערכים וכללי התנהגות מקצועית אשר יסייעו לרופאים לזהות את הדרך הנכונה, הישרה והחיובית במסגרת תפקידם ותפקודם, ומתוך מגמה להביאם לידי ביצועים והישגים מרביים.

כללי

- הרופא יפעל ללא משוא פנים תוך ראיית טובת המבוטח, ובכפוף לחוקים ולתקנות שמכוחם הוא פועל.
- הרופא יפעל תוך שמירה על כבוד המבוטח וזכויות הפרט שלו.
- הרופא לא יפלה בתוקף תפקידו בין מבוטח למשנהו מכל טעם שהוא, לרבות מטעמי גיל, מין, מוצא, לאום, דת, מעמד חברתי אישי או כלכלי, אמונה ודעה, או מכל סיבה אחרת.
- הרופא יקפיד על יושרה מקצועית, הגינות ויושר בכל מעשיו, ויעשה כמיטב יכולתו להנחיל ערכים אלה גם לעמיתיו.
- הרופא החבר בוועדה הרפואית יקבל החלטה מקצועית עצמאית ואובייקטיבית שאינה כפופה למרותו או לצרכיו של המוסד לביטוח לאומי או של כל גוף אחר.
- הרופא יתמיד בהתעדכנות מקצועית, בידע ובמיומנות מתוך מחויבות לחינוך רפואי עצמי.

כללי התנהגות בוועדה

כדי למצות באופן מרבי את המפגש עם הנבדק, וכדי להבטיח שההתייחסות לכל ההיבטים הרלוונטיים לעבודה בוועדה תשתקף בפרוטוקול הדיון ותביא לידי ביטוי את איכות העבודה ואת המומחיות של הבודקים, זאת תוך עמידה באמות מידה של מבחן משפטי, יש להקפיד על הכללים שיפורטו להלן:

- הכללים המפורטים מטה באים למסד דפוסי עבודה שמטרתם מתן החלטות בוועדות הרפואיות מדרג ראשון ובוועדות הערר, זאת על מנת להבטיח כי בעת מתן ההחלטה הרפואית בוועדה תינתן תשומת הלב הראויה לכך שהצדק לא רק ייעשה אלא גם ייראה, ושהחלטה תהיה מהימנה ומבוססת רפואית, ולכן גם משפטית.
- הכללים מתמקדים בהיבט טכני-מעשי ובהיבט מהותי, מתוך ידיעה שהחלטות הוועדה מחייבות נימוקים מפורטים המבססים את ההחלטה על עובדות ועל ידע מקצועי, הכול בהתאם לאמות המידה שנקבעו על ידי בתי המשפט.

1. הצגת הבודקים והמזכיר בפני הנבדק

רופא בוועדה, לרבות רופא מוסמך ונותן חוות דעת, יענוד תג זיהוי ויציג עצמו בפני התובע בשמו ובמקצועו. המזכיר יציג עצמו בשמו ובתפקידו כמזכיר.

2. בירור האם המבוטח קיבל חו"ד או טופל ע"י אחד הרופאים בוועדה

תובע יישאל על ידי המזכיר, או על ידי הרופא, בכל ועדה, אם טופל בעבר ע"י אחד הרופאים בוועדה, או שאחד הרופאים נתן חוות דעת בעניינו. הרופא שנתן חוות דעת בעבר פסול מלכהן כחבר בוועדה שדנה באותו מבוטח. יש להקפיד למלא בפרוטוקול את התשובה שניתנה.

3. בירור קשרי עבודה

- א. פוסק יפסול עצמו אם התובע המציא חוות דעת של מנהלו הישיר או רופא בכיר ממנו באותה מחלקה/יחידה.
- ב. פוסק יפסול את עצמו אם הוא נמצא בקשרי עבודה עם בא כוחו של התובע.
- ג. יש להקפיד למלא סעיפים אלו בפרוטוקול.

4. פירוט המידע שעמד בפני הוועדה

יש להקפיד לרשום בפרוטוקול את המידע והמסמכים שעמדו לרשות הוועדה: מידע על אשפוזים וטיפולים, וכן פירוט המסמכים הרפואיים שהיו בפני הוועדה, כל אלו בציון מקור ותאריך. במקרים שבהם לא נמצא במקום בעת הבדיקה מזכיר ישיבה, ימולאו פרטים אלה על ידי פקיד התביעות לפני העברת התיק לבדיקה. יש להקפיד על פירוט מרבי של ההיסטוריה התעסוקתית של המבוטח.

5. תלונות הנבדק.

- יש לדאוג לרישום ברור ומפורט של תלונות התובע במקום המתאים לכך בדו"ח

הוועדה.

- התובע יאשר בחתימתו שפירט את תלונותיו. אם התובע מסרב לחתום ולאשר שפירט את תלונותיו, או בשל הליקוי שממנו הוא סובל אין ביכולתו להבין, או לחתום על האמור, יאשרו הרופאים בחתימתם ששמעו את התלונות, ויצינו כי המבוטח סירב לחתום.

6. הסכמה לבדיקה.

- בדיקה גופנית בוועדה רפואית טעונה הסכמה של התובע. במקרה של סירוב התובע לבדיקה, יש לציין בפרוטוקול סעיף שבו יירשם כי התובע סירב להיבדק ולשתף פעולה עם הוועדה (בציון הנימוק שנתן התובע).

7. רישום הפרוטוקול.

- רישום הפרוטוקול ייעשה בכתב יד ברור, ויחתם בצד חתימתו של הרופא בחותמת של הרופא שבה יצוין שמו, מקצועו ומספר רישונו. אין להוסיף בפרוטוקול שום פרט או שינוי כלשהו לאחר החתימה, פרט לטעויות סופר או פליטות קולמוס. יש לחתום על הפרוטוקול רק אחרי שהוא מולא על כל פרטיו.

8. בדיקות רפואיות בוועדה.

- הבדיקה הרפואית תיערך באווירה נינוחה, וההתייחסות כלפי הנבדקים תהיה עניינית ומכובדת.
- הבודקים יסבירו לנבדק מראש (במידה שהדבר ניתן), מהם שלבי הבדיקה שעליו לעבור.
- אם התובע המופיע בפני הרופא מעלה תלונה בפעם הראשונה ואין לו על כך תיעוד רפואי, על הרופא להודיע לו כי לא ידון בתלונתו במסגרת ועדה זו. כמו כן יודיע לו כי עומדת בפניו האפשרות להגיש תביעה חדשה בעילה חדשה, או תביעה להחמרת מצב, כאשר ימצאו בידי המסמכים הרפואיים המתאימים, או האפשרות לערער על החלטת הוועדה.
- עצירת דיון- בקשה לחומר רפואי/בדיקות רפואיות/חוות דעת מקצועית – על הרופא לנמק היטב את בקשתו ולדרוש חומר זה רק אם הוא נדרש והכרחי לשם קבלת החלטה עניינית לשם קביעת הנכות. (המוסד אינו הגוף האמון על הטיפול הרפואי במבוטח)
- כאשר אין צורך בבדיקה פיזית, יסביר הרופא לתובע כי עיין במסמכים ואין צורך בבדיקה פיזית. זאת, כדי שהתובע ישתכנע כי הוועדה התייחסה באופן רציני לתלונותיו.
- הבדיקה תתבצע מאחורי פרגוד מפריד שמוצב בחדר הוועדה.

9. נימוק ההחלטה:

- יש להתייחס ולנמק החלטה לגבי כל תלונה של התובע.
- פרוטוקול החלטות הוועדה הרפואית על תוצאותיה יהיה מנוסח בצורה בהירה, מתומצתת ומנומקת, במבנה בו יוצגו:
 - א. עובדות ואבחנות שהופיעו בעת הבדיקה הרפואית,
 - ב. ניתוח העובדות,
 - ג. ומסקנות שצריכות להתייחס לכל החומר שהופיע במהלך הבדיקה, כולל/ ובפרט התייחסות לעובדות ו/או מידע שהביא הנבדק והנלווה אליו/או מיופה כוחו.
- הוועדה בדרג הראשון תציין אילו מסמכים לא היו רלוונטיים להחלטה לדעתה, ואלו מסמכים אינם משקפים לדעתה את המצב הנכון.

