



**המוסד לביטוח לאומי**

**מכרז מ(2010)2017**

**למתן שירותי ביקורת על נותני שירותי סיעוד**

**א. מבוא****1. הזמנה להציע הצעות**

המוסד לביטוח לאומי ("המוסד") מזמין בזאת מציעים העונים על תנאי הסף המפורטים במכרז, להציע הצעות למתן שירותי ביקורת על חברות ועמותות המעניקות שירותי סיעוד לקשישים ("נותני שירותים" או "נותני שירותי סיעוד") מכוח זכייתם במכרז שערך המוסד לצורך כך ומכוח חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה – 1995 ("חוק הביטוח הלאומי"). ההסכם שבין המוסד לבין נותני השירותים מצ"ב כנספח ו' למכרז.

**2. רקע**

2.1. נכון לעת פרסום המכרז מקבלים כ- 165,000 קשישים, אשר נמצאו זכאים לכך, שירותי סיעוד הממומנים על ידי המוסד לביטוח לאומי. שירותי הסיעוד מוענקים באמצעות כ- 120,000 מטפלות ומטפלים, המועסקים על ידי כ- 115 חברות ועמותות, שזכו במכרז שערך המוסד לצורך כך. כמו כן, מועסקים על ידי נותני שירותי הסיעוד עובדים מקצועיים ובקרים, שתפקידם לפקח על איכות השירות המוענק לקשיש. נותני השירותים פועלים באמצעות 415 סניפים המפוזרים ברחבי הארץ. להלן טבלה המפרטת באופן כללי את פיזור הסניפים של נותני שירותי הסיעוד ברחבי הארץ ומספר המטפלות בהם.

**התפלגות חברות הסיעוד לפי אזור ומספר המטפלות הכולל שהועסקו דרכן באפריל 2016**

מספר מטפלות (כולל) בסניף	מס' הסניפים מצפון לחדרה	מס' הסניפים מזרוע לגדרה	מס' הסניפים במרכז (ללא סניף י-ם)	מס' הסניפים בסניף ירושלים
+700	2	5	16	6
699 - 300	37	11	64	5
299 - 100	44	28	95	17
99 - 21	24	19	25	2
20 - 0	8	6	1	0
<b>סה"כ:</b>	<b>115</b>	<b>69</b>	<b>201</b>	<b>30</b>

2.2. מטרת המכרז הינה לבחור עד שמונה (8) משרדים של רואי חשבון ("ספקים"), שיתנו שירותי ביקורת על סניפיהם של נותני השירותים, יבדקו באופן מדגמי את מידת עמידתם של נותני השירותים במחויבויותיהם החוזיות והחוקיות על פי הפרמטרים שקבע המוסד, וידווחו על ממצאיהם למוסד בהתאם לפורמט שקבע. מרכיבי הבדיקה ופורמט הדיווח מפורטים בנספח ארבע (4) לחוזה. המוסד רשאי לשנות את מרכיבי הבדיקה ואת צורת הדיווח מזמן לזמן על פי שיקול דעתו המוחלט.

2.3. המוסד יבחר עד שמונה (8) מציעים שהצעותיהם יעמדו בתנאי הסף, ויקבלו את הציונים המשוקללים הגבוהים ביותר בבדיקת האיכות והמחיר, בכפוף לקבוע בהוראות המכרז שלהלן.

- 2.4. בכוונת המוסד לבצע מידי שנה בדיקה בכשליש מהסניפים של נותני השירותים, כאשר בכל סניף יידגמו בין 20 ל- 40 מטפלות. בהתאם לכך, הערכת המוסד הינה שבכל שנה תידרש בדיקתם כ- 140 סניפים, ושל כ- 3,300 מטפלות, אשר תפוצל בין שמונת (8) הספקים שיזכו במכרז בהתאם לקבוע בחוזה.
- 2.5. יודגש, כי אין בזכייה במכרז כדי להקנות לספק זכות לקבל הזמנת עבודה בהיקף כלשהו מהמוסד. כמו כן, אין על המוסד חובה לפצל את העבודה בין הספקים באופן שוויוני. המוסד יהיה רשאי לפצל את העבודה בין הספקים על פי שיקול דעתו המקצועי, תוך התחשבות בשביעות רצונו מעבודת הספק, במהירות ביצוע העבודה, בעמידת הספק בלוחות הזמנים שנקבעו לו, באיכות הדו"חות שיגיש הספק, באמינות הביקורת ובכל נתון רלוונטי אחר.
- 2.6. הספק מודע לכך כי המוסד יהיה רשאי להטמיע מערכות בקרה ממוכנות בקרב נותני השירותים, אשר עשויות להשפיע על היקף ואופן העבודה וחלוקתה בין הספקים. במקרה כאמור בסעיף זה לא יבוא הספק בכל דרישה הנוגעת להיקף העבודה שתסופק לו על ידי המוסד במסגרת זכיתו במכרז.
- 2.7. מדי תקופה, יעביר המוסד לספק תכנית עבודה, על פיה יידרש הספק לפעול. תכנית העבודה תפרט את סניפי נותני השירותים שעל הספק לבדוק, ואת לוח הזמנים לביצוע הבדיקה. הספק יידרש לבצע בדיקה מדגמית של 20 מטפלות מהסניף ועד 40 מטפלות (בסניפים שבהם פחות מ-20 מטפלות, ייבדקו כל המטפלות), בהתאם להוראות המפורטות בחוזה עצמו ובנספח ארבע (4) לחוזה, ובהתאם להנחיות שיקבל מהמוסד מזמן לזמן.

## 2.8. תהליך העבודה

### 2.8.1. ככלל, יפעל הספק בהתאם לשלבים הבאים:

- [1] קבלת רשימת המטפלות בסניף ויצירת מדגם הבדיקה;
- [2] העברת גליונות אלקטרוניים (Excel) לסניף, שעל הסניף יהיה למלא את הפרטים החסרים בהם ודרישה להמצאת מסמכים;
- [3] ביקור בסניף ובקרת מסמכים ונתונים כדי לוודא אמינות הנתונים;
- [4] עריכת טיוטת דו"ח;
- [5] העברת הדו"ח לתגובת נותן השירותים;
- [6] הכנת דוח מתוקן ושילוב תגובת נותן השירותים בו;
- [7] מילוי רשימת שאלות לגבי פירוט הבדיקות שנערכו (Checklist) (ראה נספח 4 לחוזה);

- [8] הגשת הדוח לעיון משרד רו"ח אשר נבחר לשם כך (להלן - "המע"ן");
- [9] מתן אסמכתאות, הבהרות ועריכת תיקונים לבקשת המע"ן;
- [10] העברת הדוח הסופי לעיון המבוקר כולל סיכום העיון שהוצא;
- [11] השתתפות בשיחת בירור עם המבוקר במשרדי המוסד במידה ונדרש;
- [12] ביצוע מעקב אחר תיקון ליקויים;
- [13] דרישות נוספות ככל שידרשו ע"י המוסד או המע"ן.
- 2.8.2. בגין כל בקרה שתערך, המע"ן ימלא משוב בדבר איכות הבקרה, אופן התנהלות הספק ועמידה בלוחות זמנים אשר יועבר לספק והמוסד. מנגד, ימלא הספק משוב למע"ן אודות הליך העיון אשר יועבר למע"ן ולמוסד.
- 2.8.3. אופן פעולתו המדויק והמלא של הספק מוגדר בחוזה ובנספח ארבע (4) לחוזה. המציע נדרש לעיין בחוזה ובנספחיו בדקדוק ובעמקות כדי להבין את הנדרש ממנו.
- 2.9. בתמורה למתן השירות ישלם המוסד לספק סכום קבוע של 1,200 ₪, שעליו יתווסף סכום המהווה מכפלה של הצעת המחיר של הספק לבדיקת עניינה של מטפלת אחת כפול מספר המטפלות שנבדקו במסגרת הביקורת בסניף. לדוגמא, נניח כי הספק הונחה לבצע בדיקה בסניף של נותן שירותים פלוני, המעסיק 200 מטפלות. בהתאם לכך, יידרש הספק לבצע בדיקה של נתונים המתייחסים ל- 20 מטפלות המועסקות בסניף. לפיכך, התמורה לספק עבור ביצוע הביקורת תהיה 1,200 ₪ (סכום קבוע), בתוספת הצעת המחיר של המציע כפול 20.
- מועדי התשלום יהיו כלהלן: 75% מהתשלום ישולם למבקר לאחר סיום הליך העיון ו-25% מהתשלום יבוצע עם סיום ביצוע המעקב אחר תיקון ליקויים.
- 2.10. **יודגש**, כי האמור בפרק זה הינו כללי ותמציתי בלבד, ונועד לתת למציע תמונה כללית של מהות ההתקשרות. ההתקשרות תנוהל בהתאם לאמור בחוזה, נספח ה' למכרז.
- 2.11. ההסכם שנחתם **בין המוסד לנותני השירותים** מצורף, לשם הבהירות, כנספח ו' למכרז.

3. הגדרות

לביטויים הבאים תהיה המשמעות שלצידם :

- 3.1. ה"אתר" – אתר האינטרנט של המוסד, שכתובתו [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il) ;
- 3.2. "חוזה" – נספח ה' למכרז ;
- 3.3. "חוק הביטוח הלאומי" – חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 ;
- 3.4. ה"מוסד" – המוסד לביטוח לאומי ;
- 3.5. "נותן שירותים" או "נותן שירותי סיעוד" – אחת מבין 115 החברות והעמותות שזכתה במכרז שערך המוסד לביטוח לאומי למתן שירותי סיעוד לקשישים ;
- 3.6. "עובד" – אחד מאלה :
- 3.6.1. מי שהועסק על-ידי המציע (לא "פרילנסר") לפחות בששת (6) החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה בהיקף של מאה ועשר (110) שעות חודשיות בממוצע לכל הפחות, ובלבד שהועסק (לא "פרילנסר") בהיקף כאמור ובתפקיד דומה בלפחות שניים עשר (12) החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה (אצל המציע ו/או מעסיק אחר) ;
- 3.6.2. מי שהוא שותף במציע בשנים עשר (12) החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה ;
- 3.6.3. מי שהוא שותף במציע בעת הגשת ההצעה, והועסק על-ידו או על-ידי משרד רואי חשבון אחר קודם לכן, כך שאם לא היה הופך לשותף היה עונה על תנאי סעיף 3.6.1 לעיל.
- 3.6.4. אם המציע הנו עוסק מורשה – המציע עצמו.
- 3.7. "עובד מקצועי" – עובד שמתקיים בו לפחות אחד מאלה :
- 3.7.1. הוא בעל רישיון תקף לעסוק במקצוע ראיית החשבון בישראל, בהתאם לחוק רואי חשבון, תשט"ו – 1955, או מתמחה בראיית חשבון בהתאם לחוק זה ;
- 3.7.2. הוא בעל הסמכת CIA של לשכת המבקרים הפנימיים ;
- 3.7.3. הוא בעל תואר ראשון לפחות ממוסד אקדמי מוכר בלפחות אחד מהמקצועות הבאים : חשבונאות, משפטים, מינהל עסקים, כלכלה ;
- 3.7.4. הוא בעל תעודת חשב שכר בכיר.
- 3.8. "הצעה כשירה" – הצעה העומדת בתנאי הסף המפורטים במכרז.

- 3.9. "רואה חשבון" – בעל רישיון רואה חשבון בהתאם לחוק רואי חשבון, תשט"ו - 1955, התקף במועד הגשת הצעה.
- 3.10. "גוף" – תאגיד המעסיק לפחות 50 עובדים.
- 3.11. "לקוח" – מזמין עבודת הביקורת או שירותי שכר.

#### 4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. תקופת ההתקשרות הינה לשנה (1) אחת מיום חתימת החוזה (להלן: "ההתקשרות המקורית").
- 4.2. למוסד עומדת האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות לפרק זמן נוסף של שנה בכל פעם, וזאת עד לתקופה מצטברת של חמש (5) שנים בסך הכול (כולל ההתקשרות המקורית). יודגש כי הארכת תקופת ההתקשרות עם ספק (זוכה במכרז) מסוים אינה מקנה זכות דומה גם לספק (זוכה) אחר.

#### 5. לוחות הזמנים לעריכת המכרז

- 5.1. להלן לוח הזמנים לעריכת המכרז:
- 5.1.1. המועד האחרון להגשת השגות או בקשה להבהרות: יום חמישי 1.6.2017.
- 5.1.2. המועד האחרון למענה על שאלות ההבהרה יום שני 26.6.2017.
- 5.1.3. המועד האחרון להגשת הצעות למכרז: יום רביעי, 19.7.2017 שעה 12:00.
- 5.2. המוסד רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר.

#### 6. אופן הערכת הצעות במכרז

הערכת הצעות במכרז תתבצע באופן הבא:

- 6.1. **בשלב הראשון**, תבחן ועדת המכרזים האם המציע עומד בתנאי הסף להשתתפות במכרז ותפסול מציעים שאינם עומדים בתנאי הסף האמורים, ככל שקיימים כאלה.
- 6.2. **בשלב השני**, תיבדק ותנוקד איכות הצעות בהתאם לאמות המידה שנקבעו במכרז ע"י ועדת מכרזים (ציון האיכות=Q), בשלב זה יתקיים מבחן מקצועי כאמור בסעיף 17.6 להלן. למבחן זה ייגש נציג אחד של המציע שהוצע בהצעתו על פי בחירתו. ציון המעבר הינו 62.5 נקודות מתוך 100. מציע אשר ציון המבחן המקצועי שלו יהיה נמוך מ-62.5 נקודות, הצעתו תפסל.

6.3. **בשלב השלישי**, תפתח ועדת המכרזים את הצעות המחיר של עד שלושים ושנים (32) המציעים שעמדו בכל תנאי הסף ושקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר במדד האיכות. הצעות מחיר שיהיו נמוכות ממחיר המינימום שנקבע במכרז יפסלו. הוועדה תדרג את מחירי ההצעות שנתרו מהנמוך לגבוה, כאשר המחיר הנמוך ביותר יקבל שלושים (30) נקודות ושאר ההצעות ידורגו באופן יחסי לפי הנוסחה:

$$P = 30 \times \frac{\text{המחיר הנמוך ביותר}}{\text{המחיר המוצע}}$$

ציון האיכות (Q) יחובר לציון המחיר (P).

ועדת המכרזים תבחר ב-שמונה (8) ההצעות הכשירות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכות במכרז. נוסף על כך, תכריז ועדת המכרזים על שמונה הצעות כהצעות מתאימות, שהמוסד יהיה רשאי להתקשר עמן בנסיבות שבהן ההתקשרות עם זוכה תסתיים מכל סיבה שהיא. זאת, כמפורט בסעיף 21.1 להלן.

## **ב. תנאי הסף**

7. רשאים להשתתף במכרז מציעים העונים במועד הגשת ההצעות על כל התנאים המפורטים בפרק זה. **הצעה שאינה עומדת בכל תנאי הסף תיפסל.**

7.1. ככל שלא נאמר במפורש אחרת, על תנאי הסף להתקיים באישיות המשפטית של המציע עצמו.

7.2. לא ניתן להגיש הצעה משותפת למספר גופים.

7.3. ככל שלא נאמר במפורש אחרת, מציע אינו רשאי לייחס לעצמו במסגרת הצעתו נתונים של תאגיד אחר, עוסק מורשה אחר או כל גורם אחר.

### **8. מעמדו המשפטי של המציע**

8.1. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז על המציע להיות במועד הגשת ההצעה עוסק מורשה (שאינו שותפות שאינה רשומה) או תאגיד שהתאגד בישראל על פי כל דין.

8.2. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לצרף לטופס ההצעה, **נספח ב' למכרז:**

8.2.1. העתק תעודת עוסק מורשה; (יש לצרף בנספח א סעיף 3.4 למכרז)

8.2.2. אישור מהמרשם הרלוונטי על רישום התאגיד, עבור תאגידיים בלבד (יצורף בנספח א סעיף 3.5 למכרז);

8.2.3. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות ציבוריים, התשל"ו-1976. (יצורף בנספח א סעיף 3.6 למכרז)

8.3. על מציע שהוא תאגיד לצרף לטופס ההצעה, אישור עו"ד בדבר זהות מורשי החתימה אצל המציע. (יצורף בנספח א סעיף 3.3 למכרז),

### **9. המציע – משרד רואי חשבון**

9.1. תנאי מוקדם להשתתפות במכרז הינו שהמציע הינו משרד רואי חשבון, ושהמציע, השותפים בו או בעלי המניות בו הנם רואי-חשבון.

9.2. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לצרף לטופס ההצעה, **נספח א' למכרז:**

9.2.1. תעודת רואה חשבון של המציע, אחד השותפים בו או אחד מבעלי המניות במציע. (יצורף בנספח א' סעיף 3.7).



תצהיר

- 9.3. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז על המציע לצרף לטופס ההצעה תצהיר, מאומת בידי עורך-דין, בנוסח המפורט בנספח ב' למכרז, בדבר:
- 9.3.1. נכונות פרטי ההצעה;
- 9.3.2. שימוש בתוכנות מחשב מקוריות בלבד;
- 9.3.3. תצהיר כי נכון למועד הגשת ההצעה אין המציע יודע על קיומה של מניעה כלשהי, שיש בה כדי להפריע לזכייתו במכרז או לקיום איזו מהתחייבויותיו על פי ההצעה, על-פי המכרז, על-פי החוזה המצורף למכרז או על-פי דין.
- 9.3.4. שמירה על חוקי המגן בעבודה.

10. היעדר ניגוד עניינים

- 10.1. כתנאי להשתתפות במכרז על המציע לצרף לטופס ההצעה תצהיר מאומת בידי עו"ד בדבר העדר ניגוד עניינים, וזאת בהתאם לנוסח המפורט בנספח ג' למכרז.

11. מספר העובדים המקצועיים אצל המציע

- 11.1. תנאי מוקדם להשתתפות במכרז הוא שהמציע מעסיק לפחות ארבעה (4) עובדים מקצועיים, מתוכם לפחות שני (2) עובדים שהם רואי חשבון, בהתאם לחוק רואי חשבון, התשט"ו - 1955.
- 11.2. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לפרט בטופס ההצעה, נספח א' למכרז, את שמות העובדים המקצועיים ומספר תעודות הזהות שלהם, וכן לצרף העתקים של רישיון רואה חשבון בהתאם לחוק כאמור והעתקי תעודות המעידות על השכלתם של העובדים המקצועיים המפורטים בטופס ההצעה. (יפורט ויצורף בנספח א סעיף 4).

12. חברי הצוות

- 12.1. תנאי מוקדם להשתתפות במכרז הוא שהצוות המוצע על-ידי המציע כולל לפחות שני (2) עובדים: [1] ראש צוות העונה על התנאים המפורטים בסעיף 13; ו- [2] מבצע אחד לפחות העונה על התנאים המפורטים בסעיף 14 ("מבצע"). יובהר כי לא ניתן להציע צוות שאינו מונה לפחות ראש צוות אחד ומבצע אחד.
- 12.2. ניתן להציע צוות המונה יותר משני חברים, אך לא ניתן להציע כחבר צוות מי שאינו עונה על התנאים המפורטים בסעיף 14.
- 12.3. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לפרט בטופס ההצעה, נספח ב' למכרז, את שמות חברי הצוות ותפקידם.

- 12.4. על-פי החוזה, תבוצע הביקורת באמצעות ראש הצוות או המבצעים.
- 12.5. במידה וידרש במהלך ההתקשרות מחליף לחבר או ראש הצוות, המחליף יוכל להיות רק עובד בעל הכשרה ונסיון התואם את ההכשרה והנסיון הנדרש על פיו זכה העובד הראשוני שנבחר. ההחלפה כאמור יכולה להתבצע רק באישור מראש ובכתב מהמוסד.

### 13. ראש הצוות

כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז על המציע להציג ראש צוות אחד מטעמו, אשר מתקיימות בו כל הדרישות המפורטות להלן:

- 13.1. **סטטוס**: על ראש הצוות להיות עובד של המציע.
- 13.2. **רישיון**: על ראש הצוות להיות רואה-חשבון.
- 13.2.1. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לצרף העתק רישיון רואה חשבון של ראש הצוות.
- 13.3. **ניסיון**: על ראש הצוות להיות בעל וותק של לפחות ארבע (4) שנים כרואה חשבון, ממועד קבלת הרישיון;
- בנוסף על ראש הצוות להיות בעל ניסיון של שלוש (3) שנים לפחות, החל משנת 2011, בביצוע עבודות ביקורת בתחום השכר והפנסיה.
- וכן כי ראש הצוות העניק החל משנת 2013 שירותי ביקורת בתחום השכר והפנסיה ללפחות חמישה (5) גופים כאשר בכל ביקורת שכר כזו נבדקו לפחות 50 עובדים (לאו דווקא במסגרת עבודתו אצל המציע). יובהר כי במידה ונעשו מספר ביקורות מטעם לקוח אחד על מספר גופים, כל גוף שנערכה עליו ביקורת ילקח בחשבון בספירה.

13.3.1. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לצרף לטופס ההצעה: [1] קורות חיים של ראש הצוות, [2] תעודות המעידות על השכלה והכשרה רלוונטיים של ראש הצוות (תארים אקדמיים, השתלמויות, רישיונות והסמכות), [3] פירוט של חמישה (5) **גופים** לפחות, שבהם ביצע עבודת ביקורת בתחום השכר והפנסיה, כולל השנים בהן ערך ביקורות אלו ופירוט מספר העובדים שנבדקו בכל ביקורת (ביקורת תמנה אך ורק אם נסתיימה) [4] פרטי איש קשר מטעם הלקוח. (הנתונים והאישורים הנדרשים יצורפו בנספח א סעיף 5).

### 14. המבצע

כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז על המציע להציג לפחות חבר צוות נוסף אחד מטעמו, שמתקיימות בו כל הדרישות המפורטות להלן:

- 14.1. **סטטוס**: על המבצע להיות עובד של המציע.

14.2. המבצע עונה על אחד מהתנאים שלהלן:

14.2.1. המבצע הוא עובד מקצועי – לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה על המציע לצרף העתק תעודות המעידות על השכלתו של המבצע.

14.2.2. המבצע העניק שירותי ביקורת שכר וערך לפחות שלוש (3) ביקורות שכר החל משנת 2013 בגופים שונים או שימש כחשב שכר (להלן – "שירותי שכר"), אצל לפחות לקוח אחד במשך שישה חודשים לפחות בהיקף חודשי של 50% משרה לפחות החל משנת 2013. לא ניתן למנות במענה לסעיף זה לקוחות להם העניק המבצע שירותי שכר או שירותי ביקורת שכר שהקיפו פחות מ-20 עובדים או ביקורת שכר שטרם נסתיימה.

(א) יש לצרף תצהיר מטעם המבצע, המפרט את ניסיונו של המבצע בתחום שירותי השכר, בהתאם לפורמט בנספח א' סעיף 6 למכרז.

15. בבדיקת תנאי הסף לצורך סעיפים 14 ו-15 יבדקו הגופים שנרשמו ע"י המציע בטבלה המיועדת לתנאי הסף בלבד (הטבלה בנספח א' סעיף 6 למכרז), לא ייספרו גופים שנרשמו בטבלה לצורך בדיקת האיכות.

**ג. בדיקת איכות ההצעה (70%)**

16. בשלב זה תיבדק איכות ההצעות לכל המציעים שעמדו בכל תנאי הסף, בהתאם לאמות המידה ולמשקולות הבאים:

סעיף	אמת המידה	משקל	אופן מתן הניקוד	המסמך שיש לצרף להצעה/למלא
17.1	המשרד המציע	10 נקודות	עד 10 נקודות – נסיון המציע בביצוע ביקורת שכר. נקודה אחת בגין כל גוף בגינו בוצעה ביקורת שכר החל משנת 2011. ביקורת תנוקד אך ורק אם הסתיימה ונבדקו בה לפחות 50 עובדים בתקופה האמורה.	לצורך בחינת אמת מידה זו יש למלא את הטבלה בנספח א.1 סעיף 1
17.2	נסיון ראש הצוות	22 נקודות	<u>עד 12 נקודות</u> – עד 10 נקי-נסיון ראש הצוות בביצוע ביקורות שכר. נקודה אחת בגין כל גוף בגינו בוצעה ביקורת שכר החל משנת 2012. ביקורת תנוקד אך ורק אם הסתיימה ונבדקו בה לפחות 50 עובדים בתקופה האמורה. במידה ואחת מהביקורת המוצגות נערכה בין השנים 2015-2016 ינתנו 2 נקודות נוספות. <u>עד 5 נקודות</u> – ניסיון ראש הצוות בניהול תיקי ביקורת בהם מועסקים שני עובדים לפחות והיקף הביקורת בכל תיק היה לפחות 300 שעות עבודה. נקודה אחת בגין כל תיק ביקורת בכל תחום אותו ניהל החל משנת 2012. לצורך בדיקת סעיף זה תיק ביקורת הינו ביקורת שנערכה מטעם לקוחות שונים, כלומר, אם נערכו מספר ביקורות מטעם אותו לקוח הוא יחשב כתיק ביקורת אחד. לצורך בדיקת סעיף זה יש לצרף אישור מהלקוחות כי ראש הצוות ניהל את תיק הביקורת. <u>עד 5 נקודות</u> – שביעות רצון של לקוחות קודמים. לשם בחינת אמת מידת זו, ועדת המכרזים תקיים שיחות עם לקוחות קודמים או קיימים שראש הצוות ערך בהם ביקורת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. שביעות הרצון תיבחן רק בנוגע לביקורות שכר בהן נבדקו 50 עובדים לפחות בתקופה האמורה.	לצורך בחינת אמת מידה זו יש למלא את הטבלה בנספח א.1, 2.1, 2.2 ו 2.3 סעיפים 1, 2.1, 2.2, 2.3 ולצרף אישורים מהלקוחות עבורם ניהל ראש הצוות את תיקי הביקורת המוצגים בטבלה 2.2 בנספח א.1.

סעיף	אמת המידה	משקל	אופן מתן הניקוד	המסמך שיש לצרף להצעה/למלא
17.3	ניסיון העובדים המבצעים	10 נקודות	עד 10 נקודות – 1.25 נקודות בגין כל גוף בגינו בוצעה ביקורת שכר שנערכה החל משנת 2012, נסתיימה ונבדקו בה לפחות 20 עובדים. (הניקוד יחושב לכל מבצע שהוצע בנפרד. לאחר מכן יערך חישוב ממוצע של ציון המבצעים בסעיף זה)	לצורך בחינת אמת מידה זו יש למלא את הטבלה בנספח א.1. סעיף 3.
17.4	מספר המבצעים שהינם רואי חשבון (למעט ראש צוות)	4 נקודות	על מנת לקבוע את הציון בסעיף זה, מספר המבצעים המוצעים שהינם רואי חשבון יחולק במספר המבצעים שהוצעו ויוכפל ב-4.	לצורך בחינת אמת מידה זו יש לסמן האם המבצע הינו רואי חשבון בנספח א.1. סעיף 3 ולצרף את רשיון רואי החשבון של כל אחד מהמבצעים שהוצעו.
17.5	מספר המבצעים שהוצעו	4 נקודות	עד 4 נקודות – נקודה אחת עבור כל מבצע שהוצע ועמד בתנאי הסף כאשר: עבור מבצע אחד שהוצע – 1 נקודות עבור שני מבצעים שהוצעו – 2 נקודות עבור שלושה מבצעים שהוצעו – 3 נקודות עבור ארבעה מבצעים שהוצעו – 4 נקודות	
17.6	מבחן מקצועי	20 נקודות	המבחן המקצועי יתקיים בכתב ויהיה בנושא שכר, דיני עבודה ויכולת ניתוח תלוש שכר. במבחן יהיו 16 שאלות רבות ברירה. כל תשובה נכונה במבחן תזכה ב 6.25 נקודות, המהוות 1.25 נקודות עבור ניקוד אמת מידה זו. מציע אשר יקבל ציון מתחת ל -62.5 לא יזכה בנקודות כלל והצעתו תפסל. לדוגמא: מציע שקיבל 62.5 במבחן יזכה ב- 12.5 נקודות בסעיף זה, מציע שקיבל 87.5 נקודות במבחן יזכה ב-17.5 נקודות בסעיף זה. למבחן יגש אחד מחברי הצוות המוצע בלבד לפי בחירת המציע.	

המציע ימלא את הטבלאות ויצרף את המסמכים הרלוונטיים לבחינת איכות ההצעה בהתאם לאמור בנספח א'1.

### **ד. הצעת המחיר (30%)**

17. המציע יציין בטופס הצעת המחיר, נספח ב'2 למכרז, את התמורה המבוקשת על ידו לצורך ביצוע ביקורת של הנתונים המבוקשים בנספח ארבע (4) לחוזה, לגבי מטפלת אחת.
- 17.1. הצעת המחיר לא תכלול מע"מ.
18. התמורה שתשולם לזוכה במכרז עבור ביצוע הביקורת בפועל בסניף אחד תכלול:
- 18.1. סכום קבוע של 1,200 ש"ח; ובנוסף לכך –
- 18.2. סכום המהווה מכפלה של הצעת המחיר עבור בדיקת נתונים של מטפלת אחת כפול מספר המטפלות בסניף שנבחרו נבחנו.
19. סכום המינימום המוצע למטפלת הינו: 350 ₪ (לא כולל מע"מ). המציעים יוכלו להציע את מחיר המינימום או יותר.
20. מנסיון המוסד הזמן הנדרש לבדיקת מטפלת אחת הוא לפחות שעתיים וחצי עבודה.
21. ועדת המכרזים תפתח את הצעות המחיר של שלושים ושניים (32) המציעים שהצעותיהם עמדו בתנאי הסף דלעיל והגיעו לניקוד הגבוה ביותר במדד האיכות. הועדה תכריז על שמונת (8) ההצעות עם בעלות הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר כעל הזוכות במכרז.
- 21.1. נוסף על כך, תכריז ועדת המכרזים על שמונה (8) הצעות נוספות (הבאות בתור) כהצעות מתאימות, שהמוסד יהיה רשאי להתקשר עמן בנסיבות שבהן ההתקשרות עם זוכה תסתיים מכל סיבה שהיא.
- 21.2. בכל מקרה שבו קיימת זהות בין הצעות המחיר והניקוד בסך מדדי האיכות, ולא ניתן יהיה לקבוע מי הן שמונת ההצעות להן הניקוד הגבוה ביותר; כל ההצעות הללו ידורגו לפי מבחן הציון המקצועי ואלו עם הציון הגבוה ביותר יהיו שמונה (8) ההצעות הזוכות. במידה ועל פי המבחן המקצועי שנערך עדיין לא ניתן יהיה לקבוע מיהן שמונה (8) ההצעות הזוכות תערך הגרלה.

## ה. אופן התנהלות המכרז

### 22. קבלת מסמכי המכרז

22.1. ניתן להוריד את מסמכי המכרז מאתר המוסד, [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il); (להלן – "אתר האינטרנט") ללא תשלום.

### 23. הליך הבהרות

23.1. החל מיום פרסום המכרז ועד ליום הקבוע בסעיף 5.1.1 לעיל רשאי כל אדם לפנות למוסד בכתב באמצעות דואר אלקטרוני [Agaf.siud@nioi.gov.il](mailto:Agaf.siud@nioi.gov.il), לגבי ארנה זמיר ולהעלות כל בקשה להבהרה או שאלה הקשורה במכרז או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו. יש לוודא כי הפניה התקבלה באמצעות דואר אלקטרוני חוזר.

23.2. על הפונה לציין בפנייתו את מס' המכרז, שמו, כתובת וטלפון ליצירת קשר עימו, מס' פקס וכתובת דואר אלקטרוני.

23.3. המוסד לא יענה לפניות שיומצאו אליו לאחר המועד המצוין בסעיף 5.1.1 לעיל.

23.4. התשובות לשאלות הבהרה יפורסמו באתר האינטרנט במועד שנקבע בסעיף 5.1.2

כמו כן יובהר כי המוסד יהיה רשאי לפרסם שינויים ועדכונים למסמכי המכרז, לרבות מסמך תשובות לשאלות הבהרה, ככל שיהיה בכך צורך. באחריות המציע להתעדכן באופן שוטף באתר האינטרנט של המוסד ו/או במודעות בעיתונות לפני המועד האחרון להגשת הצעות, לגבי הבהרות ו/או שינויים ו/או עדכונים שיחולו בהליך.

23.5. התייחסויות אלו יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, יש לצרף תדפיס שלהן להצעת המשרד כשהן חתומות ע"י המציע. (שאלות הבהרה יצורפו חתומות בנספח ד' למכרז).

### 24. מבנה ההצעה והגשתה

24.1. ההצעה תוגש במסגרת טופס ההצעה המצורף **כנספח א' ו-א-1** למכרז.

24.2. המציע אינו רשאי לצרף לטופס ההצעה דפים, חוברות, דיסקטים, מצגות וכדומה, שאינם נדרשים במפורש או שהגשתם לא הותרה במפורש. ועדת המכרזים תתעלם ולא תתחשב בכל צירוף כאמור.

24.3. על המציע לצרף לטופס ההצעה רק את המסמכים המפורטים בטופס ההצעה, ולסמן על כל מסמך המצורף על ידו להצעה לאיזה סעיף בטופס ההצעה הוא מתייחס.

