

**המוסד לביטוח לאומי  
מינהל משאבי אנוש  
אגף ארגון ותהליכי עבודה  
תחום מיון והערכת עובדים**

**מכרז לבחירה של יועץ לתחום מיון והערכת עובדים**

**מכרז מספר מ(2058) 2009**

כל הזכויות שמורות.  
מסמך זה הינו קניינו של המוסד לביטוח לאומי. אין להעתיק או לצלם את המסמך או חלקים ממנו, ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמוסד לביטוח לאומי.  
אין לעשות כל שימוש במסמך זה, אלא למטרתו כפי שמוגדר בכותרת זו ולאחר אישור בכתב מהמוסד לביטוח לאומי.

**תוכן העניינים**

	1. מינהלה
עמוד 3	1.1 מטרת המכרז
עמוד 3	1.2 הגדרות
עמוד 4	1.3 כללי
עמוד 4 - 5	1.4 התהליך
עמוד 5	1.5 בעלות על המכרז ועל ההצעה
עמוד 6	1.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא
עמוד 6	1.7 התחייבויות ואישורים שיידרשו מן הזוכה בגין זכייה
	2. אופן העבודה
עמוד 7	2.1 הזמנת עבודה
עמוד 7	2.2 קשרי העבודה
עמוד 7	2.3 תשלום עבור העבודה
עמוד 8	3. תנאים להגשה
עמוד 9 - 11	4. מבנה ההצעה
עמוד 12	5. אמות מידה לבחירה
עמוד 13 - 14	נספח 1 – נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים
עמוד 15 - 18	נספח 2 – הסכם
עמוד 19	נספח 3 – הצהרה על אי תלות עם מכוני המיין
עמוד 20	נספח 4 – אישור לעיון בהצעה
עמוד 21	נספח 5 – הצהרה על ניסיון כיועץ
עמוד 22	נספח 6 – הצהרה על ניסיון כיועץ לארגונים ציבוריים
עמוד 23	נספח 7 – הצהרה על העדר הרשאה פלילית
עמוד 24	נספח 8 – רשימת שאלות לממליצים
עמוד 25	נספח 9 – תעריפי החשב הכללי
עמוד 26	נספח 10 – פרטי מציע – דף קשר

## **1.1 מינהלה**

### **1.1.1 מטרת המכרז:**

המוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד") מבקש לקבל הצעות למתן שירותי ייעוץ, הדרכה וסיוע בכל התחומים הנוגעים למיין ולהערכת עובדים לרבות כמפורט בהמשך הפיסקה.

במוסד ישנה יחידה מקצועית המטפלת בסוגיות השוטפות הנוגעות לתחומים האמורים.

המוסד מסתייע בספקים חיצוניים לביצוע עבודות המיין וההערכה.

עבודת היעוץ החיצוני אמורה לכלול את הנושאים הבאים:

- עריכת בדיקות ובקורות על העבודה המקצועית של מכוני המיין (תקפות כלי האבחון, עמידה בסטנדרטים מקצועיים ועוד).

- ייעוץ בנושא של התאמות נורמות בין חברות המיין מולן עובד המוסד.

- ביצוע מחקרי מעקב.

- ייעוץ בנושא של מבחני אמינות, תרגום בחינות לשפות זרות וסוגיות נוספות בתחומי המיין וההערכה.

- סיוע בבנייה של מפרטים למכרזים בנושאים האמורים.

- בדיקת האיכות המקצועי של המציעים במכרזים בנושאים האמורים.

- מתן ייעוץ בנושאים נוספים בתחומי המיין וההערכה לפי הצורך.

## **1.2 הגדרות**

**1.2.1 "מכרז", "מפרט"** - בקשה זו להצעות וכל נספחיה.

**1.2.2 "המוסד"** - המוסד לביטוח לאומי.

**1.2.3 "הצעה"** – הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיו.

**1.2.4 "המציע"** – יועץ שעומד בדרישות שפורטו במכרז ואשר רכש את מסמכי המכרז והגיש הצעה בכתב למוסד למכרז זה.  
הכוונה ליועץ עצמאי או שכיר ולא לחברה או לתאגיד.

