



משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל

מדינת ישראל

## קול קורא להחזרת מדענים לישראל

### מלגות למשתלמים

ע"ש יצחק שמיר

לפוסט-דוקטורט לשנת 2017

#### א. כללי:

משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל (להלן – **המשרד**) מפרסם בזאת קול קורא לקבלת בקשות למלגות על שם יצחק שמיר (ז"ל), ראש הממשלה לשעבר, ממשתלמים לפוסט-דוקטורט, שתכנית המחקר שלהם תתבצע במוסדות להשכלה גבוהה ובמכוני המחקר הציבוריים ברחבי הארץ.

יצחק שמיר כיהן בין יתר תפקידיו כראש ממשלה וכשר במדינת ישראל, דאג לקליטת העלייה הגדולה מברית המועצות ופעל רבות לקיבוץ גלויות. משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל החליט לפרסם קול קורא על שמו של יצחק שמיר, לצורך הוקרת זכרו באמצעות הענקת מלגות להשתלמות פוסט-דוקטורלית לצורך הבאתם של מדענים ישראלים השוהים בחו"ל ואשר מתקשים למצוא תעסוקה בארץ.

מדענים ישראלים רבים יוצאים להשתלמות בחו"ל ללימודים (לדוקטורט או לפוסט-דוקטורט) וחלקם נשארים בחו"ל וזאת ולא שבים לארץ.

עמוד 1 מתוך 14

החזרת מדענים לישראל הינה מטרה לאומית בעלת קדימות ראשונה, על מנת להבטיח את מעמדה של מדינת ישראל כמעצמה מדעית. ישנה חשיבות לאומית לעידוד ולסיוע בקליטתם של המדענים הישראליים לארץ, לאחר סיום לימודיהם או העסקתם בחו"ל.

על פי הנתונים שנבחנו במסגרת מחקרים שבוצעו בנושא, הסיבה בגינה מדענים אלו אינם שבים לישראל הינה בעיקר קליטה בתעסוקה אשר תהיה קרובה ככל האפשר לתחום התמחותם, מתאימה להכשרתם המקצועית ולניסיונם המדעי, ואשר תביא להכרה בכישוריהם המדעיים ובתרומתם הפוטנציאלית לכלכלת המדינה ולהמשך פיתוחה המדעי.

לאור זאת מבקש המשרד להפעיל תכנית ייחודית אשר תאפשר למדענים ישראלים החיים בחו"ל, להגיש בקשות לקבלת מלגות מחיה מהמשרד. תכנית זו, תאפשר למדענים ישראלים, בעודם חיים בחו"ל, להתחרות על מלגת מחייה לתקופה של שנתיים, במעבדת מחקר במסגרת מוסד אקדמי מוכר בישראל או מכון מחקר על פי הגדרתו בתנאי הסף שלהלן. המטרה היא כי תכנית זו תעודד מדענים ישראלים החיים בחו"ל ומעוניינים לשוב לארץ, לעשות כן. ביצוע המחקר בארץ יאפשר למדענים הישראלים החוזרים ליצור קשרים באקדמיה הישראלית, כמו גם בסקטור התעשייתי, בתקווה שקשרים אלו יסייעו להם מאוחר יותר במציאת עבודה קבועה בישראל בתחום המחקר שלהם.

מלגות אלו מיועדות לסטודנטים המשתלמים לפוסט-דוקטורט המשקיעים את עיקר זמנם בעבודת המחקר **בכל תחומי המדעים.**

**גובה המלגה למשתלמים לפוסט-דוקטורט יעמוד על סך של 240 אלף ₪ לתקופה של שנתיים.**

**הערה:** לא יהיה כפל מימון באמצעות המשרד, דהיינו לא יינתן מימון לאותו מחקר ולא תינתן מלגה נוספת לאותו משתלם במסגרת אחרת של המשרד.

## **ב. תנאי הסף:**

רשאים להגיש בקשות לקול הקורא מוסדות ומועמדים מטעמם (להלן – **המשתלמים**), העומדים בכל תנאי הסף שלהלן:

1. המוסד במסגרתו מתעתד המשתלם לבצע את המחקר הינו אחד מהמוסדות המפורטים להלן (להלן – **המוסד**):

(1) מוסד מוכר להשכלה גבוהה, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958.

(2) מוסד מוכר על ידי הקרן הלאומית למדע.