- 24.4. מסמכים שהמזיע רשאי לצרף ושאינם מהווים חלק מטופס ההצעה יצורפו כשהם מתווקים בכריכה נפרדת (תיק, קלסר) יופרדו בחוצצים ויסומנו בהתאם לסעיף הרלבנטי בטופס ההצעה.
- 24.5. טופס ההצעה מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ומהווה השלמה של הקבוע במכרז. עם זאת, במקרה של סתירה בין טופס ההצעה לבין גוף המכרז יגבר האמור בגוף המכרז.
- 24.6. הצעת המחיר תצוין בטופס הצעת המחיר בלבד, **נספח א'2** למכרז, ותוכנס למעטפה נפרדת, סגורה וחתומה כמפורט בסעיף 25.2 להלן.

## 25. הגשת ההצעה

- 25.1. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה וחתומה, ללא זיהוי חיצוני, עד למועד האחרון להגשת ההצעות כאמור בסעיף 5.1.3 **עד השעה 12:00**, בתיבת המכרזים של המוסד לביטוח לאומי, אשר ממוקמת בארכיב המשרד הראשי של המוסד (קומה 2) שד' ויצמן 13, ירושלים, אצל מר יוסי מרציאנו.
- 25.1.1. על המעטפה יצוין "מכרז מ(2010)2017 למתן שירותי ביקורת על נותני שירותי סיעוד".
- 25.1.2. הגשת ההצעה במועד המצוין לעיל היא על אחריות המזיע לבדו. הצעה שתוגש במועד מאוחר יותר לא תיבחן על ידי ועדת המכרזים ותוחזר לשולחה.
- 25.1.3. **בשום מקרה אין להגיש את ההצעה בדואר אלקטרוני או בפקס.**
- 25.1.4. ההצעה תוגש בשלושה (3) עותקים זהים (כולל המסמכים הנלווים והנספחים למיניהם).
- 25.1.5. העותק המקורי יסומן במילים "עותק מקור". כל עמוד של טופס ההצעה בעותק זה יוחתם בחותמת המזיע ובחתימתו.
- 25.1.6. העמוד הראשון של כל אחד מהעותקים יוחתם בחותמת מקורית (לא צילום) של המזיע ובחתימה מקורית (לא צילום) של המזיע.
- 25.1.7. בכל מקרה של סתירה בין עותק המקור להעותקים, יגבר עותק המקור.
- 25.2. הצעת המחיר תוגש על גבי טופס הצעת המחיר, נספח א'2 למכרז. הטופס יופרד בכל העותקים ויוגש במעטפה נפרדת, סגורה וחתומה (שתכלול את הצעת המחיר בלבד). **המעטפה עם הצעת המחיר תוכנס לתוך המעטפה בה תוגש ההצעה הכללית.**



25.2.1. על מעטפת הצעת המחיר יצוינו פרטי המציע, וכן כי מדובר ב"הצעת המחיר למכרז מ(2010)2017 למתן שירותי ביקורת על נותני שירותי סיעוד".

25.3. הגשת ההצעה החתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז והחווה המצורף לו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.

## 26. מסמכים שיש לצרף להצעה

26.1. מבלי לגרוע מהדרישות לצירוף מסמכים המפורטות בסעיפי המכרז, על המציע להגיש את הצעתו **כרוכה** עם תוכן עניינים הכולל את מספור העמודים של כל ההצעה בהתאם לסדר רשימת הנספחים המצורפת להצעה זו.

26.2. **לתשומת לב:** על המציע לוודא כי המספר המזוהה (לדוגמא מס' ח"פ) בכל המסמכים המוגשים מטעמו (לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכד') יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזוהה על גבי האסמכתאות השונות, על המציע לצרף אסמכתא המגשרת את אי-ההתאמה.

26.3. ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציע מסמכים נוספים או חלופיים על אלה המפורטים לעיל, אם סברה כי הדבר דרוש לה לשם ההכרעה במכרז.

## 27. תוקף ההצעה

27.1. ההצעה תהיה בתוקף כל עוד לא ניתנה החלטת ועדת המכרזים.

27.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הצעות שלא נבחרו תעמודנה בתוקפן שישים (60) יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו מציע שזכה במכרז יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו. בנסיבות מעין אלה, רשאית ועדת המכרזים (אך אינה חייבת) להכריז על בעל ההצעה הבאה אחריה בטיבה, כזוכה במכרז, וזאת בכפוף להליכי המכרז כמפורט בסעיף 21.1 לעיל.

27.3. אם ההתקשרות החוזית שבין המוסד לבין הזוכה במכרז תסתיים טרם זמנה, וזאת מכל סיבה שהיא (כגון, הפרת החווה וביטולו, ביטול החווה מכל סיבה אחרת וכדו'), יהיה המוסד רשאי (אך לא חייב) להכריז על אחד מהמציעים הכשירים כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה ממשיכים להתקיים במציע תנאי הכשירות שהיו תנאי סף להשתתפות במכרז.

## 28. עיון במסמכי המכרז

28.1. ועדת המכרזים תאפשר למציע שהפסיד במכרז לעיין במסמכי המכרז בהתאם לקבוע בתקנה 21 (ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 ובהתאם להלכה הפסוקה.

28.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי אף לא אחד מהפרטים שהמזיע נדרש לציין בהצעתו מהווה סוד מסחרי או עסקי, כמשמעותו בתקנה 21 (ה) לתקנות חובת המכרזים. מציע שבחר להשתתף במכרז מביע בכך את הסכמתו לאמור בסעיף זה.

**29. מימוש ההתקשרות**

29.1. כתנאי למימוש ההתקשרות וכתנאי לחתימת החוזה יידרש הזוכה במכרז להמציא למוסד את כל המסמכים, ההתחייבויות והאישורים המפורטים בחוזה בתוך 14 יום מיום שנמסרה לו הודעת הזכייה.

29.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ימסור הזוכה במכרז למוסד :

29.2.1. התחייבות לשמירה על סודיות ועל הימנעות ממצב של ניגוד עניינים, בנוסח המופיע בחוזה.

29.2.2. אישור על עריכת ביטוחים, בנוסח המופיע בחוזה.

## ו. כללי

### פרשנות .30

- 30.1. מילים וביטויים, ככל שלא הוגדרו בסעיף 3 תהא להם המשמעות שיש להם בחוק הביטוח הלאומי, בפקודת הפרשנות או בחוק הפרשנות, התשמ"א - 1981, אלא אם כן משתמע מלשון הכתוב או מהקשרו מובן אחר.
- 30.2. ביטול או קביעה בדבר בטלותו של תנאי במכרז, אין בהם כשלעצמם כדי לפגוע בתוקפו של המכרז או של תנאי אחר מתנאיו.
- 30.3. החוזה המצורף למכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת החוזה המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד המשלים זה את זה.
- 30.3.1. בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים.
- 30.3.2. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יגבר נוסח החוזה.
- 30.4. כל האמור בלשון יחיד – לשון רבים במשמע, ולהיפך. כל האמור בלשון זכר – לשון נקבה במשמע, ולהיפך.
- 30.5. כותרות הסעיפים במכרז ובנספחיו הן למטרות נוחות ואין להשתמש בהן לצרכי פרשנות.

### דרישה למידע נוסף והבהרות .31

- 31.1. ועדת המכרזים רשאית (אך אינה חייבת) לבקש מכל מציע בכל שלב של המכרז הבהרות בכתב או בעל-פה להצעה, כולה או מקצתה, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי-הוגן על המציעים האחרים. ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מן ההצעה.
- 31.2. לוועדת המכרזים שיקול דעת לדרוש ממציע השלמת מידע חסר או המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז.

### הצעה תכסיסנית .32

הצעה שאינה מושתתת על ניתוח כלכלי מוצק, מבורר וניתן להסבר; הצעה הפסדית; הצעה תכסיסנית; או הצעה חסרת תום-לב **תיפסל**.

**33. הצעה מסויגת או מותנית**

33.1. חל איסור על המציע לסייג את הצעתו או להתנותה באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות המכרז. ועדת המכרזים תפסול הצעה מסויגת או מותנית.

33.2. מציע הסבור כי דרישות המכרז ראויות להתניה או להסתייגות רשאי להעלות את השגותיו או את הערותיו במסגרת הליך ההבהרות, והמוסד ישקול את פנייתו וישיבו, הכל בהתאם לקבוע בסעיף 24 לעיל.

**34. ביטול המכרז**

ועדת המכרזים רשאית לבטל או לדחות את המכרז בכל שלב, ולמציעים לא תהיה זכות לדרוש את אכיפתו.

**35. סמכות שיפוט**

סמכות השיפוט המקומית לגבי מכרז זה והחוזה המצורף לו נתונה לבית המשפט המוסמך בירושלים.

**סדר רשימת הנספחים והמסמכים שיש לצרף להצעה:**

על ההצעה להיות כרוכה עם תוכן עניינים ומספור עמודים בסדר הבא:

מספר בהצעה	נספח והסעיף	המסמך	סעיף במכרז	צורף / לא צורף (סמן ✓ אם צורף)
	<b>נספח א'</b>	<b>טופס הצעה למכרז</b>		
	נספח א' סעיף 2 להצעה	פרטי המציע		
	נספח א' סעיף 3 להצעה	מעמדו המשפטי של המציע	8	
	נספח א' סעיף 3.3 להצעה	אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה אצל המציע.	8.3	
	נספח א' סעיף 3.4 להצעה	העתק תעודת עוסק מורשה	8.2.1	
	נספח א' סעיף 3.5 להצעה	אישור רישום התאגיד	8.2.2	
	נספח א' סעיף 3.6 להצעה	אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות	8.2.3	
	נספח א' סעיף 3.7 להצעה	תעודת רוי"ח של המציע, אחד השותפים בו או אחד מבעלי המניות במציע	9.2.1	
	נספח א' סעיף 4 להצעה	מספר העובדים המקצועיים אצל המציע ותעודות ההשכלה שלהם	12.2	
	נספח א' סעיף 5 להצעה	פרטי וניסיון ראש הצוות	14	
		רישיון רוי"ח של ראש הצוות		
		קורות חיים של ראש הצוות		
		תעודות המעידות על הכשרה והשכלה רלוונטיים של ראש הצוות		
	נספח א' סעיף 6 להצעה	פרטי וניסיון המבצעים המוצעים	15	
		תעודות המעידות על השכלה המבצעים		
	<b>נספח א.1</b>	<b>פרטים לצורך בחינת איכות ההצעה</b>	17	
	נספח א.1 סעיף 1 להצעה	ניסיון המשרד המציע בביצוע ביקורות שכר	17.1	
	נספח א.1 סעיף 2.1 להצעה	ניסיון ראש הצוות המוצע בביקורות שכר	17.2	
	נספח א.1 סעיף 2.2 להצעה	ניסיון ראש הצוות בניהול תיקי ביקורת	17.2	
	נספח א.1 סעיף 2.3 להצעה	שביעות רצון של לקוחות קודמים	17.2	
	נספח א.1 סעיף 3 להצעה	ניסיון המבצעים המוצעים	17.3	
	<b>נספח א.2</b>	<b>הצעת המחיר של המציע (תצורף במעטפה סגורה נפרדת ללא סימני זיהוי ותישא את הכותרת: "הצעת מחיר לפנייה לשירותי מתן ביקורת על נותני שירותי סיעוד")</b>	27.2	
	<b>נספח ב'</b>	<b>תצהיר מאומת על ידי עורך דין בעניין הפרטים הבאים: נכונות פירטי ההצעה, שימוש בתוכנות מקוריות בלבד, אי מניעה להשתתף במכרז ושמירה על חוקי העבודה.</b>	10	
	<b>נספח ג'</b>	<b>תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים מאומת על ידי עו"ד</b>	11	
	<b>נספח ד'</b>	<b>תדפיס של שאלות הבהרה חתום ע"י המציע</b>	24.5	
	<b>נספח ה'</b>	<b>חוזה חתום על כל נספחיו ע"י המציע</b>		

תאריך: \_\_\_\_\_ שם המציע: \_\_\_\_\_

מורשי החתימה: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

## נספח א': טופס הצעה למכרז

### 1. כללי

- 1.1 יש למלא את הטופס ולהגישו כחלק מההצעה למכרז.
- 1.2 בכל סעיף שבו הושאר מקום למילוי ההצעה, יש במקום שהושאר כדי להעיד על היקף הפירוט המצופה מהמזייע. ניתן להוסיף שורות או טבלאות לפי הצורך.
- 1.3 בכל מקום בטופס ההצעה שבו נדרשת חתימה, הכוונה היא לחתימת מורשה החתימה מטעם המזייע.
- 1.4 בכל מקום בטופס ההצעה שבו נדרש המזייע למסור פרטי איש קשר, יש לציין את שם איש הקשר, תפקידו ופרטי התקשרות עימו (כתובת, טלפון, פקס ודוא"ל).
- 1.5 הדרישות לצירוף מסמכים המופיעות בגוף נספח זה מובאות לנוחות המזייעים בלבד; רשימת הדרישות המחייבות הינה כאמור בגוף המכרז.

### 2. פרטי המזייע

שם המזייע		כתובת המזייע	
טלפון	פקס	דוא"ל	
<b>פרטי איש הקשר מטעם המזייע</b>			
שם איש הקשר	תפקיד	דוא"ל	

### 3. מעמדו המשפטי של המזייע (סעיף 8 למכרז)

- 3.1 מעמדו המשפטי של המזייע: חברה / שותפות / עוסק מורשה / אחר \_\_\_\_\_ (הקף בעיגול)
- 3.2 מספר מזהה (לפי הרישום במרשם הרלוונטי) \_\_\_\_\_
- 3.3 מורשי החתימה **אצל המזייע** ותפקידם אצל המזייע (ימולא רק ע"י מזייע שהינו תאגיד כנדרש בסעיף 8.3 למכרז):

**אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מס' רישיון \_\_\_\_\_

מאשר בזאת, כלהלן:

1. חתימותיהם של הר"מ שהם מורשי חתימה של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") מחייבות את המציע עד לסכומים כדלהלן:

בחתימה מורשה אחד, עד לסכום \_\_\_\_\_ ₪.

בחתימת \_\_\_\_\_ מורשים, עד לסכום \_\_\_\_\_ ₪.

שם החותם	תוארו/תפקידו	דוגמת חתימה

- לראיה באתי על החתום -

**אישור עו"ד המאשר את מורשי החתימה מטעם המציע.**

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחתימת

3.4. העתק תעודת עוסק מורשה) כנדרש בסעיף 8.2.1  
(למכרז)



3.5. אישור מהמרשם הרלבנטי על רישום תאגיד:

(יצורף על ידי מציע שהינו תאגיד כנדרש בסעיף

8.2.2 למכרז)

3.6. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות  
לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976  
(כנדרש בסעיף 8.2.3 למכרז)

3.7. תעודת רו"ח של המציע, אחד השותפים בו או אחד

מבעלי מניות במציע: (כנדרש בסעיף 9.2.1 למכרז)



5. ראש הצוות המוצע (סעיף 13 למכרז)

5.1 שם ראש הצוות: \_\_\_\_\_ מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_

5.2 ניסיון מקצועי: יש למלא את הטבלה שלהלן לגבי חמש ביקורות שכר שנערכו החל משנת 2013 בגופים שונים ע"י ראש הצוות המוצע בהן נבדקו לפחות 50 עובדים.

טבלה זו תשמש לבחינת עמידת ראש הצוות בתנאי הסף בלבד:

מס"ד	שם הגוף המבוקר	שם הלקוח עבורו בוצעה ביקורת שכר	מספר העובדים שנבדקו	האם העבודה נעשתה במסגרת מעסיק שאינו המציע	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	מהות השירות שניתן ותפקידו של ראש הצוות במסגרת מתן השירותים ללקוח	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								

הנני מצהיר בזאת כי ערכתי ביקורות שכר בגופים המפורטים בטבלה שלעיל.

שם ראש הצוות המוצע: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_



- 5.3. שנת הסמכה לראיית חשבון \_\_\_\_\_ . מספר רישיון \_\_\_\_\_ שנות ניסיון כרו"ח : \_\_\_\_\_ .
- 5.4. בין השנים 2011 ל-2016 צבר ראש הצוות המוצע ניסיון של \_\_\_\_\_ שנים בביצוע עבודות ביקורת בתחום השכר והפנסיה.
- 5.5. תפקיד אצל המציע : \_\_\_\_\_ .
- 5.6. מסמכים נדרשים :

המסמך	סמן ✓ אם צורף
תעודת רו"ח בתוקף.	<input type="checkbox"/>
קורות חיים של ראש הצוות.	<input type="checkbox"/>
תעודות המעידות על הכשרה והשכלה רלוונטיים.	<input type="checkbox"/>

**6. המבצעים המוצעים (סעיף 14 למכרז)**

- 6.1. יש למלא את פרטי המבצעים המוצעים בטבלאות שלהלן ביחס לכל אחד מהם. ניתן למלא את הטבלאות עד ארבעה (4) עובדים מבצעים, יש להציע עובד מבצע אחד (1) לפחות.
- 6.2. הניסיון הנדרש עבור המבצע לצורך עמידה בתנאי סף הינו: עריכת שלוש (3) ביקורות שכר בשלושה (3) גופים שונים החל משנת 2013 בהן נבדקו לפחות עשרים (20) עובדים או ניסיון של חצי שנה לפחות במתן שירותי חשבות שכר בהיקף של חצי משרה ללפחות 20 עובדים. (טבלאות אלה ישמשו לבדיקת עמידת המבצעים בתנאי הסף בלבד):

**מבצע מספר 1 :**

שם המבצע: \_\_\_\_\_

השכלה: \_\_\_\_\_

במידה והמבצע שימש כחשב שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	היקף המשרה	מועד סיום התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מועד תחילת התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מספר העובדים של הלקוח לגביהם הוענקו שירותי השכר	שם הלקוח בו שימש העובד כחשב שכר

במידה ולמבצע ניסיון בעריכת ביקורת שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	שם הלקוח לו העניק המבצע שירותי ביקורת שכר	מועד סיום ההתקשרות לביצוע הביקורת	מועד תחילת ההתקשרות לביצוע הביקורת	מס' עובדים שנבדקו	שם הגוף בו בוצעה הביקורת	מס"ד
						1
						2
						3

הנני מצהיר בזאת כי שימשתי כחשב שכר/ערכתי ביקורות שכר כמופרט בטבלה לעיל.

שם המבצע: \_\_\_\_\_ חתימת המבצע: \_\_\_\_\_



**מבצע מספר 2 :**

שם המבצע: \_\_\_\_\_

השכלה: \_\_\_\_\_

במידה והמבצע שימש כחשב שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	היקף המשרה	מועד סיום התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מועד תחילת התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מספר העובדים של הלקוח לגביהם הוענקו שירותי השכר	שם הלקוח בו שימש העובד כחשב שכר

במידה ולמבצע ניסיון בעריכת ביקורת שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	שם הלקוח לו העניק המבצע שירותי ביקורת שכר	מועד סיום ההתקשרות לביצוע הביקורת	מועד תחילת ההתקשרות לביצוע הביקורת	מס' עובדים שנבדקו	שם הגוף בו בוצעה הביקורת	מס"ד
						1
						2
						3

הנני מצהיר בזאת כי שימשתי כחשב שכר/ערכתי ביקורות שכר כמופרט בטבלה לעיל.

שם המבצע: \_\_\_\_\_ חתימת המבצע: \_\_\_\_\_

**מבצע מספר 3 :**

שם המבצע: \_\_\_\_\_

השכלה: \_\_\_\_\_

במידה והמבצע שימש כחשב שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	היקף המשרה	מועד סיום התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מועד תחילת התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מספר העובדים של הלקוח לגביהם הוענקו שירותי השכר	שם הלקוח בו שימש העובד כחשב שכר

במידה ולמבצע ניסיון בעריכת ביקורת שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	שם הלקוח לו העניק המבצע שירותי ביקורת שכר	מועד סיום ההתקשרות לביצוע הביקורת	מועד תחילת ההתקשרות לביצוע הביקורת	מס' עובדים שנבדקו	שם הגוף בו בוצעה הביקורת	מס"ד
						1
						2
						3

הנני מצהיר בזאת כי שימשתי כחשב שכר/ערכתי ביקורת שכר כמופרט בטבלה לעיל.

שם המבצע: \_\_\_\_\_ חתימת המבצע: \_\_\_\_\_

**מבצע מספר 4 :**

שם המבצע: \_\_\_\_\_

השכלה: \_\_\_\_\_

במידה והמבצע שימש כחשב שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	היקף המשרה	מועד סיום התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מועד תחילת התקופה בגינה ניתנו שירותי חשבות שכר	מספר העובדים של הלקוח לגביהם הוענקו שירותי השכר	שם הלקוח בו שימש העובד כחשב שכר

במידה ולמבצע ניסיון בעריכת ביקורת שכר יש למלא את הטבלה הבאה :

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	שם הלקוח לו העניק המבצע שירותי ביקורת שכר	מועד סיום ההתקשרות לביצוע הביקורת	מועד תחילת ההתקשרות לביצוע הביקורת	מס' עובדים שנבדקו	שם הגוף בו בוצעה הביקורת	מס"ד
						1
						2
						3

הנני מצהיר בזאת כי שימשתי כחשב שכר/ערכתי ביקורות שכר כמופרט בטבלה לעיל.

שם המבצע: \_\_\_\_\_ חתימת המבצע: \_\_\_\_\_

6.3. מסמכים נדרשים עבור כל מבצע שהוצע:

המסמך	סמן ✓ אם צורף
תעודות המעידות על השכלה.	<input type="checkbox"/>

**נספח א.1 למכרז – טופס הצעה למכרז לצורך בחינת מדדי האיכות**

1. **ניסיון המשרד המציע בביצוע ביקורות שכר: (סעיף 17.1)** לצורך קבלת הניקוד המקסימלי על המציע להציג עשרה גופים בהם בוצעה ביקורת שכר על לפחות 50 עובדים החל משנת 2011. ביקורת תנוקד רק אם הסתיימה.

מס"ד	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	מספר עובדים שנבדקו	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	מהות השירות שניתן ללקוח	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
1							
2							
3							
4							
5							
6							

פרטי איש קשר מטעם הלקוח	מהות השירות שניתן ללקוח	מועד סיום התקשרות	מועד תחילת ההתקשרות	מספר עובדים שנבדקו	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	מס"ד
							7
							8
							9
							10

**2. ראש הצוות: (סעיף 17.2 למכרז)**

**2.1 ניסיון ראש הצוות המוצע בביקורת שכר:** ביקורת שכר תנוקד רק אם נבדקו בה 50 עובדים לפחות והיא החלה משנת 2012 ונסתיימה למועד הגשת ההצעה.

גופים בהם נערכה ביקורת אשר ימולאו בטבלאות תנאי הסף ולא בטבלה זו לא ינוקדו.

מס"ד	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	מספר עובדים שנבדקו	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	מהות השירות שניתן ללקוח	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
1							
2							
3							
4							
5							

מס"ד	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	מספר עובדים שנבדקו	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	מהות השירות שניתן ללקוח	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
6							
7							
8							
9							
10							

הנני מצהיר בזו כי ערכתי ביקורת שכר על הגופים המצוינים בטבלה זו

תאריך: \_\_\_\_\_ שם ראש הצוות: \_\_\_\_\_ חתימה ראש הצוות: \_\_\_\_\_



2.2 . ניסיון ראש הצוות בניהול תיקי ביקורת :

מס"ד	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	הגוף המבוקר	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	מספר עובדים שנוהלו בתיק תחת ראש הצוות	מספר שעות העבודה שהושקעו בתיק הביקורת	מהות השירות שניתן ללקוח	אישור מהלקוח כי ראש הצוות ניהל את תיק הביקורת (סמן ✓ אם צורף)
1								
2								
3								
4								
5								

הנני מצהיר בזאת כי ניהלתי את תיקי הביקורת המפורטים לעיל וכי הנתונים המוצגים לגביהם לעיל נכונים.

שם ראש הצוות: \_\_\_\_\_ חתימת ראש הצוות: \_\_\_\_\_

**2.3 . שביעות רצון של לקוחות קודמים :** המבקר ימלא פרטים על מקסימום שלושה לקוחות עבורם ערך ראש הצוות ביקורת שכר לבחינת סעיף זה.

מס"ד	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	הגוף המבוקר	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	מהות השירות שניתן ללקוח ותפקידו של ראש הצוות במסגרת מתן השירותים ללקוח	שם איש הקשר	תפקיד איש הקשר	טלפון של איש הקשר
1								
2								
3								

**3. ניסיון המבצעים: (סעיף 17.3 למכרז)**

עבור כל מבצע שהוצע ימולאו עד שמונה (8) ביקורת שכר שביצע בהן נבדקו לפחות עשרים (20) עובדים החל משנת 2012. במידה והוצע יותר מעובד מקצועי אחד כל עובד מקצועי ינוקד בנפרד ויערך ממוצע של ציוני העובדים המקצועיים לצורך קביעת הניקוד לסעיף זה.

1. שם המבצע: \_\_\_\_\_ בעל רשיון רו"ח (כן/לא) \_\_\_\_\_ במידה וכן סמן ✓ אם צורף רשיון רו"ח □

מס"ד	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	מספר עובדים שנבדקו	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

הנני מצהיר בזו כי ערכתי ביקורת שכר על הגופים המצוינים בטבלה זו.

חתימת העובד המקצועי: \_\_\_\_\_

2. שם המבצע: \_\_\_\_\_ בעל רשיון רו"ח (כן / לא) \_\_\_\_\_ במידה וכן סמן ✓ אם צורף רשיון רו"ח □

מס"ד	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	מספר עובדים שנבדקו	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

הנני מצהיר בזו כי ערכתי ביקורת שכר על הגופים המצוינים בטבלה זו.

חתימת העובד המקצועי: \_\_\_\_\_

3. שם המבצע: \_\_\_\_\_ בעל רשיון רו"ח (כן/לא) \_\_\_\_\_ במידה וכן סמן ✓ אם צורף רשיון רו"ח □

מס"ד	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	מספר עובדים שנבדקו	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

הנני מצהיר בזו כי ערכתי ביקורת שכר על הגופים המצוינים בטבלה זו.  
 חתימת העובד המקצועי: \_\_\_\_\_

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

4. שם המבצע: \_\_\_\_\_ בעל רשיון רו"ח (כן/לא) \_\_\_\_\_ במידה וכן סמן ✓ אם צורף רשיון רו"ח □

מס"ד	שם הגוף עליו בוצעה ביקורת שכר	שם הלקוח שהזמין את הביקורת	מספר עובדים שנבדקו	מועד תחילת ההתקשרות	מועד סיום התקשרות	פרטי איש קשר מטעם הלקוח
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

הנני מצהיר בזו כי ערכתי ביקורת שכר על הגופים המצוינים בטבלה זו.  
 חתימת העובד המקצועי: \_\_\_\_\_

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

## נספח א.2 למכרז – טופס הצעת המחיר

יש להגיש את טופס ההצעה הכספית במעטפה סגורה, ונפרדת מיתר חלקי ההצעה והיא תוכנס במעטפה הכללית של ההצעה של המציע.

על מעטפת הצעת המחיר יש לרשום "הצעת מחיר למכרז מ(2010)2017 של המוסד לביטוח לאומי למתן שירותי ביקורת על נותני שירותי סיעוד".

כמו כן, יש לציין על מעטפת הצעת המחיר את שם המציע.

יש למלא את הפרטים הבאים:

1. שם המציע: \_\_\_\_\_.
2. מס' עוסק מורשה של המציע: \_\_\_\_\_.
3. הצעת המחיר:
  - 3.1. לאחר שעיינתי במכרז ובחווזה, ובעיקר בנספח ארבע (4) לחווזה, הנני מצהיר בזאת כי מובנת לי מהות העבודה, על מורכבותה ושלביה השונים.
  - 3.2. המחיר המבוקש על ידי לבדיקות הנתונים המתייחסים למטפלת אחת (1) הינו \_\_\_\_\_ ש"ח. (מחיר המינימום הינו 350 ₪).
  - 3.3. מחיר זה אינו כולל מע"מ.
  - 3.4. מובן לי כי מחיר זה (בתוספת סכום קבוע של 1,200 ש"ח עבור ביצוע ביקורת בפועל בסניף אחד) מגלם בחובו את כל הפעולות שאדרש לבצע, לרבות הבדיקות עצמן; כל הפעולות הנלוות לבדיקה, כגון כתיבת הדו"ח, הצגתו במידת הצורך בפני הגורמים הנוגעים בדבר במוסד; ישיבות הדרכה; העברת אסמכתאות והבהרות לידי המעין, ביצוע מעקב אחר תיקון ליקויים, דיונים עם המבוקר ושיחות בירור במוסד, ככל שיידרשו; וכן כל ההוצאות הנלוות לביצוע הבדיקה, להגשת הדו"ח למוסד ולמתן כל השירותים הכלולים בחווזה.

שם המציע:

\_\_\_\_\_

בעלי זכויות החתימה:

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת:

\_\_\_\_\_

תאריך:

\_\_\_\_\_

## **נספח ב': תצהיר (כנדרש בסעיף 10 למכרז)**

אני \_\_\_\_\_ הח"מ, נושא ת.ז. \_\_\_\_\_ נותן תצהירי זה בקשר למכרז מ(2010)2017 למתן שירותי ביקורת על נותני שירותי סיעוד.

1. הנני נותן תצהירי זה בשם \_\_\_\_\_ תאגיד / \_\_\_\_\_ עוסק מורשה \_\_\_\_\_, שמספרו המזהה הוא \_\_\_\_\_ (להלן – המציע).

2. **הנני מכהן במציע בתפקיד \_\_\_\_\_:**

3. **הנני מורשה חתימה במציע ויש בחתימתי כדי לחייב את המציע.**

4. **במציע קיימים מורשי חתימה נוספים שהם (שם, ת.ז.):**

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

4.3. \_\_\_\_\_

5. **שמירה על דיני העבודה**

5.1. הנני מצהיר כי המציע פועל בהתאם לחוק עובדים זרים, תשנ"א - 1991 (להלן – חוק עובדים זרים).

5.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הנני מצהיר כי מתקיים במציע אחד מאלה:

5.2.1. המציע ובעל הזיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנה שקדמה למועד החתימה על ההצהרה.

5.2.2. אם המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים – ההרשעה האחרונה לא היתה בשלוש השנים שקדמו למועד החתימה על ההצהרה.

5.2.3. לעניין סעיף זה:

[1] "בעל זיקה" – תאגיד שבשליטת המציע, נושא משרה אצל המציע, בעל שליטה במציע, תאגיד אחר שבעל השליטה במציע הנו בעל השליטה גם בו.

[2] "שליטה" – כמשמעותה בחוק ניירות, התשכ"ח - 1968.

5.3. הנני מצהיר כי המציע פועל בהתאם לחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן – חוק שכר מינימום), ומשלם שכר עבודה לעובדיו בקביעות ובמועד כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו.

5.4. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הנני מצהיר כי מתקיים במציע אחד מאלה:

5.4.1. המציע או בעל זיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום.

5.4.2. המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה.



5.4.3. המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

5.4.4. לעניין סעיף זה:

[1] "בעל זיקה" – כל אחד מאלה:

(א) תאגיד שבשליטת המציע, נושא משרה אצל המציע, בעל שליטה במציע, תאגיד אחר שבעל השליטה במציע הנו בעל השליטה גם בו.

(ב) תאגיד שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותו של התאגיד דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע.

(ג) מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר עבודה.

(ד) אם המציע הנו תאגיד הנשלט שליטה מהותית – תאגיד אחר שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במציע; שליטה מהותית – החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוג של אמצעי שליטה בתאגיד.

[2] "הורשע" – הורשע בפסק-דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, שנעברה לאחר יום כ"ה בחשון התשס"ג (31.10.2002).

## 6. כללי

- 6.1. הנני מצהיר כי המציע משתמש בתוכנות מחשב מקוריות בלבד.
- 6.2. קראתי את מסמכי המכרז, הבנתי אותם ואני מסכים לדרישות המכרז ללא סייג.
- 6.3. נכון למועד הגשת הצעה זו לא ידוע לי על קיומה של מניעה כלשהי, לרבות ניגוד עניינים, שיש בה כדי להפריע למציע לזכות במכרז או לקיים איזו מהתחייבויותיו על-פי ההצעה ו/או על-פי המכרז ו/או על-פי ההסכם המצורף ו/או על-פי דין.

7. הנני מצהיר כי כל הנתונים המפורטים בהצעה נבדקו על ידי והם נכונים ומדויקים.

8. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

## אישור

הנני מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני \_\_\_\_\_ עו"ד, מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

עו"ד, \_\_\_\_\_

**נספח ג' למכרז – הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים (כנדרש בסעיף 11 למכרז)**

אנו הח"מ, המורשים להתחייב ולחתום בשם המציע \_\_\_\_\_ (להלן - "המציע") מצהירים ומתחייבים בשם המציע כדלקמן:

1. לא קיים כל ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בין השירותים המבוקשים במכרז זה לבין כל פעילות אחרת של המציע, של בכירים במציע, של כל אחד מאנשי הצוות המוצעים על ידו לביצוע הפרויקט או של קרוב משפחה מדרגה ראשונה של מי מאלה.
2. המציע מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים נושא המכרז, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המוסד. המציע מתחייב להודיע למוסד באופן מיידי על כל נתון או מצב שבגינם המציע, בעלי תפקידים בכירים בו או מי מטעמו עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים או במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור, בקשר למתן השירותים נושא המכרז וזאת מיד עם היוודע למציע עליהם, וזאת בכל שלב משלבי המכרז או ההתקשרות עם המוסד, היה והמוסד יתקשר עמו.
3. בלי לגרוע מהאמור לעיל, המציע מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים גם לאחר סיום מתן השירותים המבוקשים במכרז זה, היה ויזכה בו, לרבות לעניין הימנעות מלייצג גופים או גורמים שונים בעניינים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים המבוקשים במכרז זה ושעלולים להעמיד את המציע במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים כאמור. ידוע למציע שהחלטה בדבר קיומו של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים, גם לאחר תקופת ההתקשרות, נתונה למוסד, באופן בלעדי, והמציע מתחייב לפעול בהתאם להנחיותיו, כפי שיהיו בכל עת.
4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המציע מצהיר בזאת כי מורשי החתימה מטעמו או בעל שליטה בו או שותף בו או כל בעל תפקיד בו, אינו מכהן כרואה חשבון של חברה או עמותה המעניקה שירותי סיעוד לקשישים במימון המוסד לביטוח לאומי ואינו נמנה עם בעלי מניותיה או מנהליה; וכי בן משפחה מדרגה ראשונה של מי מאלה אינו בעל עניין, נושא משרה או עובד בחברה או בעמותה המעניקה שירותי סיעוד לקשישים במימון המוסד לביטוח לאומי.
5. המציע מקבל על עצמו לבצע כל החלטה של המוסד בעניינים הנוגעים להצהרתו זו, לפי שיקול דעתו המוחלט של המוסד, לרבות החלטה על הפסקת ההתקשרות בינו לבין המוסד או בין המציע לבין צד ג' אחר כלשהו, ולרבות החלטה על הימנעות מהתקשרות עם כל צד ג' שהוא, והכול במהלך תקופת ההתקשרות עם המוסד ולתקופה של שנתיים אחריה.

**ולראיה באנו על החתום:**

חתימה	תפקיד	שם פרטי ומשפחה
חתימה	תפקיד	שם פרטי ומשפחה
	תאריך	חותמת המציע

**אישור**

הנני מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני \_\_\_\_\_ עו"ד, מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
עו"ד, \_\_\_\_\_

**נספח ד- תדפיס שאלות ההבהרה חתום ע"י המציע (כנדרש בסעיף 24.5  
למכרז)**

**נספח ה' למכרז - חוזה**

לצורך השלמת הליכי הגשת ההצעה למכרז, המציע מחוייב לחתום על הסכם / חוזה. ההסכם המצורף להלן חתום בראשי תיבות על ידי נציגי המוסד לביטוח לאומי. על המציע לחתום **בראשי תיבות** על ההסכם, לצד חתימותיהם של נציגי המוסד לביטוח לאומי. החתימה על ההסכם הינה חובה.

להורדת ההסכם - (עמודים 52-67) - [לחץ כאן](#) .

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

### נספח (1) לחוזה- הצהרת סודיות (ספק)

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מצהירים ומתחייבים בזה:

1. לא לגלות, לא להראות ולא למסור, בין במשך התקופה בה ניתן שירותים למוסד לביטוח לאומי ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום מידע ו/או מסמך הנוגע או הקשור במישרין או בעקיפין לעבודה עבור המוסד לביטוח לאומי וכל הקשור לכך, למעט במסגרת מתן שירותים שהוזמנו ע"י המוסד לביטוח לאומי ולמענו, וזאת בין שהסודות או המידע האמורים הגיעו אלינו כתוצאה מעיסוקנו כנותני שירות למוסד ובין בדרך אחרת.
2. לעשות את כל הפעולות ולנקוט בכל הצעדים לבל תהיה כל דליפת מידע לגורמים שאינם מורשים.
3. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור בסעיף 1 לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה שנמסרה לביצוענו, כולל ביצוע שכפולים, העתקים וכו' שלא למטרות אלה.
4. להחתים לפי דרישת המוסד לביטוח לאומי, כל עובד או מי מטעמנו על טופס הצהרת סודיות שיסופק לנו על-ידי המוסד לביטוח לאומי.
5. ידוע לנו כי עפ"י סעיף 118 לחוק העונשין התשל"ז-1977, גילוי מידע כאמור שלא לפי סמכות שבדין, מהווה עבירה פלילית, וכי האיסור המפורט בסעיף חל גם על עובדים של הספק.

\_\_\_\_\_

חתימת הספק

\_\_\_\_\_

תאריך

**נספח (2) לחוזה- טופס הצהרת סודיות (עובד הספק)**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. מס' \_\_\_\_\_

העובד ב- \_\_\_\_\_ בתפקיד \_\_\_\_\_

מתחייב בזאת לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור, ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה ו/או מסמך שיגיעו אלי ו/או נוצרו על ידי בקשר עם עבודתי עבור המוסד לביטוח לאומי ובמהלך תקופת עבודתי או לאחריה והנני יודע כי אי מילוי התחייבות זאת מהווה עבירה על סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

\_\_\_\_\_

חתימת העובד

\_\_\_\_\_

תאריך

**נספח (3) לחוזה - אישור עריכת ביטוחים**

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

רחוב ויצמן 13

ירושלים

(להלן "המוסד")

**הנדון: אישור על קיום ביטוחים של \_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_ (להלן: "ספק השירות") בקשר להסכם למתן שירותי ביקורת על נותני שירותי סיעוד עבור המוסד לביטוח לאומי (להלן: "ההסכם")**

אנו הח"מ, \_\_\_\_\_ חברה לביטוח בע"מ, מצהירים ומאשרים בזאת כי ערכנו על שם ספק השירות ועל שם המוסד את הביטוחים להלן:

1. **פוליסה לביטוח אחריות** מקצועית לביטוח האחריות על פי דין בגין רשלנות או טעות או מעשה או מחדל של ספק השירות בכל הקשור להסכם.

גבולות האחריות הינם 2,000,000 ₪ לתובע אחד ובמצטבר במשך תקופת ביטוח שנתית.

בביטוח זה אין כל חריג או סייג בגין: אי יושר של עובדים. חריגה מסמכות בתום לב. אובדן השימוש ועיכוב עקב רשלנות או מעשה או מחדל. אובדן מידע ומסמכים. פגיעה בפרטיות.

תקופת הביטוח תוארך לתקופת גילוי של 6 חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח כאמור ע"י המבטח או המבוטח ובתנאי שאין ביטוח אחר המכסה את חבות ספק השירות באותו היקף ביטוח כפי הפוליסה שפקעה.

שיפוי המוסד מוגבל לאחריות בכל הקשור רשלנות או טעות או מעשה או מחדל של ספק השירות בלבד.

אם הפוליסה היא על בסיס יום הגשת התביעה ( CLAIMS MADE BASIS ) יחול יום התאריך הרטרואקטיבי לא יאוחר מיום ההתקשרות של ספק השירות עם המוסד.

ההשתתפות העצמית בפוליסה זו אינה עולה על סך 100,000 ₪.

2. **פוליסה לביטוח אחריות מעבידים** בגין חבות ספק השירות כלפי כל העובדים המועסקים על ידו בגבול אחריות בסך 20,000,000 ₪ לתובע אחד, למקרה אחד ובמצטבר במשך תקופת ביטוח שנתית. שיפוי המוסד יחול רק באם יחשב כמעסיק של מי מהמועסקים על ידי ספק השירות.

3. **פוליסה לביטוח אחריות כלפי צד שלישי** – לביטוח אחריותו של ספק השירות כלפי צד שלישי כלשהו, לרבות המוסד וכל הבאים מכוחו או מטעמו, בגבולות אחריות של 1,000,000 ש"ח לתובע אחד ובמצטבר במשך תקופת ביטוח שנתית.

ביטוח זה מכסה תביעות שיבוב של המוסד לביטוח לאומי.

שיפוי המוסד מוגבל לאחריות בכל הקשור בהסכם בלבד ובכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מהמבוטחים על פי ביטוח זה.

#### **הפוליסות לעיל תהינה כפופות להוראות ולתנאים כדלהלן:**

1. נוסח הפוליסות לביטוח צד שלישי וחבות מעבידים הנו ביט החל ביום החתימה על נספח זה, או מועד מוקדם לכך. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד וכלפי מבטחי המוסד, ולגביהם, הביטוח הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המוסד במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המוסד, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי המוסד להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח, התשמ"א-1981. ולמען הסר ספק אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפל כלפי המבטחים של המוסד.

2. בפוליסות מופיע תנאי ולפיו לא יצומצם או יבוטל הביטוח במשך תקופת הביטוח, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המוסד לפחות 60 יום מראש.

3. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות חלות על ספק השירות בלבד.

4. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי עובדי המוסד והבאים מטעמו, הוויתור לא יחול כלפי מי שבצע נזק בזדון.

5. אי קיום תנאי מתנאי הפוליסה על ידי ספק השירות בתום לב לא יפגע בזכויות המוסד והבאים מטעמו.

אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

_____	_____	_____	_____
חתימת וחותמת המבטח	תפקיד החותם	שם החותם	תאריך



פרטי הפוליסות:

<u>פוליסה מס'</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>מתאריך</u>	
			ביטוח חבות מעבידים
			ביטוח אחריות כלפי צד שלישי
			ביטוח אחריות מקצועית

פרטי סוכן הביטוח:

שם \_\_\_\_\_; כתובת \_\_\_\_\_; טלפון \_\_\_\_\_

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

<u>רשימת הפוליסות:</u>	<u>מתאריך</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>חתימה וחותמת חברת הביטוח</u>
ביטוח חבות מעבידים			
ביטוח אחריות כלפי צד שלישי			
ביטוח אחריות מקצועית			

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ תפקיד החותם \_\_\_\_\_ חתימת וחותמת המבטח

## **נספח (4) לחוזה – תכולת העבודה הנדרשת מהספק**

### **1. כללי**

- 1.1. הספק יקפיד למלא את כל התאים בטבלאות שלהלן. חלק מהתאים ממולאים ע"י נותן השירותים, על הספק לאמת את כל הנתונים שהוזנו בטבלאות על ידי נותן השירותים.
- 1.2. ככל שיהיו שינויים בדרישות מנותני השירותים בעקבות המכרז שיערך עבורם וככל שתוטמע מערכת הנוכחות אצל נותני השירותים יערכו שינויים בבדיקות הנדרשות ובעקבות זאת בטבלאות.
- 1.3. בתום הבדיקה ימסור הספק למעיין את:
  - 1.3.1. פרק סיכום ממצאי הביקורת, כשהוא ממולא, וחתום על-ידי המבצע וראש הצוות;
  - 1.3.2. קובץ אקסל הכולל את כלל הנתונים והממצאים המפורטים בנספח זה.
  - 1.3.3. כל מסמך רלוונטי לגבי הדוח אשר ידרש ע"י המעיין.לאחר קבלת אישור המעיין לדוח הדוח יימסר לנציגת המוסד.
- 1.4. בגין כל בקרה שתערך, המעיין ימלא משוב בדבר איכות הבקרה, אופן התנהלות הספק ועמידה בלוחות זמנים אשר יועבר לספק והמוסד. מנגד, ימלא הספק משוב למעיין אודות הליך העיון אשר יועבר למעיין ולמוסד.
- 1.5. הספק ישתתף בשיחות בירור שיתקיימו בעקבות הבקרות ככל שידרשו ויהיה אחראי לביצוע מעקב אחר תיקון ליקויים בעקבות הביקורת.

### **2. נושאי הבדיקה שעל הספק לבצע בסניף נותן השירותים**

- 2.1. נתונים כלליים אודות הסניף הנבדק.
- 2.2. תנאי העסקת כח אדם על פי ההסכם.
- 2.3. מאפייני כח אדם.
- 2.4. אופן סגירת החשבון עם עובדים שסיימו את עבודתם.
- 2.5. אופן ניהול יומני עבודה.

2.6. אופן ותדירות ביצוע ביקורי בית אצל הזכאים.

3. המדגם לביצוע הבדיקה והביקורת

3.1. רשימת המטפלות: הספק יקבל מהמוסד את

רשימת המטפלות שהועסקו בסניף במהלך 15 החודשים שקדמו לבדיקה.

3.2. גודל המדגם: גודל המדגם יקבע בהתאם לפירוט שלהלן:

מספר המטפלות בסניף	גודל מדגם המטפלות
בין 1 ל-400	20 מטפלות (במידה ומספר המטפלות בסניף נמוך מ-20 יבדקו כל המטפלות בסניף)
בין 401 - 700	30 מטפלות
בין 701 ומעלה	40 מטפלות

4. סוגי הדגימה

4.1. מדגם המטפלות יגובש על ידי הספק מתוך רשימת המטפלות (לפי סדר א-ב, או לפי כל סדר אחר) המועסקות בסניף. המדגם יגובש באמצעות רוחב צעד שיתקבל על ידי חלוקת מספר המטפלות בסניף בגודל המדגם שנקבע. על הספק לשנות את אופן גיבוש המדגם מסניף לסניף. בסניף אשר בו מועסקות הן מטפלות ישראליות והן מטפלות זרות על המבקר לבחור מדגם הכולל הן מטפלות זרות והן מטפלות ישראליות.

5. אופן ביצוע הבדיקה

5.1. הספק יפנה לסניף המבוקר בהתראה של חודש ימים, ויורה לו להכין בגיליונות אלקטרוניים (Excel) את הטבלאות הנדרשות על פי נספח זה, וכן את כל המסמכים הדרושים לביצוע הבדיקה (כגון, דיווחים מקופות הגמל, תלושי שכר, תעודות הכשרה של העובדים ועוד).

5.2. הבדיקה תתבצע לגבי תקופה של 12 חודשים רצופים, מתוך 15 החודשים שקדמו למועד הבדיקה, לפי בחירת הסניף.

לצורך ביצוע הבדיקה תידרש גם בדיקה של נתונים השייכים ל-12 החודשים הקודמים לתקופה המבוקרת על מנת לערוך את החישובים על התקופה המבוקרת באופן מדויק ותקין.

5.3. הנתונים שמסר הסניף יאומתו ע"י הספק על פי המסמכים הרלוונטיים לעניין.

## 6. הערות ודגשים לסעיפים הנבדקים:

להלן רשימה של הערות, דגשים ביאורים לפרטי הבדיקה, כפי שהם מפורטים ביתר הסעיפים של נספח זה:

6.1. **ממונה למניעת הטרדה מינית:** הספק יבדוק שנותן השירותים מעסיק עובד שאחראי על הטיפול בתלונות על הטרדה מינית.

6.2. **מאפיינים נדרשים לבדיקה בסניף:** בהתאם להסכם שלו עם המוסד מחויב נותן השירותים לשורה של דרישות בקשר לאופן ניהול הסניף. לפיכך, יבדוק הספק:

6.2.1. קיומו של הסניף בכתובת שצוין נותן השירות;

6.2.2. האם הסניף פתוח בשעות העבודה המקובלות (ימים א'-ה' 8 שעות ביום לפחות, ימי ו' וערבי חג – 4 שעות לפחות);

6.2.3. האם יש בסניף טלפון;

6.2.4. האם פועל משיבון שקולט את קריאות המתקשרים בשעות ובימים שבהם הסניף סגור;

6.2.5. האם יש בסניף תנאים שבהם ניתן לקיים ללא הפרעה שיחה עם זכאים/בני משפחות/מטפלים וכל מי שבא להתייעץ;

6.2.6. האם הגישה לסניף נוחה;

6.3. **מאפייני כוח אדם:**

6.3.1. **כוח אדם מקצועי:** נותן השירותים מחויב בהסכם שלו עם המוסד לפקח על מתן השירותים באמצעות העסקת כוח אדם מקצועי בהיקף מתאים, וכן על ידי ביקורי בית לצורך פיקוח על איכות השירותים. על הספק לבדוק כדלקמן:

[1] האם נותן השירותים מעסיק בסניף לצורך פיקוח מקצועי על שירותי המטפלות עובדים

סוציאליים ו/או אחיות מוסמכות בהיקף משרה,  
על פי המפורט להלן:

- עובד מקצועי (עו"ס או אחות מוסמכת) בהיקף של רבע משרה לפחות לכל 50 מטופלים; ולא פחות מהיקף של רבע משרה בסניף, אף אם מספר המטופלים בסניף קטן מ-50.

- מנהל סניף שבהכשרתו הוא עו"ס או אחות מוסמכת/רשאי לכלול עד 0.5 משרה של מנהל כעובד מקצועי כל עוד מספר המטופלים בסניף אינו עולה על 100.

6.3.2. הבקרים: על פי ההסכם שלו עם המוסד נותן שירותים רשאי למלא חלק ממטלות הפיקוח על ידי בקרים. יש לוודא כי הבקרים המועסקים על ידי נותן השירותים עברו קורס בקרים, והוסמכו על ידי השירות לזקן שבמשרד הרווחה לשמש כבקרים.

#### 6.3.3. המטפלות:

[1] **הכשרת המטפלות:** נותן השירותים מחויב בהסכם שלו עם המוסד ש-30% מהמטפלות שהוא מעסיק תהינה בעלות הכשרה למתן שירותי סיעוד.

"הכשרה למתן שירותי סיעוד" – מוגדרת בהסכם עם נותן השירותים כסיום לימודים בקורס הכשרה בסיסית בהיקף של 52 שעות לפחות (47 שעות עיונית ו-5 שעות אירגוניות) ובתוספת 15 שעות התנסות מעשית בארגון המעסיק לפי תכנית ההכשרה הבסיסית המוכרת על ידי המוסד לביטוח לאומי או השלמת לימודי תעודה במקצוע הרפואה או הסיעוד (אחיות מוסמכות ורופאים).

[2] **אישור הצהרה שהמטפלת בריאה וללא עבר פלילי:** נותן השירותים מחויב בהסכם שלו עם המוסד להחתים כל מטפלת על הצהרה שהיא בריאה בגופה ובנפשה וללא עבר פלילי.

[3] **שמירת סודיות:** נותן השירותים מחויב בהסכם שלו עם המוסד לשמור על סודיות של כל מידע

הנוגע לזכאים שבטיפולם, וכן מחויב לשמור על פרטיותם של הזכאים הנמצאים בטיפולו, ולהימנע מכל מעשה שעלול להוות פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א -1981. בהתאם לכך, נותן השירותים מחויב להחתים את עובדיו ומנהליו על הצהרה בדבר שמירה על סודיות ופרטיות.

6.4. **בדיקת יומני עבודה:** נותן השירותים מחויב בהסכם שלו עם המוסד לתת שירותים לזקנים הזכאים לגמלת סיעוד על-פי תכנית טיפול, שקבעה הועדה המקומית המקצועית המזמינה את שירותי הסיעוד.

#### 6.4.1. אופן ביצוע הבדיקה

הבדיקה תיערך על יומני עבודה של חודש אחד, שיקבע ע"י הספק באופן אקראי.

ציון: "תקין =1" יינתן ליומן של מטפלת, שלא נמצא בו ולו ליקוי אחד בקריטריון הנבדק.

"רישום מראש" הינו מצב לא תקין, שבו ממלאים את יומן העבודה לפני ביצוע העבודה בפועל, וללא קשר לביצוע העבודה בפועל. "רישום מראש" ניתן בעיקר למצוא בחודשים שבהם יש חגים או ביומני טיפול של זכאים שנפטרו במהלך החודש הנבדק.

[1] **ביקורי בית אצל הזכאי:** נותן השירותים מחויב על פי

ההסכם שלו עם המוסד לערוך ביקורי בית אצל הזקנים שבטיפולו אחת לחודשיים לפחות, ולמלא דו"ח על הביקור בבית הזקן (ראו בנספח 4 להסכם).

ביקורי הבית צריכים להיערך על ידי עובדים מקצועיים. נותן השירותים רשאי להעסיק עובדים שהוסמכו כבקרים בביקורי הבית, בתנאי שבכל שנה מחצית מביקורי הבית יערכו ע"י בקר ומחצית ע"י העובד מקצועי. ובתנאי שעובדים מקצועיים יפקחו על ביקורי הבקרים.

ביקורי הבית צריכים להיעשות פעם בנוכחות המטפל ופעם בהעדרו, ועל ידי מבקר קבוע (עובד מקצועי קבוע או צמד של עובד מקצועי + בקר קבועים).



**טבלאות עזר לא.0: נתונים גולמיים נוספים**

מילוי נתוני הטבלאות הבאות הינו עבור תקופה של עשרים וארבע (24) חודשים. נותן השירותים ימלא את הנתונים בטבלאות והספק יאמת את כל הנתונים שהוזנו על ידי נותן השירותים אל מול דוחות ריכוזי שכר/תלושי שכר. להלן פירוט הטבלאות למילוי בסעיף זה:

**1. שעות עבודה בחודש כולל חלף שכר**

בטבלה הבאה על הספק לוודא כי עבור כל מטפלת במדגם מולאו בטבלה שעות העבודה של כל מטפלת כולל שעות חלף שכר. כלומר, כולל שעות חג, חופשה, אבל ומחלה ולא כולל שעות נוספות ששולמו לתקופת המדגם ולשנים עשר (12) החודשים הקודמים לתקופה זו. (הכוונה לכל שעות העבודה ולא רק לשעות סיעוד לטובת קביעת שיעור משרה). הנתונים בטבלה זו משמשים הן לחישובי החופשה והן עבור חישובי שיעור המשרה להבראה.

שעות עבודה חודשיות כולל שעות חלף שכר (חג, חופשה, מחלה ואבל) ולא כולל שעות נוספות											
מספר סידורי	שם העובד	ת.ז.	Jan-14	Feb-14	Mar-14	....	Nov-15	Dec-15	שיעור משרה להבראה (שדה מחושב)	שיעור משרה להודעה מוקדמת (שדה מחושב)	שיעור משרה
1											
2											
...											
N											

**2. מספר ימי עבודה חודשי**

בטבלה הבאה נותן השירותים ימלא את מספר ימי העבודה בפועל של כל מטפלת לכל חודש בתקופת המדגם ולשני עשר (12) החודשים הקודמים לתקופה זו. על הספק יהיה לוודא כי לא נכללו במספר ימי העבודה מספר ימי החופשה, החג (אלא אם עבד בפועל בחג) והמחלה. בטבלה זו יכללו ימי עבודה בהם המטפלת עבדה בעבודה אחרת גם שאינה שעות סיעוד ביטוח לאומי. טבלה זו מסייעת הן בחישובים עבור ניצול החופשה והן לבחינת סבירות מספר ימי העבודה השבועיים של העובדים.

מספר ימי עבודה חודשי											
מספר סידורי	שם העובד	ת.ז.	Jan-14	Feb-14	Mar-14	....	Nov-15	Dec-15	ימים בשנת תחילת המדגם (שדה מחושב)	מתוכם ימים בתקופה המבוקרת (שדה מחושב)	מספר ימי עבודה
1											
2											
3											
...											



3. שכר רגיל כולל שכר עבודה אחרת וחלף שכר

בטבלה הבאה על הספק לוודא כי נותן השירותים הזין לכל חודש את שכר היסוד ששולם לכל מטפלת במדגם עבור עבודתה, הן בגין שעות סיעוד ביטוח לאומי והן בגין שעות שאינן שעות סיעוד ביטוח לאומי, וכן את התשלום ששולם להן בגין רכיבי חלף שכר כלומר, עבור חופשה, חג ומחלה.

שכר רגיל כולל עבודה אחרת וחלף שכר (חופשה מחלה וחגים)									
Dec-15	Nov-15	....	....	....	Feb-14	Jan-14	ת.ז.	שם העובד	מספר סידורי
									1
									2
									....
									N

מילוי נתוני הטבלאות הבאות הינו עבור תקופה של 12 חודשים.  
נותן השירותים ימלא את הנתונים בטבלאות והספק יאמת את כל הנתונים שהוזנו:

מספר ימי החופשה שנוצלו									
Dec-15	Nov-15	...	...	Feb-15	Jan-15	ת.ז.	שם העובד	מספר סידורי	
									1
									2
									...
									N

מספר ימי המחלה שנוצלו									
Dec-15	Nov-15	...	...	Feb-15	Jan-15	ת.ז.	שם העובד	מספר סידורי	
									1
									2
									...
									N

בטבלה הבאה ימולאו נתונים על ידי נותן השירותים רק עבור המטפלות הישראליות במדגם לשני עשר (12) החודשים שעלו במדגם. הספק יאמת רק הנתונים שהוזנו עבור החודש הנדגם שנבחר בטבלה א.11:

פירוט הוצאות נסיעה ששולמו									
Dec-15	Nov-15	....	....	Feb-15	Jan-15	ת.ז.	שם העובד	מספר סידורי	
									1
									2
									...
									N

**טבלה מס' א. 1: תשלום שכר ישירות למטפלת**

- א. לצורך בחינת סעיף זה הספק יקבל מהסניף:
1. הוראות מס"ב שמיות (לכל חודשי הביקורת), ואסמכתא לתאריך התשלום (דף בנק) והעתקי שיקים (תשלום משכורות) למטפלות להן משולם בשיק לכל חודשי המדגם.
  2. אסמכתא לפרטי חשבון הבנק של המטפלות שעלו במדגם.
  - ב. הספק יבחן האם המטפלת מקבלת את שכרה ישירות לחשבון הבנק שבבעלותה או בהמחאה על שמה.

רשומה מס'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס' דרכון	S - תשלום ישירות לחשבון הבנק בבעלות המטפלת או בהמחאה ע"ש המטפלת כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum s}{n} =$			שעור המטפלות המקבלות תשלום ישירות אליהן

**טבלה מס' א. 2: התאמה בין השעות המדווחות בחשבוניות לשעות בתלושי השכר-**

- א. לצורך בחינת סעיף זה הספק יקבל מנותן השירותים העתק של החשבוניות שנדרשו מהמוסד לחודש מדגמי שבחר מבין חודשי המדגם.
- ב. הספק יבחר חודש מדגמי אחד מהתקופה המבוקרת ויצייין את שם החודש הנבחר בטבלה.
- ג. הספק ימלא בטבלה עבור כל מטפלת במדגם את המספר השעות ששולמו לה בגין עבודתה בסיעוד מטעם הביטוח הלאומי על פי תלושי השכר ואת מספר השעות שנדרשו בחשבונית לחודש הנדגם. יש לשים לב, כי שעת לילה נדרשת בחשבונית כשעה וחצי ושעת חג שבה עובד הועסק בפועל ביום החג נדרשת כשעתיים ועל כן שעות החג ושעות לילה יוצגו בעמודות נפרדות מיתר השעות ששולמו בתלוש השכר.
- ד. הציון בסעיף זה יינתן על ידי חלוקת סך השעות ששולמו בתלושי השכר בסך השעות שנדרשו בחשבונית.

החודש הנדגם:				ת"ז המטפלת/מס' דרכון	שם המטפלת	רשומה מס'
B - סך השעות בתקופה שנדרשו בחשבוניות (כולל הפרשים)	3A - סך שעות לילה ששולמו כפול 1.5	A - 2 סך שעות החג בתלוש השכר כפול 2	A - 1 סך השעות בתקופה ששולמו ע"פ תלושי השכר (כולל שעות ששולמו כמקדמה או שעות הפרשים ששולמו)			
						1
						2
						3
						4
						..
						N
				$\frac{\sum A}{\sum B} =$	היחס בין השעות ששולמו למטפלות לבין השעות שנדרשו	

**טבלה מס' א.3: תשלום שכר במועד**

- א. לצורך בחינת סעיף זה הספק יקבל מנותן השירותים הוראות מס"ב שמיות (לכל חודשי הביקורת), אסמכתא לתאריך התשלום (דף בנק) והעתקי שיקים (לתשלום משכורות) למטפלות להן משולמות המשכורות בשיק לכל חודשי המדגם.
- ב. הספק יבחן בכל חודש מהו המועד האחרון בו שולם השכר וישווה אותו למועד האחרון לתשלום על פי חוק.
- ג. תשלום באיחור עקב הוצאת המס"ב באיחור ואף ביום אחד בחודש אחד יגרור ציון 0 לכל הטבלה. על כל שיק למטפלת בודדת שיצא באיחור יופחתו 0.1 נק' מהציון.
- טיעון כי למטפלת לא שולם השכר בזמן מכיוון שלא הגישה יומן עבודה/דוח נוכחות לא יתקבל.

חודש נבדק	תאריך אחרון לתשלום השכר ע"פ החוק - (שדה מחושב)	תאריך התשלום האחרון שבוצע במדגם-מס"ב	מספר מטפלות אשר הוצע עבורן שיק באיחור-B	A - מספר ימי פיגור
1				
2				
..				
12				
ציון :				

**טבלה מס' א.4 : שכר המטפלות**

- בסעיף זה יינתן ציון נפרד לעובדים הישראליים ולעובדים הזרים.
- תשלום הנמוך משכר מינימום יגרור קנס של 10 נקודות בציון הסופי.
- לצורך בדיקת סעיף זה יילקחו הנתונים מגיליון א.0.
- בנוסף, יזונו בסעיף זה התשלומים החד פעמיים ששולמו לכל מטפלת בתקופת המדגם והתבצעו בגינם הפרשות לגמל (לא כולל הבראה) במידה ושולמו תשלומים כאלו במהלך השנה, לבחינה האם שולם שכר הגבוה ב-4% משכר המינימום בלבד.

רשומה מס'	שם המטפלת	ת"ז המטפל/ת/מס דרכון	עברה הכשרה כן=1, לא=0	שנות ותק אצל נותן השירותים	A - שכר ברוטו בתקופת הנבדקת למטפלת	B - שכר שעות העבודה בתקופת הנבדקת למטפלת	D-תשלומים חד פעמיים כגון בלוטות/פרמיות (לא כולל הבראה) - יש לכלול רכיבים לא קבועים אשר בגינם מתבצעת הפרשה לפנסיה בלבד	השכר השעתי הממוצע	C- תשלום שכר מינימום (כן=1, לא=0)
1									
2									
3									
4									
..									
..									
n									

בדיקה האם שולם שכר מינימום: שולם לעובד אחד מתחת לשכר מינימום=0, שולם לכל העובדים שכר מינימום לפחות=1

בדיקה האם שולמו 4% מעבר לשכר מינימום:

היחס בין ממוצע משוקלל של שכר עבודה לשעה בסניף בתקופת הנבדקת לבין שכר מינימום שעתי ממוצע בתקופת הנבדקת =  $\frac{\Sigma A + \Sigma D - M * \Sigma B}{0.04 * M * \Sigma B}$

M = שכר מינימום שעתי ממוצע בתקופה.



**טבלה מס' א.5: תשלום שכר עבור ימי חג**

יבדק עבור חודש אקראי בו חל יום חג. יש לשים לב כי בחירת החודש המדגמי לבחינת התשלום עבור החג תעשה בהתאם לדתן של המטפלות. הבדיקה תעשה בעזרת יומני העבודה של המטפלות לחודש הנדגם ותלושי השכר לחודש זה. הבדיקה בסעיף זה תכלול הן בחינה לגבי תשלום עבור שעות עבודה בפועל ביום החג והן בחינה של תשלום דמי החגים.

עובדים ישראלים		שם המטפלת	ת.ז. המטפלת / מספר דרכון	דת העובד לענין חגים	ימי עבודה קבועים בשבוע							השכר השעתי בחודש הנבדק	מספר שעות החג בחודש הנבדק בגין יש לשלם דמי חגים ע"פ דין	מס' שעות עבודה בפועל בחגים - בחודש הנבדק	השכר A - ששולם עבור דמי החגים	השכר ששולם עבור שעות העבודה בפועל בחג-B	השכר שצריך היה לשלם ע"פ דין בגין דמי החגים C-(100%)	השכר שצריך היה לשלם עבור שעות העבודה בפועל בחגים ע"פ דין(150%)
רשומה מספר	שם המטפלת				ת.ז. המטפלת / מספר דרכון	דת העובד לענין חגים	א	ב	ג	ד	ה							
				ימולא על ידי הסניף	ימולא על ידי המבקר-יש להדגיש את ימי העבודה הקבועים							ימולא על ידי המבקר	ימולא על ידי המבקר	ימולא על ידי המבקר		ימולא ע"י המבקר	ימולא ע"י המבקר	
1					א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ח	ט	י	יא	יב	יג	יד
2					א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ח	ט	י	יא	יב	יג	יד
3					א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ח	ט	י	יא	יב	יג	יד
...					א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ח	ט	י	יא	יב	יג	יד
N					א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ח	ט	י	יא	יב	יג	יד
הממוצע של היחס בין השכר ששולם עבור ימי חג לשכר שצריך היה לשלם = $\sum B + \sum A / \sum C + \sum D$																		



לעובדים הזרים, אשר דמי החגים משולמים להן באופן שוטף מידי חודש יוזן התשלום השוטף השנתי ששולם עבור ימי החג, ובנוסף במידה ובחודש המדגמי שנבדק עבור העובדים הישראלים חל חג גם בהתאם לדתו של העובד הזר יש לבחון האם המטפל עבד בפועל בחג ובמידה וכן האם שולם לו עבור שעות העבודה בפועל כנדרש (150% עבור כל שעת עבודה בפועל).