**1.2.5 " הזוכה"** – מציע שהצעתו תזכה במכרז.

**1.2.6 "ההסכם"** – ההסכם שייחתם בין הזוכה לבין המוסד עפ"י האמור במכרז זה.

### 1.3 כללי

**1.3.1** ההצעה צריכה לעמוד בדרישות מסמך זה ובסטנדרטים המקובלים בתחום. מסמך זה והצעת המציע יהיו חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות שייחתם עם המציעים שיזכה/ו במכרז.

**1.3.2** הזוכים נדרשים לעמוד בדרישות אתיקה כלליות – איכות, נאמנות, שמירה על טוהר המידות, שמירה על סודיות ועוד.

**1.3.3** המוסד שומר לעצמו את הזכות לבקש הבהרות מן המציע בכל שלב לפני קבלת החלטה סופית לעניין זכייתו \ אי זכייתו במכרז.

**1.3.4** המכרז, ההצעה וההסכם על נספחיהם יקראו כמיקשה אחת ובכל מקרה של סתירה ביניהם יגבר האמור בהסכם.

### 1.4 התהליך

#### **1.4.1 איש קשר**

איש הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה הוא:  
שם: מירי קרת, מנהלת תחום מיון והערכת עובדים  
טלפון: 02 - 6709476  
פקס: 02 - 6524252  
כתובת: המוסד לביטוח לאומי, שד' ויצמן 13, ירושלים. 91909  
דוא"ל: mirik@nioi.gov.il

#### **1.4.2 עיון במסמכי המכרז**

ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי בכתובת [WWW.BTL.GOV.IL](http://WWW.BTL.GOV.IL) בדף הבית במדור מכרזים.

#### **1.4.3 נוהל העברת שאלות וביורורים**

שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז יש להפנות באמצעות פקס או במסירה ידנית או באמצעות דוא"ל לאיש הקשר עד ליום: ראשון 16.5.2010 בשעה 12.00. שאלות שיוגשו לאחר מועד זה או שיופנו בדרך אחרת לא יענו. הפנייה תכלול את פירוט השאלות ואת פרטי השואל. תשובות לשאלות הבהרה תתפרסמנה באופן מרוכז באתר האינטרנט של המוסד בכתובת ה"ל עד יום שני 24.5.2010.

#### **1.4.4 מסירת ההצעות**

**1.4.4.1** יש למסור את ההצעות בתיבת המכרזים בארכיב המשרד הראשי של המוסד, קומה 2 אצל מר יוסי מרציאנו, בשדרות ויצמן 13 ירושלים עד ליום רביעי, 2.6.2010 שעה 12.00. יש לרשום את מספר המכרז והתאריך האחרון להגשה על גבי המעטפה.

**1.4.4.2** כל עמוד בהצעה יוחתם בחתימה של המציע.

**1.4.4.3** המציע יחתום בראשי תיבות גם על ההסכם המצורף למכרז זה ויצרפו להצעה.

**1.4.4.4** בתמורה למסירת ההצעה יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.

**1.4.4.5** מציע יגיש לא יותר מהצעה אחת. המוסד לא יתחשב בשתי הצעות של אותו מציע גם אם הוגשו בשמות שונים.

#### **1.4.6 תוקף ההצעות**

משך תוקף ההצעה הוא שלושה חודשים מהמועד האחרון להגשתן, דהיינו עד ליום 2.9.2010.  
המציע מתחייב בזאת להארכת תוקף הצעתו עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

#### **1.4.7 תוקף ההתקשרות**

החוזה בין הזוכה לבין המוסד לביטוח לאומי ייחתם לתקופה של שלוש שנים ממועד חתימת החוזה, עם אופציה להארכה של שנתיים נוספות, כאשר כל אופציה הינה למשך שנה אחת.  
היקף עבודת הייעוץ לא יעלה על 200 שעות בשנה, לרבות בתקופות ההארכה.  
מספר שעות הייעוץ יקבע לפי צרכי המוסד.

#### **1.4.8 הזוכים**

בדעת המוסד לבחור בזוכה אחד.

ועדת המכרזים תדרג מלבד הזוכה במכרז עוד שני זוכים חילופיים - אם ההתקשרות עם הזוכה לא תוכל לצאת אל הפועל יעבוד המוסד עם הזוכה החילופי הראשון ואם גם הוא לא יוכל לממש את ההתקשרות יעבוד המוסד עם הזוכה החילופי השני.