(3) מכון מחקר ציבורי בישראל שהינו מלכ"ר (כגון: בתי חולים, מרכזי מחקר ופיתוח אזוריים).

(4) מכון מחקר שהינו חברה ממשלתית או יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת סמך).

לעניין קול קורא זה: "מכון מחקר" משמעו – גוף אשר חלק ניכר מפעילותו קשור בקידום המחקר בחזית הידע העולמי וברשותו תשתית ציוד לביצוע מחקרים, החוקרים אשר מועסקים במסגרתו עוסקים בין היתר בפרסום מאמרים מטעמו בעיתונות מדעית בינלאומית ובהצגת עבודות בכנסים בינלאומיים.

2. במועד הקובע להגשה (ראה סעיף ה.3 להלן) שוהה המשתלם בחו"ל למטרת השתלמות לפוסט-דוקטורט או למטרת לימודים או למטרת עבודה. משך השתייה כאמור לא יפחת מ-12 חודשים (לא כולל חופשות וכדו').

3. המשתלם מעוניין לבצע השתלמות לפוסט-דוקטורט במוסד והוא בעל תואר שלישי, שקיבל את התואר בתוך 10 שנים ממועד ההשתלמות המתוכנן ואשר בידו אישור המעיד על סיום הדוקטורט.

4. המשתלם הינו אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).
5. ברשות המשתלם תכנית מחקר לביצוע ההשתלמות לפוסט-דוקטורט מאושרת על ידי המנחה.
6. תכנית המחקר אשר תבוצע במסגרת ההשתלמות של המשתלם, כוללת תכנית לביצוע מחקר בעל היתכנות יישומית ופוטנציאל כלכלי **בכל תחומי המדעים**.
7. המשתלם מתחייב לבצע את התנאים המפורטים בסעיף ג' להלן.

### **ג. תנאי ביצוע:**

- המשתלמים הזוכים במלגה, יתחייבו (התחייבות המשתלמים תעשה באמצעות המוסד):
1. לפעול בהתאם לקול קורא זה, בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות בין המשרד למוסד המצורף כנספח ג' לקול הקורא וכן בהתאם לנהלי העבודה של המשרד המצורפים כנספח א' לקול הקורא.
  2. המשתלם יקדיש את עיקר זמנו למחקר שאושר לו במסגרת ההסכם ולא יעבוד בעבור תמורה כספית או תמורה בשווי כסף, למעט עבודה בשכר בהיקף שלא יעלה על 8 שעות שבועיות בסמסטר בתפקידי הוראה או הדרכה במוסד בו הוא לומד או עבודה בהיקף של 8 שעות שבועיות בעבודה מעשית הנדרשת במסגרת לימודים לתואר B.Ed. בתחומי המחקר אשר מבוצע במסגרת ההשתלמות (תעודת הוראה), וזאת לאחר שקיבל את אישור המשרד מראש ובכתב ולמעט מקרים חריגים, ובהתאם למפורט בנהלי העבודה המצורפים.
  3. המשתלם יבצע פעילות התנדבותית בהיקף של 100 שעות לפחות במהלך תקופת ההתקשרות הקבועה בהסכם.

### **הגשת בקשה למלגה מהווה התחייבות לקיום תנאי זה.**

רשימת גופים מומלצים לביצוע ההתנדבות, מפורסמת באתר האינטרנט של המשרד,

בקישור הבא: **[לרשימת הגופים לביצוע ההתנדבות-לחץ כאן](#)**.

- מלגאים אשר יהיו מעוניינים לבחור בביצוע ההתנדבות באחד מן הגופים המופיעים ברשימה, יפנו אליהם ישירות. יודגש, כי ניתן לפנות לגופים נוספים באופן עצמאי.
4. **תקופת ההשתלמות:** תכנית המחקר המוצעת תתפרס על פני שנתיים.
5. במסגרת ההתקשרות, יוגשו דו"ח התקדמות ובקשת המשך לשנה שנייה על גבי הטופס המיועד לכך. המסמכים יוגשו חודשיים לפני תום השנה הראשונה. הדו"ח המדעי המסכם יוגש לא יאוחר מ-3 חודשים לאחר תום השנה השנייה, הכול כמפורט בהסכם ההתקשרות בין הצדדים.
- הדו"ח יכיל פירוט אודות תכנית המחקר המתבצעת בצירוף אישור המנחה/ים, כי העבודה מתבצעת על פי תכנית העבודה. אישור המשרד לדו"ח ולבקשת ההמשך יהווה תנאי להמשך ההתקשרות.
6. משתלם היוצא לחופשה במהלך תקופת ההסכם לתקופה העולה על 3 חודשים יבקש את אישור המשרד מראש.
7. המשתלם רשאי לקבל מלגות נוספות או פרסי הצטיינות מכל מקור (למעט מקור ממשלתי) עד לתקרה הנהוגה במוסד, בהתאם לתקנון המצוי במוסד. בכל מקרה, על המוסד להודיע למשרד מראש ובכתב על כל תשלום נוסף מגורמים אחרים.
8. המשתלם רשאי לקבל מענקי מחקר לביצוע הפרויקט.
9. המוסד יתחייב להעביר למשתלם את כל סכום המלגה המוענק לו מטעם המשרד, ולא ינכה ו/או יקזז ממנו סכום כלשהו המגיע לו מהמשתלם.