במידה וקיימת חוות דעת נגדית של רופא מטעם המערער או חומר רפואי / עובדתי אחר, והוועדה אינה מסכימה עם העובדות או המסקנות, יש לציין זאת תוך הסבר ונימוק מדוע אין לקבלה. כך ישוכנע בית המשפט / בית הדין כי הטענות לדחיית הערר נשקלו למול חוות הדעת הנגדית, וכי נעשה ניסיון להתמודד עם חוות דעת נגדית זו.

כללי התנהגות בוועדה

- יש להקפיד על הגעה בזמן לכינוס הוועדה, לרבות הקדשת זמן לעיון בתיקים לפני כינוס הוועדה.
- אין לשוחח בטלפון בשעת כינוס הוועדה (לא בטלפון נייד ולא בטלפון רגיל). על הרופאים ומזכירי הוועדות לכבות את הטלפונים הניידים לפני תחילת כינוס הוועדה.
- רופא כונן מתבקש למצוא סידור מתאים לשעת כינוס הוועדה, כדי שלא יטרד במהלך קיום הוועדה הרפואית.
- אין לאכול בשעת קיום הוועדה. ניתן לעשות הפסקה בין ועדה לוועדה, על פי הצורך.
- אין לנהל שיחות חולין בזמן קיום הוועדה.
- יש להקפיד על צורת ישיבה נאותה, המכבדת הן את חברי הוועדה והן את המבוטח.
- יש לנהוג באדיבות כלפי התובע ולאפשר לו להעלות טיעונו.
- יש להקפיד על משך זמן הביצוע של הוועדה.
- אין לשכוח שלרופא הוועדה יש סמכות מעין שיפוטית. עליו להתנהג בהתאם, ולהימנע מוויכוחים מיותרים עם התובע או עם בא כוחו.
- בסמכות הפוסק לבקש מעורך הדין שלו להגיש את טיעונו בכתב מפאת קוצר זמן.
- בסמכות הפוסק להוציא מהחדר את המלווה של התובע או את בא כוחו, אם הוא סבור שהוא מפריע למהלך התקין של הוועדה. יש להכניס מזכר לתיק המנמק את סיבת ההוצאה.

כשירות למילוי תפקיד

- רופא שאינו כשיר מקצועית מבחינה רפואית, יימנע ממתן שירותים המתחייבים מתפקידו.
- רופא בלתי כשיר, לרבות רופא החולה במחלה מידבקת, יפנה ללשכה הרפואית במוסד לקביעת מגבלות תפקודו ואופן המשך מילוי תפקידו.
- הרופא ידווח ללשכה הרפואית במוסד על רופא בלתי כשיר אם לדעתו המשך עבודתו עלול לפגוע בשיקול דעתו בקבלת החלטות, והוא מהווה סכנה לבריאות הציבור. זאת לאחר שהודיע על כך, מראש, לרופא הבלתי כשיר.
- רופא המזהה התנהגות בלתי נאותה מבחינה אתית או מקצועית אצל חברו למקצוע יתריע על כך בפניו, ובמידת הצורך ידווח על כך לגורם המוסמך במוסד.
- הרופא יודיע ללשכה הרפואית במוסד אם הוא נמצא אשם בעבירה פלילית או משמעתית הקשורה לעיסוקו ברפואה, בין שנעברה בארץ ובין בחו"ל.
- רופא שהושעה ע"י ארגון או מוסד רפואי, או שהוטלו הגבלות על עיסוקו ברפואה, יודיע על כך ללשכה הרפואית במוסד.
- הרופא רשאי להפסיק טיפול בעניין של מבוטח אם נחשף לאלימות מילולית או פיזית מצידו, או מצד בני משפחתו, או מצד מי מטעמם.

שמירה על סודיות רפואית

- הרופא ישמור על צנעת הפרט של המבוטח ועל הסודיות הרפואית שלו. חובת הסודיות לא תפוג גם לאחר מות המבוטח, ותחייב את הרופא.
- הרופא לא ימסור פרטים רפואיים של המבוטח לאדם או לגוף אחר, אלא אם יתבקש לעשות זאת ע"י המבוטח, או על פי חובה המוטלת עליו בחוק.
- הרופא ימסור מידע רפואי על המבוטח לצורך המשך טיפול רפואי על ידי מטפל אחר תוך יידוע המבוטח (אלא אם מסירת המידע למבוטח עלולה להזיק לבריאותו, שאז יעשה הדבר באישור ועדת האתיקה של הלשכה הרפואית).

איסור קבלת תרומה או טובת הנאה

- הרופא לא יפר את אמון המבוטח ולא ינצל אותו לרעה מבחינה פיזית, נפשית, כלכלית או אחרת. הסכמת המבוטח לא תגרע מאחריות הרופא.
- הרופא לא ינצל, בכל צורה שהיא, את מעמדו ותפקידו על מנת להשפיע על המבוטח להעניק לו מתנה, תרומה או כל טובת הנאה שהיא.

יחסו של הרופא לעמיתיו

- הרופא ינהג בכבוד ובחברות בעמיתיו למקצוע.
- הרופא יביע את דעתו בדבר החלטות רפואיות שניתנו על ידי עמית למקצוע **בלשון עניינית, צנועה ומאופקת שנסמכת על מידע רפואי ועובדתי**. במידה שישנם חילוקי דעות - הבירור ייעשה על ידי גורם רפואי מקצועי ממונה.
- רופא הפועל בצוות יהיה אחראי להתנהגותו המקצועית ולחלקו האישי בהחלטות המתקבלות בצוות ביחס למבוטח.
- הרופא יכבד את כישוריהם ואת ניסיונם של עמיתיו לצוות, ויהיה נכון לקבל מהם עצה, ביקורת או תלונה עניינית.

ניגוד עניינים – נוהל

כללי

1. הימנעות ממצב של ניגוד עניינים נמנית עם עקרונות יסוד כגון תום לב, יושר ויושרה. שומה עלינו כמוסד ציבורי (וכמובן על כל הרופאים העובדים במוסד מחד, ועל הפוסקים הרפואיים מאידך), לשמור ולאכוף את קיומו, להבטיח את פעילותם התקינה של המוסד והוועדות הרפואיות ולשמור על אמון הציבור בהם.
2. בית המשפט תחם את תחולת הכלל בדבר מניעת ניגוד עניינים והתווה את גבולותיו. כך הורה כי תחולת הכלל אינה מוגבלת לניגוד עניינים בין אינטרס שלטוני לאינטרס אישי, אלא משתרעת גם על מצב שבו עובד ציבור מופקד על שני אינטרסים שלטוניים.
3. מטרתו של הכלל הנה **למנוע את הרע בטרם יארע**, ולכן אין צורך להוכיח קיומו של ניגוד עניינים בפועל, אלא די בכך שקיים חשש אובייקטיבי לניגוד עניינים. לכן מחובתנו להתייחס לעניין ניגוד העניינים בהתייחסות יתירה ובכובד ראש.
4. ככלל, ככל שניגוד העניינים בין תפקידו של הרופא בוועדות לבין תפקידו בקהילה הוא תמידי ובתחום נרחב ומרכזי, הרי שאין מנוס מלפסול את המועמד מלשמש חבר בוועדה באותו תחום בו קיים ניגוד העניינים. אולם פתרון זה עשוי להרחיק אנשים ראויים ומוכשרים מתפקידים שאותם הם מתאימים למלא, ועל כן יש ליישם את הכלל בצורה זהירה ואחראית.
5. במקרים שבהם ניתן לעשות זאת, יש לערוך עם המועמד הסדר למניעת ניגוד עניינים אשר במסגרתו יושתו עליו מגבלות שימנעו את ניגוד העניינים, וזאת מבלי לפגוע בפעילות השוטפת והתקינה של המוסד לביטוח לאומי.
6. עם זאת יודגש כי בנושא ניגוד עניינים ניתנת חשיבות מיוחדת למראית פני הדברים. חשוב להבהיר שפסילת אדם מלשמש כגורם מייצע, או מלעסוק בתחום מסוים אשר נמצא כי הוא נגוע בעניינו בניגוד עניינים, אין בה משום הטלת דופי אישי באותו אדם כלל.