למציעים אסור להגיש הצעות משותפות עם מציעים אחרים.

### **1.5 בעלות על המכרז ועל ההצעה**

#### **1.5.1 בעלות על המכרז ועל השימוש בו**

מכרז זה הינו קניינו הרוחני של המוסד לביטוח לאומי אשר מועבר לרוכש לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הגשת ההצעה.

#### **1.5.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה**

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המוסד. למציע תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לגבי מתן הצעות לגורמים אחרים.  
המוסד מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות בה שימוש אלא לצורכי מכרז זה (למעט מסירת מידע למציעים האחרים לגבי ההצעות כמתחייב מחוק חובת המכרזים – סעיף 1.6.2 להלן).

## **1.6 התחייבויות ואישורים שעל המציע להמציא בגין הגשת ההצעה**

**1.6.1** המציע נדרש להצהיר כי אין לו הרשעה פלילית מכל סוג שהוא. (נספח 7).

**1.6.2** המציע נדרש להצהיר כי אין לו קשר או תלות עם אחד או יותר מן המכונים העוסקים במיון ובהערכה בארץ וכי לא היה לו קשר שכזה במהלך שלוש השנים האחרונות. (נספח 3).

### **1.6.3** עיון בהצעות

המציע מצהיר כי ידוע לו שעפ"י חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, ייתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעתו אם יזכה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש ממנו רשות להראות את הצעתו בכפוף לחוק חובת המכרזים. על המציע לציין מראש (בתשובתו לסעיף זה) אלו סעיפים בהצעתו חסויים להצגה למתחרים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים. (נספח 4).

### **1.6.4** רשימת ממליצים

על המציע לציין שמות של גופים שנעזרו/שנעזרים בשירותי הייעוץ שלו. (נספח 5).

## **1.7 התחייבויות ואישורים שיידרשו מן הזוכה בגין זכייה במכרז**

### **1.7.1** נוסח הסכם התקשרות

הזוכה במכרז מתחייב לחתום על נוסח ההסכם המצורף כנספח 2 למכרז זה. המכרז והצעת הזוכה בתשובה למכרז זה יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שייחתם.

### **1.7.2** שמירה על סודיות המידע

על הזוכה ועל כל מי שיעבוד מטעמו לתת התחייבות לשמור על סודיות מוחלטת של כל מידע אשר יגיע אליו עקב התקשרותו עם המוסד. הזוכה ולא מי מטעמו לא יוכל לעשות כל שימוש במידע שיגיע אליו עקב התקשרותו זו עם המוסד, לא לצרכיו הפנימיים ולא לצורך אחר, פרט למי שיקבל אישור מראש ובכתב מהמוסד. על הזוכה לחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים המצורפת בנספח 1.

### **1.7.3** מניעת ניגוד עניינים

הזוכה מתחייב שאין לו קשר, משום סוג שהוא, עם שום מכון פסיכולוגי או אחר העוסק בתחומים של מיון והערכת עובדים ושלא היה לו שום קשר עם מכון שכזה בשלוש השנים האחרונות – נספח 3.

## אופן העבודה 2.

### 2.1 הזמנת עבודה

מתן הייעוץ על ידי היועץ יתבצע רק לפי הזמנת עבודה חתומה על ידי מינהל משאבי אנוש, אגף התקציבים, חשב המוסד או סגנו.

הזמנת העבודה תכלול את מסגרת השעות הגלובלית לתקופה ואת נושאי העבודה הנדרשת.

היקף השעות הנדרש ייקבע על ידי איש הקשר והיועץ.

אין להתחיל בביצוע עבודת ייעוץ כלשהי לפני קבלת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כנדרש.

המוסד אינו חייב לממש את מלוא היקף השעות המצוין בהזמנה.

### 2.2 קשרי העבודה

הייעוץ יינתן לאיש הקשר ובתיאום אתו לגורמים נוספים במוסד. איש הקשר יהיה מעורב בכל עבודת הייעוץ הניתנת גם לגורמים נוספים במוסד.