עובדים זרים				ימי עבודה קבועים בשבוע													
רשומה מספר	שם המטפלת	ת.ז. / מספר דרכון	דת העובד (יהודי, מוסלמי, נוצרי, אחר)	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ש	השכר השעתי בחודש הנבדק	תשלום שנתי עבור דמי החגים	מס' שעות עבודה בפועל שהמטפלת הועסקה בימי החג - בחודש הנבדק	השכר ששולם עבור שעות העבודה בפועל בחג - בחודש הנבדק	השכר השנתי שצריך היה לשלם עבור שעות העבודה בפועל בחג - בחודש הנבדק	D - (150%) השכר שצריך היה לשלם עבור שעות העבודה בפועל בחגים
			ימולא על ידי	ימולא על ידי המבקר-יש להדגיש את ימי העבודה הקבועים							ימולא על ידי המבקר	ימולא על ידי הסניף המבוקר	ימולא על ידי המבקר	ימולא על ידי המבקר	ימולא על ידי המבקר	ימולא על ידי המבקר	
1				א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ש						
2				א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ש						
3				א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ש						
...				א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ש						
N				א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ש						
$\sum B + \sum A / \sum C + \sum D =$ הממוצע של היחס בין השכר ששולם עבור ימי חג לשכר שצריך היה לשלם																	



**טבלה מס' א.6: העסקה ביום מנוחה שבועי**

הספק יבחר חודש מדגמי אחד ויבחן מול יומני עבודה האם קיימות מטפלות אשר הועסקו שבעה (7) ימי עבודה בשבוע. במידה וימצאו מטפלות המועסקות שבעה ימי עבודה שבועיים, המבקר יבחן האם שולם להם השכר על פי חוק והאם הוקצו עבורן שעות חופשה תמורת שעות עבודתן בחג. תיערך הפרדה בין הציון שניתן לעובדים הזרים לציון הניתן לעובדים הישראלים.

רשומה מספר	שם המטפלת	תעודת זהות	ישראלי=1 / זר=0	A- הועסק ביום מנוחה שבועי (כן=1, לא=0)	מספר הפעמים בחודש הנדגם בו הועסק ביום מנוחה שבועי	B-התשלום ששולם עבור עבודה המנוחה השבועיים	C- התשלום שהיה צריך לשלם ע"פ דין עבורם	מספר שעות החופשה שניתנו בגין השעות שעבד ביום המנוחה השבועי
1								
2								
...								
n								

מספר המטפלות אשר הועסקו ביום מנוחה שבועי בחודש הנדגם:  $\frac{\sum A}{N}$

התמורה עבור העבודה ביום מנוחה שבועי:  $\frac{\sum B}{\sum C}$

**טבלה מס' א. 7 : תשלום עבור חופשה**

הספק יאמת את יתרות הסגירה והפתיחה, התשלום ששולם עבור ימי החופשה שנוצלו, אשר הוזנו בגיליון על ידי נותן השירותים, מול היתרות בפנקסי החופשה/תלושי השכר/דוחות ריכוזי השכר של המטפלות.

הספק יזין בגיליון מהי מדיניות החברה לצבירה חופשה (האם לפי שיעור משרה או באופן מלא), ומהי מדיניות תשלום החופשה (האם בהתאם לניצול בפועל או באופן שוטף). בסעיף זה יבדקו יתרות הסגירה הרשומות על פי המעסיק מול יתרות הסגירה שצריכות להיות על פי דין וכן התשלום ששולם בפועל עבור ימי החופשה שנוצלו אל מול התשלום שצריך היה להיות משולם על פי דין, לצורך ביצוע החישובים בסעיף זה יעשה שימוש בטבלאות בגיליון עזר לא.0. ככל שימצאו הפרשים הספק יידרש למתן הסבר למהותם. תיערך הפרדה בין הציון שניתן לעובדים הזרים לציון הניתן לעובדים הישראלים.

רשומה מספר	שם המטפלת	ת.ז. המטפלת / מספר דרכון	ישראל=1 / 0=זר	צבירת חופשה לפי שיעור משרה (כ=1 / לא=0)	תשלום חופשה בשוטף (לא=1 / כ=0)	שנות ותק אצל המעסיק (שדה מחושב)	יתרת פתיחה של ימי חופשה	זיכוי ימי חופשה ע"פ דין (שדה מחושב)	ניצול ימי חופשה בתקופה	יתרת - C סגירה רשומה ע"פ המעסיק	יתרת - D סגירה ע"פ דין (שדה מחושב)	שכר - A ששולם עבור ימי החופשה שנוצלו	שכר שצריך - B היה לשלם ע"פ חוק עבור ימי החופשה שנוצלו (שדה מחושב)	ההפרש בין יתרת הסגירה הרשומה לבין יתרת הסגירה ע"פ דין	ההפרש בין דמי החופשה ששולמו לדמי החופשה ע"פ דין	הסבר להפרשים
1																
2																
...																
N																
היחס בין השכר ששולם לשכר שצריך היה לשלם עבור ימי החופשה שנוצלו $= \sum A / \sum B$ היחס בין יתרת הסגירה הרשומה ליתרת הסגירה ע"פ דין $= \sum C / \sum D$																

**בדיקת מנגנון צבירת חופשה (לחברות הצוברות חופשה בהתאם לשיעור משרתן של המטפלות):**

הספק יבחר רשומות מהמדגם אשר קיבלו את הרכיבים הנ"ל בחודש מסוים (במידה וקיימת רשומה במדגם אשר קיבלה את רכיב זה) ויציין האם נותן השירותים נוהג להכליל רכיב זה בשיעור המשרה לצורך צבירת חופשה או לא. הבדיקה תעשה עבור כל רכיב פעם אחת עבור מטפלת זרה ופעם עבור מטפלת ישראלית.

שם הרכיב	האם נצברת בגינו חופשה-עובד ישראלי	חודש נבדק	מספר רשומה שנבדקה	האם נצברת בגינו חופשה- עובד זר	חודש נבדק	מספר רשומה שנבדקה
	כן=1/לא=0			כן=1/לא=0		
מחלה						
חופשה						
חג						



**טבלה מס' 8.א : תשלום עבור מחלה**

יבחרו שתי מטפלות (אחת זרה ואחת ישראלית) אשר ניצלו לפחות יום מחלה אחד בתקופה המבוקרת (במידה ואין מטפלות אשר ניצלו ימי מחלה יבחרו שתי מטפלות אקראיות לבדיקה).

לצורך הבדיקה יבדקו יומני העבודה בחודשים בהם שולמו דמי המחלה. כל הטבלה תמולא על ידי הספק.

רז	ישראלי	בדיקת צבירה וניצול ימי מחלה
		רשומה מספר
		שם המטפלת
		ת.ז המטפלת
		צבירת מחלה לפי שיעור משרה (כן=1 לא=0)
		תשלום שוטף של ימי המחלה (כן=1 לא=0)
		יתרת פתיחה ימי מחלה
		מספר ימי המחלה שנוצלו
		יתרת סגירה ימי מחלה C
		יתרת סגירה על פי דין D
		הפרש ביתרות הסגירה
		הסיבה להפרש
		מספר השעות ששולמו בגין ימי המחלה שנוצלו
		מספר השעות שצריך היה לשלם בגין ימי מחלה שנוצלו
		ההפרש בשעות
		הסיבה להפרש בשעות
		התשלום עבור ימי המחלה שנוצלו A
		התשלום שהיה צריך להיות ע"פ דין B
		ההפרש בתשלום
		הסיבה להפרש בתשלום
		היחס בין השכר ששולם לשכר שצריך היה לשלם עבור ימי המחלה שנוצלו $\frac{\sum A}{\sum B}$
		היחס בין יתרת הסגירה הרשומה ליתרת הסגירה ע"פ דין $\frac{\sum C}{\sum D}$





**טבלה מס' א. 9 : תשלום דמי הבראה**

בסעיף זה הספק יבדוק אם גובה דמי ההבראה ששולמו ע"י נותן השירותים הינו תקין ובמידה וקיים הפרש מה מהות ההפרש. הבדיקה תיערך אל מול תלושי השכר/דוחות ריכוזי שכר (לשנת המדגם ולשנה הקודמת לה).

על הספק יהיה לוודא כי מולאו לכל העובדים הזכאים לדמי הבראה ע"י נותן השירותים באופן תקין הנתונים הבאים בגיליון : מועד וסוף התקופה בגינה שולמו דמי ההבראה, מועד התשלום, ואת סכום דמי ההבראה ששולמו לכל עובד במדגם.

שיעור המשרה יחושב בהתאם לתקופה בגינה שולמו דמי ההבראה לכל מטפלת ובהתבסס על הנתונים שהוזנו בגיליון עזר לא.0.

תיערך הפרדה בין הציון לעובדים הזרים לציון לעובדים הישראלים

רשומה מספר	שם המטפלת	ת.ז. המטפלת / מספר דרכון	ישראל=1 / 0=רז	האם משולם הבראה בשוטף? / 1=כן / 0=לא	תחילת התקופה בגינה שולמה הבראה	סוף התקופה בגינה שולמה הבראה	מועד התשלום	היקף משרה (שדה מחושב)	מספר ימי הבראה לתשלום (שדה מחושב)	דמי A - הבראה / ששולמו / נרשמו לזכות העובד	דמי B - הבראה לתשלום ע"פ דין (מחושב)	רישום בספרים כזכאות אישית של העובד (כן=1, לא=0) למי שלא שולם לו בפועל	ההפרש בין דמי ההבראה ששולמו לדמי ההבראה ע"פ דין	הסיבה להפרש
פורמט	משפחה - פרטי	ID	1/0									ימולא ע"י המבקר		
1														
2														
3														
...														
N														

היחס בין דמי ההבראה ששולמו לדמי ההבראה שצריך היה לשלם ע"פ דין  $\sum A / \sum B =$

**בדיקת מנגנון תשלום הבראה:**

הספק יבחר רשומות לבדיקת הרכיבים הנכללים בשיעור המשרה להבראה המחושב ע"י תוכנת השכר של נותן השירותים, וימלא האם החברה נוהגת להכליל רכיב זה בשיעור המשרה לצורך צבירת חופשה או לא. הבדיקה תעשה עבור כל רכיב פעמיים, פעם אחת עבור מטפלת זרה ופעם עבור מטפלת ישראלית.

שם הרכיב	האם נצברת בגינו הבראה-עובד ישראלי	חודש נבדק	רשומה שנבדקה	האם נצברת בגינו הבראה-עובד זר	חודש נבדק	רשומה שנבדקה
	כן=1/לא=0			כן=1/לא=0		
מחלה						
חופשה						
חג						



**טבלה מס' א. 10 : הפקדות שוטפות לקופות גמל ופיצויים**

הספק ימלא עבור כל אחד מרכיבי חלף שכר וכל אחת מהתוספות הקיימות למטפלות במדגם האם החברה מפרישה בגינם לגמל ופיצויים או לא.  
 הבדיקה תיערך אל מול תלושי השכר בנפרד לעובדים ישראלים ובנפרד לעובדים זרים.  
בדיקה איכותית: (לתקופת המדגם)

שם הרכיב	האם החברה מפרישה בגין רכיב זה לעובדים הישראליים	האם החברה מפרישה בגין רכיב זה לעובדים הזרים
	כן=1/לא=0/ל"ר	כן=1/לא=0/ל"ר
<b>רכיבי חלף שכר</b>		
מחלה		
חופשה		
חג		
אבל		
<b>תוספות קבועות (יש לפרט מטה את התוספות הקבועות המשולמות למטפלות במדגם)</b>		

**בדיקה כמותית:**

בסעיף זה הספק יבצע שלש בדיקות:

- מועד תחילת ביצוע ההפקדות- הספק יבחן האם החברה פתחה קופה במועד לכל אחת מהמטפלות במדגם. (במידה ומועד פתיחת הקופה ע"פ דין הינו קודם ל- 1.1.2010 תבצע בדיקה אם למטפלת נפתחה קופה עד ל-1.1.2010).
- האם החברה מפקידה את הכספים במועד בכל חודש בתקופת המדגם.
- האם גובה ההפקדות שהחברה מבצעת לעובדים במדגם הינו על פי דין ולא מתחת לכך.

לצורך עריכת הבדיקות הנ"ל, הספק יקבל אישורי הפקדות מקופ"ג לכל עובדת עם פרוט של: החודש בגינו הופקדו הכספים, תאריך ההפקדה, סכום ההפקדה, תאריך תחילת ההפקדות.  
 ודפי בנק/שיקים/מס"בים המוכיחים את התשלום החודשי לכל אחד מחודשי הבדיקה לרבות עבור העובדים זרים.  
 בסעיף זה יינתן ציון נפרד לעובדים ישראלים ולעובדים זרים.

רשומה מספר	שם המטפלת	ת.ז. המטפלת / מספר דרכון	ישראל=1/ זר=0	שם הקופה בה מתנהל החשבון	האם הייתה לעובד קופה פעילה במועד תחילת העבודה כן=1 / לא=0	תאריך התחלת ביצוע הפקדות שוטפות	תאריך התחלת הפקדות לפי ההסכם (שדה מחושב)	סך - A הפקדות שנתקבלו בקופה עבור החודשים בתקופה. אין לכלול סכומים לשלמו לעובדים בשוטף מידי חודש	סך - B הפקדות ע"פ ההסכם לחודשים בתקופה (שדה מחושב)	האם ההרשמה - C לקופה ותחילת ביצוע הפקדות נעשו ע"פ ההסכם: תחילת הפקדה במועד=1, תחילת הפקדות במועד=0.5, תשלום המשכורת=0	ביצוע הפקדות - D שוטפות עבור כל חודש הפקדה בחודש השוטף=1, הפקדות בחודש העוקב=0.5, אחרת=0. תשלום בשוטף בתלוש המשכורת=0	M - מספר חודשי הפקדה לעובד בתקופת הבדיקה	ההפרש בין הסכום שהופקד לסכום שדרש להפקיד ע"פ דין	הסיבה להפרש
פורמט	משפחה - פרטי	ID	1/0							ימלא ע"י המבקר				
1														
2														
...														
N														
היחס בין התשלומים שהתקבלו בקופות לבין ההפקדות המחויבות ע"פ ההסכם $\sum A / \sum B$														
תחילת ביצוע ההפקדות $\sum C / n$														
הפקדות שוטפות במועד $\sum D / \sum M$														
סך החודשים עבורם בוצעו הפקדות $\sum M$														



**טבלה מס' א. 11 : תשלום הוצאות נסיעה**

בסעיף זה הספק יבחר חודש מדגמי אקראי לביצוע הבדיקה. הספק יבחן כי נתוני הנסיעות הוזנו באופן תקין עבור אותו חודש שנדגם אל מול תלושי השכר ויחשב מה ההוצאות שהיו צריכות להיות משולמות ע"פ דין עבור כל אחת מהמטפלות במדגם.

בדיקה זו תתבצע עבור העובדים הישראלים בלבד.

רשומה מס' מש' המטפלת שם המטפלת ת"ז המטפלת/ מס דרכון מין (זכר/נקבה) תאריך לידה מקום המגורים של המטפלת מקום הטיפול בזכאי	A - הוצאות נסיעה ששולמו	B - הוצאות נסיעה שצריך היה לשלם
$\frac{\sum A}{\sum B} =$ היחס בין הוצאות הנסיעה ששולמו להוצאות הנסיעה שצריך היה לשלם		



**טבלה א.12: תלושי שכר ערוכים כחוק**

יבדקו שני תלושים שיבחרו אקראית, אחד של מטפלת זרה ואחד של מטפלת ישראלית מהחודש האחרון של התקופה הנדגמת.

**המבקר ימלא את הטבלה הבאה בהתאם לרשום בתלושי השכר הנדגמים:**

הערות	B-תלוש מטפלת זרה (1,0,ל"ר)	A- תלוש מטפלת ישראלית (1,0,ל"ר)	הרכיב שצריך להופיע בתלוש-N
			שם משפחה, שם פרטי ות.ז. של העובד
			שם המעסיק, מספר תאגיד ומען המעסיק
			תאריך תחילת העסקה
			ותק מצטבר אצל המעסיק או במקום העבודה, לפי הגבוה
			לעובד במשכורת – היקף המשרה
			לגבי עובד בשכר – הבסיס שלפיו משולם השכר
			לגבי עובד ששכר עבודתו נקבע לפי דירוג, מכוח הסכם קיבוצי או לפיו – דירוג העובד ודרגתו
			התקופה הקלנדרית שבעדה שולם השכר
			מספר ימי העבודה ושעות העבודה במקום העבודה בתקופה שבעדה שולם השכר
			מספר ימי העבודה ושעות העבודה שבהם עבד העובד בפועל בתקופה שבעדה שולם השכר
			מספר ימי החופשה שניתנו בתקופת התשלום ויתרת ימי החופשה (במידה והחופשה משולמת בשוטף ולא בהתאם לניצול בפועל יש להפחית ציון בסעיף זה)
			מספר ימי המחלה שנוצלו בתקופת התשלום ויתרת תקופת המחלה הצבורה
			ערך השכר המשולם לעובד בעד שעת עבודה רגילה
			השכר הרגיל
			תשלומים אחרים, נוסף על השכר הרגיל – כולל פירוט סוג התשלום, מספר היחידות והסכום לתשלום
			סך כל השכר והתשלומים האחרים החייבים במס הכנסה וביטוח לאומי.
			סכום המצטבר לשנת המס של השכר והתשלומים האחרים החייבים במס הכנסה וביטוח לאומי
			סך כל השכר והתשלומים האחרים המובאים בחשבון לעניין זכויות פנסיוניות או זכויות סוציאליות אחרות, שיפורט לפי סוג הזכויות שלגביהן הוא מובא בחשבון
			ניכוי מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות
			ניכוי לקופת גמל, שיפורט לפי הקופה שאליה הניכוי מיועד וסכומו
			כל ניכוי אחר, שיפורט לפי סוג הניכוי וסכומו
			סך כל הניכויים
			תשלומי המעסיק בעבור תנאים סוציאליים לעובד, שאינם משולמים ישירות לעובד ואינם מנוכים לשכר העובד, לרבות הפרשות המעסיק לקופת גמל
			הסכום הכולל (ברוטו) המגיע לעובד במועד התשלום
			הסכום בפועל (נטו) לתשלום
			עמידה בדרישות איגרת 298
			שיעור רכיבי השכר התקינים מתוך סך הרכיבים
	$\frac{\sum B}{n}$	$\frac{\sum A}{n}$	



**טבלה מס' א. 13 : היתרי העסקה לעובדים זרים**

הספק יערוך את הבדיקה אל מול היתרי העסקה והעתקי אשרות העבודה (ויזות) של העובדים הזרים לתקופה המבוקרת, אשר יקבל מנותן השירותים עבור העובדים הזרים שעלו במדגם.

יש לשים לב, מהו מספר הזכאים אשר העובד הזר מטפל בהם שכן יתכן והעובד הזר מטפל בשני בני זוג. במקרה זה, יש לוודא כי קיימים שני היתרי העסקה לכל אחד מבני הזוג.

רשו מה מס'	שם העובד הזר	מס' דרכון	שיעור משרה בתקופת המדגם	מספר החודשים שהעובד הועסק מתוך חודשי המדגם-N	A-1 מספר החודשים בהם לעובד הזר היה היתר העסקה בתקופת המדגם (במידה וחסר היתר לתקופה של עד חודשיים יש לרשום 12)	A-2 מספר החודשים בהם לעובד הזר הייתה אשרה (ויזה) בתקופת המדגם (במידה וחזרה ויזה לתקופה של עד חודשיים יש לרשום 12)
1						
2						
3						
4						
..						
N						
			שיעור העובדים הזרים המועסקים באופן תקין (עם רישיון) = $\frac{\sum A}{\sum N * 2}$			

**טבלה מס' א. 14 : גביית מיסי ועד רק על פי הרשאה**

הספק יקבל הרשאות חתומות לניכוי מיסי ועד ומיסי דמי חבר של כל המטפלות במדגם ויבחן האם קיימים עובדים אשר מנוכים להם מיסי ועד/דמי חבר ואין בידם הרשאה.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז של העובד / מס' דרכון	A - הרשאה לגביית מיסי ועד ומסי חבר כן=1 לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
N			
גביית מיסי ועד על-פי הרשאה = $\frac{\sum A}{n}$			



**טבלה מס' א. 15 : מתן מתנת חג**

הספק יבצע בחינה האם השי לחג שולם באופן מלא למטפלות אל מול אישורי המטפלות על קבלת השי או הוכחת תשלום השי למטפלות. בנוסף, הספק יבחן אם נותן השירותים זוקף למס שווי בגין המתנה אל מול תלושי השכר.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז של העובד / מס' דרכון	B-התשלום שולם עבור מתנות החג	האם נזקף שווי מתנה בתלוש השכר	A – תשלום הנדרש עבור מתנות החג
1					
2					
3					
..					
n					

הענקת מתנות חג בהתאם לנדרש על-פי ההסכם בין המוסד לנותני השירותים =  $\frac{\sum A}{\sum B}$   
 (סעיף 64 להסכם בין נותני השירותים למוסד קובע כי על נותן השירותים להעניק למטפלת אחת לשנה או פעמיים בשנה שי לחג בשווי כולל (שנתי) שלא יפחת מערך 4 שעות עבודה של ממוצע השכר של המטפלות המועסקות אצלו במועד מתן השי.)



**פרק ב': מאפייני כוח אדם**

**העובדים המקצועיים: עובדות סוציאליות ו/או אחיות מוסמכות**

**טבלה מס' ב. 1:** העסקה ישירה של העובדים המקצועיים  
 הבדיקה לבחינה העסקה ישירה של העובדים המקצועיים בחברה תתבצע אל מול תלושי שכר של העובדים המקצועיים במדגם בחודשים הנבדקים.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז העובד	S העסקה ישירה ע"י נותן השירותים כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum s}{n}$ = שיעור העובדים המקצועיים המועסקים בהעסקה ישירה			

**טבלה מס' ב. 2:** הסניף מעסיק עובדים מקצועיים בהיקף הנדרש

חודש נבדק	מספר הזכאים	A - מספר משרות קיימות של עובדים מקצועיים בסניף	B - מספר משרות נדרש של עובדים מקצועיים בסניף
1			
2			
3			
4			
..			
..			
12			
$\frac{\sum A}{\sum B}$ = העסקת עובדים מקצועיים בהיקף הנדרש			

**טבלה מס' ב. 3:** העובדים המקצועיים הם בעלי תעודות מקצועיות כנדרש  
 לצורך עריכת בדיקה זו יקבל הספק את התעודות המקצועיות של העובדים המקצועיים.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז העובד	S - העובד בעל תעודות מקצועיות כנדרש כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum s}{n}$ = העובדים המקצועיים הם בעלי תעודות מקצועיות כנדרש			



### הבקרים

#### טבלה מס' ב. 4: העסקה ישירה של הבקרים

הבדיקה לבחינה העסקה ישירה של הבקרים בחברה תתבצע אל מול תלושי שכר של העובדים המקצועיים במדגם בחודשים הנבדקים.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז העובד	S - העסקה ישירה ע"ן נותן השירותים כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			

$\frac{\sum s}{n}$  = שיעור הבקרים המועסקים בהעסקה ישירה

#### טבלה מס' ב. 5: הבקרים הם בעלי תעודות הסמכה כנדרש

לצורך בדיקה זו המבקר יקבל מהסניף את תעודות הסמכה של הבקרים במדגם.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז העובד	S - הבקרים הם בעלי תעודות הסמכה כנדרש כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			

$\frac{\sum s}{n}$  = הבקרים הם בעלי תעודות הסמכה כנדרש

### המטפלות

#### טבלה מס' ב. 6: העסקה ישירה של המטפלות

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז העובד	S - העסקה ישירה ע"ן נותן השירותים כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			

$\frac{\sum s}{n}$  = שיעור המטפלות המועסקות בהעסקה ישירה





**טבלה מס' ב. 7 : המטפלות הן בעלות תעודות הסמכה כנדרש**

הספק יקבל את תעודות הסמכה לחודש אקראי שיבחר מבין החודש נובמבר עד מאי ויבחן למי מהמטפלות יש תעודת הסמכה תקנית. הדרישה הינה כי 30% מהמטפלות יהיו בעלות תעודות הסמכה.

רשומה מס' מש' S - המטפלות הן בעלות תעודות הסמכה כנדרש כן=1, לא=0, ל"ר = (לא הועסקה בחודש המדגמי שנבחר)	ת"ז העובד	שם העובד	רשומה מס'
			1
			2
			3
			4
			..
			..
			n
$\frac{\sum s}{0.3 * n} =$ המטפלות הן בעלי תעודות הסמכה כנדרש			

**טבלה מס' ב. 8 : הצהרת בריאות של המטפלת והעדר עבר פלילי**

הבדיקה תתבצע אל מול הצהרות הבריאות והעדר עבר פלילי של המטפלות במדגם אשר הספק יקבל מנותן השירותים.

S - קיימת הצהרה כנדרש כן=1, לא=0	ת"ז העובד	שם העובד	רשומה מס'
			1
			2
			3
			4
			..
			..
			n
$\frac{\sum s}{n} =$ שיעור העובדים שמסרו הצהרה כנדרש			

**כלל העובדים בסניף**

**טבלה מס' ב. 9 : הצהרה בדבר שמירה על סודיות**

הספק יקבל הצהרות בדבר שמירה על סודיות של כל המטפלות במדגם, של הבקרים והעובדים המקצועיים ויבחן אם יש עובדים אשר חסרה להם חתימה על הצהרה זו.

S - מסר הצהרה על שמירת סודיות כנדרש כן=1, לא=0	ת"ז העובד	שם העובד	רשומה מס'
			1
			2
			3
			4
			..
			..
			n
$\frac{\sum s}{n} =$ שיעור העובדים שמסרו הצהרה בדבר שמירת סודיות			



**פרק ג': סגירת חשבון עם עובדים שסיימו את עבודתם**

הבדיקה בפרק זה תיערך לגבי מטפלות שסיימו את עבודתן במהלך התקופה הנבדקת, ועבור עובדים אשר עלו במדגם וסיימו את העסקתם לפני תחילת תקופת המדגם

**טבלה מס' ג.1: מתן הודעה מוקדמת על הפסקת עבודה (כאשר הפסקת העבודה אינה קשורה לפטירת המטופל)**

לצורך בחינת סעיף זה יקבל הספק מכתבי הודעה מוקדמת עבור העובדים שפוטר (כאשר הפסקת העבודה אינה קשורה לפטירת המטופל) או מכתבי התפטרות של המתפטרים.

רשומה מס' שם העובד	ת"ז העובד	ישראלי/זר	תאריך סיום העסקה	S - ניתנה הודעה מוקדמת ע"פ חוק כן=1, לא=0
1				
2				
3				
4				
..				
..				
n				
$\frac{\sum s}{n}$ = שיעור העובדים שקבלו הודעה מוקדמת ע"פ חוק				

**טבלה מס' ג.2: תשלום פיצוי בגין אי מתן הודעה מוקדמת**

הבדיקה תיערך עבור המטפלות אשר פוטרו ולא קיבלו הודעה מוקדמת וכן במקרים אשר הפסקת העבודה הייתה קשורה לפטירת המטופל.

רשומה מס' שם העובד	ת"ז העובד/מס דרכון	A - השכר ששולם עבור ימי הודעה מוקדמת	האם יש זכאות לתשלום עבור ימי הודעה מוקדמת	מספר ימי הודעה מוקדמת עליהם יש חובה לשלם	B - השכר שצריך היה לשלם עבור ימי הודעה מוקדמת ע"פ דין
1					
2					
3					
4					
..					
..					
n					
$\frac{\sum A}{\sum B}$ = היחס בין הפיצוי ששולם עבור אי מתן ימי הודעה מוקדמת לפיצוי שצריך היה לשלם					



**טבלה מס' ג.3 : תשלום פדיון חופשה מלא**

הבדיקה תתבצע אל מול תלוש גמר חשבון לבחינת מספר ימי החופשה שנפדו והתשלום ששולם עבורם ואל מול גיליון התחשבויות/פנקס חופשה לכל תקופת העסקה שנערך על ידי החברה לחישוב מספר ימי פדיון החופשה שיש לשלם לעובדים שעזבו.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז העובד/מס דרכון	מספר ימי חופשה לפדיון	A - התשלום בפועל עבור פדיון ימי חופשה	B - הסכום שצריך היה לשלם עבור פדיון ימי חופשה ע"פ דין	ההפרש	הסיבה להפרש
1							
2							
3							
4							
..							
..							
n							
$\frac{\sum A}{\sum B}$ היחס בין פדיון החופשה שבוצע לפדיון החופשה שצריך היה לעשות =							

**טבלה מס' ג.4 : תשלום מלוא יתרת ימי הבראה**

הבדיקה תתבצע אל מול תלוש גמר חשבון לבחינת יתרת ימי הבראה ששולמו והתשלום ששולם עבורם ואל מול גיליון התחשבויות/הבראה לכל תקופת העסקה שנערך ע"י החברה לחישוב מספר ימי הבראה במידה וקיים לחברה.

רשומה מספר	שם המטפלת	ת.ז. המטפלת / מספר דרכון	ישראל=1 / 0=רז	תחילת התקופה בגינה שולמה הבראה	היקף המשרה	מספר ימי הבראה לתשלום (שדה מחושב)	A - התשלום שבוצע עבור ימי הבראה	B - הסכום שצריך היה לשלם עבור יתרת ימי הבראה (שדה מחושב)	ההפרש בין דמי הבראה שהושלמו לדמי הבראה ע"פ דין	הסיבה להפרש
פורמט	משפחה - פרטי	ID	1/0							
$\sum A / \sum B$ היחס בין התשלום שבוצע עבור יתרת ימי הבראה לבין הסכום שצריך היה לשלם =										



**טבלה מס' 5.ג : תשלום השלמת פיצויי פיטורים (שלא הופקדו בקרנות) כחוק והשלמת גמל (בגין סכומים לגמל אשר לא הופקדו כחוק)**

חוק פנסיית חובה חל החל משנת 2008. קיימות חברות אשר החלו להפקיד למטפלות רק ב-1.1.2010. כאשר יצא חוזר מטעם המוסד בנושא. על כן, יש לתת דגש בבדיקה לבחינת ההפקדות בשנים 2008 ו-2009.

הספק יערוך את הבדיקות הבאות עבור המטפלות שפרשו במהלך תקופת המדגם:

- בחינה האם הופרש עבורם לגמל ופיצויים במהלך כל תקי עבודתם עד למועד פרישתם באופן תקין וכי סכום זה שוחרר להם עם פרישתם ע"י החברה.
- הבדיקה תתבצע אל מול אישור על התשלומים שהופקדו לזכות העובד בקרנות למועד סיום יחסי עובד מעסיק, גיליון התחשבות לביצוע גמר חשבון, טופס 161, ודוחות ריכוזי שכר (106) לכל תקופת העסקתם.
- עבור העובדים הזרים המבקר יקבל אסמכתא לכך שהכספים שהופקדו אכן שולמו עבורם עם סיום העסקתם.
- במידה ומטפלות פרשו בנסיבות המזכות אותן בפיצויי פיטורין והן הועסקו לפני 01/01/2010, יש לחשב השלמה עבור השנים לפני 1.1.10 (שכן החל מ-1.1.10 ההפרשה הינה 8.33% ויש לראות כאילו חל סעיף 14). יש לבחון כי שולמה ההשלמה כנדרש עבור תקופה זו אל מול טופס 161 וגיליון התחשבות של הסניף עם העובד במידה וקיים.

רשומה מס'	שם העובד	ת"ז העובד/מס דרכון	A - השלמת פיצויי הפיטורים ששולמה	B - תשלומי הפיטורים שצריך היה לשלם	C-השלמה גמל ששולמה	D- תשלומי הגמל שצריך היה להשלים
1						
2						
3						
4						
..						
..						
n						
<p>היחס בין התשלום עבור השלמת פיצויי הפיטורים שנעשה לבין הסכום שצריך היה לשלם = <math>\frac{\sum A}{\sum B}</math></p> <p>היחס בין התשלום עבור השלמת גמל שנעשתה לבין הסכום שצריך היה לשלם = <math>\frac{\sum C}{\sum D}</math></p>						

**פרק ד': ניהול יומני עבודה**

הספק יבחר באופן אקראי חודש מדגמי אחד ויבצע את הבדיקות הבאות על יומני העבודה של המטפלות באותו החודש.

**טבלה מס' ד.1 : רישום מלא של פרטי הזכאי ופרטי המטפלת**

רשומה מס' מש' מש' מש'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	S - רישום מלא של פרטי זכאי ופרטי מטפלת כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum s}{n}$ = רישום מלא של פרטי זכאי ופרטי מטפלת			

**טבלה מס' ד.2 : חתימות מלאות של זכאי/מטפלת /נותן שירותים**

רשומה מס' מש' מש' מש'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	S - חתימות מלאות של זכאי/מטפלת /נותן שירותים מטפלת כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum s}{n}$ = חתימות מלאות של זכאי/מטפלת /נותן שירותים			

**טבלה מס' ד.3 : רישום תוכנית טיפול ביומן העבודה**

רשומה מס' מש' מש' מש'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	S - רישום תוכנית טיפול ביומן העבודה כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum s}{n}$ = רישום תוכנית טיפול ביומן העבודה			



**טבלה מס' ד. 4: העדר חפיפה בשעות טיפול של שני זכאים שונים**

רשומה מס'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	S - העדר חפיפה בשעות טיפול של שני זכאים שונים כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum S}{n}$ = העדר חפיפה בשעות טיפול של שני זכאים שונים			

**טבלה מס' ד. 5: מרווחים סבירים בין סיום הטיפול להתחלת הטיפול**

אצל הזכאי הבא, בהתייחס למרחק הנסיעה ביניהם.