מטרות החוזר:

1. מניעת חשש מפני ניגוד העניינים במילוי תפקידם של רופאים בוועדות הרפואיות.
2. הסדרת שמירת סודיות המידע, לרבות בתחומי צנעת הפרט והסודיות הרפואית, אליו נחשפים גורמים אלה לצורך מילוי תפקידם זה.

הגדרות

"רופא מוסד" - רופאי סניף בתחום נכות כללית ונפגעי עבודה שמועסקים בתקן או באמצעות חוזה, והוסמכו ע"י המנהלת הכללית כרופאים מוסמכים. רופאים אלה אמונים על הכנת תיק לוועדה, ייעוץ לפקידי הסניפים, ניהול העניינים הרפואיים של הסניף, בקרת תקינות לאחר ועדה לנפגעי עבודה, הדרכת רופאים מוסמכים ונותני חוות דעת (להלן חו"ד).

רופאים הפעילים בתחום נפגעי עבודה:

<p>רופא שקיבל כתב מינוי חתום על ידי המנהל הכללי של המוסד המסמך אותו לטפל בתביעות של נפגעי עבודה ושל נפגעי איבה. הרופא מוסמך לתת ייעוץ רפואי לפקידי התביעות ולכל גורם אחר במוסד על מנת לסייע להם בקבלת החלטה מבוססת בתביעה.</p>	<p>"רופא מוסד": (רופא מוסד)</p>
<p>יועץ רפואי (נותן חוות דעת) הוא רופא מומחה הנותן חוות דעת בתחום מומחיותו לעניין קשר סיבתי בין הפגיעה לנזק, או למחלה, כפי שהם נטענים ע"י התובע.</p>	<p>נותן חוות דעת לעניין הקשר הסיבתי</p>
<p>רופא אשר שמו כלול ברשימת פוסקים רפואיים שקבע שר הרווחה ושפורסמה ברשומות. (תקנה 1 לתקנות בדבר קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה). תפקידו קביעת דרגת נכות רפואית למבוטח.</p>	<p>פוסק רפואי</p>
<p>רופא אשר שמו כלול ברשימת חברי ועדות רפואיות לעררים שקבע שרהרווחה ושפורסמה ברשומות. דן בערר על החלטת הפוסק/ים הרפואיים בדרג הראשון.</p>	<p>חבר ועדה רפואית לערעורים</p>
<p>לצורך קביעת דרגת נכות רפואית, רשאי רופא מוסמך ו/או ועדה רפואית לבקש חוות דעת של יועץ רפואי אשר יגיש את חוות דעתו על סמך בדיקות, או מסמכים רפואיים, של הנפגע.</p>	<p>רופא נותן חו"ד לוועדה רפואית</p>

רופאים הפעילים בתחום נכות כללית:

רופא שקיבל כתב מינוי חתום על ידי המנהל הכללי של המוסד שמסמך אותו לטפל בתביעות של נכות כללית. הרופא מוסמך לקבוע אחוזי נכות רפואיים ולחוות דעתו על הכושר.	"רופא מוסמך"¹:
רופא מומחה הנותן חוות דעת לרופא בעניין אחוז הנכות הרפואית, ומחווה את דעתו על הכושר הנובע מהליקוי הספציפי שבתחום מומחיותו.	נותן חוות דעת
רופא אשר שמו כלול ברשימת חברי ועדות לעררים שקבע שר הרווחה ושפורסמה ברשומות. דן בערר על החלטת הרופא המוסמך בנכות כללית.	חבר ועדה רפואית לעררים²
רופא אשר שמו כלול ברשימת חברי ועדות לעררים שקבע שר הרווחה ושפורסמה ברשומות. דן בערר על החלטת פקיד התביעות בעניין הכושר.	חבר ועדה לעררים
רופא מומחה הנותן חוות דעת לוועדה רפואית לעררים בעניין אחוזי הנכות הרפואית ומחווה דעתו לעניין הכושר הנובע מהליקוי הספציפי שבתחום מומחיותו.	נותן חוות דעת לוועדה רפואית לעררים.

הערה:

לצורך החוזר הזה מתייחס "רופא מוסמך בנכות כללית" לרופא מוסמך בגמלאות נכות כללית, שירותים מיוחדים, ילד נכה, הבטחת הכנסה ושמירת הריזון.

חבר ועדה רפואית לעררים בנכות כללית מתייחס לחבר ועדות רפואיות לעררים, חבר ועדה לעררים, חבר ועדת ערר לשירותים מיוחדים, חבר ועדת ערר ילד נכה וחבר ועדת עררים סיעוד.

¹ לעניין רופא מוסמך כללות האוכלוסיות של רופא מוסמך בתחום ילד נכה ושירותים מיוחדים.
² לעניין בהתייחסות לחברי ועדות רפואיות לעררים בכללות האוכלוסיות של חברי ועדות ערר בסיעוד, ילד נכה, שירותים מיוחדים (תקנה 5 לתקנות ביטוח נכות-ועדות עררים לשירותים מיוחדים וילד נכה).

ניגוד עניינים בביצוע תפקידים שונים במקביל במוסד ובוועדות הרפואיות

העיקרון המנחה בפרק זה הוא שרופא שהוסמך ע"י המוסד (מנהל כללי או מנהל רפואי) לא יכול למלא באותה עת תפקיד שיש לו מינוי על פי חוק של שר הרווחה והשירותים החברתיים.

ניגוד עניינים בין "גמלאות העל" – גמלאות נכות וגמלאות נפגעי עבודה:

נפגעי עבודה	רופא מוסמך	נותן חו"ד בעניין הקשר הסיבתי (ד"פ)	פוסק רפואי	חבר ועדה לעררים	נותן חו"ד לוועדה	נותן חו"ד לוועדה רפואית לערעורים	נכות כללית
							רופא מוסמך
	מותר	מותר	אסור	אסור	אסור	אסור	רופא מוסמך
	מותר	מותר	אסור	אסור	אסור	אסור	נותן חו"ד לרופא מוסמך
	אסור	אסור	מותר	מותר	מותר	מותר	חבר ועדה רפואית לעררים
	אסור	אסור	מותר	מותר	מותר	מותר	נותן חו"ד לוועדה רפואית לעררים

ניגוד עניינים בתוך נכות:

נותן חו"ד לוועדה רפואית לערים	חבר ועדת נכות לערים	חבר ועדה רפואית לערים	נותן חו"ד לרופא מוסמך	רופא מוסמך	
אסור	אסור	אסור	מותר		רופא מוסמך
אסור ³	אסור	אסור		מותר	נותן חו"ד לרופא מוסמך
מותר	מותר		אסור	אסור	חבר ועדה רפואית לערים
מותר		מותר	אסור	אסור	חבר ועדת נכות לערים
	מותר	מותר	אסור	אסור	נותן חו"ד לוועדה רפואית לערים

³ ככלל אין זה ראוי שנותן חו"ד לרופא מוסמך ייתן חו"ד לערים. בשל הקשיים בסניפים לאתר רופאים ובשל הרצון לזרז את הטיפול בתיקים התקבלה כרגע החלטה לאפשר את ניגוד עניינים במקרים חריגים.