### 2.3 תשלום עבור העבודה

על הזוכה להגיש חשבונית לנציג המוסד בסוף כל חודש קלנדרי על שעות העבודה שבוצעו באותו החודש.

על הזוכה לדווח מה בוצע וכמה שעות בוצעו בביצוע העבודה.

איש הקשר יאשר את החשבונית ויעבירה לתשלום.

התשלום יבוצע בהתאם לתנאים האמורים בנספח 2.

**3. תנאים להגשה**

תנאי הסף

מספר	התנאי הנדרש	אישורים נדרשים לבדיקה
1	תואר שלישי בפסיכולוגיה	צילום תעודה
2	ניסיון מוכח בעריכה של מחקרים בתחום	הצגה של פרטי המחקרים העיקריים
3	אי תלות ואי קשר עם אחד או יותר מהמכונים העוסקים במיין ובהערכה בארץ	הצהרה של המציע – נספח 3

תנאים נוספים

1	תואר מדריך בפסיכולוגיה בחטיבה התעסוקתית	צילום תעודה
2	פרסום מחקרים בתחומי הפסיכולוגיה התעסוקתית בארץ ובעולם	נתוני המחקרים והיכן פורסמו
3	ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודת הייעוץ	הצהרה של המציע – נספח 5
4	ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודת ייעוץ לארגונים ולגופים ציבוריים	הצהרה של המציע – נספח 6

**מחיר -**

התשלום עבור העבודה יהיה לפי תעריפי החשב הכללי במשרד האוצר- תעריפים עבור שירותים פסיכולוגים, סעיף 3.1.7 (יעוץ והדרכה בתוך מערכת) תעריפים עבור מומחה בכיר. התעריפים מפורטים בנספח 9.



**4. מבנה ההצעה**

על המציע להגיש את ההצעה למכרז על פי המתכונת המפורטת להלן:

שם המציע: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

נייד: \_\_\_\_\_

פקס: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

פרטי ההשכלה:

---

---

---

רישום בפנקס הפסיכולוגים: \_\_\_\_\_

פרטים על ההיסטוריה התעסוקתית:

---

---

---

---

---

ניסיון בעריכת מחקרים בתחומי הפסיכולוגיה התעסוקתית:

---

---

---

---

---

פרסומי מחקרים בתחום הפסיכולוגיה התעסוקתית:

---

---

---

---

---

---

---

---

ניסיון בעבודת הייעוץ:

מס' שנות הניסיון: \_\_\_\_\_

שמות הארגונים להם נערך הייעוץ: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

נושאי הייעוץ: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

יש למלא פרטים על הגופים שקיבלו ייעוץ בנספח מס' 5.

ניסיון בעבודה עם ארגונים וגופים ציבוריים:

מס' שנות הניסיון: \_\_\_\_\_

שמות הארגונים: \_\_\_\_\_

---

---

---

נושאי העבודה:

---

---

---

---

יש למלא פרטים על הגופים שקיבלו ייעוץ בנספח מס' 6.

מידע נוסף:

---

---

---

---

---

---

---

אישורים שיש להגיש:

1. הצהרה על אי קיום קשרים ואי תלות עם אחד או יותר מן המכונים העוסקים במיון ובהערכה

בארץ – נספח 3.

2. אישור לעיון בהצעות – נספח 4.

3. הצהרה על ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודת הייעוץ - נספח 5.

4. הצהרה על ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודת ייעוץ לארגונים ציבוריים – נספח 6.

5. הצהרה על העדר רישום פלילי – נספח 7.

שם:

\_\_\_\_\_

ת.ז.

\_\_\_\_\_

חתימה:

\_\_\_\_\_

תאריך:

\_\_\_\_\_

5. אמות מידה לבחירה של הזוכה במכרז

\* מאחר והמחיר קבוע מראש, אמות המידה לבחירה של הזוכה כוללות את האיכות בלבד.