רשומה מס'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	S - מרווחים סבירים בין סיום טיפול להתחלת טיפול אצל הזכאי הבא בהתייחס למרחק הנסיעה ביניהם כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum S}{n}$ = מרווחים סבירים בין סיום טיפול להתחלת טיפול אצל הזכאי הבא, בהתייחס למרחק הנסיעה ביניהם			

**טבלה מס' ד. 6: מתן מענה מלא ע"י מטפלת מחליפה על פי הצורך**

רשומה מס'	שם המטפלת	B - ת"ז המטפלת / מס דרכון	S - מתן מענה מלא ע"י מטפלת מחליפה על פי הצורך כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum S}{n}$ = מתן מענה מלא ע"י מטפלת מחליפה על פי הצורך			

**טבלה מס' ד. 7: התאמה בין השעות המדווחות ביומני העבודה לשעות**

המפורטות בתלושי השכר

רשומה מס'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	C - סך השעות ע"פ יומן העבודה	D - סך השעות בתקופה בתלוש השכר
1				
2				
3				
4				
..				
..				
N				
$\frac{\sum C}{\sum D}$ = היחס בין השעות שדווחו ביומן העבודה לבין השעות ששלמו בתלוש השכר				



**טבלה מס' ד. 8 : מילוי תקין ללא רישום מראש**

רשומה מס'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	S - מילוי תקין, ללא רישום מראש. כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
N			
$\frac{\sum s}{n} =$ מילוי תקין ללא רישום מראש			

**טבלה מס' ד. 9: תשלום עבור שעות נוספות (בדיקה משולבת של יומני העבודה ותלושי שכר בחודש אחד)**

הספק יערוך בדיקה הן יומית והן שבועית לבחינה האם המטפלות זכאיות לשעות נוספות ובמידה והינן זכאיות אם הן שולמו בהתאם לחוק.

רשומה מס'	שם המטפלת	ת"ז המטפלת / מס דרכון	שכר שעתי בחודש הנבדק (עבור שעות רגילות)	מספר שעות נוספות בחודש הנבדק לפי יומני העבודה הצריכות להיות משולמות ב125%	מספר שעות נוספות בחודש הנבדק לפי יומני העבודה הצריכות להיות משולמות ב150%	A - התשלום ששולם עבור הנוספות	B - התשלום שהיה צריך להיות משולם עבור השעות הנוספות
1							
2							
3							
4							
..							
..							
N							
$\frac{\sum A}{\sum B} =$ היחס בין השכר ששולם עבור השעות הנוספות לבין							







**טבלה מס' ה.1: ביצוע מספר הביקורים הנדרש**

רשומה מס'	שם הזכאי	ת"ז הזכאי	S - מספר ביקורי הבית שבוצעו הם כנדרש כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum S}{n}$			מספר ביקורי הבית שבוצעו הם כנדרש =

**טבלה מס' ה.2: חלוקת הביקורים בין העובד המקצועי לבין הבקר כנדרש**

רשומה מס'	שם הזכאי	ת"ז הזכאי	S - חלוקה נכונה של ביקורי הבית ע"י עובד מקצועי וע"י בקר כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum s}{n}$			חלוקה נכונה של ביקורי הבית ע"י עובד מקצועי וע"י בקר =

**טבלה מס' ה.3: הבקר שעורך בקרה אצל הזכאי איננו המטפל של הזכאי**

רשומה מס'	שם הזכאי	ת"ז הזכאי	S - הבקר איננו המטפל של הזכאי כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum s}{n}$			הבקר איננו המטפל של הזכאי =

**טבלה מס' ה.4: ביקורי הבית נערכים בנוכחות המטפלת כנדרש**

רשומה מס'	שם הזכאי	ת"ז הזכאי	S - ביקורי הבית נערכים בנוכחות המטפלת כנדרש כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum S}{n}$			ביקורי הבית נערכים בנוכחות המטפלת כנדרש =



**טבלה מס' ה.5: החתמת כל דו"חות הבקרים ע"י עובד מקצועי**

רשומה מס'	שם הזכאי	ת"ז הזכאי	S - החתמת כל דוחות הבקרים ע"י עובד מקצועי כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum S}{n}$			החתמת כל דוחות הבקרים ע"י עובד מקצועי

**טבלה מס' ה.6: עריכת ביקורי הבית ע"י בקר ועובד מקצועי קבועים**

רשומה מס'	שם הזכאי	ת"ז הזכאי	S - ביקורי הקרה נערכו ע"י מבקרים קבועים כן=1, לא=0
1			
2			
3			
4			
..			
..			
n			
$\frac{\sum S}{n}$			ביקורי בקרה נערכו ע"י מבקרים קבועים



**פרק ו' – סיכום ממצאי הביקורת**

**סיכום הדו"ח והממצאים יוגשו בהתאם לפורמט שלהלן:**

לכבוד,  
המוסד לביטוח לאומי,

הנדון: דו"ח ביקורת שנערך לגבי סניף \_\_\_\_\_ של \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_

להלן ממצאי הביקורת שנערכו על ידי משרדנו בסניף שבנדון:

	שם נותן השירותים
	מס' חברה / עמותה
	שם הסניף
	תאריך ביצוע הבקרה
	שם המבקר
	שם ראש הצוות
	חבריה צוות שערכו את הביקורת
	מס' הזכאים בסניף
	מס' המטפלות בסניף
	מס' המטפלות במדגם
	מס' הזכאים במדגם
	אופן גיבוש המדגם



**נתונים כלליים (סה"כ 10 נקודות)**

בחירת הנושאים הבאים המוצגים בטבלה שלהן תתבצע אל מול האסמכתאות  
הבאות אשר יקבל הספק מנותן השירותים :

1. העתק דוחות כספיים מבוקרים אחרונים של החברה/העמותה.
2. העתק תעודת רישום החברה/העמותה
3. אישור ניהול תקין בעמותה/ העדר רישום כתברה מפרה על פי תיקון 10 לחוק החברות.
4. פלטי השעבודים שהחברה/עמותה רשמה ברשם המשכונות וברשם החברות.
5. פורמט יומני עבודה.
6. פורמט דיווח על ביקורי בית.
7. אישור אודות רישום מאגרי המידע בפנקס מאגרי המידע, בהתאם להוראות סעיף 8(ג) לחוק הגנת הפרטיות.
8. מינוי ממונה למניעת הטרדות מיניות.

נושא	הממצא תקין = 1; לא תקין = 0	המקדם	הציון
<b>נתונים כלליים</b>			
אימות מספר ושם חברה/עמותה		0.5	
היעדר שעבוד על התקבולים מהמוסד כנדרש על פי החוזה.		1.5	
העדר הערת עסק חי בדו"חות הכספיים.		0.5	
עמותה : אישור ניהול תקין לעמותה בתוקף, חברה : העדר רישום כתברה מפרה על פי תיקון 10 לחוק החברות.		0.5	
פורמט יומני עבודה כנדרש.		0.5	
פורמט דיווח על ביקורי בית כנדרש.		0.5	
רישום מאגרי מידע אצל רשם מאגרי המידע.		0.5	
קיום ממונה למניעת הטרדה מינית.		0.5	
<b>מאפייני הסניף</b>			
כתובת נכונה.		0.25	
שעות פתיחה.		0.25	
קיים טלפון במשרד.		0.25	
יש משיבון פועל.		0.25	
התנאים הפיזיים מאפשרים שיחה פרטית.		0.5	
נגישות המשרד.		2	
<b>שיתוף פעולה עם המבקר במהלך ביצוע הביקורת</b>			
העברת המסמכים בזמן		0.5	
מילוי הנתונים באופן תקין בקובץ בזמן		0.5	
מתן תגובה בזמן		0.5	
	<b>סה"כ</b>		



**רשימת הטבלאות:**

**פרק א': תנאי העסקת העובדים על פי ההסכם (סה"כ 43 נקודות)**

מס' טבלה	שם הטבלה	המדד הנבדק	תוצאה	מקדם	ציון	
1.א.	תשלום שכר ישירות למטפל	שעור המטפלות המקבלות תשלום ישירות אליהן.		2		
2.א.	התאמה בין השעות המדווחות בחשבוניות לשעות בתלושי השכר	היחס בין השעות ששולמו למטפלות לבין השעות שנדרש בגינן תשלום מהמוסד.		4		
3.א.	תשלום שכר במועד	הממוצע החודשי של ימי הפיגור בתשלום שכר.		2		
	שכר המטפלות	היחס בין ממוצע משוקלל של שכר עבודה לשעה בסניף בתקופה הנבדקת לבין שכר מינימום שעתי ממוצע בתקופה הנבדקת.	ישראלי	3		
		היחס בין ממוצע משוקלל של שכר עבודה לשעה בסניף בתקופה הנבדקת לבין שכר מינימום שעתי ממוצע בתקופה הנבדקת.	זר	1		
4.א.	מידע נוסף על שכר העובדים	מספר העובדים להם משולם שכר מתחת לשכר מינימום				
		השכר השעתי הנמוך ביותר				
		השכר השעתי הגבוה ביותר				
		השכר השעתי החציוני				
	מידע נוסף על שכר עובדים ישראליים	השכר השעתי הממוצע				
		השכר השעתי הנמוך ביותר				
		השכר השעתי הגבוה ביותר				
		השכר השעתי החציוני				
מידע נוסף על שכר עובדים זרים	השכר השעתי הממוצע					
	השכר השעתי הנמוך ביותר					
	השכר השעתי הגבוה ביותר					
	השכר השעתי החציוני					
5.א.	תשלום שכר עבור חג	הממוצע בין השכר ששולם עבור ימי החג לשכר שצריך היה לשלם	ישראלי	2		
			זר	1		
6.א.	העסקה ביום מנוחה שבועי	שיעור המטפלות במדגם אשר הועסקו ביום מנוחה שבועי	ישראלי	0.5		
			זר	0.5		
		היחס בין התמורה שצריכה להשתלם	ישראלי	0.5		



מס' טבלה	שם הטבלה	המדד הנבדק	תוצאה	מקדם	ציון
		עבור יום המנוחה השבועי לבין השכר ששולם בגינו	זר	0.5	
	מידע נוסף	האם ניתן יום חופשה למטפלות אשר הועסקו ביום המנוחה השבועי			
7. א.	תשלום עבור חופשה	היחס בין השכר ששולם לשכר שצריך היה לשלם עבור ימי חופשה שנוצלו.	ישראלי	2	
			זר		
		היחס בין יתרת הסגירה הרשומה ליתרת הסגירה עפ"י דין.	ישראלי	2	
			זר		
	מידע נוסף	תיאור כיצד נוהג הארגון לצבור ולשלם לעובדים הזרים עבור החופשה			
8. א.	תשלום עבור מחלה	היחס בין השכר ששולם לשכר שצריך היה לשלם עבור ימי המחלה שנוצלו	ישראלי	1.5	
			זר	0.5	
		היחס בין יתרת הסגירה הרשומה ליתרת הסגירה עפ"י דין	ישראלי	1.5	
			זר	0.5	
9. א.	תשלום הבראה	היחס בין דמי ההבראה ששולמו לדמי ההבראה שצריך היה לשלם	ישראלי	1.5	
			זר	0.5	
	מידע נוסף	תיאור דרך ההתחשבות ותשלום של דמי ההבראה לעובדים הישראלים והזרים			
10. א.	הפרשה שוטפות לקופות פנסיה ופיצויים	היחס בין התשלומים שהתקבלו בקופות לבין ההפקדות המחויבות עפ"י ההסכם.	ישראלי	1.5	
			זר	0.5	
		ביצוע הפקדות על כל רכיבי השכר הנדרשים	ישראלי	1.5	
			זר	0.5	
		תחילת ביצוע ההפקדות.	ישראלי	1.5	
			זר	0.5	
		הפקדות שוטפות במועד.	ישראלי	1.5	
			זר	0.5	



<u>מס' טבלה</u>	<u>שם הטבלה</u>	<u>המדד הנבדק</u>	<u>תוצאה</u>	<u>מקדם</u>	<u>ציון</u>
א. 11	תשלום הוצאות נסיעה	היחס בין הוצאות הנסיעה ששולמו להוצאות הנסיעה שצריך היה לשלם.		2	
א. 12	תלושי שכר ערוכים כחוק	רכיבי השכר הנדרשים להיות מוצגים בתלוש מתוך סך הרכיבים הרלוונטיים- <b>תלושי ישראלים</b>		1.5	
		רכיבי השכר הנדרשים להיות מוצגים בתלוש מתוך סך הרכיבים הרלוונטיים- <b>תלושי זרים</b>		0.5	
א. 13	היתרי העסקה לעובדים זרים	שיעור העובדים הזרים המועסקים באופן תקין (עם רישיון)		2	
א. 14	גביית מיסי ועד רק על פי הרשאה	שעור ההרשאות לגבייה		0.5	
א. 15	מתן מתנת חג	היחס בין גובה המתנות ששולמו לגובה המתנות אשר היו צריכות להיות משולמות ע"פ דין		1.5	
			<b>סה"כ</b>		



**פרק ב': מאפייני כוח אדם (סה"כ 10 נקודות)**

<u>מס' טבלה</u>	<u>שם הטבלה</u>	<u>המדד הנבדק</u>	<u>תוצאה</u>	<u>מקדם</u>	<u>ציון</u>
	<b>עובדות מקצועיות: עובדות סוציאליות ו/או אחיות מוסמכות</b>				
1. ב.	העסקה ישירה של העובדים המקצועיים	שיעור העובדים המקצועיים המועסקות בהעסקה ישירה		1	
2. ב.	נותן השירותים מעסיק עובדים מקצועיים בהיקף הנדרש	העסקת עובדים מקצועיים בהיקף הנדרש		1	
3. ב.	העובדים המקצועיים הם בעלי תעודות מקצועיות כנדרש	העובדים המקצועיים הם בעלי תעודות מקצועיות כנדרש		1	
	<b>הבקרים</b>				
4. ב.	העסקה ישירה של הבקרים	שיעור הבקרים המועסקים בהעסקה ישירה		1	
5. ב.	הבקרים הם בעלי תעודות הסמכה כנדרש	הבקרים הם בעלי תעודות הסמכה כנדרש		1	
	<b>המטפלות</b>				
6. ב.	העסקה ישירה של המטפלות	שעור המטפלות המועסקות בהעסקה ישירה		1	
7. ב.	המטפלות הן בעלות תעודות הסמכה כנדרש	המטפלות הן בעלות תעודות הסמכה כנדרש		1	
8. ב.	הצהרת בריאות של המטפלת והעדר עבר פלילי	שיעור העובדים שמסרו הצהרה כנדרש		1	
	<b>כל העובדים בסניף</b>				
9. ב.	הצהרה בדבר שמירה על סודיות	שיעור העובדים שמסרו הצהרה בדבר שמירת סודיות		2	
		<b>סה"כ</b>			





**פרק ג': סגירת חשבון עם עובדים שסיימו את עבודתם (סה"כ 15 נקודות)**

<u>מס' טבלה</u>	<u>שם הטבלה</u>	<u>המדד הנבדק</u>	<u>תוצאה</u>	<u>מקדם</u>	<u>ציון</u>
ג. 1	מתן הודעה מוקדמת על הפסקת עבודה (כאשר הפסקת העבודה לא קשורה לפטירת המטופל)	שיעור העובדים שקבלו הודעה מוקדמת ע"פ חוק		2	
ג. 2	תשלום פיצוי בגין אי מתן הודעה מוקדמת	היחס בין הפיצוי ששולם בגין אי מתן ימי הודעה מוקדמת לפיצוי שצריך היה לשלם.		2	
ג. 3	תשלום פדיון חופשה מלא	היחס בין פדיון החופשה שבוצע לפדיון החופשה שצריך היה לעשות.		4	
ג. 4	תשלום מלוא יתרת ימי הבראה	היחס בין התשלום שבוצע עבור יתרת ימי הבראה לבין הסכום שצריך היה לשלם.		3	
ג. 5	תשלום השלמת פיצויי פיטורים (שלא הופקדו בקרנות) כנדרש	היחס בין התשלום עבור השלמת פיצויי הפיטורים ששולמה לבין הסכום שצריך היה לשלם.		4	
			<b>סה"כ</b>		



**פרק ד': ניהול יומני עבודה (סה"כ 12 נקודות)**

מס' טבלה	שם הטבלה	המדד הנבדק	תוצאה	מקדם	ציון
1. ד.	רישום מלא של פרטי הזכאי ופרטי המטפלת.	רישום מלא של פרטי הזכאי ופרטי המטפלת.		0.5	
2. ד.	חתימות מלאות של זכאי/ מטפלת / נותן השירותים.	חתימות מלאות של זכאי/ מטפלת / נותן השירותים.		0.5	
3. ד.	רישום תוכנית טיפול ביומן העבודה.	רישום תוכנית טיפול ביומן העבודה.		1	
4. ד.	העדר חפיפה בשעות טיפול של שני זכאים שונים.	העדר חפיפה בשעות טיפול של שני זכאים שונים.		1	
5. ד.	מרווחים סבירים בין סיום טיפול להתחלת טיפול אצל הזכאי הבא למרחק הנסיעה ביניהם.	מרווחים סבירים בין סיום טיפול להתחלת טיפול אצל הזכאי הבא בהתייחס למרחק הנסיעה ביניהם.		1	
6. ד.	מתן מענה מלא ע"י מטפלת מחליפה על פי הצורך.	מתן מענה מלא ע"י מטפלת מחליפה על פי הצורך.		2	
7. ד.	התאמה בין השעות המדווחות ביומני העבודה לשעות בתלושי השכר.	היחס בין השעות שדווחו ביומן העבודה לבין השעות ששלמו בתלוש השכר.		2	
8. ד.	מלוי תקין ללא רישום מראש.	מלוי תקין ללא רישום מראש.		1	
9. ד.	תשלום עבור שעות נוספות	היחס בין התשלום ששולם עבור השעות הנוספות לבין התשלום שהיה צריך להתבצע ע"פ דין בגינן		3	
		<b>סה"כ</b>			



**פרק ה': ביקורי בית אצל הזכאים (סה"כ 10 נקודות)**

<u>מס' טבלה</u>	<u>שם הטבלה</u>	<u>המדד הנבדק</u>	<u>תוצאה</u>	<u>מקדם</u>	<u>ציון</u>
1.ה	ביצוע מספר הביקורים הנדרש.	מספר ביקורי הבית שבוצעו הם כנדרש.		2	
2.ה	חלוקת הביקורים בין העובד המקצועי לבין הבקר כנדרש.	חלוקה נכונה של ביקורי הבית ע"י עובד מקצועי וע"י בקר.		2	
3.ה	הבקר שעורך בקרה אצל הזכאי איננו המטפל של הזכאי.	הבקר איננו המטפל של הזכאי.		2	
4.ה	ביקורי הבית נערכים בנוכחות המטפלת כנדרש.	ביקורי הבית נערכים בנוכחות המטפלת כנדרש.		1	
5.ה	החתמת כל דוחות הבקרים ע"י עובד מקצועי.	החתמת כל דוחות הבקרים ע"י עובד מקצועי.		1	
6.ה	עריכת ביקורי הבית ע"י בקר ועובד מקצועי קבועים.	ביקורי בקרה נערכו ע"י מבקרים קבועים.		2	
			סה"כ		

ממצאים נוספים לדיווח:

---



---



---



---

שם המשרד: \_\_\_\_\_; שם ראש הצוות: \_\_\_\_\_;

שם מבצע הביקורת: \_\_\_\_\_; מועדי הביקורים בסניף: \_\_\_\_\_;

פרק הזמן שלגביו מתייחסת הבדיקה: \_\_\_\_\_.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם ראש הצוות: \_\_\_\_\_ שם מבצע הביקורת: \_\_\_\_\_



7.1 – רשימת שאלות למבקרים (Chackilst)

פירוט/הערת	כן/לא	סעיפים לבדיקה	גיליון
		האם נבדק כי הנתונים שהוזנו תקינים וסבירים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	0.א
		האם נבדק שהשכר שהוזן לעובדים בגין שעות רגילות כולל תוספות קבועות לשכר הניתנות בהתאם למספר שעות העבודה?	
		האם נבחן כי השכר שהוזן אינו כולל שכר בגין שעות נוספות ששולמו לעובדים?	
		האם התאריכים והמספרים מזוהים באקסל כערך מספרי? (ניתן לבדוק ע"י בחירת תאים ובדיקה כי בשורת המצב בתחתית האקסל יש ספירה מספרית התואם למספר התאים שנבחרו עם נתונים מספריים או תאריכים)	
		האם הוזנו נתונים לכל העובדים הרלוונטיים?	
		האם בדקתם שערך "בדיקת סבירות חלף שכר" תקינה? (שאין הערות בעמודה W)	
		האם בדקתם מהי הסיבה לתאים ריקים במידה ולא הוזנו נתונים לעובדים?	
		האם יש עובדים המועסקים 6 ימים בשבוע? אם כן, פרטו כמות.	
		האם יש עובדים להם חוזה עבודה חתום לתקופה של פחות מ- 75 יום?	
		האם נבדק כי הנתונים שהוזנו תקינים וסבירים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	
		האם הוזנו נתונים לכל העובדים הרלוונטיים?	
		האם בדקתם מהי הסיבה לתאים ריקים במידה ולא הוזנו נתונים לעובדים?	
		האם נבדק כי לעובדים שעזבו מולאו נתונים עד לחודש העזיבה?	
		האם נערכה בדיקה לכלל העובדים?	1.א
		נא פרטו כיצד נערכה הבדיקה.	
		האם הציון שהתקבל סביר ותקין?	
		האם הנתונים שהוזנו (ע"י הסניף) תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	2.א
		האם סך השעות ששולמו עפ"י תלושי השכר תואם לשעות שהוזנו בגיליון 0.א?	
		האם קיימים הסברים לפערים שנמצאו בין השעות ששולמו לשעות בחשבוניות?	
		האם בדקתם כי התאריך האחרון שהוזן אכן תואם לתאריך התשלום האחרון שבוצע?	3.א
		האם ניתן הסבר לפיגור בתשלום, במידה והיה איחור בתשלום?	
		האם הוזן שכר מינימום לשעה לכל תחילת וסוף התקופה בתאים J10 ו J11? (יש להזין לדוג' 186/שכר המינימום החודשי)	4.א
		האם יש עובדים המקבלים בונוסים, מענקים או תשלומים חד פעמיים והאם הוזנו בעמודה L?	
		האם התשלומים שלעיל נכללו בחישוב ממוצע השכר לעובד?	
		האם נבדק כי הנתונים שהוזנו תקינים וסבירים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	5.א



גיליון	סעיפים לבדיקה	כן/לא	פירוט/הסבר/הערות
	<input checked="" type="checkbox"/> האם הזון חודש הבדיקה?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם יש עובדים המקבלים תשלום חגים באופן שוטף? אם כן, פרטו.		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם יש עובדים המקבלים תשלום חגים עפ"י חגי דת אחרת (לא יהודי)?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם שעות חג שעבדו בפועל ביום החג הזנו בעמדה? <input type="radio"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם שעות עבודה שהעובדים היו אמורים לעבוד ביום החג בהתאם לתוכנית העבודה הזנו בעמדה Q?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם השכר שהוזן ע"י הסניף כולל את כל רכיבי התשלום עבור החג (דמי חגים, שעות עבודה בחג, וכו')?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם השכר ששולם עבור החגים כולל תוספות קבועות במידה ומשולמות בגין שעות חגים?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק תקינות החישוב לעובדים להם פער גדול בין תשלום הסניף לחישוב שנערך?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם מס' שעות החג המגיע לעובד כולל את כל השעות להם זכאי מכל יומני העבודה לאותו חודש?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם פורטו הסיבות להפרשים בגיליון?		
6.א	<input checked="" type="checkbox"/> האם הזון חודש הבדיקה?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם לעובדים אשר הועסקו 7 ימים בשבוע ניתן יום חופשה?		
7.א	<input checked="" type="checkbox"/> האם הנתונים שהוזנו (ע"י הסניף) תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו? (יתרת פתיחה, יתרת סגירה ודמי חופשה)		
	<input checked="" type="checkbox"/> כיצד החברה צוברת חופשה לישראלים?		
	<input checked="" type="checkbox"/> כיצד החברה משלמת חופשה לישראלים?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם לעובדים הזרים תשלום החופשה נעשה באופן שוטף?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם השכר ששולם עבור חופשה כולל תוספות במידה ומשולמות בגין שעות חופשה?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק תקינות החישוב לעובדים להם פער גדול בין תשלום הסניף לחישוב שנערך?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם החברה פודה לעובדים את ימי החופשה במקום לשלם עבור ניצול בפועל של ימי החופשה ללא קשר לעזיבה?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם פורטו הסיבות להפרשים בגיליון?		
8.א	<input checked="" type="checkbox"/> האם פורטו הסיבות להפרשים בגיליון?		
	<input checked="" type="checkbox"/> כיצד הסניף צובר ומשלם מחלה עבור העובדים?		
9.א	<input checked="" type="checkbox"/> האם הנתונים שהוזנו תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם התאריכים שהוזנו מזוהים כערכים מספריים?		



גיליון	סעיפים לבדיקה	כן/לא	פירוט/הסבר/הערות	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם לעובדים להם משולמת ההבראה באופן שוטף הוזן בתאריך תחילת התק' בגינה שולמו דמי ההבראה תאריך תחילת המדגם ובתאריך סוף התק' בגינה שולמו דמי ההבראה את סוף תקופת המדגם ( או תקופת עבודתם במידה והינה קטנה מתקופת המדגם)?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		מהו שיעור ההפרשה לפיצויים שהסניף מפריש בגין שכר עבודה אחרת? (6% או 8.33%)	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם ישנם עובדים להם ההבראה משולמת באופן שוטף בכל חודש? אם כן, פרטו.	
	<input checked="" type="checkbox"/>		מהי מדיניות החברה בנוגע לתשלום הבראה? מתי היא משולמת לעובדים ובגין איזו תקופה?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם ישנם עובדים להם לא נערך חישוב למרות ששולמו להם דמי הבראה?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		כמה עובדים טרם השלימו שנת עבודה ולא זכאים להבראה?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם נבדק תקינות החישוב לעובדים להם פער גדול בין תשלום הסניף לחישוב שנערך?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם בדקתם מהי הסיבה לכך שלא שולם הבראה לעובדים שכבר השלימו שנת עבודה והאם פורטו הסיבות בגיליון?	
	10.א	<input checked="" type="checkbox"/>		האם הנתונים שהוזנו תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו? (סכום ההפקדה, תאריך פתיחת קופה וכד')
		<input checked="" type="checkbox"/>		האם הסניף מפריש עבור רכיבי חלף שכר באופן תקין?
<input checked="" type="checkbox"/>			מהו השיעור המופרש ע"י הסניף בגין שכר עבודה אחרת לפיצויים? (6% או 8.33%)	
<input checked="" type="checkbox"/>			האם השכר המוצג לחישוב ההפרשה לגמל ופיצויים כולל תוספות קבועות המשולמות מידי חודש?	
<input checked="" type="checkbox"/>			האם החברה מפרישה על תוספות קבועות המשולמות בשכר מידי חודש? נא פרטו אילו תוספות קבועות החברה מפרישה בגינם אילו לא.	
<input checked="" type="checkbox"/>			האם יש עובדים אשר להם הייתה קופה פעילה לפני שהחלו בעבודה בסניף? אם כן, פרטו.	
<input checked="" type="checkbox"/>			האם התאריכים מזוהים באקסל כערכים מספריים?	
<input checked="" type="checkbox"/>			האם נבדק תקינות החישוב לעובדים להם פער גדול בין תשלום הסניף לחישוב שנערך?	
<input checked="" type="checkbox"/>			האם ישנם עובדים אשר משולם להם חלף גמל בתלוש השכר?	
<input checked="" type="checkbox"/>			האם נערכה בדיקה לעניין מועד ההפקדות שוטפות בכל חודש בהתאם לתאריך ההפקדות בפועל? (הפקדה עד ה-15 לחודש העוקב בגינו בוצעה הינה תקינה ומזכה בציון 1)	
11.א	<input checked="" type="checkbox"/>		האם נבדק כי הנתונים שהוזנו תקינים?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם הוזן החודש הנבדק?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם לאזרחים ותיקים חושבו נסיעות בהתאם?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם החישוב נערך לעובדים ישראלים בלבד? (יש לוודא כי לא נכללו עובדים זרים בחישוב)	
12.א	<input checked="" type="checkbox"/>		האם תשלום החופשה נעשה באופן שוטף?	
	<input checked="" type="checkbox"/>		האם תשלום החופשה נעשה בהתאם לניצול בפועל או	



גיליון	סעיפים לבדיקה	כן/לא	פירוט/הסבר/הערות
	כפדיון הימים?		
	האם מצוין בתלוש נתונים לגבי צבירת חופשה ומחלה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם צבירת החופשה הוצגה בתלושים בשעות בלבד?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם מצוין בתלוש הפקדות לקופ"ג?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם קיים פיצול בין שעות ביטוח לאומי לשעות אחרות?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם התלושים עומדים ביתר הוראות החוק?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם התקבלו כל האישורים עבור העובדים הזרים?	<input checked="" type="checkbox"/>	
13.א	האם ישנם עובדים בגינם לא התקבלו אישורים?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם לעובדים להם האישור לא מכסה מעל חודשיים מהתקופה ניתן ציון 0?	<input checked="" type="checkbox"/>	
14.א	האם נבדק כי לעובדים להם גובים מיסי ועד/דמי חבר קיים אישור בכתב על כך?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי העובד אכן עבד בחודש החג?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כמה פעמים זכאי העובד לשי במהלך תקופת המדגם?	<input checked="" type="checkbox"/>	
15.א	האם נזקף שווי בתלוש לכל העובדים? אם לא, פרטו.	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם שווי המתנה שנזקף בתלוש תואם לשווי השי שיש לתת עפ"י ההסכם?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי הנתונים שהוזנו אכן תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.ב	האם התאריכים ושיעור המשרה מזוהים באקסל כערכים מספריים? יש לוודא כי שיעור המשרה הוזן כאחוז.	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי העובדים מקבלים תלוש שכר המעיד על העסקה ישירה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי מספר הזכאים שהוזן תקין?	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.ב	האם מס' המשרות הקיימות בפועל תקין ותואם להיקף המשרה של העובדים המקצועיים?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי התעודות אכן תואמות לדרישות של ביטוח לאומי?	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.ב	מהו מס' העובדים המקצועיים בעלי תעודה של אח/ות מוסמכת?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי הנתונים שהוזנו אכן תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.ב	האם נבדק כי העובדים מקבלים תלוש שכר המעיד על העסקה ישירה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.ב	האם נבדק כי התעודות אכן עונות לדרישות של ביטוח לאומי?	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.ב	האם נבדק כי המטפלות מקבלות תלוש שכר ישירות מהסניף המעיד על העסקה ישירה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי התעודות עונות לדרישות של ביטוח לאומי?	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.ב	מה מס' המטפלות המוסמכות?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם הסניף טוען כי שיעור המטפלות המוסמכות בפועל גבוה יותר מהשיעור במדגם?	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.ב	האם נבדק כי אכן קיימות הצהרות בריאות של המטפלות?	<input checked="" type="checkbox"/>	



גיליון	סעיפים לבדיקה	כן/לא	פירוט/הסבר/הערות
9.ב	האם נבדק הצהרה לשמירה על הפרטיות לכלל העובדים בסניף? (מטפלות, בקרים ועובדים מקצועיים)	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.ג	האם נבדק כי כל העובדים שעזבו לפני תקופת המדגם נמצאים בגיליון זה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי כל העובדים שעזבו במהלך תקופת המדגם נמצאים בגיליון זה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק לעובדים שפוטרו מתן הודעה מוקדמת?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם צוין בהערות סיבת הפסקת העבודה של העובד?	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.ג	האם נבדק כי התשלום פיצוי בגין אי מתן ימי הודעה מוקדמת תואם לפיצוי בתלוש?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם צוין 1 לעובדים להם קיימת זכאות להודעה מוקדמת?	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.ג	האם נבדק כי הנתונים שהוזנו תקינים ותואמים לתלושים?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם יש עובדים להם אין ערך בעמודה B? (תא ריק)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם לעובדים אשר לא הועסקו בתקופת המדגם יש חישוב לפדיון חופשה? (יש לרשום את חישוב פדיון החופשה עבורם בעמודת ההערות בגיליון)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם לכל העובדים להם יתרת ימי חופשה לפדיון קיים חישוב של הסכום?	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.ג	האם התאריכים מזהים באקסל כערכים מספריים?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי הנתונים שהוזנו אכן תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם לכל העובדים להם יתרת ימי הבראה לפדיון קיים חישוב של דמי הבראה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.ג	האם נבדק כי הנתונים שהוזנו תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק לכלל העובדים הזרים כי הופרש להם גמל באופן תקין בכל תקופת העסקתם ובגין כל רכיבי השכר החייבים בהפרשה (משנת 2008)?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק לכלל העובדים הזרים כי הופרש להם לפיצויים באופן תקין בכל תקופת העסקתם (משנת 2008)?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק לעובדים שלעיל כי הופרש להם לפי השיעורים של ביטוח לאומי החל משנת 2010? (6/7, 8.33)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק לעובדים ישראלים שהחלו לעבוד לפני 2010 כי הופרש להם לגמל עפ"י חוק בשנים 2008-2009?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק לעובדים שפוטרו השלמה לפיצויים בגין כל השנים שקדמו ל- 2010?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	איזה חודש נבדק בפרק זה?	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.ד	האם נבדקו קיומם של כלל פרטי המטפלת והזכאי? (שם, כתובת וכו')	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.ד	האם נבדקו חתימות בכל היומנים כנדרש? (גם לעובדים להם מס' יומני עבודה)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.ד	האם קיימים הסברים להבדלים שנמצאו בין ימי העבודה והשעות בפועל לתוכנית הטיפול?	<input checked="" type="checkbox"/>	
	האם נבדק כי הבדלים כאמור לא נובעים מעובדים זמניים ממלאי מקום? (מהם לא נדרשת התאמה)	<input checked="" type="checkbox"/>	





גיליון	סעיפים לבדיקה	כן/לא	פירוט/הסבר/הערות
4.ד	<input checked="" type="checkbox"/> האם קיימים עובדים להם שני זכאים או יותר ביום אחד? פרטו.		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק כי אין חפיפה בשעות הטיפול לשני זכאים?		
5.ד	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק מרווח סביר בין שעות הטיפול של שני זכאים? (בהתחשב במרחק נסיעה/הליכה ביניהם)		
6.ד	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק מילויי מקום של מטפלות מחליפות במקרה הצורך?		
7.ד	<input checked="" type="checkbox"/> האם הנתונים תואמים למסמכים שהתקבלו? (תלושים, יומני עבודה)		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם ניתן הסבר לפערים שנמצאו?		
8.ד	<input checked="" type="checkbox"/> האם ישנם יומנים בהם נראה כי הרישום בהם נעשה מראש? פרטו.		
9.ד	<input checked="" type="checkbox"/> האם ישנם עובדים אשר עבדו שעות נוספות?		
	<input checked="" type="checkbox"/> במידה וכן, האם נבדק תשלום שעות נוספות יומיות לאחר 8 שעות לעובד 6 ימים, או 8.6 לעובד 5 ימים?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק תשלום שעות נוספות לאחר 43 שעות שבועיות? ונלקחה התוצאה הגבוהה בין החישוב היומי לחישוב השבועי בבדיקה שבועית?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם נלקחו בחשבון השעות מכלל היומנים לאותו עובד?		
עזר לפרקה	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק כי הנתונים שהוזנו תקינים ותואמים למסמכים שהתקבלו? (ביקורי בית)		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם לכל הזכאים הרלוונטיים קיימים נתונים?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם צוין מהי תחילת תקופת הטיפול בזכאי? (תחילת הטיפול או תחילת תקופת המדגם - כמאוחר מביניהם)		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם צוין מהו סוף תקופת הטיפול בזכאי? (סוף הטיפול או סוף תקופת המדגם כמוקדם מביניהם)		
1.ה	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק לזכאים להם ניתן ציון 0, כי אכן יש ליקוי במס' ביקורי הבית או בהפרש שבין הביקורים?		
2.ה	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק כי לזכאים להם ניתן ציון 0 אכן חלוקת ביקורי הבית לא היתה כנדרש?		
3.ה	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק כי הבקר אינו המטפל של הזכאי?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם נמצא זכאי אצלו הבקר הינו המטפל? פרטו.		
4.ה	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדקה נוכחות המטפלת בביקורי הבית?		
5.ה	<input checked="" type="checkbox"/> האם נבדק החתמת דוחות הבקרים ע"י עובד מקצועי?		
6.ה	<input checked="" type="checkbox"/> האם התקבל הסבר לזכאים להם ניתן ציון 0?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם מדובר במילוי מקום תקין? (שכן אז יש לתת ציון 1)		
פרק ו	<input checked="" type="checkbox"/> האם בדקתם כי כל הציונים סבירים?		
כללי:	<input checked="" type="checkbox"/> האם תגובות החברה שולבו בדוח הביקורת בכל הסעיפים הרלוונטיים?		
	<input checked="" type="checkbox"/> האם ניתנה התייחסות המבקר לתגובות החברה בדוח?		