ניגודי עניינים בתוך גמלאות נפגעי עבודה:

נפגעי עבודה	רופא מוסמך	נותן חו"ד בעניין הקשר הסיבתי (ד"פ)	פוסק רפואי	חבר ועדה לערעורים	נותן חו"ד לוועדה לערעורים
רופא מוסמך		מותר	אסור	אסור	אסור
נותן חו"ד בעניין הקשר הסיבתי (ד"פ)	מותר		אסור	אסור	אסור
פוסק רפואי	אסור	אסור		אסור	אסור ⁴
חבר ועדה רפואית לערעורים	אסור	אסור	אסור		מותר
נותן חו"ד לוועדה	אסור	אסור	מותר	אסור	אסור ⁵
נותן חו"ד לוועדת ערר	אסור	אסור	אסור	מותר	אסור

⁴ במקרים חריגים, וכשאין במצא חבר ועדה רפואית בתחום המומחיות המבוקש, פוסק יכול לשמש כנותן חוות דעת לוועדה לערעורים ובתנאי שהוא מנהל מחלקה בבית חולים. במקרה ההפוך, חבר ועדה רפואית לערר לא יכול לשמש כפוסק או כנותן חו"ד דרג ראשון.
⁵ ראה הערה קודמת.

עקרונות נוספים:

- לרופא מוסמך שמנתב תיקים בסניפים (במסגרת שעות ייעוץ או במסגרת עבודתו בתקן) אסור בהחלט להפנות תיקים לטיפולו במסגרת הוועדות הרפואיות שהוא מבצע.
- אין מניעה שרופא שעות ייעוץ יהיה חבר בוועדות נכות כללית (כנותן חוות דעת או כרופא מוסמך) וזאת בתנאי שמילא את כל שעות הייעוץ שלו בסניף. עדיף שאת החברות בוועדות ימלא בסניף אחר.

תקופת צינון

- תקופת הצינון קשורה למעברים בין תפקידים שונים שחל איסור למלאם בעת ובעונה אחת: מעבר מרופא מוסמך/נותן חוות דעת לחבר ועדות ערר, מעבר מרופא מוסמך לפוסק רפואי, ומפוסק רפואי בנפגעי עבודה לחבר ועדות ערר בנפגעי עבודה. תקופת צינון נועדה כדי לנתק את ההשפעה שהייתה לאדם בתפקידו הקודם. במקרים המצוינים אין השפעה של התפקיד הקודם על ההתנהלות של הרופא בתפקידו החדש. חיוב בתקופת צינון ללא שיש בה צורך מוחלט, עלולה לגרום לעיכובים בתהליך הטיפול בתביעה בשל מחסור ברופאים מתאימים. עקב כך, אין צורך בתקופת צינון במעברים בין התפקידים שהוגדרו לעיל.
 - רופא שממתין למינוי מהשר, ושימש קודם לכן בתפקיד אחר בוועדות, יוכל להמשיך ולמלא את תפקידו עד לקבלת המינוי החדש.
 - חיוב בתקופת צינון לרופא בתקן שפרש, ורוצה לעבוד בשעות ייעוץ, או בוועדות, בהתאם להוראות התקשיר.
- יחד עם האמור לעיל, רופא שמונה לתפקיד חדש לא יוכל לטפל בתיקים שטיפול במסגרת תפקידו הקודם.**

מתן חוות דעת פרטית

- רופאים בכירים רבים ובעלי שם בתחומם נותנים חוות דעת פרטיות. אנו ערים לחשיבותה של מניעת ניגוד אינטרסים בתחום זה. כמובן רצוי שלא יהיו פוסקים בוועדות הרפואיות של המוסד אשר יעסקו בו זמנית במתן חוות דעת רפואיות, בעיקר במסגרת הרפואה הפרטית.
- יחד עם זאת, איסור על מתן חוות דעת פרטית לחברי הוועדות עלול לגרום לבעיה חמורה ולחוסר ברופאי ועדות, ובעיקר רופאים שנחשבים למומחים בתחומם.
- למרות שמדובר בהחלטה חשובה וקשה שכרוכה במדיניות מוסדית, במצב העניינים הקיים כיום הוועדה סבורה שזהו הרע במיעוטו.
- רופאי המוסד בתקן ובחוזה ייעוץ מנועים מלתת חוות דעת פרטית. המקרים היחידים שיוצאים מהכלל הם מתן חוות דעת לבית דין משמעתי ולבית משפט, על פי ההוראות בתקשי"ר והנחיות הלשכה הרפואית.
 - רופאים מוסמכים ונותני חוות דעת בתביעות נכות כללית בדרג הראשון מנועים מלתת חוות דעת לבתי הדין לעבודה.
 - על רופא הוועדות⁶ לסרב לתת חוות דעת פרטיות למבוטחים אשר נבדקו על ידו במסגרת

⁶ ההגדרה רופא הוועדות כוללת את האוכלוסיות הבאות: רופא מוסמך לנכות כללית, נותן חו"ד לנכות כללית ודמי פגיעה, פוסק רפואי, חבר ועדות ערר בנכות כללית, נפגעי עבודה וסיעוד. ההגדרה האמורה היא לעניין סעיף זה הדין במתן חו"ד פרטיות

- הוועדות של ביטוח לאומי. וזאת, לפרק זמן של לפחות שנתיים מאז התקיימה הוועדה הרפואית.
- על רופא הוועדות חל איסור לתת חוות דעת פרטית כאשר ידוע לו שחוות דעת זו מיועדת להגיע לביטוח לאומי.
- מומלץ כי רופא הוועדות יברר את מטרת חוות הדעת ולמי היא מיועדת, בטרם יחוה דעתו. זאת, במטרה להימנע מחשש לניגוד עניינים.
- בכל מקרה, רופא בוועדה לא ידון בוועדה בעניינו של אותו מבוטח אשר לו נתן הרופא חוות דעת פרטית.
- רופא לא יפנה את המבוטח לבדיקה במכון שלו (אם יש בבעלותו מכון כזה) או במכון בו הוא עובד.

כללים לפסילת הרופא מלכהן כחבר בוועדה רפואית

- (פוסק/רופא מוסמך/נותן חוות דעת /חבר ועדה רפואית לעררים בכל הגמלאות).
- יש לשמור על איזון מסוים בכדי למנוע ניגוד עניינים, ומאיך להימנע מפסילת פוסקים במידה מוגזמת, משום שהדבר עלול להביא לעלייה משמעותית במספר עצירות דיונים, ובכך להקשות מאוד על טיפול בתביעות, ובייחוד בתחומים בהם יש חוסר ברופאים, וכן בפריפריה.
- המצבים שבהם על הפוסק לפסול את עצמו מלכהן בוועדה רפואית הם כדלהלן:
- היכרות בין הנבדק לפוסק – כאשר קיימת קירבה משפחתית או היכרות אישית.
 - הפוסק, או הרופא המוסמך, הוא הרופא המטפל של הנבדק.
 - הרופא מנוע מלקבוע אחוזי נכות רפואיים למבוטח שלו הוא נתן בעבר חוות דעת פרטית.
 - רופא מנוע מלדון בתיק בו קיימת חוות דעת שניתנה ע"י מנהלו הישיר.
 - הפוסק, או הרופא המוסמך, נתן לנבדק חוות דעת או אישורים רפואיים.
 - לפוסק, או לרופא המוסמך, יש קשרי עבודה או קשרים כלכליים עם הנבדק, או שמתקיימים קשרים כאלה בינו לבין רופא שנתן חוות דעת בעניינו של הנבדק.
 - לפוסק או לרופא המוסמך יש קשר עסקי ו/או כלכלי עם עו"ד שמייצג את המבוטח. השאלה תוכנס לפרוטוקול הוועדה.

יישום החוזר בדבר מניעת ניגוד עניינים

רופאי הוועדות ימלאו את "טופס הצהרה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים" (נספח 1) וכן "שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים" (נספח 2) בטרם יתחילו את עבודתם בוועדות. בשאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ייאספו כל הנתונים הרלוונטיים לגבי ענייני האחרים של הרופא אשר עלולים להעמידו במצב של ניגוד עניינים.