#### **ד. המסמכים הנדרשים:**

המשתלם ימלא את טופס ההגשה המצורף כנספח ב' ויצרף אליו את המסמכים הנדרשים, הכול בהתאם להנחיות המפורטות להלן:

#### **(1) הנחיות כלליות למילוי הטופס:**

את כל המידע יש למלא בעברית ובאנגלית על פי המצוין בטופס ההגשה.

1. יש למלא, באופן מדויק ומפורט, את כל סעיפי הבקשה בטופס.

2. מומלץ לצרף לבקשה מסמכים נוספים, אשר לדעת המשתלם עשויים לסייע בהערכת הבקשה.

3. נפח מקסימלי להגשת הבקשה, כולל צרופות: **20MB**, על פי המופיע בסעיף ה.4.ב. (בקשה בנפח גדול יותר תחסם אוטומטית ע"י המשרד). במקרה שגודל הקבצים עולה על נפח זה, ניתן לחלק את המסמכים לשני מיילים או יותר, כך שהנפח הכללי של כל מייל לא יעבור את המצוין לעיל.

4. גופן: עברית: Ariel 12, אנגלית: Times New Roman 12. מרווח שורות מינימלי: 1.5.

## **(2) מידע על הפרטים הנכללים בטופס ההגשה:**

### **נושא המחקר/התחום**

בטופס ההגשה יש להקליד בשדות המתאימים את נושא המחקר או התחום בעברית ובאנגלית.

### **תקציר**

יש להגיש תקציר בעברית ובאנגלית אשר יתאר את תכנית המחקר. התקציר לא יעלה על 200 מיילים.

בתקציר יש להתייחס לנקודות הבאות:

1. הרקע המדעי והטכנולוגי של נושא המחקר

2. מטרות המחקר

3. החדשנות בתכנית המחקר

4. מתודולוגיה ודרכי פעולה

5. התרומה הצפויה מביצוע המחקר

### **תכנית המחקר**

תכנית המחקר, על כל חלקיה תכתב **באנגלית**.

תיאור מפורט של תכנית המחקר יכלול:

1. רקע מדעי וטכנולוגי של תכנית המחקר.

2. מידת ההתאמה של המחקר לתחומי העדיפויות כפי שפורסמו בקול קורא.
  3. פירוט החדשנות במחקר. המשתלם מתבקש לציין את ה-State of the Art בעולם.
  4. התועלות הצפויות מהמחקר. יש להציג אפשרויות ליישום תוצאות המחקר.
  5. תכנית עבודה מפורטת. באחריותו של המשתלם להגיש תכנית מחקר אשר כוללת את המטרות הספציפיות, שיטות העבודה ואבני דרך (לוח זמנים) לביצוע שלבי המחקר השונים.
  6. רשימה ביבליוגרפית לצורך המחקר המוצע.
  7. קורות חיים של המשתלם, רשימת פרסומים, כולל מאמרים שנשלחו לפרסום או שנמצאים בדפוס וטרם פורסמו.
- יש להגביל את אורך תכנית המחקר סעיפים 1-5 לעיל ל-5 עמודים לכל היותר (ניתן לצרף בנוסף נספח עם גרפים או תמונות).**
- יודגש כי, הצעה אשר תכנית המחקר במסגרתה לא תיכתב בשפה האנגלית ולא תוגבל ל- 5 עמודים – תידחה על הסף.**

### **(3) יש לוודא כי המסמכים הבאים צורפו לבקשה:**

1. צילום תעודת זהות / מסמך המעיד על היות המשתלם אזרח ישראלי, או תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).
2. אישור תכנית המחקר ע"י המנחה.
3. אישור המעיד על סיום התואר השלישי.
4. אישור מעסיק או אישור לימודים על השתלמות פוסט-דוקטורלית בחו"ל.
5. הצהרה על היותו של המשתלם בחו"ל למעלה מ- 12 חודשים.
6. מסמך קורות חיים של המשתלם.
7. העתקי תעודות של תארים אקדמיים של המשתלם.