**נספח ו' למכרז - דוגמת החוזה שנחתם בין המוסד לנותני השירותים (לידיעה)**

חוזה למתן שירותי סיעוד לזכאים לגימלת סיעוד שנערך ונחתם בירושלים  
ביום \_\_\_\_\_

**ב י ן**

המוסד לביטוח לאומי משדרות ויצמן 13 ירושלים, המיוצג על ידי \_\_\_\_\_ –  
סמנכ"ל המוסד לביטוח לאומי, ועל ידי \_\_\_\_\_ – חשב המוסד לביטוח  
לאומי;

– (להלן)

**(המוסד)**

**ל ב י ן**

מרחוב \_\_\_\_\_  
הרשום/ה ב- \_\_\_\_\_  
שמשפּר/ה \_\_\_\_\_, המיוצג/ת על ידי מורשי  
החתימה: \_\_\_\_\_

– (להלן) **נותן**

**(השירותים).**

**הואיל** והמוסד מופקד על ביצוע חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה – 1995  
– (להלן)

חוק הביטוח הלאומי או החוק) לרבות הוראות פרק י' בחוק, המסדיר את נושא  
ביטוח הסיעוד;

**והואיל** ועל פי החוק יש להעניק לזכאים לגימלת סיעוד (להלן – הזכאים) שירותי סיעוד  
בהתאם להחלטות הועדות המקומיות המקצועיות לעניני סיעוד (להלן – הועדות  
או הועדות המקצועיות) בכל הקשור לסוג השירותים ולנותני השירותים;

**והואיל** והמוסד פרסם מכרז לבחירת מאגר של נותני שירותים, שיעניקו את שירותי  
הסיעוד בפועל, בהתאם להחלטות הועדות;

**והואיל** והמוסד מעוניין להסדיר את תנאי ההתקשרות עם נותני שירותים, את אופן  
מתן השירותים ואת דרך התשלום עבור השירותים שיסופקו;



**והואיל** ונותן השירותים נבחר על ידי ועדת המכרזים של המוסד להיכלל במאגר נותני השירותים לזכאים **לגימלת** סיעוד בתחום פעולתן של הועדות המקצועיות המפורטות בנספח א' לחוזה זה.

**והואיל** והוצאות המוסד לביצועו של חוזה זה מתקצבות בסעיף 1-321 לתקציב המוסד.

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן :

8. כללי

1. חוזה זה כולל את: [1] המבוא לחוזה; [2] גוף החוזה על נספחיו; [3] מפרט המכרז על נספחיו; [4] הצעת נותן השירותים למכרז, על המסמכים המצורפים לה.

1.1. חתימה של נותן השירותים על החוזה מבטאת את הסכמתו לכל חלקי החוזה כפי הוגדרו לעיל.

2. נותן השירותים יספק שירותי סיעוד לזכאים, לפי הזמנות הועדות המקצועיות, שבהן הוא נקבע כנותן שירותים, בתנאים המפורטים בחוזה זה ועל-פי ההנחיות לנותני שירותים שיקבע המוסד מפעם לפעם;

9. הגדרות

3. לביטויים המופיעים בחוזה תהא המשמעות שנקבעה להם בסעיף ההגדרות שבמסמכי המכרז.

10. עובד מקצועי

4. לצורך חוזה זה "עובד מקצועי" הינו:

4.1. עובד/ת סוציאלי/ת או אח/ות מוסמכת/ת או גרונטולוג/ית בעל תואר שני בגרונטולוגיה ממוסד אקדמי מוכר.

4.2. תפקידו ואחריותו של העובד המקצועי אצל נותן השירותים יהיו כדלקמן:

4.2.1. עריכת ביקור ראשוני בבית הזכאי לצורך התאמת מטפל וטיפול המתאימים לצרכיו המיוחדים של הזכאי, התלוות והדרכה של המטפל בביקורו הראשון בבית הזכאי, וכן תיעוד הביקור.

4.2.2. תכנון מפורט של תכנית הטיפול בזכאי, בהתאם להנחיות הועדה המקצועית.

4.2.3. ביצוע ביקורים בביתו של הזכאי לשם פיקוח על אופן מתן השירותים, היקפם ואיכותם ופיקוח על איכות ביקורי הבית הנעשים על ידי בקרים.

4.2.4. מעקב שוטף אחר הטיפול המוענק בפועל לזכאי על ידי המטפל ומתן מענה לבעיות המתעוררות אגב הענקת הטיפול.



- 4.2.5. הפניית נושאים ובעיות המתעוררות אגב הטיפול בזכאי למרכז הועדה המקצועית ו/או לגורמי הטיפול המתאימים בקהילה.
- 4.2.6. ניהול מערך המטפלים הכולל:
- 4.2.6.1. גיוס, מיון וקליטת מטפלים.
- 4.2.6.2. הדרכה שוטפת של מטפלים (אישית וקבוצתית) לגבי אופן הטיפול בזכאים.
- 4.2.6.3. תכנון, השתתפות ומעקב אחר הכשרת מטפלים בקורסי הכשרה שונים.
- 4.3. לכל הפחות שני שלישי מהיקף המשרה של העובד צריכים להתבצע בין השעות 08:00 עד 17:00.
- 4.4. העובד המקצועי הינו איש הקשר בין נותן השירותים לבין הועדה המקצועית, משפחתו של הזכאי, הזכאי עצמו, וגורמים מקצועיים ופרה-רפואיים המעורבים בטיפול בזכאי.
11. בקר
5. לצורך חוזה זה רשאי להיות "בקר" אדם העונה על כל התנאים הבאים:
- 5.1. בעל תעודה המעידה על סיום הכשרה למתן שירותי סיעוד, וכן בעל נסיון של 3 שנים לפחות בטיפול בזקנים או בעל תעודה רשמית ומוכרת בתחום החינוך או הרפואה או הפרה-רפואה.
- 5.2. סיים קורס בקרים לפי תכנית שאושרה על ידי המוסד.
- 5.3. בעל אישור מהשירות לזקן במשרד הרווחה.
6. תפקידיו של הבקר אצל נותן השירותים יהיו לסייע לעובד המקצועי בפעולות הבאות:
- 6.1. טיפול במילוי מקום ובהחלפה של מטפלים.
- 6.2. ליווי מטפלים ממלאי מקום לבית הזכאי והנחייתם בדבר הנדרש מהם.
- 6.3. סיוע באיסוף יומנים ובבדיקתם.
- 6.4. סיוע לעובד המקצועי בבקרה על מטפלים.
- 6.5. סיוע לעובד המקצועי בביצוע ביקורים בביתו של הזכאי, לשם פיקוח על אופן מתן השירותים, היקפם ואיכותם.
7. נותן השירותים יקצה לכל זכאי שבטיפולו עובד מקצועי שיהיה אחראי על איכות הטיפול המוענק לזכאי, באופן שמספר הזכאים שנמצאים באחריותו של עובד מקצועי אחד לא יעלה על 200.



8. נותן השירותים מתחייב לקיים ביקורי בית על ידי עובד מקצועי בביתו של הזכאי **אחת לחודשיים לפחות**, לשם פיקוח על אופן הענקת השירותים, היקפם ואיכותם.
- 8.1. על אף האמור לעיל, נותן השירותים רשאי לערוך חלק מביקורי הבית באמצעות בקר, וזאת לפי כללי המוסד והנחיותיו, ובלבד שהבקר יהיה תחת פיקוחו והנחייתו הישירה של העובד המקצועי, ובלבד **שלא יבוצעו שני ביקורי בית רצופים על ידי בקר**.
- 8.2. נותן השירותים ידאג כי העובד המקצועי או הבקר יערוך דין וחשבון בכתב על כל ביקור בית שערך אצל הזכאי במתכונת שתקבע על ידי המוסד (להלן – **דו"ח פיקוח**).
- 8.3. דו"ח פיקוח שנערך על ידי בקר ייחתם על ידי העובד המקצועי האחראי על הזכאי. העתק של דו"ח הפיקוח יישמר אצל נותן השירותים בתיק המטופל במשך שנה לפחות ממועד ביצוע ביקור הבית. נותן השירותים יציג למוסד, לפי דרישתו כל דו"ח פיקוח שידרוש המוסד.
- 8.3.1. לצורך סעיף זה: **"תיק המטופל"** – לרבות קובץ אלקטרוני הכולל גיבוי נאות לשביעות רצונו של המוסד.
9. באחריותו של נותן השירותים לדאוג ולוודא כי העובדים המקצועיים והבקרים המועסקים על ידו עומדים בתנאי הכשירות המפורטים לעיל, וכי הם מבצעים את תפקידם כמוגדר לעיל.
12. העבודה השוטפת הנדרשת מנותן השירותים
10. נותן השירותים מתחייב למלא את התחייבויותיו על פי חוזה זה באמצעות עובדים מיומנים, הכשירים לספק שירותי סיעוד.
11. נותן השירותים מתחייב לספק שירותי סיעוד לזכאים, בהתאם לקבוע בהזמנות שירותים שיופנו אליו על ידי הועדות המקצועיות מפעם לפעם (להלן – הזמנות שירותים) במקום, במועדים ובמלוא היקף השעות שנקבע בהזמנת השירותים.
12. נותן השירותים ו/או העובדים המקצועיים ו/או המטפלים המועסקים על ידו בביצוע חוזה זה לא יהיו רשאים להפחית משעות הטיפול שנקבעו בהזמנת שירותים.
- 12.1. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מודגש כי פרקי זמן שלא הוקדשו במישרין למתן שירותי סיעוד לזכאי, כגון: זמן נסיעה אל בית הזכאי וממנו, השתלמויות, הדרכות וכד', לא יחשבו כשעות טיפול לצורך חוזה זה.
13. נותן השירותים אינו רשאי לשנות את תכנית הטיפול שנקבעה לזכאי על ידי הועדה המקצועית, כמפורט בטופס הזמנת השירותים, אלא אם כן קיבל את הסכמת הועדה מראש ובכתב.
14. נותן השירותים מתחייב לבצע כל הזמנת שירותים שתפנה אליו הועדה המקצועית מיד עם קבלת הזמנת השירותים וללא כל תנאי.



- 14.1. לא החל נותן השירותים במתן השירותים בפועל בתוך חמישה ימים מיום קבלת הזמנת השירותים מכל סיבה שהיא, חובתו להודיע על כך למרכז הועדה המקצועית לאלתר.
15. נותן השירותים מתחייב לספק את כל השירותים המפורטים בטופס הזמנת השירותים ברציפות, בכל ימות השנה, למעט בימי המנוחה השבועית, כאמור בחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951, ובימי מנוחה, כאמור בפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח – 1948, וזאת כל עוד לא בוטלה או שונתה הזמנת השירותים.
16. נותן השירותים מתחייב לספק שירותי סיעוד לכל אחד מהזכאים שבטיפולו, באמצעות מטפל קבוע, אשר ייקבע לזכאי בהתאם לצרכיו ונתונו האישיים, ותוך התחשבות ומתן משקל לרצונו של הזכאי (להלן – המטפל הקבוע).
- 16.1. בכל מקרה שהמטפל הקבוע נעדר מעבודתו ו/או אינו יכול לספק לזכאי שירותים בהיקף וברמה שנקבעו בהזמנת השירותים מכל סיבה שהיא, על נותן השירותים להחליפו לאלתר במטפל מתאים אחר.
17. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שהועדה המקצועית רשאית להקצות או לא להקצות זכאים לנותן השירותים על פי שיקול דעתה המקצועי הבלעדי.
- 17.1. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, נותן השירותים מודע לכך ומסכים לכך שלועדה שיקול דעת מקצועי מוחלט בהקצאת זכאים לנותני שירותים, והיא אינה מחוייבת להפנות אליו הזמנות שירותים באזור כלשהו ו/או בהיקף כלשהו אם על פי חוות דעתה המקצועית אין לכך מקום.
- 17.2. נותן השירותים מודע לכך ומסכים לכך שהועדה המקצועית רשאית בכל עת לבטל הזמנת שירותים, אם השירותים הניתנים על ידי נותן השירותים אינם עומדים ברמה, באיכות ובהיקף שנקבעו על ידה או אם קיימת סיבה אחרת שעל-פי שיקול דעתה המקצועי מצדיקה את החלפתו של נותן שירותים.
- 17.3. נותן השירותים מודע לכך ומסכים לכך, שבסמכות הועדה המקצועית להורות על הפסקת מתן השירותים על ידו, ועל העברת הזכאי לטיפול של נותן שירותים אחר העונה לדרישות המכרז והחוזה.
18. נותן השירותים מתחייב לפקח מקצועית ומינהלית על כל העובדים המקצועיים, הבקרים והמטפלים המועסקים על ידו, והוא האחראי היחיד והמלא לביצוע מלא ונאות של כל התפקידים והמטלות הנובעים מחוזה זה.
19. נותן השירותים לא ישלם לזכאי או לבן משפחה של הזכאי כל תשלום.
- 19.1. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל,
- 19.1.1. נותן השירותים לא ישלם לזכאי תשלום עבור שעות טיפול שלא קיבל בפועל.
- 19.1.2. נותן השירותים לא ישלם לזכאי תשלום עבור שעות טיפול שקיבל ממטפלת שאינה עובדת ישירה של נותן השירותים.



20. חל על נותן השירותים איסור מוחלט:

- 20.1. להעסיק מטפלת ששכרה משולם על ידי אישיות משפטית שאינה נותן השירותים עצמו.
- 20.2. להנחות את המטפלת להעביר חלק משכרה למשפחת הזכאי.
- 20.3. לשלם את שכרה של המטפלת לחשבון בנק שאינו שייך למטפלת עצמה.
- 20.4. להימנע מלספק למטפלת תלוש שכר מידי חודש.

13. מעקב אחר נוכחות המטפל

21. נותן השירותים ידאג לקבל מכל מטפלת בסוף כל חודש, דו"ח חודשי על השירותים שניתנו בפועל על ידי אותה מטפלת, באותו חודש, לגבי כל אחד מהזכאים שבטיפולו (להלן – יומן עבודה).

21.1. יומן העבודה יכלול פירוט של תכנית הטיפול השבועית שנקבעה לזכאי על ידי הועדה המקצועית, ואת ימי העבודה ושעות הטיפול שניתנו לזכאי בפועל בכל אחד מימי העבודה באותו חודש.

21.2. המטפלת תרשום מידי יום את שעות תחילת העבודה וסיומה. יומן העבודה ייחתם בידי המטפלת מידי יום ויאושר אחת לשבוע בחתימת הזכאי או בן משפחתו.

21.3. באחריות נותן השירותים לוודא כי הטיפול אכן ניתן בפועל בהתאם לתכנית הטיפול. יומן העבודה יאושר בתום כל חודש בחתימת ידו של מנהל הסניף או עובד מקצועי קבוע שהוסמך על ידו לשם כך.

22. הערות העובדת המקצועית לגבי הרשום ביומני העבודה וכל השגה או תיקון שהוא מבקש להכניס בהם, יירשמו בנפרד ויצורפו ליומן העבודה.

23. נותן השירותים ידווח על כל מטופל שיש לגביו הזמנת שירותים, ולא ניתנו לו שירותים מלאים באותו חודש, תוך ציון הסיבה לאי מתן השירותים.

24. העתקים של היומנים, הדו"חות ורישומי ההערות הנזכרים לעיל ישמרו אצל נותן השירותים למשך שנה לפחות ממועד מתן השירותים בפועל.

25. נותן השירותים מתחייב להציג בפני המוסד או נציגו, לפי בקשתו, בכל עת את היומנים והדו"חות האמורים.

14. מערכת נוכחות ממוכנת

26. לצורך שיפור המעקב אחר נוכחות המטפלת בבית הזכאי המוסד יהיה רשאי להעמיד לרשות נותן השירותים מערכת בדיקת נוכחות ממוכנת, ונותן השירותים מתחייב לעשות שימוש במערכת זו.

26.1. המערכת הממוכנת תאפשר לנותן השירותים לעקוב אחר נוכחות המטפלת בבית הזכאי.



26.2. נותן השירותים מסכים להפעלת מערכת הנוכחות הממוכנת, ומתחייב להפעילה בהתאם להוראות המוסד.

26.3. המוסד יהיה רשאי להסתמך על דיווחי המערכת הממוכנת לצורך בקרה על נותן השירותים.

15. תיעוד, רישום, דיווח וביקורת

27. נותן השירותים יתעד את כל מהלכיו ופעולותיו באופן ממוכן, שיאפשר למוסד או לנציגו מעקב מלא אחר פעילותו.

27.1. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, נותן השירותים יתעד את כל הזמנות השירותים ואופן ביצוען בצורה ממוכנת ומפורטת, בדרך שתאפשר המצאת דו"חות ממוכנים במתכונת שידרוש המוסד, וזאת הן לצורך בקרה והן לצורך ביצוע התשלום עבור השירותים שהוענקו על ידי נותן השירותים.

27.2. מבלי לגרוע מזכותו של המוסד לבצע בקרה מטעמו בכל עת, חובה על נותן השירותים לבצע **בקרה עצמית** בדבר אופן מתן השירות לזקן ובדבר מידת ההתאמה שבין הזמנת השירות על ידי הועדה ובין השירות שמוענק לזקן בפועל. דרישה זו הינה דרישה יסודית בחוזה.

28. נותן השירותים מתחייב להמציא למוסד או למי מטעמו, לפי בקשתו, את כל החשבונות הקשורים בביצוע חוזה זה. לשם כך מתחייב נותן השירותים לנהל את כל החשבונות הקשורים בביצוע חוזה זה באופן שיאפשר לו להמציא למוסד כל דין וחשבון כספי בנפרד מכל פעילות אחרת שלו.

28.1. המוסד מתחייב לדאוג כי כל חומר ו/או מידע שיימסר לו כאמור, יישמר בסודיות מוחלטת ויעשה בו שימוש אך ורק לצורך פיקוח על יישום וביצוע נאותים של חוזה זה והחוק, במטרה ליתן לזכאים שירותי סיעוד רצופים ובאיכות מיטבית.

29. נותן השירותים ידאג לביקורת קבועה של החשבונות הקשורים בביצוע חוזה זה על ידי רואה חשבון, ויצג למוסד או למי מטעמו, לפי בקשתו, דוחו"ת מבוקרים כאמור, במתכונת ובמועדים שידרוש המוסד.

29.1. על אף האמור לעיל יכול שהחשבונות הקשורים בביצוע חוזה זה יהיו מאומתים על ידי יועץ מס או רו"ח של נותן השירותים, ובלבד שמדובר במי שביצע את הפעולות בפועל, והוא מוסמך לייצג את נותן השירותים בפני שלטונות המס לצורך הגשת דו"חות מס תקופתיים ו/או שנתיים.

30. נותן השירותים יעביר למוסד ולועדות המקצועיות, בתחילת כל חודש ולא יאוחר מ-90 יום לאחר סוף החודש שבו ניתנו שירותי הסיעוד, את הדיווחים הבאים לגבי שירותים שניתנו על ידו בחודש הקודם:

30.1. **לאגף קליטה, סליקה ובקרה במשרד הראשי של המוסד** – דו"ח חודשי לגבי כל השירותים שניתנו על ידי נותן השירותים באותו חודש, ועל





הזכאים שבטיפולו שלא ניתנו להם שירותי סיעוד כלל או שירותי סיעוד מלאים באותו חודש, תוך פירוט הסיבה לאי מתן השירותים.

30.1.1.1. הדו"ח החודשי ייערך על פי מתכונת שיקבע המוסד, ויכלול פירוט כלל השירותים שניתנו בפועל, בחלוקה לפי הועדות המקצועיות שהזמינו את השירותים ובציון היקף השירותים שניתנו לכל זכאי בנפרד, שמות, ומס' ת.ז. של המטפלות שנתנו את השירותים בפועל, וכן מועדי ביקורי המעקב לזכאי. הדו"ח יכלול גם את פרטי העובדים המקצועיים ונתונים על היקף משרתם. כן יכלול הדו"ח החודשי חישוב התמורה המגיעה לנותן השירותים בגין השירותים שפורטו. הדו"ח החודשי יועבר במתכונת המפורטת בנספח ג' לחוזה.

30.2. **למחלקת הכספים והבקרה בסניף המוסד** שבתחום פעולתה של כל אחת מהועדות המקצועיות, שעל פי הזמנתה ניתנו השירותים – דו"ח חודשי מודפס, בצירוף חשבונית מס בסכום התמורה המגיעה לנותן השירותים בגין השירותים שנתן בחודש שחלף.

30.3. **לכל ועדה מקצועית שעל פי הזמנתה ניתנו השירותים** – עותק של הדו"ח החודשי המודפס כאמור לעיל, בצירוף יומני עבודה, דו"חות פיקוח, והערות נותן השירותים לגבי האמור בדו"חות האמורים.

31. על אף האמור לעיל, המוסד רשאי להכתיב לנותן השירותים בכל עת טופס או פורמט דיווח, שנותן השירותים יחוייב לפעול על פיו.

32. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, המוסד יהיה רשאי לדרוש מנותן השירותים ולפי שיקול דעתו המוחלט, דיווחים נוספים הדרושים לו; ונותן השירותים מתחייב להעביר דיווחים כאמור תוך העמדת כל המידע והנתונים שברשותו לרשות נציג המוסד.

33. נציג המוסד יהיה רשאי לבקר בכל עת בכל מקום שבו פועל נותן השירותים ו/או עובדיו בקשר להסכם זה ללא צורך בהודעה מוקדמת, לצורך התרשמות, פיקוח, בדיקה, הערכה או לכל צורך אחר שהמוסד יראה לנכון, ונותן השירותים מתחייב לשתף פעולה עם נציג המוסד, ולהקל עליו בביצוע עבודתו. כמו כן, נותן השירותים מתחייב להמציא לנציג המוסד באופן מיידי כל מסמך שיידרש לצרכי ביקורת, ובכלל זה תלושי שכר, דיווחים לרשויות המס, דו"חות נוכחות, חשבוניות, דו"חות של חברות ביטוח וקרנות פנסיה וכד'.

33.1. נותן השירותים מותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המוסד או נציגו בקשר לחוזה זה.

33.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל המוסד או נציגו יהיה רשאי לפנות לכל זכאי שבטיפול נותן השירותים, לבצע ביקורי תצפית במקומות שבהם פועל נותן השירותים, ולהפעיל כל כלי ביקורת או הערכה שימצא לנכון לצורך הערכת איכות הטיפול המוענק על ידו, וכדי להבטיח שירות איכותי לזכאי.



33.3. המוסד יהיה רשאי להשתמש בתוצאות הפיקוח ו/או ההערכה לכל צורך שהוא, ובכלל זה לצורך החלטה בדבר הארכת ההתקשרות עם נותן השירותים, וכן לצורך מכרזים עתידיים, אם וכאשר יהיו.

33.4. לנותן השירותים תינתן אפשרות להגיב בכתב על תוצאות ההערכה, במידה שיימצאו במסגרתה ליקויים.

33.5. נותן השירותים מודע לכך ומסכים לכך שתוצאות הביקורת שתופעל על ידי המוסד לצורך הערכת ביצועיו תשמש גם לצורך קבלת החלטה בדבר הארכת ההתקשרות עימו, וכן לצורך ההכרעה במכרזים עתידיים.

#### 16. הפסקת השירותים

34. נותן השירותים מתחייב להודיע לוועדה המקומית, מיד, על כל הפסקה צפויה במתן השירותים לזכאי.

34.1. אין באמור לעיל כדי לגרוע מחובתו של נותן השירותים להעמיד לזכאי מטפל עד לקבלת אישור הוועדה המקומית להפסקת הטיפול.

34.2. נותן השירותים יפסיק לאלתר את מתן השירותים במקרה שהזכאי החליף מקום מגורים ו/או אושפז בבית חולים ו/או נעדר מביתו מכל סיבה אחרת.

34.3. נותן השירותים יודיע לוועדה המקומית מיד, על הפסקת הטיפול עקב כל אחת מהסיבות המנויות לעיל, ו/או במקרה של פטירת הזכאי.

34.4. הופסקו השירותים לזכאי, לא יחדש נותן השירותים את מתן השירותים לזכאי, אלא לאחר קבלת הזמנת שירותים חדשה מהוועדה.

34.4.1.1. על אף האמור לעיל, נותן השירותים יהיה רשאי לחדש את מתן השירותים לזכאי, אף בלא הזמנת שירותים חדשה מהוועדה המקצועית, אם תקופת האישפוז ו/או ההיעדרות של הזכאי מביתו לא עלתה על 30 יום, והשירותים ממשיכים להינתן באותה כתובת מגורים שלגביה הוזמנו שירותי הסיעוד על ידי הוועדה.

#### 17. סניף נותן השירותים

35. נותן השירותים מתחייב כי כל הפעולות המינהליות הקשורות בביצוע חוזה זה יבוצעו מסניפו, כהגדרתו במכרז, במקום שיווחד לצורך כך (להלן – המשרד).

35.1. נותן השירותים ידאג לכך שבמשרד יתקיימו תנאים פיזיים ואחרים המאפשרים שיחה ללא הפרעה עם זכאים ו/או עם בני משפחותיהם ו/או עם מטפלים ו/או עם כל אדם אחר, בכל עניין הקשור בביצוע חוזה זה, וכן ידאג לנגישות נוחה למשרד ולשילוט מכוון בולט וברור מחוץ לכתלי המשרד.

35.2. המשרד יהיה מאויש בכל ימי העבודה שבשנה (כולל יום ו' וערבי חג), בכל שעות העבודה הרגילות, 8 שעות ביום לפחות (ביום ו' ובערב חג – 4 שעות).



- 35.3.      נותן השירותים אחראי לכך שבמשרדו יינתן מענה טלפוני הולם לכל פונה, בכל שעות העבודה הרגילות, בכל ימי העבודה.
- 35.3.1.1.      נוסף על האמור לעיל, נותן השירותים אחראי לכך ש- 365 יום בשנה, 24 שעות ביממה, יהיה במשרד מענה טלפוני אוטומטי, שיאפשר קבלת הודעות.
36.      לצורך ביצוע חובותיו על פי חוזה זה, וכן לצורך קיומו של קשר שוטף עם הועדה המקומית המקצועית, מתחייב נותן השירותים להעסיק בכל אחד מסניפיו, עובד מקצועי בהיקף של רבע משרה לפחות לכל 50 זכאים המטופלים על ידו באותו סניף, ולא פחות מהיקף של רבע משרה לסניף, אף אם מספר הזכאים באותו סניף קטן מ-50.
18.      ביצוע עצמי
37.      נותן השירותים יספק את השירותים לפי חוזה זה רק על ידי מטפלים ועובדים מקצועיים שבינם לבין נותן השירותים מתקיימים יחסי עובד ומעסיק.
- 37.1.      מבלי לגרוע מן האמור לעיל, נותן השירותים אינו רשאי להמחות, לשעבד או למשכן את זכויותיו ו/או את חובותיו לפי חוזה זה לצד שלישי כלשהו.
- 37.2.      המחאה, שיעבוד או מישכון כאמור, ככל שנעשו, יהיו חסרי תוקף מחייב, מהווים הפרה יסודית של החוזה, והמוסד לא יכבדם ולא ישלם כל תמורה בגין עבודה שבוצעה על פיהם.
- 37.3.      למען הסר ספק, האיסור בדבר המחאת זכויות ו/או חובות חל גם לגבי המחאת זכויות ו/או חובות לנותני שירותים אחרים הפועלים על פי חוזה כדוגמת חוזה זה.
38.      נותן השירותים מתחייב שלא להציג כפעילות של המוסד את הפעילות המתבצעת על ידו על פי חוזה זה, לא כלפי עובדיו, לא כלפי ספקי משנה שלו, לא כלפי הזכאים שבוטלו, לא כלפי בני משפחותיהם של הזכאים ולא כלפי הציבור בכללותו. אולם, נותן השירותים רשאי להציג את פעילותו על פי החוזה כפעילות המתבצעת בהתאם להתקשרות עם המוסד, ובאישורו של המוסד.
19.      התמורה לנותן השירותים
39.      התמורה עבור שירותי הסיעוד שסיפק נותן השירותים בהתאם להזמנות השירותים שהועברו אליו על ידי הועדה המקצועית, תחושב על פי התעריף לשעת טיפול שהיה תקף בחודש שבו ניתנו השירותים, כפול מספר שעות הטיפול המאושרות שניתנו על ידי נותן השירותים בפועל באותו חודש.
- 39.1.      התעריף התקף בעת פרסום המכרז מצורף בזה כנספח 5 לחוזה.
- 39.2.      התעריף יעודכן מזמן לזמן בהתאם להחלטת ועדת התעריפים.
- 39.2.1.1.      על אף האמור לעיל, ועדת התעריפים רשאית שלא לעדכן את התעריף ו/או אף להקטין את התעריף מכל טעם שהוא, ואולם



בנסיבות מעין אלה יהיה נותן השירותים רשאי להודיע למוסד בכתב על סיום ההתקשרות מבלי שהדבר יחשב הפרה של החוזה מצידו.