הטפסים והשאלונים אשר מולאו, ייבחנו על ידי הלשכה הרפואית והלשכה המשפטית. במקרה שעולה חשש לניגוד עניינים, והמנהל הרפואי סבור כי יש חשיבות מקצועית ממשית למינוי של הרופא, וביכולתו להוכיח כי מדובר במומחה שהוא הכרחי ושלא קיימות חלופות ראויות למינוי בדמות מומחה אחר בעל שיעור קומה שאינו מצוי בניגוד עניינים, יקיים המנהל הרפואי התייעצות

בוועדה לניגוד עניינים (ראה להלן) ויינקט אחד מהצעדים הבאים כדלקמן:

1. נקבע שאין חשש לניגוד עניינים – יאושר המינוי/קבלת חוות הדעת.
2. נקבע כי יש חשש לניגוד עניינים, יוחלט אחד מאלה :

- 2.1 לא למנות את הרופא כחבר בוועדות או כיועץ רפואי.
- 2.2 לאשר את המינוי, או לקבל את חוות הדעת, תוך הצבת תנאים או מגבלות ככל שנדרש. התנאים או המגבלות ייקבעו בהתייעצות עם הלשכה המשפטית ועם אגף ביקורת פנים, תוך יידוע כל הגורמים הרלבנטיים בדבר הנסיבות שבגינן מתעורר החשש לניגוד עניינים.

ועדה לניגוד עניינים

לצורך יישום החוזר והנהלים שנקבעו, תוקם ועדה לניגוד עניינים שתתכנס מעת לעת. הוועדה תורכב מנציגים מהלשכה הרפואית, המשפטית וביקורת פנים. לכל ישיבת ועדה יוזמן נציג מהאגף הרלוונטי (נכות כללית, נפגעי עבודה, והכול על פי המקרה). פסילת האפשרות להתקשרות עם הרופא תיעשה רק לאחר שתינתן לו הזדמנות להתייחס לחששות לניגוד עניינים שהועלו, ולטעון את טענותיו.



נספח 1: טופס הצהרה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים

אני הח"מ _____ נושא ת.ז מס' _____

התבקשתי על ידי שר הרווחה

להשתתף כחבר בוועדה _____ ולאור זאת נדרשתי לחתום על טופס הצהרה על

סודיות והיעדר ניגוד עניינים זה, כתנאי למינוי כחבר בוועדה. הנני מתחייב בזאת כדלקמן;

1. לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת כל מידע שנמסר לי לצורך עבודתי כחבר ועדה בלבד, והוא לא ניתן לשם פרסום בכל צורה שהיא ו/או לשם כל שימוש ו/או לשם כל מטרה אחרת על ידי או על ידי צד שלישי כלשהו. מידע זה עשוי להיות תכנית, חומר, מסמך עיוני, מדעי או מעשי, בין בכתב ובין בע"פ. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הריני מתחייב שלא למסור, להעביר, לגלות או לפרסם בכל צורה שהיא, במישרין או בעקיפין, במעשה או במחדל, כל מידע סודי אשר יגיע לידיי, וזאת ללא הגבלת זמן.

2. הריני מתחייב לפעול כמיטב יכולתי להכנת חוות הדעת, ולהקדיש לשם כך את הזמן הדרוש.

3. לכתב התחייבות זה מצורף שאלון בדבר ניגוד עניינים שמולא על ידי. אני מצהיר כי הפרטים וכל המידע שמסרתי בשאלון זה בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.

4. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון, לא ידוע לי על כל תפקיד, עיסוק, כהונה או עניין אחר, שלי או של קרובי, שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים.

5. בהקשר זה הובאו לתשומת ליבי הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981 – ואני מתחייב לשמור על המידע בסודיות מוחלטת ולא לגלותו לאף גורם שלישי, זולת בהוראת בית משפט או כל צו שיפוטי אחר.

6. הריני מתחייב להודיע ללשכה הרפואית על כל שינוי או אינטרס או זיקה אשר עלול להשפיע על עבודתי בוועדות.

ובאתי על החתום:

_____ חתימה

_____ שם ומשפחה

_____ תאריך

3 זיקה למוסד לביטוח לאומי

האם יש לך קשר אישי, עיסקי, או אחר, או שהינך בן משפחה (בן זוג, אח, הורה, צאצא, צאצא בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה), של עובד המוסד לביטוח לאומי? אין יש, פרט _____

4 הליכים משפטיים ומשמעתיים

האם יש לך הרשאות בפלילים אשר טרם חלפה תקופת התיישנות לגביהן? אין יש, נא פרט בדף נפרד וצרף תצלום של הכרעת הדין.

האם הוטל עליך לשלם כופר כסף בגין עבירה כלשהיא? לא כן, נא פרט בדף נפרד וצרף תעודות על כך.

האם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגדך בעת מילוי שאלון זה? אין יש, נא פרט בדף נפרד

האם נחקרת ע"י המשטרה או רשות אחרת תחת אזהרה, במסגרת תיק התלוי ועומד המשטרה או הרשות החוקרת? לא כן, נא פרט בדף נפרד

נא התייחס גם להליך משמעתי בהתאם לאמור בסעיפים הנ"ל בשינויים המחויבים. נא פרט בדף נפרד.

5 זיקה לשר הממנה

בסעיף זה – "שר" - שר הרווחה

"זיקה פוליטית" - לרבות השתתפות ברשימה מפלגתית לכנסת או לרשות מקומית, השתתפות בבחירות מקדימות, מועצת סניף מפלגה, ועידת מפלגה או מוסד אחר, גם אם לא נבחרת.

יש זיקה, נא פרט. _____ אין זיקה

זיקה או קשר עסקי, אישי או פוליטי כלשהו לשר (לרבות קירבה משפחתית), בהווה או בעבר, לרבות זיקה של קרוב משפחה מדרגה ראשונה (בן זוג, ילד, הורה, או אח) של המועמד (אם הזיקה התקיימה בעבר- נא לציין מתי נפסקה). _____

הצהרה בדבר ניגוד עניינים

אני החתום מטה מצהיר בזאת:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי לקרובי ולמקורביי, הם מידעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם / או בחלקם / או אינם ידועים לי מידעה אישית;
3. הנני מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת שידוע לי כי עלי להימנע מלשבת בועדות בעניינם של מבוטחים שטופלו על ידי או שניתנה להם חוות דעת פרטית מטעמי, וכן ידוע לי כי עלי להימנע מלתת חוות דעת פרטיות העלולות לעמוד בניגוד עניינים עם תפקידי כפוסק רפואי/ חבר ועדה רפואית לעררים/ ועדת נכות לערעורים לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.
4. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים.
5. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;
6. אני מתחייב כי במקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש אשר עשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ במרכז הוועדה/ מזמין חוות הדעת, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב, ואפעל לפי הנחיותיו;
7. הריני להצהיר כי קיבלתי לידי את חוברת המידע בדבר "קוד אתי וכללי התנהגות לרופאי הוועדות הרפואיות" – נוהל ניגוד עניינים, קראתי את תוכנו והאמור שם מובן לי."

אני מוסיף ומצהיר כי היה ויתברר לי במהלך עבודתי כי נוצר מצב של ניגוד עניינים במילוי תפקידי שאותו אני עתיד למלא, כאמור, כלפי אדם שבענייניו אתבקש לחוות את דעתי, אודיע על כך מיד למוסד לביטוח לאומי, ואמנע מלטפל בענייניו.

תצהיר המועמד

אני החתום מטה _____ נושא תעודת זהות מס' _____
לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:

ידוע לי כי הנני מועמד להתמנות כ- _____ לפי חוק הביטוח הלאומי. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון לעיל, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.

אין לי כל התנגדות לכך כי הנתונים שמסרתי יאומתו ע"י המוסד לביטוח לאומי.
הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

x

חתימה

תאריך

7 אישור עו"ד

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני עורך דין _____.