8. מכתבי המלצה על המשתלם (לפחות שתי המלצות) כאשר אחת מהן יכולה להיות מטעם המנחה הישיר של המשתלם ניתן לשלוח המלצות עד למועד הקובע להגשה גם בנפרד או ישירות מן הממליץ, ולא כחלק מהבקשה, לכתובת: [.madaim@most.gov.il](mailto:madaim@most.gov.il)

9. יש לצרף את האישורים המפורטים להלן (אישורי פנייה לגורמים השונים או אישורים סופיים), בהתאם לצרכי המחקר, ככל שנמצאים בידי המוסד/המנחה במועד הגשת ההצעות:

יודגש כי בכל מקרה, חתימה על הסכם התקשרות להענקת המלגה, תותנה בקבלת אישורים סופיים של הוועדות השונות, בהתאם לנדרש לצורכי המחקר.

- א. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים קליניים בבני אדם – אישור וועדת הליסינקי
- ב. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים בבעלי חיים – אישור הוועדה המוסדית המתאימה לפיקוח על ניסויים בבעלי חיים.
- ג. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים בצמחים מהונדסים ובמיקרואורגניזמים הקשורים אליהם – אישור הוועדה לצמחים מהונדסים.
- ד. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים הנערכים בבתי-ספר – אישור משרד החינוך.

## ה. הגשת הבקשות:

1. הבקשות יוגשו על ידי המוסד ויהיו חתומות על ידי מורשה החתימה של המוסד בצירוף חותמת המוסד וכן על ידי המשתלם.
2. הגשת בקשות במענה לקול קורא זה מהווה הסכמה של המוסד המבקש לתנאי הסכם ההתקשרות המצורף כנספח ג'; המשרד רשאי לעדכן את עיקרי תנאי הסכם ההתקשרות כדי לכלול בו פרטים רלוונטיים מתוך בקשת המחקר של המוסד אשר יזכה בקול הקורא. שינויים כאמור ייפכו לחלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם ואי-עמידה בהם דינם יהא כדין אי-עמידה בכל סעיף או תנאי אחר בהסכם.
3. ההגשה תעשה באמצעות הדואר האלקטרוני בלבד (להלן – המועד הקובע).



את הבקשות יש להגיש על גבי טופס הבקשה המצורף כנספח ב' (ניתן להוריד את טפסי ההגשה גם מאתר האינטרנט של המשרד [משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל](#)). המשרד יהיה רשאי לפסול בקשות אשר יחסרו בהן פרטים או טפסים שלא מולאו או הוגשו על-פי ההנחיות, בהתאם לשיקול דעתו.

הבקשות תגענה אל המשרד באמצעות הדואר האלקטרוני, לא יאוחר מיום **חמישי, ג' בניסן תשע"ז, 30.3.2017**, לכתובת: [.madaim@most.gov.il](mailto:madaim@most.gov.il).

**לתשומת לבכם, מומלץ להתחיל בהליך ההגשה בזמן משמעותי בטרם חלוף המועד הקובע ולא לפעול ברגע האחרון, וזאת בשל קשיים ועיכובים העשויים להיגרם בעת ההגשה אשר תלויים במוסד/במשתלם, ובהם-קבצים לא תקינים, קבצים כבדים וכד'.**

**מענה לנושאים טכניים הקשורים בהגשה יינתן על ידי המשרד עד השעה 15:00**

**ביום ההגשה.**

**להלן הנחיות להגשה:**

א. בחלון הנושא של הדואר האלקטרוני, יש לציין בקיצור בעברית: שם המשתלם (ללא תואר), שם המוסד במקוצר (לדוגמא: אוני' ת"א, הטכניון) וכן תחום או נושא המחקר בו המועמד מתמחה במקוצר – עד ל-50 תווים.