- (1) רמת בכירות (35%)  
תואר דוקטור בפסיכולוגיה = 5  
תואר פרופסור בפסיכולוגיה = 10

- (2) ניסיון בעבודת ייעוץ (35%)  
חמש שנים = 1  
מעל 15 שנים = 10  
בטווח הזמן בין השניים החישוב יעשה לפי  
הנוסחה של קשר ליניארי:  $y = 0.9 \cdot x - 3.5$   
כאשר:  $x =$  מס' שנות הניסיון  
 $y =$  הניקוד

- (3) ניסיון בייעוץ לגופים ציבוריים (20%)  
חמש שנים = 1  
מעל 15 שנים = 10  
בטווח הזמן בין השניים החישוב יעשה לפי  
הנוסחה של קשר ליניארי:  $y = 0.9 \cdot x - 3.5$   
כאשר:  $x =$  מס' שנות הניסיון  
 $y =$  הניקוד

- (4) המלצות (5%)  
הניקוד יינתן על ידי צוות הבדיקה בסקלה של 1 – 10.  
1 מציין את הניקוד הנמוך ביותר ו- 10 את הגבוה ביותר.  
הניקוד יינתן על סמך תשובות של לקוחות שנעזרו בשירותי הייעוץ של המציע,  
כולל המוסד לביטוח לאומי, לשאלות אחידות שתוצגנה לכלל הלקוחות.  
רשימת השאלות מפורטת בנספח מס' 8.

- (5) התרשמות כללית (5%)  
הניקוד יינתן על ידי צוות הבדיקה בסקלה של 1 – 10.  
1 מציין את הניקוד הנמוך ביותר ו- 10 את הגבוה ביותר.  
צוות הבדיקה יתייחס לפרמטרים שונים כמו רלוונטיות עיסוק המציע לנושאי  
הייעוץ הנדרשים, פרסום מחקרים, עיסוקים מיוחדים ועוד.  
ההתרשמות תתבסס על ההצעות של המציעים.

**נספח 1 – נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
המוסד לביטוח לאומי  
שדרות ויצמן 13  
ירושלים

א.ג.נ. ,

**הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים**

הואיל ולפי הסכם מיום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ שבין היועץ \_\_\_\_\_ (להלן "הזוכה"), לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן "המוסד"), מקבל המוסד מהזוכה שירותי ייעוץ בתחומי מיון והערכת עובדים,

והואיל ואני מועסק על ידי הזוכה בין השאר בנושא מתן השירותים כאמור בהסכם,

והואיל והוסבר לי כי במהלך עבודתי עם המוסד, יתכן כי אעסוק ולא אקבל לחזקתי ולא יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה בין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למוסד ולא הנודע למוסד ולא לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע").

והואיל והוסבר לי וידוע כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ולא לצדדים נזק מרובה ועלול להוות עבירה פלילית.

**אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:**

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ולא כל הקשור והנובע מן העבודה או מביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן, לא אגלה לכל אדם או גוף וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ולא כל חומר כתוב אחר ולא כל חפץ או דבר בין ישיר ובין עקיף, לצד כלשהו.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו.
4. להיות אחראי כלפיכם על פי דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כלשהו כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
5. להחזיר לידיכם או לחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או כל חפץ שקיבלתי מכם או ששייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. הנני גם מתחייב לא לשמור אצלי עותק כלשהו של חומר כאמור או של מידע.
6. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי עם מתן השירותים כאמור לעיל.
7. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ולא הנמצא ברשותכם ולא הקשור לפעילויות תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.

8. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

**ולראייה באתי על החתום**

היום: \_\_\_\_\_ בחודש: \_\_\_\_\_ שנת: \_\_\_\_\_  
שם פרטי ומשפחה: \_\_\_\_\_ הזוכה: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_ ת.ז: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**נספח 2 - הסכם**

שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_.

ב י ן

המוסד לביטוח לאומי (להלן: "המוסד"), משד' וייצמן 13, ירושלים, ע"י \_\_\_\_\_

---

**מצד אחד**

ל ב י ן

**מצד שני**

**הואיל** והמוסד מעוניין לקבל יעוץ בנושאים הקשורים לתחומי מיון והערכה;  
**והואיל** והיעוץ מצהיר כי הוא בעל ניסיון במתן יעוץ כאמור;  
**והואיל** והיעוץ מוכן ומעונין לספק למוסד את היעוץ כאמור בסעיף 2 בהסכם זה (להלן: "השירות").

**לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

**2. השירות**

היעוץ מתחייב בזה לתת למוסד שרותי יעוץ, הדרכה וסיוע בתחומי מיון והערכה לרבות כמפורט להלן:

א. עריכת בדיקות ובקורות על העבודה המקצועית של מכוני המיון (תקפות כלי האבחון, עמידה בסטנדרטים מקצועיים ועוד).

ב. ייעוץ בנושא של התאמות נורמות בין חברות המיון מולן עובד המוסד.

ג. ביצוע מחקרי מעקב.

ד. ייעוץ בנושא של מבחני אמינות, תרגום בחינות לשפות זרות וסוגיות נוספות בתחומי המיון וההערכה.

ה. סיוע בבנייה של מפרטים למכרזים בנושאים האמורים.

ו. בדיקת האיכות המקצועית של המציעים במכרזים בנושאים האמורים.

ז. מתן ייעוץ בנושאים נוספים בתחומי המיזם וההערכה לפי הצורך.

השירות יינתן רק לפי הזמנה חתומה ע"י מי שמוסמכים לחתום על הסכמים בשם המוסד.

### **3. התחייבויות היועץ**

היועץ מתחייב כלהלן:

- (1) לבצע את כל התחייבויותיו על פי הסכם זה ביושר, במקצועיות ובאופן בלתי תלוי.
- (2) לא לפרסם את פרטי חוזה זה ותנאיו, אלא באישור מראש ובכתב מהמוסד.
- (3) לעשות כל דבר נדרש וסביר שמומחה בייעוץ היה עושה לשם השלמה תקינה ויעילה של נשוא הסכם זה.
- (4) למסור למוסד מסמכים, הסברים וכל מידע אחר בקשר לנשוא הסכם זה, בכל עת ובכל צורה שיידרש לכך.
- (5) היועץ מתחייב לסיים את עבודת הייעוץ תוך 90 יום מיום קבלת הזמנת העבודה.

### **4. הצהרות היועץ**

א. היועץ מצהיר כי הוא בעל מיומנות, ניסיון וידע בתחום הייעוץ, כאמור.

ב. היועץ מצהיר כי ידוע לו שהמוסד מתקשר עמו בהסתמך על התחייבויותיו בסעיף 3 והצהרתו בסעיף קטן א' לעיל, וכי המוסד יהיה רשאי לבטל בכל מועד שהוא מוצא לנכון את ההסכם לפי שיקול דעתו הבלעדי אם היועץ לא יעמוד בהתחייבויותיו לשביעות רצון המוסד.

5. המוסד מתחייב להעמיד לרשות היועץ כל מידע, נתונים וסיוע סביר שיידרשו לו לצורך מילוי התחייבויותיו לפי הסכם זה.

### **6. תקופת ההסכם והיקפו**

א. תקופת ההסכם היא לשלוש שנים מיום חתימתו עם אופציה להארכה של ההתקשרות לשתי תקופות נוספות בנות שנה כל אחת (להלן: "תקופות הארכה").

ב. מוסכם בין הצדדים כי מספר שעות הייעוץ המדויק לגבי כל נושא ולוח הזמנים לביצוע הייעוץ יקבעו ע"י המוסד ויתואמו עם היועץ בנהלי עבודה שיקבעו ביניהם, כשמספר השעות הכולל לא יעלה על 200 שעות בשנה, לרבות בתקופות הארכה.



ג. על אף האמור בסעיף א' רשאי כל צד להודיע על רצונו בהפסקת ההתקשרות בהתראה בכתב של 60 יום מראש (הלן: "תקופת ההודעה המוקדמת").

ד. מוסכם כי בכל מקרה שבו יופסק ההסכם עם היועץ יהא המוסד רשאי להתקשר עם יועץ אחר וליועץ לא תהא כל טענה בקשר לכך, בין אם ההתקשרות כאמור תכנס לתוקפה בתקופת ההודעה המוקדמת, לפניה או אחריה.

#### **7. התמורה**

א. תמורת מתן הייעוץ, ישלם המוסד ליועץ לפי תעריף של שירותים פסיכולוגים בתעריפים של החשב הכללי במשרד האוצר המתעדכן מעת לעת. התשלום הינו עבור סוג שירות 7 בקטגוריה של מומחה בכיר. (נספח 9).