במשרדי ברחוב _____ מר'/גב' _____ לאחר שזיהה עצמו על ידי

ת"ז מס' _____/או המוכר לי באופן אישי. ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן אישר את נכונות ההצהרה וחתם עליה בפניי.

x חתימת עו"ד _____

חותמת _____

תאריך _____

ב' - נוסח התחייבות לשמירת סודיות

מסמך זה יחתם על ידי המציע

אני הח"מ _____ נושא מס' ת.ז. _____ מתחייב בזאת כדלקמן;

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת כל מידע שנמסר לי אך ורק לצורך עבודתי, ואשר אינו ניתן לשם פרסום בכל צורה שהיא ו/ או לשם כל שימוש ו/ או לשם כל מטרה אחרת על ידי או על ידי צד שלישי כלשהו. מידע זה עשוי להיות תוכנית, חומר, מסמך עיוני, מדעי או מעשי, בין בכתב ובין בע"פ. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הריני מתחייב שלא למסור, להעביר, לגלות או לפרסם בכל צורה שהיא, במישרין או בעקיפין, במעשה או במחדל, כל מידע סודי אשר יגיע לידי וזאת ללא הגבלת זמן.
3. ידוע לי שהמידע אשר נמסר לי לצורך מילוי תפקידי כולל סודות מסחריים, שגילויים עלול להסב נזק לצדדים שלישיים. בהקשר זה הובאו לתשומת ליבי הוראות חוק העונשין התשל"ז – 1977 וחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 ואני מתחייב לשמור על המידע בסודיות מוחלטת ולא לגלותו לאף גורם שלישי זולת בהוראת בית משפט או כל צו שיפוטי אחר.
4. הריני מתחייב כי בכל מקרה שאתבקש לתת חוות דעת בנושא שבו תהיה לי נגיעה, ישירה או עקיפה, אודיע על כך למרכז הוועדה / מבקש חוות הדעת במוסד לביטוח לאומי, ולא אהיה מעורב ובכלל זה בהכנת חוות הדעת בנושא, במישרין או בעקיפין. לעניין זה – "נגיעה" – לרבות אינטרס ישיר או עקיף, אישי, לרבות כלכלי / רפואי במוצר, או בחברה המשווקת את מוצר הרפואה.
5. הריני מתחייב להודיע למרכז הוועדה / מבקש חוות הדעת במוסד לביטוח לאומי לפני כל חו"ד שאתן על כל שינוי או אינטרס או זיקה אשר עלול להשפיע על עבודתי כמומחה או כיועץ.
6. הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
7. הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו

8. הריני מתחייב להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.

ובאתי על החתום:

חתימה

שם ומשפחה

תאריך

נספח ג' - בוטל

נספח ד' – הוראות חשכ"ל בעניין התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים

שם ההוראה: התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים	
מספר הוראה: 13.9.2	פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם
מהדורה: 03	פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים

1. **כללי**
 - 1.1 לעתים נדרשים משרדי הממשלה להתקשר עם אדם בעל ידע או מומחיות מיוחדת באופן ישיר לתקופה קצובה, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
 - 1.2 הנחיות בנושא התקשרות עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים ראה [בהוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.11.2](#).
2. **מטרת המסמך**
 - 2.1 להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי ממשלה בדבר כללי התשלום והתעריפים בגין מתן השירותים. יובהר כי הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים ל**[תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#)**.
3. **הגדרות**
 - 3.1 התקשרות אקראית – כל התקשרות עם נותן שירותים שאינה עולה על 200 שעות, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
 - 3.2 התקשרות חדשה או נפרדת – התקשרות שמהות הפרויקט או המשימה, שלצורך ביצועם התקשרה הממשלה עם נותן השירותים, שונה ממהות הפרויקט או המשימה שלצורך ביצועם נעשתה ההתקשרות הקודמת או ההתקשרות הנפרדת עם אותו נותן שירותים.
 - 3.3 התקשרות מתמשכת – כל התקשרות עם נותן שירותים בהיקף השווה ל-200 שעות או יותר, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
 - 3.4 שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותני שירותים חיצוניים – שירות העונה על כל התנאים הבאים (התנאים מצטברים):
 - 3.4.1 חוזה ההתקשרות לעניין מתן השירות נחתם מול החברה/שותפות.
 - 3.4.2 נותן השירותים עובד בחברה/שותפות או שותף בה.
 - 3.4.3 החברה/השותפות מעסיקה לפחות 3 נותני שירותים מקצועיים בתחום שבו ניתן הייעוץ.
 - 3.4.4 לחברה מערך לוגיסטי עצמאי (כגון שירותי מזכירות והדפסה, תקורה משרדית וכיו"ב).
 - 3.5 שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה – שירות שאינו עונה על כל התנאים הקבועים בסעיף 3.4.

3.6. שעת עבודה – 60 דקות.

3.7. תקופה (בהוראה זו) – עד 6 חודשים קלנדאריים עוקבים.

4. הנחיות לביצוע

4.1. ההנחיות הבאות יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:

4.1.1. ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או

למשימה חולפת. עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות מסתיימת.

4.1.2. נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש,

ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.

4.2. העדפת תיחור על פי תפוקות

4.2.1. בכל פנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יוגדר בצורה ברורה

ומפורטת מהם השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת אותה ההתקשרות (להלן:

"תפוקות"), כאשר המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה

המבוקשת (להלן: "התמורה").

4.2.2. לא תהיה התקשרות עם נותן שירותים בתעריף שעתי במסגרת השירותים

שיעניק, אלא אם החליטה ועדת המכרזים כי לא ניתן להגדיר במסגרת

התקשרות זו את התפוקות הנדרשות.

4.3. התקשרות בתעריף שעתי

4.3.1. במקרים שבהם התקבל אישור ועדת המכרזים להתקשר עם נותן שירותים

בתעריף שעתי, כאמור בסעיף 4.2.2, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר שעתית

לשעת עבודתו אשר לא תעלה על התעריפים המפורטים בהודעה "תעריפי

התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1.

4.3.2. התעריפים המפורטים בהודעה "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים

חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 הם תעריפים **מרבניים**. התשלום יהיה בהתאם

לרמתו המקצועית של נותן השירותים בפועל.

4.3.3. התעריפים שאליהם מתייחסת הוראה זו והמופיעים בהודעה "תעריפי

התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 לא יכללו מע"מ כדין.

4.3.4. במקרים שבהם בוצעה התקשרות של המשרד עם נותן שירותים חיצוני בתעריף

שעתי, ידרוש המזמין מנותן השירותים החיצוני להמציא, עם הגשת חשבון

לתשלום, טופס "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל", מס'

ט. 13.9.2.1.

4.3.5. המזמין שקיבל את השירותים יאשר בכתב כי קיימת התאמה בין מספר השעות

שהוצהרו לבין מהותם והיקפם של השירותים שניתנו בפועל.

4.3.6. היקף התקשרות מרבי לתקופה בהתקשרות מתמשכת בתעריף שעתי

4.3.6.1. היקפה של התקשרות מתמשכת עם נותן שירותים חיצוני בתעריף

שעתי לא יעלה על 180 שעות חודשיות בממוצע לתקופה, למעט

במקרים שבהם ניתן אישור מיוחד לחריגה מהיקף זה מחטיבת השכר באגף החשב הכללי. הבקשה לאישור מיוחד תידון לאחר קבלת התייחסותו של חשב המשרד בלבד.

4.3.7. חשב המשרד יבצע בקרה, לפחות אחת לשנה, אחר ביצוע הנחיות במסגרת התקשרות בתעריף שעותי.

4.4. התקשרות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים

4.4.1. התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 הם תעריפים עבור התקשרות **אקראית** בלבד.

4.4.2. בהתקשרויות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים, במקרים שבהם נדרשת הארכת תקופת ההתקשרות האקראית, המזמין יפעל כדלהלן:
4.4.2.1. במקרים שבהם תקופת ההתקשרות תוארך ב-50% או יותר ממשך תקופת ההתקשרות המקורית, בין אם באמצעות הארכה אחת ובין אם באמצעות כמה הארכות, התעריף לנותן השירותים החיצוני החל מהשעה ה-201 למתן השירות יהיה בהתאם לתעריפים של התקשרות מתמשכת.

4.4.3. עבור **התקשרות מתמשכת** ישולמו התעריפים המרביים הבאים:

4.4.3.1. עבור שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותן שירותים חיצוניים ישולמו 90% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות [בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1].