ב. צירוף קבצים (סה"כ 6 קבצים), עד ל-20MB:

1. קובץ 1: טופס ההגשה **החתום על ידי המשתלם**, בעותק סרוק
2. קובץ 2: טופס ההגשה בפורמט word או pdf (לא סרוק)
3. קובץ 3: תכנית המחקר בפורמט word או pdf (לא סרוק)

4. קובץ 4: תקציר המחקר (בעברית ובאנגלית) כקובץ word או pdf (לא סרוק)
5. קובץ 5: המסמכים המפורטים בסעיף ד' יצורפו כקובץ סרוק. יש לכלול בקובץ זה את כל המסמכים הנדרשים על פי סעיף ד לעיל לפי הסדר (למעט ההמלצות).
6. קובץ 6: ההמלצות יצורפו כקובץ אחד סרוק או ישלחו בנפרד ע"י הממליצים.
- ג. נא לשלוח את הבקשה בדואר האלקטרוני **פעם אחת בלבד** (למעט אם מסיבות טכניות אם יהיה צורך לפצל את הבקשה), על מנת למנוע אי בהירות בקליטת הבקשות המוגשות.

ד. בקשות אשר יגיעו לאחר המועד הקובע – יידחו על הסף.

#### **הערה חשובה:**

לכל מייל שישלח לתיבת המייל הנ"ל ישלח מענה אוטומטי לשולח אשר יכול הודעה לפיה הדוא"ל נקלט בהצלחה. יודגש כי הודעה זו תהווה אישור לקבלת הדוא"ל בתיבת מייל זו, ולא תהווה אישור באשר לתוכן הדוא"ל ו/או להימצאותה של צרופה ו/או לתוכנה, או לכל דבר אחר מעבר לעצם קבלת הדוא"ל בתיבה.

4. כל שינוי שייעשה במסמכי הקול הקורא או בנספחיהם או כל הסתייגות ביחס אליהם, אם ייעשו בתוספת למסמכים, במכתב נלווה או בכל דרך אחרת, הם חסרי תוקף – והמשרד רשאי להתעלם מהם או לפסול את הבקשה.

#### **ו. אמות מידה להערכת הבקשות:**

1. הבקשות יעברו הליך של מיון, בדיקה והערכה על ידי המשרד.
2. בשלב הראשון יבדקו הבקשות לעניין עמידה בתנאי הסף (סעיף ב' לעיל).

3. רק בקשות אשר יימצאו כעומדות בתנאי הסף, יועברו לשלב השני – שלב ההערכה על פי

אמות המידה הבאות:

א. **רמה מדעית:** מצוינות מדעית-טכנולוגית, חדשנות ומקוריות של המחקר המוצע – עד

**35%. הצעות שהציון שיינתן עבורן בגין אמת מידה זו יהיה נמוך מ – 75 (מתוך**

**100), לא תוכלנה להיבחר כזוכות.**

ב. **תרומה ויישומיות:** יכולת יישומו של המחקר וסיכויי השגת יעדיו. במסגרת זו תינתן

עדיפות למחקרים העוסקים בפיתוח בר-קיימא, קרי, מחקרים המשפרים את איכות

החיים או מחקרים המונעים או מצמצמים את הנזק לדורות הבאים – עד 20%.

ג. **הישגי המועמד:** הישגי המועמד בלימודים קודמים (פרסים, מאמרים, המלצות וכו') –

עד 35%.

ד. **הצגת ההצעה:** בהירות הצגת הנושא, מטרות המחקר והשיטות המוצעות – עד

10%.

## ז. ביצוע התכנית:

1. המשרד מעונין לבחור זוכים אחדים עד לגובה התקציב העומד לרשותו.

2. המשרד רשאי לבחור זוכה אחד או שלא לבחור זוכים כלל, לפי שיקול דעתו.

3. ביצוע ההתקשרות בהתאם לקול קורא זה מותנה בזמינות תקציבית.

4. המשרד והקרן לא ידונו בבקשות אשר יוגשו שלא במועד או שאינן עומדות בתנאים

שפורטו לעיל.

5. על פי הצפי, ההחלטה על הזוכים במלגות תיערך **במהלך הרבעון הראשון של שנת**

**2017 בכפוף לזמינות תקציבית בשנת 2017.**

6. הוחלט להעניק מלגה למשתלם, ייחתם הסכם התקשרות המצורף כנספח ג' בין

המשרד ובין המוסד שבו תתבצע ההשתלמות בגין המלגה. רק לאחר חתימת

ההסכם ומתן הודעה בכתב על כך למשתלם/המוסד, רשאי המשתלם להתחיל

במחקר. לעניין קול קורא זה מודגש ש"קבלת מלגה" פירושה תשלום סכום המלגה למוסד שבו לומד המשתלם.

חתימה על הסכם ההתקשרות תותנה בקבלת האישורים הנדרשים בהתאם למפורט בסעיף ד(3)(8) לעיל. אם לא יועברו האישורים כאמור, המשרד יהיה רשאי לבטל את זכיית המוסד בקול הקורא.

7. עם החתימה על ההסכם יפקיד המוסד כתב ערבות (מוסדות להשכלה גבוהה – הוראת קיזוז) על סכום המהווה 5% מסכום התמורה המשולם על ידי המשרד ועל 100% מגובה המקדמה, כביטחון למילוי התחייבויות המוסד, הכול בהתאם להוראה 7.4.16 להוראות התכ"ם לעניין ערבויות ולדרישות המופיעות לעניין זה בהסכם ההתקשרות נספח ג'. הגשת כתב הערבות/הוראת הקיזוז הינה תנאי מוקדם לכניסתו לתוקף של הסכם ההתקשרות.

סעיף זה לא יחול במקרה בו המוסד הינו יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת סמך).

8. המוסד אינו רשאי להעביר או להמחות לאחר את זכויותיו לפי קול קורא זה, כולן או חלקן.

9. המוסד יפעל בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח ג'.

10. תאריך הפעלת המלגות שיזכו למימון ייקבע בהסכמה בין הצדדים. המועד הצפוי להפעלת המלגה הוא **ברבעון השני של שנת 2017**, בכפוף לזמינות תקציבית בשנת 2017.

11. המשרד רשאי, בכל עת, בהודעה שתפורסם, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת בקשות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לקול הקורא על פי שיקול דעתו.

## ח. זכויות המשרד:

1. המשרד רשאי לבטל את הקול הקורא או חלקים ממנו או לפרסם קול קורא חדש על פי החלטתו ללא מתן הסברים כלשהם למבקשים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.
2. המשרד רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה למבקש, כדי לקבל הבהרות לבקשה או להסיר אי-בהירויות, העלולות להתעורר בעת בדיקת הבקשות.
3. המשרד רשאי לבקש פרטים נוספים, תוך כדי הליך בחינת הבקשות או כל מסמך או מידע אחר, הדרושים לדעתו לשם בדיקת הבקשות או הנחוצים לדעתו לשם קבלת החלטה.
4. החלטת הנהלת הקרנות במשרד בעניין זה אינה מחייבת את המשרד להתקשר עם המוסד. חתימת המוסד על הסכם ההתקשרות וכל המסמכים הנדרשים, מהווים תנאי מוקדם לחתימה על הסכם התקשרות מצד המשרד.
5. לא חתם המוסד על הסכם ההתקשרות או לא מילא אחר דרישות אחרות הנגזרות מהזכייה בקול הקורא – רשאי המשרד לבטל את זכיותו בקול הקורא. במקרה כזה, יהא המשרד רשאי להכריז על בקשה אחרת כזוכה.
6. אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכויות המשרד לפי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב–1992 או תקנותיו או לפי כל דין אחר.

## ט. שאלות ופניות:

לשאלות ובירורים ניתן לפנות לנציגי המשרד כמפורט להלן:

### בתחום המנהלי והכספי:

מר אבי ענתי, סמנכ"ל תיאום, תכנון ובקרה,

טל': 02-5411170/173/800, [לשליחת דוא"ל למר אבי ענתי-לחץ כאן](#)

## בתחום המדעי:

ד"ר יוסי קאליפא, מנהל מדעי של תחום מדעי החיים.

טל': 02-5411126, [לשליחת דוא"ל לד"ר יוסי קאליפא-לחץ כאן](#)

שאלות יועברו אל נציג המשרד בכתב או בדואר אלקטרוני בלבד עד לתאריך **18.1.2017**.  
באחריות המוסד לוודא כי השאלות הגיעו לנציג המשרד.

התשובות יינתנו בכתב בלבד ויועברו אל המוסד. שאלות ותשובות אשר רלוונטיות לכלל המציעים, יפורסמו גם באתר האינטרנט של המשרד בכתובת [משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל](#). רק תשובות שיינתנו בכתב יחייבו את המשרד.

**מסמך זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד. בכל מקום בו הפנייה במסמך מנוסחת**

**בלשון זכר, הכוונה לגברים ולנשים כאחד**