39.2.1.2. הודיע נותן השירותים על סיום ההתקשרות בנסיבות מעין אלה, תיכנס ההודעה לתוקף לאחר 30 יום.

39.3. לשינוי התעריף לא תהיה השפעה רטרואקטיבית.

39.4. המוסד לא ישלם כל תמורה עבור שירותים שניתנו על ידי נותן השירותים שלא על פי הזמנת הועדה המקצועית ו/או שירותים שניתנו שלא בהתאם לקבוע בחוזה זה ו/או שירותים שהדיווח לגביהם לקוי ו/או לא מלא.

39.5. נותן השירותים מתחייב שלא לדרוש תשלום בגין שעות טיפול שהוא או מי מטעמו לא ויודא כי הם הוענקו לזכאי בפועל או עבור שעות טיפול שהוענקו שלא בהתאם להזמנת הועדה.

40. התשלום לנוותן השירותים יבוצע בתוך 30 יום מיום שהתקבלו במוסד כל הדיווחים המפורטים לעיל (להלן – המועד שנקבע לתשלום), והוא יועבר ישירות לחשבון הבנק של נותן השירותים.

40.1. שילם המוסד תשלום לנוותן השירותים לאחר שחלף המועד שנקבע לתשלום, יתווספו לתשלום האמור הפרשי הצמדה וריבית בעד התקופה שתחילתה בראשון לחודש שבו חל המועד שנקבע לתשלום וסופה בראשון לחודש שבו בוצע התשלום בפועל.

40.2. לעניין זה "הפרשי הצמדה וריבית" – כהגדרתם בסעיף 1 לחוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א-1961.

20. תקופת החוזה

41. תוקפו של חוזה זה הוא ל- 12 חודשים ממועד חתימתו.

41.1. על אף האמור לעיל, אם צד לחוזה לא יודיע בכתב לצד השני, 60 יום לפחות לפני תום תקופת החוזה, על אי-רצונו בהארכת ההתקשרות, תוארך ההתקשרות מאליה ב- 12 חודשים נוספים.

41.2. הארכת ההתקשרות כאמור לעיל יכולה להתרחש ארבע פעמים לכל היותר. היינו: תקופת החוזה על הארכותיה לא תעלה על 60 חודשים (חמש שנים).

42. הארכת תקופת ההתקשרות תהיה באותם תנאים המפורטים בחוזה. נותן שירותים שלא יהיה מעוניין בהארכת ההתקשרות עימו יהיה רשאי להודיע על כך למוסד 60 יום לפחות בטרם הסתיימה ההתקשרות, וההתקשרות עימו לא תוארך.

43. התקשרות שהוארכה תהיה כפופה לכל התנאים המפורטים במכרז ובחוזה, ותהיה מותנית בהמצאת כל המסמכים הנדרשים לצורך החתימה על חוזה זה, כגון, הארכת תוקפה של ערבות הביצוע, הארכת תוקפו של חוזה הביטוח, המצאת אישור בדבר



ניהול תקין של עמותה (אם נותן השירותים הינו עמותה), המצאת מסמכים הנדרשים על ידי רשויות המס וכד', הכל כפי שידרוש נציג המוסד.

21. הפרה של החוזה על ידי נותן השירותים

44. מוסכם על הצדדים כי הסעיפים המפורטים להלן הינם סעיפים יסודיים בחוזה, אשר הפרתם מזכה את המוסד בזכות לבטל את החוזה, לסיים את ההתקשרות או להשעותה, לדרוש החזר כספים ששולמו לנותן השירותים שלא כדין, הכל על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וכן לתבוע מנותן השירותים כל זכות וסעד המגיעים לנפגע מן ההפרה בהתאם לחוזה ולדין.

44.1. הסעיפים הבאים, על סעיפי המשנה שלהם, מהווים תנאים יסודיים בחוזה :  
7-9, 12-13, 16, 18-25, 34-37, 51, 57-58, 61-77, 79-84.

44.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, בכל מקרה של הפרה יסודית של החוזה על ידי נותן השירותים יהיה המוסד רשאי להורות לועדה המקצועית, להמנע מלהפנות הזמנות שירותים נוספות לנותן השירותים, וזאת למשך תקופה קצובה או ללא מגבלת זמן.

44.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, במקרה שיופר על ידי נותן השירותים תנאי יסודי בחוזה יהיה המוסד רשאי לחלט את ערבות הביצוע שהומצאה על ידו, כולה או חלקה, וזאת בתנאים המפורטים בחוזה.

45. הפר נותן השירותים את החוזה הפרה כלשהי רשאי המוסד לדרוש בכתב את תיקון ההפרה בתוך זמן סביר.

45.1. כשל נותן השירותים בתיקון ההפרה בתוך הזמן שהוקצב לו לשם כך, ואם לא הוקצב זמן – לאחר שחלפו 14 יום מיום שהודע לו על דבר ההפרה – תהפוך הפרת החוזה להפרה יסודית, המזכה את המוסד במכלול הסעדים המפורטים לעיל.

22. הפסקת ההתקשרות

46. המוסד יהיה רשאי להפסיק את התקשרותו עם נותן השירותים בטרם הגיעה לסיימה, תוך מתן הודעה מוקדמת בכתב של 30 יום לנותן השירותים ולאחר שנתן לו הזדמנות להשמיע את דברו בכתב, בכל אחד מן המצבים הבאים :

46.1. נותן השירותים הפר את החוזה הפרה יסודית ולא תיקן את ההפרה תוך פרק זמן של 14 יום או תוך פרק זמן אחר שקצב לו לשם כך נציג המוסד, או שמדובר בהפרה יסודית שאין אפשרות לתקנה עוד, כגון מקרה שבו התגלתה הונאה של המוסד על ידי נותן השירותים.

46.2. נותן השירותים נקלע למצב המונע ממנו להמשיך בפעילות סדירה.

46.3. הוגשה נגד נותן השירותים בקשה למינוי נאמן, מפרק זמני או כונס נכסים והבקשה לא הוסרה תוך 90 יום מיום הגשתה.



- 46.4. הוצא נגד נותן השירותים צו פירוק או צו כינוס נכסים או מונה לו מפרק זמני.
- 46.5. הוטל עיקול על נכסי נותן השירותים או על זכויותיו על פי חוזה זה, כולם או חלקם, והעיקול לא הוסר תוך 90 יום מיום הטלתו.
- 46.6. נותן השירותים או מי מעובדיו הבכירים או בעל מניות המחזיק 25% ומעלה מהון המניות של נותן השירותים הורשע בעבירה פלילית שיש לה נגיעה לשירות הניתן על ידי נותן השירותים.
- 46.6.1.1. הוראה זו לא תחול אם עובר להרשעה פוטר העובד שהורשע או שבעל המניות שהורשע מכר את אחזקותיו בנותן השירותים.
- 46.7. נפתחה חקירה פלילית או הוגש כתב אישום נגד נותן השירותים או נגד מי מעובדיו הבכירים או נגד בעל מניות המחזיק 25% ומעלה מהון המניות של נותן השירותים, ולחקירה או לכתב האישום נגיעה ישירה למתן השירות, וקיים סיכון ממשי כי המשך ההתקשרות עם נותן השירותים עלול לפגוע במטופלים.
- 46.7.1.1. בנסיבות אלה יהיה נותן השירותים רשאי להשיג על ההחלטה בדבר הפסקת ההתקשרות בפני שופט בדימוס שיקבע בהסכמת הצדדים, ובהיעדר הסכמה על ידי בית המשפט.
47. המוסד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות או לשנות כל הוראה מהוראות החוזה, אם ישונה חוק הביטוח הלאומי שינוי מהותי, ובעל השלכות כלכליות משמעותיות, שיהיה בו כדי להשפיע על ביצועו של חוזה זה או על אופן מתן שירותי הסיעוד או על היקפם או על התמורה המשולמת עבורם.
- 47.1. החליט המוסד לתקן או לשנות הוראה מהותית בחוזה בשל שינוי החוק כאמור, רשאי יהיה נותן השירותים להפסיק את התקשרותו עם המוסד מבלי שהדבר יחשב הפרה של החוזה.
48. המוסד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירותים לאלתר וללא הודעה מוקדמת, אם מצא כי הדבר נחוץ כדי למנוע נזק בלתי הפיך לזכאים.
23. כשירות כוח אדם
49. נותן השירותים אחראי באופן ישיר לכך שהמטפלות ועובדים אחרים המועסקים על ידו יתייחסו בכבוד, במסירות, בהגינות וביושר כלפי הזכאים ובני משפחותיהם.
50. נותן השירותים מתחייב כי בכל עת יהיו עובדיו המקצועיים, והמטפלות המועסקות על ידו בביצוע חוזה זה – בגירים, בריאים בגופם ונפשם, וללא עבר פלילי כהגדרתו במכרז.
- 50.1. נותן השירותים ידאג להחתים כל מטפלת המועסקת בביצוע חוזה זה על הצהרה המאמתת את האמור לעיל ויציג בפני המוסד, לפי דרישתו, הצהרה



חתומה כאמור. ההצהרה תהווה נספח לחוזה ההעסקה שבין נותן השירותים לבין עובדיו.

51. נותן השירותים מתחייב כי המטפלות שיועסקו על ידו במתן שירותים על פי חוזה זה יוכשרו על ידו למתן השירותים, וכי לפחות 30% מבין המטפלות שיועסקו במתן שירותים על פי חוזה זה, יהיו מטפלות שקיבלו הכשרה למתן שירותי סיעוד, כהגדרתה במכרז, וזאת לא יאוחר מ-90 יום מיום החתימה על ההסכם.

51.1. נותן השירותים יחזיק במשרדו דרך קבע את העתקי תעודות המטפלות בעלות הכשרה למתן שירותי סיעוד.

51.2. נותן השירותים ינהל רישום ממוכן של המטפלות בעלות ההכשרה למתן שירותי סיעוד באופן שיאפשר ביקורת על ידי המוסד או מי מטעמו.

24. תנאי העסקה ושכר המטפלים

52. נותן השירותים מתחייב להציג בפני נציג המוסד ו/או נציג הועדה המקצועית, לפי דרישתם, את הסכמי ההעסקה של המטפלות והעובדים המקצועיים המועסקים על ידו לצורך ביצוע חוזה זה. המוסד יהיה רשאי להורות לנותן השירותים לבצע שינויים בהסכם ההעסקה, ככל שתנאיו אינם תואמים את הוראות המכרז והחוזה.

53. נותן השירותים מתחייב להסדיר את יחסי העבודה בינו לבין העובדים המועסקים על ידו לצורך חוזה זה בהסכם העסקה התואם את דרישות חוזה זה.

54. נותן השירותים ישלם לעובדים המועסקים על ידו בקשר לביצועו של חוזה זה כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם, וכן על פי הוראות חוזה זה. הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו המיידית.

55. נותן השירותים מתחייב להמציא למוסד מידי שנה, לא יאוחר מיום 31 לחודש מרץ בשנה שלאחריה, אישור אודות עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה וחוזה זה כלפי עובדיו, חתום בידי מורשה חתימה ומאושר על-ידי רואה-חשבון.

56. נותן השירותים מצהיר בזאת כי ידוע לו שהתעריף לשעת טיפול (להלן – התעריף) כולל גם תשלום בעד פיצויי פיטורין, גמל, דמי הבראה, דמי מחלה, מתנת חג, דמי חופשה והוצאות נסיעה.

57. נותן השירותים מתחייב כי כל הסכומים המפורטים בתעריף ואמורים להשתלם על פיו למטפלת יגיעו בפועל לידי המטפלת.

25. פיצויי פיטורין וגמל:

58. על נותן השירותים לבטח את עובדיו בביטוח פנסיוני התואם את הקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957, (י"פ 5772 (29.1.08), 1736 (להלן – **צו ההרחבה**)), בשינויים שיפורטו להלן:



לנוסח צו ההרחבה ראו: <http://www.moital.gov.il/NR/exeres/7CD66526-6C05-4678-B66D-561C0F290E46.htm>

58.1. על נותן השירותים לא יחולו הסייגים הקבועים בסעיף 1.א.4 – (5 – לצו ההרחבה).

58.2. על אף האמור בצו ההרחבה (ובעיקר בסעיף 6.ד. לצו) שיעור הפרשות שבו מחוייב נותן השירותים החל מיום חתימת החוזה הינו כדלקמן:

הפרשות המעסיק	הפרשות העובד	הפרשות המעסיק לפיצויים	סה"כ
5%	5%	8.33%	18.33%

58.3. על אף האמור בסעיפים 1.א.3 ו-6.ה. – 6.ז. לצו ההרחבה:

58.3.1. עובד שהחל לעבוד אצל נותן השירותים לאחר חתימת החוזה יהיה זכאי לביטוח הפנסיוני ולביצוע הפרשות בשיעורים המצויינים לעיל החל מהיום הראשון לעבודתו. הפרשות יבוצעו לאחר 6 חודשי עבודה אצל נותן השירותים או בתום שנת המס – המועד המוקדם מביניהם, רטרואקטיבית ליום תחילת עבודתו אצל נותן השירותים.

58.3.2. עובד שביום החתימה על החוזה מועסק אצל נותן השירותים 6 חודשי עבודה או יותר ביצוע הפרשות בגינו יחל ביום החתימה על החוזה.

58.3.3. עובד שביום החתימה על החוזה מועסק אצל נותן השירותים פחות מ-6 חודשי עבודה, ביצוע הפרשות בגינו יחל ביום שישלים 6 חודשי עבודה או בתום שנת המס – המועד המוקדם מביניהם. הפרשות יבוצעו רטרואקטיבית ליום חתימת החוזה.

58.3.4. עובד שיתקבל לעבודה אצל נותן השירותים כשהוא מבוטח בביטוח פנסיוני כלשהו, יהיה זכאי לביצוע הפרשות, בשיעורים המצויינים לעיל, החל מהיום הראשון לעבודתו. הפרשות יבוצעו לאחר 3 חודשי עבודה או בתום שנת המס – המועד המוקדם מביניהם, רטרואקטיבית ליום תחילת עבודתו אצל נותן השירותים.

58.4. על אף האמור בסעיף 8 לצו, לגבי מי שאינו אזרח או תושב ישראלי "אירוע מזכה" יכלול גם עזיבה של הארץ.

58.5. למען הסר ספק, מובהר כי בהתאם להוראות סעיף 23 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005, נותן השירותים לא יהיה רשאי למשוך את כספי התגמולים שנצברו בקופה, לרבות תגמולי המעסיק.

א.58. על אף האמור לעיל, ככל שמדובר במטפל שהוא עובד זר, יהיה ההסדר המפורט בחוזה זה כפוף להוראות חוק עובדים זרים, תשנ"א – 1991, ולהוראות הגורמים המוסמכים להסדיר סוגיה זו. הנחיות עדכניות לנותני השירותים יינתנו עם יישום החוזה.





59. חל על נותן השירותים איסור לבצע את ההסדר הפנסיוני באמצעות סוכנות שהוא בעל עניין בה.

60. חובת דיווח –

60.1. לא יאוחר מ- 60 יום מיום החתימה על החוזה ו/או בתוך 60 יום מדרישה יעביר נותן השירותים למוסד רשימה הכוללת את פרטי עובדיו, כשליד כל שם מצויין "הגוף המוסדי" ו"המוצר הפנסיוני" (כמשמעותם בחוק הייעוץ הפנסיוני (חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (עיסוק בייעוץ פנסיוני ובשיוק פנסיוני), התשס"ה-2005)) (אחד או יותר), שאליו מפקיד נותן השירותים את התשלומים הפנסיונים לפי החוזה (בסעיף זה - "הקופה").

60.1.1. נותן השירותים מסכים בזאת שהמוסד יעביר את הרשימה לקופה, ואם על פי רישומי הקופה טרם נפתחה קופה לעובד, תיחשב העברת הרשימה כהודעה על פתיחת קופה, וחובת ההפקדה תהיה בהתאם לתנאים הקבועים בחוזה זה. כדי למנוע טעויות, ידרוש המוסד מהקופה כי בטרם פתיחת קופה לעובד תוודא הקופה עם נותן השירותים כי אכן אין לעובד קופה.

60.1.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל רישום חסר או כוזב של הדיווח יהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו.

60.2. נוסף על האמור לעיל, מידי 1 בחודש ינואר ו- 1 בחודש יוני של כל שנה יעביר נותן השירותים דיווח הכולל:

60.2.1. מס' המטפלות המועסקות אצלו במועד הדיווח.

60.2.2. רשימת העובדים שסיימו את עבודתם אצלו מכל סיבה שהיא מבלי שהופקדו עבורם כספי פיצויים וגמל לביטוח פנסיוני במחצית השנה שקדמה לדיווח. לגבי כל אחד מעובדים אלה יציין נותן השירותים את: (1) שמו; (2) מס' ת.ז.; (3) מועד תחילת עבודתו אצל נותן השירותים; (4) מועד סיום עבודתו אצל נותן השירותים; (5) משך עבודתו אצל נותן השירותים.

60.3. נותן השירותים מודע לכך שבהתאם לפסיקת בית המשפט לעניינים מנהליים בעת"מ 1315/04 "היה וימצא כי שיעור העובדים העוזבים את מקום עבודתם בפרקי זמן הקטנים מחצי שנה איננו מתקבל על הדעת, ביחס לקבוצת העובדים כולה או ביחס למקובל בשוק זה, יוכל המשיב [המוסד לביטוח לאומי] לפנות לבית המשפט ולבקש לקצר את התקופה [שהחל ממנה תחול חובת ההפקדה בקופה]."

(פסקה 44 לפסק הדין)

60.4. בכפוף לקבוע בסעיף 60.1.1 לעיל המוסד מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים לצורך שמירה והגנה על מידע שיועבר אליו על-ידי נותן השירותים, וכן מתחייב שלא לעשות שימוש בנתונים שיועברו אליו, אלא לצרכי בקרה על



ביצוע ההסכם. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מתחייב המוסד שלא להעביר נתונים המועברים אליו על-ידי נותן השירותים לנותן שירותים אחר, לגורם מתחרה או לכל גורם אחר, וזאת בכפוף לכל דין.

61. **דמי הבראה** – נותן השירותים ישלם למטפלת דמי הבראה כפי שמגיעים לה על פי צו ההרחבה בדבר השתתפות המעסיק בהוצאות הבראה ונופש התקף באותה עת.

62. **הוצאות נסיעה** – נותן השירותים ישלם למטפלת מידי חודש החזר הוצאות נסיעה בהתאם לצו ההרחבה בדבר השתתפות המעסיק בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה התקף באותה עת, תוך פירוט התשלום בתלוש השכר של המטפלת.

63. **ימי חופשה** – מבלי לפגוע בחובותיו של נותן השירותים על פי כל דין, נותן השירותים יציין בתלוש השכר של המטפלת את מספר ימי החופשה שנוצלו על ידה באותו חודש, ואת סך ימי החופשה שנצברו ועומדים לזכותה עד לאותו חודש.

64. **שי לחג** – נותן השירותים יעניק למטפלת אחת לשנה או פעמיים בשנה שי לחג בשווי כולל (שנתי) שלא יפחת מערך 4 שעות עבודה של ממוצע השכר של המטפלות המועסקות אצלו במועד מתן השי. באחריותו של נותן השירותים לדאוג לכך שהשי יגיע בפועל לידי המטפלת.

65. **תלוש שכר** – מבלי לגרוע מן האמור לעיל, נותן השירותים ייתן למטפלת ולכל עובד אחר המועסק במתן שירותים על-פי חוזה זה תלוש שכר חודשי, שיכלול פירוט השכר לשעה, מספר שעות העבודה במהלך החודש, סכומי ההפרשות מהשכר, סכומים של החזר הוצאות, וכן כל פירוט לגבי כל תשלום המגיע לו על פי דין, על פי הסכם קיבוצי, על פי צו הרחבה או על פי חוזה זה. נמנעה מטפלת מלקחת את תלוש השכר שלה, ישלח לה אותו נותן השירותים בדואר.

66. הוראות סעיפים 58 עד 65 דלעיל יעוגנו ויפורטו בחוזה ההעסקה שבין נותן השירותים למטפלות המועסקות על ידו.

26. איסור קבלת טובת הנאה

67. נותן השירותים ועובדיו יחשבו "עובדי ציבור" (כהגדרתם בסעיף 290 לחוק העונשין, תשל"ז – 1977) לצורך עבירת השוחד, ויחולו עליהם מכלול האיסורים הקבועים בפרק ט', סימן ה' לחוק העונשין, תשל"ז – 1977, בהקשר של קבלת טובת הנאה כלשהי מהזכאי או מבני משפחתו בקשר לביצוע חוזה זה.

67.1. הוראה זו הינה הוראה יסודית בחוזה, והפרתה על ידי נותן השירותים או עובדיו תיחשב הפרה יסודית של החוזה.

68. נותן השירותים ו/או עובדיו לא יהיו רשאים לדרוש ו/או לקבל כל תשלום ו/או טובת הנאה אחרת מהזכאי, ממשפחתו ו/או מכל גורם אחר, עבור השירותים הניתנים לזכאי על-פי חוזה זה.

68.1. לעניין זה, לא יראו כתשלום או כטובת הנאה מתנה פעוטה או סימלית, שמקובל לתיתה מטעמי נימוס או הכרת תודה.



68.2. קיבל נותן השירותים ו/או מי מעובדיו תשלום ו/או טובת הנאה בניגוד לאמור לעיל, יודיע על כך נותן השירותים למוסד לאלתר, ויחזיר מיד לנותן התשלום ו/או טובת ההנאה או למי שהמוסד יורה לו, את התשלום ו/או את טובת ההנאה, או את שוויה של טובה ההנאה, הכל כפי שיורה המוסד.

68.3. נודע למוסד כי נותן השירותים ו/או עובד מעובדיו קיבלו תשלום ו/או טובת הנאה שאסור היה להם לקבלם, ולא פעלו בהתאם לקבוע לעיל, לא יהיה בהשבת התשלום ו/או טובת ההנאה כדי לגרוע מזכות המוסד לנקוט בכל צעד משפטי נגד נותן השירותים בגין הפרת חיובו כאמור לעיל.

68.4. נותן השירותים מתחייב לעגן הוראה זו בחוזה ההעסקה שבינו לבין עובדיו.

## 27. איסור ניגוד עניינים

69. נותן השירותים מתחייב להימנע מלפעול בניגוד עניינים בין עניינו הוא לבין עניינו של הזכאי ו/או של המוסד לביטוח לאומי.

69.1. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, נותן השירותים מתחייב כי בכל עת, לא יכהן בהנהלתו ולא יהיה בין בעליו, ו/או בין עובדיו, בשכר או שלא בשכר, חבר בועדה מקומית מקצועית כלשהי, או אדם המכהן בתפקיד בגוף שבו עובד חבר מחברי הועדות שבהן נקבע כנותן שירותים.

69.2. בסעיף זה – ייחשב כל אחד מאלה כמכהן בתפקיד בגוף שבו עובד חבר הועדה המקצועית:

69.2.1.1. אדם הממונה על חבר הועדה;

69.2.1.2. אדם העובד באותו אגף או באותה מחלקה שבה עובד חבר הועדה;

69.2.1.3. אדם שיש לו סמכות להשפיע על מעמדו ו/או על תנאי עבודתו של חבר הועדה.

70. נותן השירותים מתחייב כי לא יכהנו בהנהלתו ולא יהיו בין בעליו ו/או עובדיו בשכר או שלא בשכר בני משפחה של חבר מחברי ועדה מקצועית שבה הוא נקבע כנותן שירותים או בן משפחה של אדם המכהן בתפקיד בכיר או בעל השפעה של ממש בגוף שבו עובד חבר מחברי הועדה.

70.1. בסעיף זה "בן משפחה" – הורה או הורה של בן/בת זוג, בן/בת זוג, בן/בת, אח/אחות, גיס/גיסה – בני זוגם וילדיהם של כל אלה.

71. נותן השירותים מתחייב שלא להעסיק במתן שירותי סיעוד לזכאי, מטפלת שהיא קרובת משפחה מדרגה ראשונה של הזכאי.

71.1. נותן השירותים יחתים כל מטפלת המועסקת על ידו בביצוע החוזה על הצהרה כי אינה קרובת משפחה מדרגה ראשונה של הזכאי שבו היא מטפלת. נותן השירותים יציג בפני המוסד, לפי דרישתו, הצהרה חתומה כאמור.

- 71.1.1.1. לעניין זה "קרוב משפחה מדרגה ראשונה" – הורה, בן/בת זוג (לרבות ידועה/בציבור), בן/בת (לרבות בן/בת חורגים), אח/אחות (לרבות אחות חורגת) או בן זוגם.
72. נותן השירותים מתחייב שלא להעסיק במתן שירותי סיעוד לזכאי, מטפלת שהיא קרובת משפחה של הזכאי (אף אם היא אינה קרובה מדרגה ראשונה), אם היא מתגוררת עם הזכאי באותה דירה או באותו בניין או באותה חצר.
- 72.1. נותן השירותים יחתים כל מטפלת שהיא קרובת משפחה של הזכאי שבו היא מטפלת, כי היא אינה מתגוררת עם הזכאי באותה דירה או באותו בניין או באותה חצר.
- 72.2. נותן השירותים יציג בפני הועדה הצהרה חתומה כאמור ויבקש את אישורה מראש ובכתב להעסקת אותה מטפלת.
- 72.2.1.1. לעניין זה "קרוב משפחה" – "קרוב משפחה מדרגה ראשונה" כהגדרתו לעיל, בנם/ביתם או נכדם/נכדתם של אלה, וכן בן/בת זוגם של אלה או של בנם/ביתם או נכדם/נכדתם של אלה.
73. כדי למנוע כל ניגוד עניינים אפשרי בין פעילות נותן השירותים לפי חוזה זה לבין עיסוקים אחרים של נותן השירותים, נותן השירותים מתחייב כי לא יעסוק במישרין או בעקיפין במתן שירותי הערכת תלות וזכאות לגימלת סיעוד; וכי לא יעסיק, במישרין או בעקיפין, עובד מקצועי העוסק במתן שירות כאמור.
74. נותן שירותים שבבעלותו או בניהולו דיור מוגן, משפחתון, מוסד סיעודי כמשמעותו בחוק או מעון כמשמעותו בחוק הפיקוח על המעונות, תשכ"ה – 1965, לא ייתן שירותי סיעוד לפי חוזה זה לזכאים לגמלת סיעוד שהם דייריו.
- 74.1. נותן שירותים כאמור יודיע לוועדה המקצועית לאלתר, שהזמנת שירותים שהופנתה אליו על ידי הועדה מתייחסת לדייר מדיירי המוסד, המעון, הדיור המוגן או המשפחתון שבבעלותו או בניהולו, וכי אין הוא רשאי להעניק לזכאי שירותי סיעוד.
28. בעלות על מידע, סודיות ושמירה על הפרטיות
75. כל מידע שייאסף, ייווצר או יגובש על ידי נותן השירותים בקשר לחוזה זה (להלן – המידע) הינו קניינו של המוסד והוא מוחזק על ידי נותן השירותים בנאמנות עבור המוסד, אשר רשאי לעשות במידע זה כרצונו, במגבלות הדין.
- 75.1. לנותן השירותים אין כל זכות קניין, זכות יוצרים, זכות לפיתוח מסחרי ו/או כלכלי או כל זכות אחרת במידע שנאסף ו/או נוצר על ידו כתוצאה מפעילותו במהלך תקופת ההתקשרות וכתוצאה ממנה והוא אינו רשאי לעשות במידע זה כל שימוש שאינו קשור בביצוע מטלותיו על פי החוזה, אלא באישור מראש ובכתב של נציג המוסד.
- 75.2. עם סיום ההתקשרות ו/או על פי דרישה מפורשת ובכתב של נציג המוסד יעביר נותן השירותים את כל המידע שברשותו לרשות המוסד או מי



שהמוסד יורה לו במפורש ובכתב, ולא ישמור ברשותו עותק, גיבוי או חלקים מן המידע שנאסף על ידו במהלך תקופת ההתקשרות, אלא אם ניתן על כך אישור מפורש ובכתב של נציג המוסד.

75.3. על נותן השירותים לשמור את המידע באופן שניתן להגן עליו, ולהימנע מלהעבירו לרשותו של גורם שאינו קשור ישירות בביצוע חוזה זה, אלא אם כן ניתנה על כך מראש הסכמתו המפורשת והכתובה של המוסד.

75.4. חל על נותן השירותים איסור מוחלט להעביר מידע על זכאי שבטיפולו (לרבות שמו, כתובתו, מס' טלפון שלו וכד') לכל גורם אחר, לרבות לנותן שירותים אחר, לבית חולים סיעודי, למוסד סיעודי אחר או לבית אבות. כמו כן, חל איסור מוחלט על קבלת טובת הנאה או תשלום כלשהו עבור מידע מעין זה. הפרת סעיף זה מהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו.

76. נותן השירותים מתחייב לשמור על סודיותו של כל מידע הנוגע לזכאים שבטיפולו, שהגיע לידיעתו אגב ביצועו של חוזה זה, וכן מתחייב להחזיר את עובדיו ומנהליו על הצהרה בדבר שמירה על סודיות המידע האמור, בנוסח המפורט בנספח 6 לחוזה.

76.1. הצהרת הסודיות לא תחול על מסירת מידע למוסד לביטוח לאומי או לנציגו ולועדה המקומית מקצועית או נציגיה.

76.2. הצהרת הסודיות החתומה תהווה נספח לחוזה ההעסקה שבין נותן השירותים לבין עובדיו.

77. נותן השירותים מתחייב לשמור על פרטיותם של הזכאים הנמצאים בטיפולו, ולהימנע מכל מעשה שעלול להוות פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.

77.1. נותן השירותים מתחייב לדאוג לכך שעובדיו יחתמו על הצהרה בדבר התחייבותם לשמור על פרטיותו של הזכאי, כחלק מחוזה ההעסקה שבין נותן השירותים לבין עובדיו, ולהעמידם על משמעות הדרישות הנובעות מחוק הגנת הפרטיות.

29. נזיקין

78. נותן השירותים יהיה אחראי וישא בכל תשלום בגין כל נזק לגוף ו/או לרכוש שייגרמו לזכאים, למשפחותיהם ו/או לכל אדם אחר, על ידי מטפלות ו/או על ידי כל אדם אחר הפועל מכוחו של נותן השירותים בקשר לחוזה זה.

78.1. למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי בשום מקרה לא ישא המוסד בכל תשלום שהוא בגין נזקים לגוף או לרכוש שייגרמו על ידי מטפלות ו/או על ידי כל אדם אחר הפועל מכוחו של נותן השירותים.

79. נותן השירותים מסכים בזאת מראש לצירופו כצד שלישי בכל תביעה שתוגש נגד המוסד, אם תוגש, בגין נזקים לגוף או לרכוש שייגרמו על ידי מטפלת ו/או על ידי כל



אדם אחר הפועל מכוחו בקשר לחוזה זה, והוא מתחייב לשפות את המוסד על כל סכום שיחוייב המוסד לשלם בגין אותם נזקים.

30. ביטוח

80. נותן השירותים יבטח את עצמו, את המטפלות המועסקות על ידו וכל אדם אחר הבא מכוחו מפני כל נזק גוף ו/או רכוש שייגרם לזכאי, למשפחותו ו/או לכל אדם אחר על ידי מטפלת או כל אדם אחר הבא מכוחו של נותן השירותים, הכל לפי הכללים המפורטים להלן ובנספח 3 לחוזה.

80.1. הצגת חוזה ביטוח חתום עם חברת ביטוח מוכרת העונה על כל התנאים המפורטים בחוזה, וכן המצאת המכתב בנוסח המפורט בנספח 3 לחוזה, מהווים תנאי לחתימה על החוזה. אי-המצאת מסמכים אלה במועד החתימה על החוזה תהווה עילה לחילוט הערבות שבידי המוסד.

80.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להציג בפני המוסד ו/או הועדה המקצועית, לפי בקשתם, בכל עת, פוליסת ביטוח על שמו, העונה על כל התנאים המפורטים בחוזה, שהיא בת-תוקף במועד הצגתה כאמור, ולכל תקופת החוזה.

81. על פי נוסח חוזה הביטוח יישא המבטח בכל חבות כספית שיחוייב בה נותן השירותים כתוצאה מעוולה נזיקית שיבצע נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או מי מספקי המשנה שלו מכוח התקשרות זו במישרין או בעקיפין.

82. כמו כן, יכלול חוזה הביטוח סעיף שיפוי, שלפיו ישא המבטח באופן מיידי בכל נזק ו/או חבות כספית שיחוייב בהם המוסד, או שהמוסד יאלץ לשאת בהם עקב התרחשותו של ארוע ביטוחי הקשור לפעילות נותן השירותים במישרין או בעקיפין, כולל הוצאות ההתדיינות בבית משפט.

83. כמו כן, יבטח נותן השירות את עובדיו ואת כל המועסקים על ידו במישרין או בעקיפין מחמת כל תאונה ו/או נזק העלולים להיגרם להם כתוצאה מפעילותו של נותן השירותים במסגרת התקשרות זו במישרין או בעקיפין.

84. מבלי לגרוע מן האמור לעיל יכלול נוסח חוזה הביטוח את כל התנאים הבאים :

84.1. כל התניות המפורטות בנספח 3 לחוזה.

84.2. לשם המבוטח יתווסף כמבוטח נוסף – המוסד לביטוח לאומי.