4.4.3.2. עבור שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה ישולמו 80% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות, בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1.

4.4.3.3. הפחתה נוספת בשל עבודה בהיקף מלא לתקופה ממושכת

4.4.3.3.1. הפחתה של 10% מהתעריף תחול על תעריף שעותי לנותן שירותים חיצוני שמועסק למעלה מ-180 שעות בחודש בממוצע לתקופה כמוגדר בהוראה זו, או לחלופין – לתקופת התקשרות למתן השירות העולה על שנתיים. הפחתה זו תחול על התעריפים לאחר ההפחתה הקבועה בסעיף 4.4.3.

4.4.3.3.2. משך תקופת ההתקשרות לעניין ההפחתה, כאמור לעיל, יחושב החל ממועד תחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני. אם הוארכה תקופת ההתקשרות בחוזה ההתקשרות נפרד לאותו פרויקט, יש להתייחס לתקופת התקשרות זו כהמשך

של ההתקשרות הקודמת לעניין מניין החודשים או שעות ההתקשרות.

4.4.3.4. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות חדשות או נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.

4.4.4. סעיפים 4.4.2 ו-4.4.3 לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון.

4.5. התקשרות עם רואי חשבון

4.5.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני, תעשה כמפורט ב**הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.19.1**.

4.5.2. הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון+מתמחים), ולא תעלה על התעריף המקסימאלי שנקבע על פי **הודעה, "תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.2.1**.

4.6. השכלה ותקופת ניסיון

4.6.1. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

4.6.2. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.

4.6.3. ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או כל תואר מקצועי מוכר אחר. הניסיון יוכר לאחר המצאת האישורים והאסמכתאות הנדרשים על ידי נותן השירותים החיצוני. ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.

4.6.4. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסמכים ייעשה בוועדת מכרזים.

4.7. ביצוע הדרכה

4.7.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות בהתאם להוראה זו.

4.8. תשלומים נוספים בשל ביצוע התפוקות

4.8.1. נותן השירותים, המשתייך לאחת הקבוצות המפורטות בסעיפים לעיל, לא יקבל כל תשלום או הטבה אחרת בשל ביצוע התפוקות, לרבות תשלומים בעד הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.

4.9. החזר הוצאות נסיעה

4.9.1. זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים

4.9.1.1. עורך המכרז יהיה רשאי לקבוע כי לנותן השירותים החיצוני לא ישולמו החזרי הוצאות נסיעה בתפקיד וזאת בהתאם לשיקול דעתו ובשים לב לתדירות הנסיעות ולסבירות העניין.

4.9.1.2. במידה ויוחלט כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות נסיעה בתפקיד, הרי שהתשלום עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:

4.9.1.2.1. מרחק הנסיעה של נותן השירותים החיצוני ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.

4.9.1.2.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.

4.9.1.2.3. עם הגשת החשבון לתשלום חתם נותן השירותים החיצוני על ["הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", מס' ט. 13.9.2.2.](#)

4.9.1.3. התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור בהודעה, ["החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים", מס' ה. 13.9.2.2.](#)

4.9.1.4. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים המפורסמת על ידי חטיבת השכר באגף החשב הכללי [ראה [הוראת תכ"ם. "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1.](#)]. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.

4.9.1.5. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.

4.9.2. ביטול זמן

4.9.2.1. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.

4.9.3. כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה

4.9.4. נותן שירותים חיצוני לא יקבל הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד. כל נסיעה ליעד במרחק הקטן מ-15 קילומטרים תיחשב כנסיעה לאותו היעד (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת, מתל אביב לירושלים).

שם ההודעה: תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים		
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	פרק משני: העסקת נותני שירותים חיצוניים	
מספר הוראה: 13.9.2	מספר הודעה: ה. 13.9.2.1	מהדורה: 03

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 294 שקלים חדשים לשעה	<p>1. יועץ 1</p> <p>יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p>
עד 261 שקלים חדשים לשעה	<p>2. יועץ 2</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>2.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון;</p> <p>2.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 181 שקלים חדשים לשעה	<p>3. יועץ 3</p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>3.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 136 שקלים חדשים לשעה	<p>4. יועץ 4</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>4.1.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>4.1.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר;</p> <p>4.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 103 שקלים חדשים לשעה	<p>5. יועץ 5</p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>5.1. בעל תואר מקצועי מוכר;</p> <p>5.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

שם ההודעה: החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים

פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר גמלאות וכוח אדם	פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים
מספר הוראה: 13.9.2	מספר הודעה: ה. 13.9.2.2
	מהדורה: 01

התעריף לתשלום עבור קילומטר נסיעה יהיה בסך של 1.40 שקלים חדשים ברוטו לקילומטר, בתוספת מס ערך מוסף.

שם טופס: הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני	
מספר ההוראה: 13.9.2	פרק ראשי: ניהול שכר, גמלאות וכוח אדם
מספר טופס: ט. 13.9.2.2	פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים

אל: מזמין השירות

הריני מצהיר בזאת כי:

- א. ביצעתי את הנסיעות המפורטות בתצהיר זה (להלן "הנסיעות").
- ב. הנסיעות היו כרוכות בהוצאות כספיות מצדי.
- ג. הנסיעות בוצעו לטובת מתן שירות במסגרת הסכם ההתקשרות עם _____ מיום _____, בהתאם למפורט להלן:

תאריך ביצוע השירות	שעות ביצוע (שעת תחילת העבודה ושעת סיומה)	ביצוע נסיעה מעל 30 ק"מ (ציון יעד הגעה)	שם המבצע	חתימת המבצע

- ד. לא נתקבלו אצלי החזרי הוצאות בגין כל אחת מהנסיעות המפורטות בתצהיר זה.
- ה. לא דרשתי ולא אדרוש "כפל תשלום" בגין כל אחת מהנסיעות, כהגדרתו ב"הוראת תכ"ם", "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.2.

על החתום:
מבצע/י השירות

נספח ה' - אופן ניקוד ההצעות

1. כללי:

- 1.1. מסמך זה מרכז את אופן בדיקת ההצעות במרכיבי האיכות והראיון.
- 1.2. הבדיקה המפורטת במסמך זה תהא רק למציעים שנמצאו כעומדים בכלל תנאי הסף.
- 1.3. יינתן ניקוד בגין כלל מרכיבי האיכות והראיון לכל אחד מהמציעים בכל אזור בנפרד.
- 1.4. אופן ניקוד ההצעות יבוצע כמפורט בטבלה להלן:

סעיף	משקל
איכות	40%
ראיון	60%
סה"כ	100%

2. בדיקת איכות – 40%:

2.1. בדיקת האיכות תעשה ע"פ המפורט להלן:

קיום התמחות	30%
מספר שעות עבודה שהמציע ציין בהצעתו	30%
מספר שנות הותק של המציע	20%
זמינות לעבודה בבוקר	20%
סה"כ	100%

2.2. דגשים:

כחלק מבדיקת המציעים, המוסד רשאי לדרוש מכלל המציעים תעודות, מסמכים, עבודות וכן תיעוד רלוונטי אשר מוכיח את ניסיונו של המציע לשם ניקודו, זאת מעבר לנדרש במסמכי המכרז ובחוברת ההצעה והנספחים.