ב. היועץ יגיש למוסד בתחילת כל חודש דו"ח שעות עבודה מפורט, בצרוף חשבונית עבור השירות שניתן בחודש שחלף והמוסד ישלם את התשלום לאחר בדיקה, תוך 30 ימים מיום קבלת הדו"ח והחשבונית. לא שילם המוסד את התמורה תוך 30 הימים שלעיל יישא סכום החשבונית ריבית החשכ"ל מהיום ה – 31 ועד ליום ביצוע התשלום בפועל.

ג. ההוצאה לביצוע הסכם זה מתוקצבת בסעיף 01191105 לתקציב המוסד;

#### **8. סודיות וניגוד עניינים**

א. היועץ מתחייב לשמור בסוד, לא לעשות כל שימוש, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם, כל מידע שיגיע אליו, אגב או בקשר עם מתן השירות, כאמור בהסכם זה, ויחתום על התחייבות לשמירת סודיות כאמור בנספח להסכם זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

ב. היועץ מתחייב לדאוג שלא להימצא במצב בו תהא קיימת כל אפשרות ממשית לניגוד עניינים בין התחייבויותיו, כאמור בהסכם זה, לבין עיסוקים אחרים שלו.

ג. חובת שמירת הסודיות תחול גם לאחר תום הייעוץ ללא הגבלת זמן. היועץ מתחייב לפצות ללא דיחוי את המוסד בגין כל נזק שיגרם למוסד, או שיהיה על המוסד לשאת בו, כתוצאה מהפרת חובת הסודיות או ניגוד עניינים כאמור.

#### **9. קניין רוחני**

א. המוסד יהיה זכאי לתבוע ולקבל מהיועץ במשך תקופת הסכם זה וגם לאחריה, כל תכנית, מסמך או מידע אחר כלשהו הקשורים בביצוע הסכם זה. היועץ מתחייב בזה ליתן למוסד את האמור לעיל מיד עם קבלת דרישה לכך.

ב. למוסד תהיינה הבעלות וכל הזכויות על כל המסמכים כאמור ועל כל חומר שיומצא מהיועץ למוסד בקשר להסכם זה ולשירות הניתן לפיו.

**10. העדר יחסי עובד מעביד**

**א.** מוסכם בזאת בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה הם יחסים שבין מזמין לבין קבלן עצמאי וכי על היועץ בלבד תחול אחריות לכל אובדן או נזק אשר יגרמו לגורם כלשהו כתוצאה ממעשה ו/או רשלנות היועץ.

**ב.** למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם בזה כי אין ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין המוסד לבין היועץ, וכי אין הוא זכאי לכל תשלום מן המוסד, פרט לאמור בסעיף 7 לעיל, לרבות בגין פיצויי פיטורין ו/או תנאים סוציאליים כלשהם ו/או הפרשות לקופות או לקרנות כלשהן ו/או כל תמורה אחרת הנובעת מיחסי עובד מעביד.  
היועץ מתחייב לשלם בעצמו את כל חובות המס, דמי הביטוח וכל תשלום החל עליו בגין הסכם זה.

**שונות**

**11.** היועץ מתחייב לא להסב הסכם זה או כל חלק ממנו לאחר ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעות מהסכם זה, אלא אם כן הסכים לכך המוסד מראש בכתב.

**12.** סעיפים 2, 3, 4, 8, ו- 11 הינם סעיפים עיקריים שהפרתם תהווה הפרה יסודית.

**13.** נציגתו של המוסד לצורך ביצוע הסכם זה תהיה גב' מירי קרת, מנהלת תחום מיון והערכת עובדים.

**14.** כתובות הצדדים:

המוסד לביטוח לאומי – שד' וייצמן 13, ירושלים.

היועץ –

ולראיה באו הצדדים על החתום

---

היועץ

---

המוסד לביטוח לאומי

**נספח 3 – הצהרה על אי תלות עם מכוני מיון**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_  
מצהיר כי אין לי כי קשר או תלות עם אחד או יותר מן המכונים העוסקים במיון  
ובהערכה בארץ וכי לא היה לי קשר שכזה במהלך שלוש השנים האחרונות.