84.3. נותן השירותים יהיה אחראי כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

84.4. ההשתתפות העצמית הנקובה בחוזה הביטוח תחול בלעדית על נותן השירות.

84.5. כל סעיף המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המוסד, והביטוח יהיה בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי פוליסות הביטוח.



- 84.6. תנאי מפורש שלפיו מעשה או מחדל של יחיד מיחידי המבוטח עלול לגרוע מזכויות על פי חוזה הביטוח לא ייגרע מזכויות המבוטחים האחרים.
- 84.7. המבטח מוותר על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל, המוסד לביטוח לאומי, עובדיו וכל הפועלים מטעמו, ובלבד שהויתור לא יחול על אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 84.8. בחוזה הביטוח יצויין במפורש כי לכל ביטול, שינוי או צמצום של חוזה הביטוח לא יהיה תקף, אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות, במכתב רשום שנשלח לנציג המוסד.
- 84.9. חוזה הביטוח יכסה גם שירותים המוענקים בהתאם להתקשרות זו על ידי ספקי משנה של נותן השירות, ככל שקיימים כאלה, כאילו ניתנו על ידי נותן השירות עצמו, ושם של ספקי המשנה יתווסף לשם המבוטח.
85. תקופת הביטוח בחוזה הביטוח תחפוף את תקופת ההתקשרות החוזית עם המוסד. נותן השירותים מתחייב כי חוזה הביטוח יחודש על ידו כל עוד ההתקשרות בתוקף.
86. העתקי פוליסות הביטוח המאושרות על ידי חברת הביטוח או אישור בחתימת חברת הביטוח בדבר ביצוע הביטוח כמפורט לעיל, יומצא לנציג המוסד בטרם חתימת החוזה ויהווה תנאי לחתימת החוזה ולכניסתו לתוקף.
87. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפתור את נותן השירות מכל חובה החלה עליו על פי כל דין או על פי המכרז והחוזה; ואין לפרש את האמור כויתור של המוסד על כל זכות או סעד המוקנים לו על פי דין או על פי המכרז והחוזה.
31. זכות קיזוז
88. נותן השירותים מסכים ומצהיר בזאת כי המוסד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעליו לשלם לו על-פי חוזה זה כל סכום המגיע למוסד מנותן השירותים על-פי חוזה זה או על-פי כל חוזה אחר או על פי דין, לרבות סכומים הנובעים מאי-תשלום דמי ביטוח לאומי שנותן השירותים חייב בהם.
- 88.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מצא המוסד כי לא שולמו או לא הופרשו על ידי נותן השירותים בעד מטפל המועסק על ידו לצורך חוזה זה הפרשות המתחייבות מכוח כל חוק או מכוח חוזה זה, רשאי המוסד, לפי שקול דעת הבלעדי והמוחלט, לקזז כל סכום שלא שולם על ידי נותן השירותים למטפל, או שלא ניתן לגביו כתב שחרור, מכל סכום אשר יגיע ממנו לנותן השירותים.
89. הודעה על סכומים שקיזז המוסד כאמור, תימסר לנותן השירותים בתכופ למועד הקיזוז ותכלול פירוט השירותים והסכומים שבגינם נעשה הקיזוז.
- 89.1. נותן השירותים יהיה רשאי להגיש את השגותיו בכתב על קיזוז כאמור או על תשלומים שלא שולמו לו ומגיעים לו לטענתו.



89.2. השגה כאמור תועבר למוסד בתוך לא יאוחר מ- 90 יום מיום קבלת התשלום החסר ו/או מיום קבלת הודעת הקיזוז, לפי הענין.

89.3. אי-העברת השגה בתוך המועד האמור, משמעה הסכמה של נותן השירותים לביצוע הקיזוז.

### 32. יחסי עובד ומעסיק

90. הצדדים מסכימים כי היחסים ביניהם הינם יחסי מזמין-קבלן עצמאי, ובשום מקרה לא ניתן לפרש חוזה זה כיוצר יחסי עובד ומעסיק בין המוסד לבין נותן השירותים ו/או מי מעובדיו של נותן השירותים ו/או הפועלים מטעמו. אם תוגש נגד המוסד תביעה שעניינה יחסי עובד ומעסיק ישפה נותן השירותים את המוסד בגין כל תשלום כספי או חיוב שייפסק נגד המוסד מיד עם דרישת המוסד והצגת הפסק המחייב; ובלבד שהמוסד הודיע לנותן השירותים על הגשת התביעה נגדו, אם בדרך של הודעה לצד ג' ואם בדרך אחרת בסמוך להגשת התביעה או הדרישה.

90.1. נותן השירותים מצהיר בזאת כי הוא האחראי הבלעדי על עובדיו ועל ספקי המשנה שלו, וכי הוא היחיד הנושא בכל אחריות, חבות או חוב שמעסיק עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו, לרבות בתשלומי שכר ו/או זכויות סוציאליות מכל מין וסוג.

90.2. כל שינוי שיחול בחוזה העבודה שבין נותן השירותים לבין עובדיו לא ישמש עילה לשינוי חוזה זה, אלא בהסכמה מפורשת ובכתב של המוסד.

91. על אף האמור לעיל, המוסד יהיה רשאי להורות לנותן השירותים שלא להעניק את השירותים שלהם הוא מחוייב על פי החוזה באמצעות עובד מסויים, אם מצא כי הדבר אינו עולה בקנה אחד עם מטרות התקשרות זו.

91.1. במתן הוראה כאמור אין כדי לשחרר את נותן השירותים ממכלול חובותיו על פי המכרז והחוזה.

### 33. מעמדו של נותן השירותים

92. נותן השירותים מתחייב להודיע למוסד, מיד ובכתב, על כל שינוי במעמדו המשפטי, מבנהו הארגוני, שינוי בפריסת סניפיו, זהות בעליו או מנהליו, שינוי במספר תיק הניכויים שלו, בכתובתו ובמספר הטלפון של משרדו.

92.1. חל שינוי במעמדו המשפטי של נותן השירותים, מבנהו הארגוני, פריסת סניפיו וזהות בעליו או מנהליו, שיש בו כדי להשפיע על ביצוע החוזה, רשאי יהיה המוסד להפסיק את החוזה לאלתר באמצעות הודעה בכתב, זולת אם נתן על כך את הסכמתו בכתב ומראש.

34. מסמכים שעל נותן השירותים להמציא כתנאי לחתימת החוזה

93. במועד החתימה על החוזה וכתנאי לחתימתו על נותן השירותים להמציא את המסמכים הבאים:





- 93.1. ארבעה עותקים חתומים של החוזה על נספחיו, שאליהם יצורף: [1] המכרז; [2] ההצעה החתומה על כל נספחיה.
- 93.2. פרטי חשבון הבנק של נותן השירותים.
- 93.3. חוזה ביטוח חתום או הצעה חתומה על ידי נותן השירותים להתקשרות עם קרן פנסיה ו/או קופת ביטוח העונה על כלל הדרישות המפורטות בסעיף 58 לעיל.
- 93.4. חוזה ביטוח חתום בינו לבין חברת ביטוח מוכרת התואם את מכלול הדרישות המפורטות בסעיפים 80 עד 85 לעיל ובנספח 3 לחוזה או אישור בחתימת חברת הביטוח בדבר ביצוע הביטוח דלעיל.
- 93.5. אישור חתום על ידי המבטח, בנוסח המפורט בנספח 3 לחוזה.
- 93.6. כל מסמך אחר שידרוש נציג המוסד, הבא להבטיח את עמידתו של נותן השירותים בדרישות המכרז והחוזה.
35. ערבות ביצוע:
94. להבטחת כל התחייבויותיו על פי חוזה זה מתחייב נותן השירותים להפקיד בידי נציג המוסד, בטרם החתימה על חוזה זה, ערבות בנקאית/ביטוחית בלתי מותנית, לפקודת המוסד, אשר תהא צמודה למדד המחירים לצרכן החל מהמדד הידוע בעת החתימה על החוזה, בתוקף מיום מסירתה עד ליום \_\_\_\_\_ [18 חודש מיום חתימת החוזה], להבטחת מילוי כל התחייבויותיו של נותן השירותים על פי החוזה.
95. שיעור הערבות יהיה כדקלמן:
- 95.1. נותן שירותים שצוות ל- 10 ועדות מקצועיות ומטה – ערבות ביצוע בגובה 50,000 ש"ח.
- 95.2. נותן שירותים שצוות ל- 11 עד 50 ועדות מקצועיות – ערבות ביצוע בגובה 100,000 ש"ח.
- 95.3. נותן שירותים שצוות למעל 50 ועדות מקצועיות – ערבות ביצוע בגובה 150,000 ש"ח.
96. הערבות תהיה בנוסח הקבוע בנספח 2 לחוזה.
97. ערבות הביצוע תימסר לידי המוסד בטרם החתימה על החוזה ומסירתה תהווה תנאי מוקדם לכניסת החוזה לתוקף.
98. אם יוחלט על הארכת משך ההתקשרות, תהיה ההארכה מותנית בהארכת תוקפה של ערבות הביצוע כך שהיא תחול גם על התקופה הנוספת. אי-הארכת ערבות הביצוע לגבי התקופה הנוספת תהווה הפרה יסודית של החוזה היוצרת עילה לחילוט הערבות.



99. המוסד יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, כפיצוי מוסכם, אם נותן השירותים יפר תנאי יסודי בחוזה, וזאת לאחר מתן הודעה מראש של 14 יום לצורך תיקון הפגם, ולשם מתן אפשרות לנותן השירותים להביא את טענותיו בפני נציג המוסד. סכום ערבות הביצוע מהווה הערכה סבירה בדבר הנזק הצפוי למוסד אם יידרש לסיים את התקשרותו עם נותן השירותים בעקבות הפרת החוזה.
100. בחילוט הערבות אין כדי למנוע מן המוסד לתבוע מנותן השירותים את מלוא נזקיו, במידה שאלה עולים על הסכום שחולט.
- 100.1. למען הסר ספק, אין בחילוט הערבות כדי לשחרר את נותן השירותים מקיום מלוא התחייבויותיו על פי החוזה, ובהתאם למפורט בהצעתו.
101. עם חילוט הערבות, כולה או חלקה, יפקיד נותן השירותים בידי המוסד ערבות חדשה, בנוסח המפורט בנספח ב' לחוזה, שיהיה בה כדי להשלים את סכום הערבות לסכום הערבות המפורט לעיל.
36. כללי
102. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, כל התחייבות הכלולה בהצעתו של נותן השירותים תיראה ככלולה בחוזה זה, והיא מחייבת את נותן השירותים כאילו נכתבה בחוזה זה במפורש.
- 102.1. כל חריגה של נותן השירותים מן הקבוע בהצעתו תיחשב כהפרה של החוזה, אלא אם כן התקבל עליה אישור המוסד מראש ובכתב.
- 102.2. על נותן השירותים חלה חובה לחדש כל אישור או רשיון, שהיוו תנאי לזכייתו במכרז או היוו בסיס להערכת הצעתו במכרז. אי-חידוש האישור או הרשיון כאמור יהווה הפרה יסודית של החוזה.
103. נותן השירותים מתחייב למנות מבין עובדיו, מנהליו, או בעליו – אדם שיהיה אחראי לקשר עם המוסד בכל נושא הנובע והכרוך בביצוע של חוזה זה (להלן – הרכז). נותן השירותים ידאג כי הרכז יהיה זמין לפניות המוסד בכל שעות העבודה ובכל ימי העבודה.
- 103.1. נותן השירותים יודיע למוסד, במועד חתימת החוזה, את שמו של הרכז וכן יודיע למוסד על החלפתו ו/או הפסקת פעולתו של הרכז, מיד עם כל שינוי כאמור.
104. צד לחוזה לא יחשב כמוותר על כל זכות המוקנית לו לפי החוזה או על פי כל דין אלא אם נעשה הדבר בכתב ובחתימתו של המורשה מטעמו.
105. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי החוזה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.
106. היררכיה בין המכרז לחוזה:
- 106.1. המכרז והחוזה המצורף לו (על נספחיו) מהווים מסמך אחד המשלים זה את זה.



- 106.2. בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים.
- 106.3. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יגבר נוסח החוזה.
107. ביטויים המופיעים בלשון יחיד משמעם גם בלשון רבים ולהיפך; ביטויים המופיעים בלשון זכר, משמעם גם בלשון נקבה ולהיפך.
108. סמכות השיפוט המקומית לגבי חוזה זה הינה לבית המשפט המוסמך בירושלים.
109. כל הודעה שיש לתיתה מצד אחד למשנהו עפ"י הוראות החוזה או עפ"י כל דין תיעשה בכתב ותישלח בדואר רשום, או בפקס עם אישור קבלת הפקס, או בדואר אלקטרוני עם אישור קבלתו, וזאת לפי כתובות הצדדים המופיעים בסיפא לחוזה. מכתב רשום ייחשב כנמסר לתעודתו כעבור 72 שעות משעת המסירה בבית הדואר, הודעת פקסימיליה או הודעה בדואר אלקטרוני תיחשב ככזו שהתקבלה עם קבלת האישור על קבלתה.
110. כתובות הצדדים לצורך חוזה זה:
- 110.1. המוסד: באמצעות אגף הסיעוד, שכתובתו לצורך המצאת מסמכים היא: רח' ויצמן 13, י-ם, 91909, טל. 02-6709722, פקס. 02-6463084.
- 110.2. נותן השירותים: \_\_\_\_\_, שכתובתו לצורך המצאת מסמכים היא: \_\_\_\_\_, טל. \_\_\_\_\_, פקס \_\_\_\_\_, דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_.
111. נציגי הצדדים לצורך ביצוע חוזה זה הינם:
- 111.1. מטעם המוסד: מנהלת אגף הסיעוד, טל. 02-6709722.
- 111.2. מטעם נותן השירותים: \_\_\_\_\_, טל. \_\_\_\_\_.
112. הצדדים רשאים להחליף את נציגיהם לאחר מתן הודעה לצד השני.
113. תחילת תוקפו של החוזה ביום חתימתו על ידי הצדדים.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

<p>נותן השירותים</p> <p>_____</p>	<p>המוסד לביטוח לאומי</p> <p>_____</p>
<p>_____</p> <p>המוסד</p>	<p>סמנכ"ל</p> <p>_____</p> <p>חשב</p> <p>_____</p>



**נספח (1) עם נותני השירותים לחוזה**

אישור לספק שירותי סיעוד במסגרת חוק ביטוח סיעוד

בהתאם להחלטת ועדת מכרזים מיום \_\_\_\_\_ נבחרת כנותן שירותים בתחום פעולת  
הועדות המקומיות כמפורט להלן:

- \_\_\_\_\_ .1
- \_\_\_\_\_ .2
- \_\_\_\_\_ .3
- \_\_\_\_\_ .4
- \_\_\_\_\_ .5

אישור זה מהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה.



**נספח (2) לחוזה עם נותני השירותים – נוסח ערבות ביצוע**

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד  
המוסד לביטוח לאומי  
שדרות ויצמן 13  
ירושלים

א.נ.,

הנדון: **כתב ערבות מס'** \_\_\_\_\_

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן – "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך של 150,000 ₪ (להלן – "הסכום הבסיסי"), אשר יהיה צמוד בהתאם לתנאי ההצמדה המפורטים בסעיף 2 להלן, שתדרשו מאת המבקש בקשר להסכם שנחתם ביניכם לבין המבקש.
2. הסכום הבסיסי האמור בסעיף 1 לעיל יהיה צמוד למדד המחירים הכללי לצרכן כאשר המדד הבסיסי הוא המדד שפורסם ב- 15 לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ (דהיינו \_\_\_\_\_ נקודות) (להלן – "המדד הבסיסי").
3. אם המדד שפורסם לפני יום ביצוע התשלום לפי כתב ערבות זה (להלן – "המדד החדש"), יהיה גבוה מן המדד הבסיסי, נשלם לכם את הסכום הבסיסי כשהוא מוגדל בשיעור ההפרש שבין המדד הבסיסי והמדד החדש (להלן – "סכום הערבות").
4. אנו מתחייבים בזה לשלם לכם את סכום הערבות תוך עשרה ימים מעת שתגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, ללא תנאי, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת המבקש.
5. ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל, וכל דרישה לפיה צריכה להגיע בכתב למען הרשום מטה עד ליום \_\_\_\_\_ (מועד פקיעת החוזה בתוספת 90 יום); כל דרישה שתגיע במועד מאוחר יותר לא תחייב אותנו.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק \_\_\_\_\_



**נספח (3) לחוזה עם נותני השירותים – ביטוח**

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדרות ויצמן 13

ירושלים

א.נ.,

הננו מאשרים כי ערכנו את הביטוחים המפורטים להלן,

מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ כמתחייב מחוזה ההתקשרות שבין המוסד לבין \_\_\_\_\_, בגין מתן שירותי סיעוד לזכאים לגימלת סיעוד.

**א. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

גבול אחריות: 2 מיליון ₪ בגין כל אירוע ולתקופת הביטוח.

ביטול הגבלות: הביטוח אינו כולל הגבלה בדבר: אש, התפוצצות, בהלה, מכשירי הרמה, פריקה וטעינה, מתקנים סניטריים פגומים, קבלנים/קבלני משנה, הרעלה, כל דבר מזיק במאכל או משקה, נזק לרכוש שהמבוטח או כל איש שבשרותו פועלים או פעלו בו בעת קרות מקרה הביטוח, וכן תביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי נגד המבוטח.

תנאים מיוחדים: שם המבוטח מורחב לכלול את המוסד לביטוח לאומי בגין נזק הנגרם במסגרת מעשה או מחדל של המבוטח במסגרת ההתקשרות בין הצדדים. הביטוח כולל סעיף אחריות צולבת לפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

**ב. ביטוח חבות מעבידים**

גבול אחריות: 6 מיליון ש"ח לעובד אחד ו-20 מיליון ש"ח למקרה ולתקופת הביטוח.

ביטול הגבלות: הביטוח אינו כפוף לכל הגבלה בדבר: קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם וכן בדבר העסקת נוער.

מוצהר ומוסכם בזה בניגוד לכל מה שעלול להשתמע אחרת בפוליסה זאת, הפוליסה מורחבת על מנת לכסות את אחריותו החוקית של המוסד לביטוח לאומי היה ויחשב כמעביד של עובדי המבוטח.



ג. ביטוח אחריות מקצועית

גבול אחריות: מיליון ש"ח בגין כל אירוע ולתקופת הביטוח.

ביטול הגבלות: הביטוח אינו כולל הגבלה בדבר: אי יושר של עובדים ואבדן מסמכים.

תנאים מיוחדים: שם המבוטח מורחב לכלול את המוסד לביטוח לאומי בגין נזק נגרם במסגרת מעשה או מחדל של המבוטח במסגרת ההתקשרות בין הצדדים.

הביטוח כולל סעיף אחריות צולבת לפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

(אם נערך הביטוח על בסיס "הגשת תביעה", כולל הביטוח כיסוי למפרע למקרים שארעו ממועד ההתקשרות שבין המבוטח למוסד לביטוח לאומי).

הננו מאשרים בזאת כי כל הביטוחים הנ"ל (סעיפים א' ב' ו-ג' לעיל), הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידכם (ביטוח ראשוני), וכי הביטוחים לא יצומצמו, ולא יבוטלו ללא מתן הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידיכם, 60 יום מראש.

בכבוד רב,

חתימת המבטח

ת א ר י ד

\*\*\*\*\*

אפשרות "א" לשינוי -

יבוטל פרק ג' (ביטוח "אחריות מקצועית").

בפרק א' (ביטוח "אחריות כלפי צד שלישי") יבוטל החריג ל"אחריות מקצועית".

אפשרות "ב" לשינוי –

יבוטל פרק ג' (ביטוח "אחריות מקצועית").

בפרק א' (ביטוח "אחריות כלפי צד שלישי") יוסיפו המבטחים:

"חריג אחריות מקצועית בפוליסה לא יחול על שירותי סיעוד הניתנים על ידי מטפלים ועובדים אחרים וגם לא על פעולות פיקוח ובקרה על מתן השירותים הנ"ל.

האמור לעיל לא יחול על מי שהטיפול הניתן על ידו מחייב כי היה מורשה לתתו על פי דין."



**נספח (4) לחוזה עם נותני השירותים - דיווח**

**מבנה קבצים המועברים לביטוח לאומי**

**מבנה קובץ החשבוניות**

**רשומה 0 – רשומת מוביל**

עמודות	אורך	שם שדה	מבנה/ערך
1	1	קוד זיהוי	0
2-10	9	קוד נות"ש	
11-12	2	סניף נות"ש	
13-51		ריק	

**רשומה 1 – פרטי החשבונית (אחת לכל חשבונית)**

עמודות	אורך	שם שדה	מבנה/ערך
1	1	קוד זיהוי	1
2-7	6	מספר חשבונית	
8-13	6	חודש שרות	MMYYYY
14-15	2	סניף קולט (סניף ביטוח לאומי)	
16-26	11	סה"כ סכום דרישה	9(8).99
27-29	3	מספר שורות חשבונית	
35-30	6	מספר חשבונית מקורית (רק עבור חשבוניות מתקנות שמספרן < 900000)	
36-51		ריק	

**רשומה 2 – פרטי שורת חשבונית (אחת לכל שורת חשבונית)**

עמודות	אורך	שם שדה	מבנה/ערך	מחוייב בהזנה
1	1	קוד זיהוי	2	כן
2-4	3	מספר שורת חשבונית		כן
5-12	8	ת"ז(בלבי ביקורת)		כן
13-15	3	סוג שרות		כן
16-21	6	יחידות לחודש	9(3).99	כן
22-27	6	תעריף	9(3).99	כן
28-38	11	סה"כ סכום דרישה	9(8).99	כן
39	1	סיבת אי הלימה	6-1	כן
40	1	קוד מפקח	1-עו"ס, 2-אחות, 3-בקר, 4-גרנטולוג	כן
41-42	2	יום פיקוח	1-31 כאשר בוצע הביקור, 99 – בהעדר יום כי בוצע בחודש קודם, 88 – בהעדר יום מחייב הזנת קוד סיבה	כן
43-50	8	מספר זהות מטפל (ללא ביקורת) רק עבור מטפלים תושבים שסוג עובד = 1		כן
51	1	סוג עובד	1-תושב 2- עובד זר 3-עובד שטחים	כן
52-53	2	קוד סיבה להזנת 88 ביום פיקוח	1. אשפוז הזקן 2. העדרות הזקן מהבית	יחוייב רק אם ביום פיקוח





הוזן 88	3. ביקור הזקן במרכז יום/מועדון 4. העדרות בן הבית המסייע בקשר עם הבקר 5. סרוב לפתוח דלת 6. סרוב לשתף פעולה עם הבקר 7. הזקן מתגורר באזור בו לא ניתן לערוך ביקור 8. סיבה אחרת 9. אין חובת ביקור בחודש			
לא	1-קבוע 2-מחליף	מעמד עובד מטפל	1	54
מחוייב עפ"י סוג עובד		מספר דרכון, רק עבור מטפלים שהם עובדים זרים, סוג עובד = 2	15	55-69
מחוייב רק למטפל תושב	1-אינו בן משפחה 2-המטפל בן משפחה	קירבת משפחה של מטפל לזקן	1	70
כן	DDMMYYYY	תאריך תחילת עבודת המטפלת אצל הזקן (העדכני ביותר)	8	71-78
לא	ספרות ברצף, ללא רווחים או תווים המספר כולל קדומת	טלפון זקן (בזק בלבד)	3	79-88
לא	1-קיים טלפון קווי 2-אין טלפון קווי	קיום טלפון קווי אצל הזקן	1	89
<b>תכנון עבודה שבועי - מקסימום 7 ימים מחוייב לפחות יום אחד של תכנון</b>				
כן	נומרי 1-יום א, 2-יום ב, 3-יום ג, 4-יום ד, 5-יום ה, 6-יום ו, 7-שבת	יום בשבוע	1	90
כן	9(2).99	משעה	5	91-95
כן	9(2).99	עד שעה	5	96-100
כן	9(2).99	משעה	5	101-105
כן	9(2).99	עד שעה	5	106-110
		(*) המבנה מעמודה 90-110 יוכפל 7 פעמים כמספר ימי השבוע		



מבנה קובץ מטפלים אצל נותן השירותים

מחוייב בהזנה	הערות	שם שדה	אורך	עמודות
כן		קוד נותן שרות	9 ספרות	1-9
כן		סניף נותן שירות	2 ספרות	10-11
מחוייב רק אם תושב	זיהוי כולל ספרת ביקורת	תעודת זהות מטפל	9 ספרות	12-20
מחוייב רק אם עובד זר		שם משפחה מטפל	14 תווים	21-34
מחוייב רק אם עובד זר		שם פרטי מטפל	8 תווים	35-42
מחוייב רק אם עובד זר	כולל אות זיהוי לדרכון	מספר דרכון	15 תווים	43-57
כן	ddmmyyyy	תאריך לידה	8 ספרות	58-65
כן	ז=זכר, נ=נקבה, ל=לא ידוע	מין	1 תו	66
כן	1-עובד ישראלי, 2-עובד זר 3-עובד שטחים	סוג עובד	1 ספרה	67
כן	1-כן, 2-לא	קיום הכשרה	1 ספרה	68
לא	ddmmyyyy	תאריך תחילת עבודה אחרון	8 ספרות	69-76
לא	ddmmyyyy	תאריך סיום עבודה אחרון	8 ספרות	77-84
לא	1- עברית, 2-אנגלית 3-צרפתית, 4-ערבית 5-ספרדית, 6-אידיש 7-אחר, 8-רומנית 9-רוסית, 10-פולנית 11-תימנית, 12-גרזוינית, 13-הודית, 14-פרסית 15-אמהרית, 16-גרמנית	שפת דיבור	2 ספרות	85-86

אורך רשומה 86

עובדים מקצועיים אצל נותן השירותים

מחוייב בהזנה	הערות	שם שדה	אורך	עמודות
כן		קוד נותן שרות	9 ספרות	1-9
כן		סניף נותן שירות	2 ספרות	10-11
כן	זיהוי כולל ספרת ביקורת	תעודת זהות עובד	9 ספרות	12-20
לא		שם משפחה עובד	14 תווים	21-34
לא		שם פרטי עובד	8 תווים	35-42
כן	1-עובד סוציאלי, 2-אחות 3-בקר, 4-גרונטולוג	סוג עובד	1 ספרה	43
כן	Ddmmyyyy	תאריך תחילת עבודה	8 ספרות	44-51
כן		היקף משרה באחוזים	3 ספרות	52-54

אורך רשומה 54

מעודכן: 4.5.2008



**נספח (5) לחוזה עם נותני השירותים - חישוב תעריף התשלום עבור שעת טיפול  
להענקת שירותי סיעוד (מעודכן יולי 08)**

מרכיב	הסבר	עיסקי	מלכ"ר
שכר לשעה	שכר מינימום (19.947 ש"ח לשעה) +4%	21.53	21.53
הבראה	תעריף ליום במגזר הפרטי (318 ש"ח) X 6 ימים בשנה / 12 חדשים / 186 שעות עבודה בחודש.	0.85	0.85
מחלה	כנהוג כיום.	0.30	0.30
מתנת חג	ערך 4 שעות שנתיות / 12 חדשים / 60 שעות (מס' שעות ממוצע למטפלת)	0.12	0.12
חופשה	5% (המינימום לפי החוק הינו 4%)	1.08	1.08
חופשת חג	8 ימים בשנה (שכר לשעה X 8 שעות עבודה ביום X 8 ימי חופשת חג בשנה) (מתוך 9 עפ"י הצו) / 12 חדשים / 186 שעות עבודה בחודש)	0.62	0.62
נסיעות	עלות חופשי חודשי (220 ש"ח X 80% (20% לפחות גרים בקרבת המטופל או מטפלים ביותר מאדם אחד או זכאים להנחה) / 60 שעות (מספר שעות ממוצע למטפלת בחודש)	2.99	2.99
<b>סה"כ התשלום למטפלת</b>			
ביטוח לאומי	3.85% מכלל מרכיבי השכר למטפלת (שכר לשעה, הבראה, מחלה, מתנת חג, חופשה, חופשת חג, נסיעות).	1.06	1.06
פיצויים וגמל	13.3% משכר לשעה + חופשה, חג ומחלה (כולל 8.33% פיצוי פיטורין ו-5% גמל).	3.14	3.14
עובדים מקצועיים	97,300 ש"ח (עלות העסקה לשנה של עובד מקצועי, לא כולל מיסים) / 12 חדשים / 4.3 שבועות ממוצע בחודש / 11 (ממוצע שעות לשבוע לזכאי) / 200 (עובד ל-200 מטופלים).	0.86	0.86
ביקורי בקרה	97,300 ש"ח (עלות העסקה לשנה של עובד מקצועי, לא כולל מיסים) / 12 חדשים / 186 שעות בחודש / 2 (6 ביקורים בשנה, ביקור פעם בחדישיים) / 4.3 שבועות בחודש / 11 (ממוצע שעות לשבוע לזכאי).	0.46	0.46
הדרכת עובדים	1,200 ש"ח (עלות הכשרה של מטפלת) X 73,000 מטפלות X 0.3 (שיעור מחייב של הכשרה) X 0.9 (שיעור הנשאריות אחרי שנה) / 73,000 מטפלות / 12 חדשים / 186 שעות עבודה בחודש.	0.15	0.15
מינהל	7.5% על כלל המרכיבים: סה"כ תשלום למטפלת, בטוח לאומי, פיצויים וגמל, עובדים מקצועיים, ביקורי בקרה, הדרכת עובדים.	2.49	2.49
רווח	4% על כלל המרכיבים.	1.43	1.43
<b>סה"כ תעריף (ללא מע"מ ומס שכר)</b>			
מס שכר	7.5% על המרכיבים: סה"כ תשלום למטפלת, עובדים מקצועיים, ביקורי בקרה.	2.16	2.16
מע"מ	(על כל המרכיבים כולל רווח) 15.5%	5.74	5.74
<b>סה"כ תעריף</b>			
		42.80	39.22

נספח (6) לחוזה – הצהרת סודיות

אני הח"מ מצהיר בזאת כדלקמן:

1. הנני מתחייב לשמור על סודיות העבודה, מסמכיה ומסקנותיה.
2. כל ידיעה (כמשמעותה בחוקי העונשין), מסמך, רשימה, הנחיה וצילום שימסרו לידי ישמרו בסודיות מוחלטת.
3. אני מתחייב לשמור בסוד כל מידע שיגיע אלי עקב ובגין ביצוע העבודה כהגדרתה במכרז ובחוזה.
4. נהירות לי חובותי מכוח סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977, המצ"ב, וברור לי כי הוראותיו חלות על ההתקשרות נשוא מכרז זה.

שם + חתימת המצהיר

תאריך

2.1.1.1

סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977:

118 (א) היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב], ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר, ללא סמכות כדן, ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו – מאסר שנה אחת.

(ב) בסעיף זה, "בעל חוזה" – לרבות מי שהועסק, כעובד או כקבלן, לשם ביצוע החוזה; ואולם תהיה זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על התחייבות לשמור ידיעות כאמור הסוד, ושהוא מסר את הידיעה בתום לב.

חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981

1. לא יפגע אדם בפרטיות של זולתו ללא הסכמתו.

2. פגיעה בפרטיות היא אחת מאלה:

- (4) פרסום תצלומו של אדם ברבים בנסיבות שבהן עלול הפרסום להשפילו או לבזותו;
- (5) העתקת תוכן של מכתב או כתב אחר שלא נועד לפרסום, או שימוש בתכנו, בלי רשות מאת הנמען או הכותב, והכל אם אין הכתב בעל ערך היסטורי ולא עברו חמש עשרה שנים ממועד כתיבתו;
- (6) שימוש בשם אדם, בכינויו, בתמונתו או בקולו, לשם ריווח;
- (7) הפרה של חובת סודיות שנקבעה בדין לגבי עניניו הפרטיים של אדם;
- (8) הפרה של חובת סודיות לגבי עניניו הפרטיים של אדם, שנקבעה בהסכם מפורש או משתמע;



(9) שימוש בידיעה על עניניו הפרטיים של אדם או מסירתה לאחר, שלא למטרה שלשמה נמסרה ;

(10) פרסומו או מסירתו של דבר שהושג בדרך פגיעה בפרטיות לפי פסקאות (1) עד (7) או (9) ;

(11) פרסומו של ענין הנוגע לצנעת חייו האישיים של אדם, או למצב בריאותו, או להתנהגותו ברשות היחיד.

3. לענין חוק זה -

"הסכמה" - במפורש או מכללא ;

"פרסום" - כמשמעותו בסעיף 2 לחוק איסור לשון הרע, התשכ"ה-1965 ;

"צילום" - לרבות הסרטה.

"שימוש" - לרבות גילוי, העברה ומסירה.



טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
יום חמישי 11.5.2017	פרסום המודעה בעיתונות
יום חמישי 1.6.2017	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה (לגבי ארנה זמיר באמצעות דואר אלקטרוני <a href="mailto:Agaf.siud@nioi.gov.il">Agaf.siud@nioi.gov.il</a> )
יום שני 26.6.2017	מועד אחרון למענה המוסד על שאלות ההבהרה באמצעות אתר האינטרנט, דף הבית, מדור מכרזים
יום רביעי 19.7.2017 שעה 12.00	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים

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