2.3. סוג התמחות - 30%:

מציעים אשר הינם בעלי אישור תואר מומחה, בתחומים המפורטים להלן יקבלו ציון של 100 עבור סעיף זה:

- ✓ אורטופדיה
- ✓ רפואה פיסיקלית ושיקום.
- ✓ רפואה תעסוקתית
- ✓ מחלות אף אוזן גרון
- ✓ פסיכיאטריה
- ✓ רפואה פנימית
- ✓ רפואת משפחה

2.4. מספר שעות העבודה השבועיות שהמציע ציין בהצעתו - 30%:

הניקוד יינתן ע"פ הפירוט הבא:

מספר שעות העבודה בשבוע	ציון
9	40
10-12	60
13-15	70
16-19	80
20-25	85
26-34	90
35-44	95
45+	100

2.5. מספר שנות הותק של המציע - 20%:

לעניין זה ייבדקו מספר שנות הניסיון של המציע כרופא (מיום קבלת הרישיון ברפואה) לפי המשוואה הבאה:

$$Y = 10X$$

כאשר:

X – מס' שנות הניסיון,

הניקוד ניתן באופן ליניארי כאשר:

מספר שנות הותק של המציע	ציון	
5	50	ציון מינימאלי
10	100	ציון מקסימאלי

(עבור ותק של 10 שנים ומעלה – ציון 100)

2.6. זמינות לעבודה בבוקר – 20%:

הניקוד לסעיף זה יינתן בהתאם למספר השעות בהם המציע התחייב לעבוד בשעות הבוקר, הניקוד יינתן ע"פ המפורט להלן:

1. **A - מספר שעות העבודה המקסימליות = מספר ימי עבודה בשבוע** שהמציע ציין בהצעתו כפול 6 (מספר השעות המקסימלי לעבודה בשעות הבוקר) או מספר שעות העבודה השבועיות שהמציע הציע בהצעתו – הנמוך מביניהם.

2. **B - מספר שעות העבודה בשעות הבוקר (כפי שצוין בהצעת המציע).**

3. **C – האחוז של מספר שעות העבודה בבוקר מתוך מספר שעות העבודה**

$$\text{המקסימליות כלומר } \frac{B}{A} \cdot$$

ציין	C
0	0%
10	1% – 10%
20	11% - 20%
30	21% - 30%
40	31% - 40%
50	41% - 50%
60	51% - 60%
70	61% - 70%
80	71% - 80%
90	81% - 90%
100	91% - 100%

2.7. סיכום שלב האיכות:

2.7.1. ציון האיכות הסופי יורכב מכלל מרכיבי האיכות המפורטים 2.1 לעיל.

2.7.2. ההצעה/ות לה/להן ציון האיכות הגבוה ביותר תקבל/יקבלו את הציון 40 וההצעות בעלות הציון הנמוך יותר תנוקדנה ביחס להצעה/ות שקיבלה/ו את הציון 40 (ההצעה עם הציון הנמוך חלקי ההצעה שקיבלה את הציון 40 כפול 40).

3. ראיון: (60%)

3.1. מציעים אשר עברו את קו סף האיכות כמפורט בסעיף 19.4.3 לפרק 1 למכרז יזומו לראיון.

3.2. מתן ניקוד בראיון יינתן ע"פ המשתנים המפורטים להלן, כאשר הציון עבור כל משתנה יינתן בין 0 ל 100:

משקל	פירוט המשתנה	משתנה	
60%	בחינת יכולות מקצועיות רפואיות, יחסי אנוש, יכולות ניסוח ומתן הסבר בע"פ, קבלת החלטות, קבלת ביקורת וכיו"ב.	ניתוח מקרה	1.
30%	יושם דגש על ניסיון בתחום הבקרה, הדרכה רפואית, ניסיון בעבודת צוות וכיו"ב.	רקע, ניסיון וידע רלוונטי	2.
10%	לרבות יכולת ביטוי בע"פ.	התרשמות כללית	3.
100%	סה"כ		

3.3. המוסד רשאי להסתייע בעת מתן הניקוד גם בחומר הכתוב אשר סיפק המציע בעת הגשת הצעתו.

3.4. סיכום שלב הראיון:

3.4.1. הציון הסופי יתקבל משקלול הציונים של המשתנים עם המשקל של כל אחד מהם.

3.4.2. ההצעה/ות לה/להן ציון הראיון הגבוה ביותר בכל תת אזור תקבל/יקבלו את הציון 60 וההצעות בעלות הציון הנמוך יותר תנוקדנה ביחס להצעה/ות שקיבלה/ו את הציון 60 (ההצעה עם הציון הנמוך חלקי ההצעה שקיבלה את הציון 60 כפול 60).

4. שקלול ציונים סופי:

- 4.1. לאחר שלב הראיון יסוכמו ציוני האיכות והראיון לכדי ציון סופי.
- 4.2. בכל אזור בנפרד יוגדרו זוכים בהתאם למפורט בסעיף 19.5 לפרק 1.

נספח ו' – אישור רו"ח לקיום חוקי עבודה ותשלום שכר מינימום

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות וייצמן 13
ירושלים

הנדון: אישור לביצוע תשלומים סוציאליים ובשכר מינימום לעובדי חברת _____

בהתאם לבקשת חברת _____, ערכנו ביקורת בדבר קיומם של חוקי העבודה על כלל עובדי החברה המועסקים על ידה מיום _____ ועד ליום _____. החברה משלמת לכל המועסקים על ידה לא פחות משכר השווה לשכר מינימום. החברה עומדת בכלל התשלומים הסוציאליים של כלל עובדיה כפי הנדרש בחוק לרבות הפרשה לקרן פנסיה/ביטוח מנהלים, הפרשת דמי ביטוח לאומי, פיצויים וכן כל תשלום אחר המחוייב ע"פ חוק בקשר עם העסקת עובדים. כלל התשלומים וההפרשות מבוצעים במועד התקין כמוסכם בחוזי העבודה וכמוגדר בחוק.

בנוסף עומדת החברה בכלל חוקי העבודה המפורטים להלן:

- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976.
- חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995.
- חוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006.
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.
- חוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), תשנ"ז-1997.
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002.
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001.
- חוק החניכות, תשי"ג-1953.
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (עיסוק ביעוץ פנסיוני ובשיווק פנסיוני), תשס"ה-2005.
- חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005.
- חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949.
- חוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998.
- חוק מידע גנטי, תשס"א-2000.
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.
- חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991.
- חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

חוק פיצויי פטורים, תשכ"ג-1963.
 חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988.
 חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
 חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
 חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967.
 חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
 חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו-1996.
 חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.
 פקודת הבטיחות בעבודה, 1946.
 פקודת הראיות (נוסח חדש), תשל"א-1971.
 פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945.
 צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
 הוראת תכ"ם, "הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות", מס' 7.1.1.
 הוראת תכ"ם, "עידוד העסקת עובדים ישראלים במסגרת התקשרויות הממשלה", מס' 7.12.9.
 הוראת תכ"ם, "כללי התאמה בהתקשרויות שונות", מס' 7.17.3.
 הודעה "נוהל קבלת אישור בדבר הרשעות וקנסות בגין הפרת חוקי העבודה", מס' ה.7.11.3.1.
 הודעה, "עלות שכר למעביד לכל שעת עבודה", מס' ה.7.11.3.2.
 וכן כל הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה החלים על נתן שירותים מסוג נשוא מכרז זה.

אני רו"ח _____ ערכתי את הביקורת בהתאם לתקני הביקורת המקובלים, לרבות תקנות שנקבעו בתקנות רואי החשבון (דרך פעולתו של רו"ח) התשל"ג 1973.

לפי הביקורת שביצעתי, בתקופה האמורה לעיל חברת _____ מקיימת בפועל את כלל חוקי העבודה והתקנות ואת כלל הנדרש בנספח זה כלפי עובדיה.

תאריך

חותמת וחתימת רו"ח

מכרז מס' מ(2019)2012

טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
יום שני 6.8.2012	פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט
יום שלישי 4.9.2012	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה אל איש הקשר ד"ר מריו סקולסקי באמצעות דוא"ל: refuah@nioi.gov.il , או באמצעות פקס' 02-6463085
יום חמישי 20.9.2012	מועד אחרון לפרסום תשובות המוסד באינטרנט (ניתן לעיין בלחיצה על הקישור "?" = קובץ שאלות ותשובות)
יום רביעי 24.10.2012 שעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים

**במקרה של סתירה בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים המופיעים בגוף המכרז,
קובעים התאריכים בטבלה זו.**