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

**נספח 4 – אישור לעיון בהצעה**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_, מצהיר כי ידוע לי שעפ"י חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את ההצעה שלי אם תזכה.  
אני מצהיר כי אין לי התנגדות לכך וכי אין צורך לבקש ממני רשות בנפרד להראות את הצעתי.

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

**נספח 5 – הצהרה על ניסיון כיועץ של חמש שנים לפחות**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_

מצהיר כי יש לי ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודת הייעוץ.

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

שמות הארגונים להם נתתי יעוץ:

שם הלקוח	מקבל הייעוץ אצל הלקוח	טלפון	משך ההתקשרות עם הלקוח

**נספח 6 – הצהרה על ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודת ייעוץ לארגונים ציבוריים**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_

מצהיר כי יש לי ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודת הייעוץ לארגונים ציבוריים.

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

שמות הארגונים להם נתתי יעוץ:

משך ההתקשרות עם הלקוח	טלפון	מקבל הייעוץ אצל הלקוח	שם הלקוח

**נספח 7 – הצהרה על העדר הרשעה פלילית**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_

מצהיר כי אין לי הרשעה פלילית מכל סוג שהוא.

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

**נספח 8 – רשימת שאלות לממליצים**

**שאלות לממליצים**

**פרטי הממליץ:**

שם הארגון: \_\_\_\_\_

שם הממליץ: \_\_\_\_\_

תפקידו בארגון: \_\_\_\_\_

השכלה רשמית של הממליץ: \_\_\_\_\_

משך ההתקשרות עם היועץ: \_\_\_\_\_

**רשימת השאלות:**

1. באלו פרויקטים נעזרת בשירותיו של היועץ?
2. מה כלל הייעוץ?
3. באיזו מידה תרם הייעוץ לעבודה?
4. עד כמה לדעתך היועץ הינו מקצועי בתחום?
5. בסקלה של 1 – 10 נא לתת ציון שמשקף את שביעות הרצון שלך משירותי היועץ

\_\_\_\_\_.



**נספח 9 – תעריפי החשב הכללי**

<b>שם ההודעה: תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים</b>		
מספר הוראה: 13.9.2	מספר הודעה: ה. 13.9.2.1	מהדורה: 01
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם      פרק משני: העסקת נותני שירותים חיצוניים		

**3. שירותים פסיכולוגיים**

**3.1 תעריפים לתשלום**

	סוג השירות	הסכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)		
		פסיכולוג	מומחה	מומחה בכיר
3.1.1	הערכת אינטליגנציה	516	605	677
3.1.2	הערכת אינטליגנציה מורחבת (קשיי למידה, בשלות לבית הספר וכו')	825	967	1,083
3.1.3	הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה	1,135	1,329	1,488
3.1.4	שעת טיפול פסיכותרפויטי או יעוץ שוטף	206	241	271
3.1.5	שעת טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי, משפחתי או יעוץ לקבוצה	257	302	338
3.1.6	שעת יעוץ חד פעמי	309	362	406
3.1.7	חוות דעת, יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי, מפעל, בית חולים, ארגון)	257	302	338
3.1.8	שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision לאיש מקצועי	206	241	271
3.1.9	שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision קבוצתי	257	302	338
3.1.10	כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה	206	241	271

**1.1 הערות לתעריפי השירותים של פסיכולוגים:**

1.1.1. התעריף הנכלל בסעיף 6 מתייחס ליעוץ של לא יותר מ-1.5 שעות. אם נמשך הייעוץ

יותר מ-1.5 שעות יהיה החישוב לפי תעריף של שעת טיפול הנכלל בסעיף 10.

1.1.2. שעת טיפול = 60 דקות.

**נספח 10**

**פרטי מציע - דף קשר**

מכרז מס' \_\_\_\_\_

נושא \_\_\_\_\_

שם החברה/קבלן המציע/ה \_\_\_\_\_

רחוב \_\_\_\_\_

מספר בית \_\_\_\_\_

כניסה \_\_\_\_\_

דירה \_\_\_\_\_

יישוב \_\_\_\_\_

מיקוד \_\_\_\_\_

מספר טלפון \_\_\_\_\_

מספר טלפון נייד \_\_\_\_\_

מספר פקס \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך