

11474359

משרד הרווחה
והביטחון החברתי



מכרז פומבי מספר 117/2023

הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

שנחתם בירושלים, ביום 30 בחודש סיון בשנת 2023

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

מצד אחד

לבין:

שם הספק: עמותת נירים

הרשום אצל רשם ה- 580397180

במספר רישום: כפר הנוער נירים שד' האקליפטוס 1 בוסתן הגליל

וכתובתה לצרכי הסכם זה:

(שייקרא להלן – "הספק")

מצד שני

החלטת ועדת המכרזים המרכזית, פרוטוקול 86 החלטה מס' 22 מיום – 23.7.2023

מס' פרסום המכרז בנעמה 4000567266

מדד הבסיס יהא מיום 21.6.2023 (המועד האחרון להגשת ההצעות).

מבוא

- והואיל: והמשרד פרסם מכרז מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד (להלן: "המכרז") כמפורט במכרז על נספחיו המצורף בזאת כנספח להסכם זה;
- והואיל: והספק הציע לספק למשרד שירותים נשוא המכרז לרבות מתן השירותים המפורטים במכרז על נספחיו ובהצעת הספק על נספחיה המצורף בזאת כנספח להסכם זה (להלן: "ההצעה");
- והואיל: והספק זכה במכרז בכפוף להתחייבותו למלא אחר כל תנאי הסכם זה;
- והואיל: והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");
- והואיל: והספק זכה באספקת השירותים עבור בני נוער בגיל 13 עד 18;
- והואיל: והספק מחזיק במבנה המתאים למתן השירותים הנמצא בכתובת שטח כפרי ומבודד במחוז דרום (להלן: "המבנה" או "החלופה האבחונית");
- והואיל: והמשרד מעוניין בסידור לאוכלוסיית היעד כהגדרתה במכרז (להלן: "הנערים");
- והואיל: והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה בין המשרד לבין הספק, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה;
- והואיל: והצדדים מעוניינים להסדיר בהסכם זה את כל היחסים המשפטיים ביניהם בכל הקשור להפעלת החלופה האבחונית;

עמוד 1, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א.ל.ל.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

המזיע	התנאות	אישור סמנכ"ל
מציע מספר 1- עמותת נירים 580397180	על המזיע הזוכה לבצע פנייה אל המנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה כנדרש בצירוף נספח ד' "התצהיר" שצורף להצעתו, כאשר הוא מלא וחתום על ידו, עם העתק לגורם המקצועי. על המזיע הזוכה לשמור אצלו העתק המייל שנשלח. עם קבלת העתק פניית המזיע אצל הגורם המקצועי, ניתן יהיה לקדם את חתימת ההסכם ותחילת ההתקשרות מול הספק. פניות אל המנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@labor.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.	
	על המזיע הזוכה לבצע פנייה הכוללת את נספח אבטחת המידע, חתום על ידו למר מונס שמואל, אחראי אבטחת המידע במשרד בדוא"ל: MonasS@molsa.gov.il ליישום חובותיו על פי נספח אבטחת המידע.	אין צורך באישור סמנכ"ל בהתניה זו

עמוד נשי
סמנכ"ל בכיר
ראש מועד שלישי

1. הצהרות יסוד של הצדדים

- 1.1 המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה הכרוכה בהסכם זה תוקצבה בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים שבהם נחתם.
- 1.2 הספק מצהיר בזה כי הוא כשיר ומורשה על פי כל דין לספק למשרד את השירותים המפורטים בהסכם זה בחלופה האבחונית; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות קניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 1.3 עוד מצהיר בזאת הספק כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי הניסיון והמומחיות

עמוד 2, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המזיע (בראשי תיבות): 2.10.0

אגף רכש, מכירים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





הנדרשים לשם הפעלת החלופה האבחונית.

2. היתרים רישיונות ואישורים

הספק מצהיר ומתחייב בזאת כדלהלן:

- 2.1. כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין מאת הרשויות המוסמכות, לרבות בקשר עם החזקת החלופה האבחונית ואבטחת השוהים בה, הספק מתחייב להציג למשרד בכל עת שידרוש.
- 2.2. כי המבנה או המבנים בהם שוכנת החלופה האבחונית והשימוש בהם על-ידי הספק הם בהתאם לחוק, כמו כן מצהיר הספק כי למיטב ידיעתו לא ידוע לו על כל כוונה לפנות ולקבל צו האוסר עליו את הפעלת החלופה האבחונית במלוא השטח בו הוא מופעל בעת חתימת הסכם זה;
- 2.3. כי הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום (סעיף זה יחול רק על עמותות וחברות הרשומות גם לפי חוק הנאמנות).
- 2.4. מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות של הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
- 2.5. הספק מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו להפעיל את החלופה האבחונית בהתאם להסכם זה.
- 2.6. מבלי לפגוע בכלליות סעיף זה, יודיע הספק מיד על כל עיקול שיוטל על זכויותיו במבנה או בציודו או בזכויותיו לפי הסכם זה – או חלקם.

3. תקופת ההסכם

- 3.1. הסכם זה נעשה לתקופה של שנתיים, ויהיה בתוקף החל מיום **1.10.2023** ועד יום **30.9.2025**, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש ההסכם ייכנס לתקפו לאחר חתימת כל הצדדים על ההסכם (להלן: "תקופת ההסכם").
- 3.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שלוש שנים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה, ולא יאוחר ממועד סיום ההתקשרות היה ונקבע בהחלטת ועדת המכרזים המאשרת את ההתקשרות. בכפוף לאישור התקציב מדי שנה בשנה, בהתאם ובכפוף למגבלות חוק התקציב, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הספק.
- 3.3. ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 3.4. המשרד יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה בכתב של 45 (ארבעים וחמישה) ימים מראש לאחר מתן נימוקים אודות סיבת הביטול ומתן זכות טיעון לספק.
- 3.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.
- 3.6. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, או במקרה של ביצוע פשע על ידו או על ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 3, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





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



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 4, מתוך 121 עמודים





4. ייעוד החלופה האבחונית

החלופה האבחונית מיועדת עבור בני-נוער בסיכון ובמצוקה עם אנטליגנציה תקינה ו/או בסיכון מוגבר, ו/או הסובלים מטראומה מורכבת ו/או נוער עובר חוק לרבות כאלה בצו פיקוח מעצר, הזקוקים לטיפול סמכותי כופה מחד, ומאידך להגנה על חייהם, אשר הופנו לחלופה האבחונית על ידי רשות חסות הנוער על פי חוק הנוער בהתאם להחלטת בתי משפט - באמצעות מפקחי ההשמה ובכלל זה למתן השירותים המפורטים במכרז זה באמצעות, בין השאר, כוח האדם והמבנה, שהוצעו על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.

5. מכסת הנערים

- 5.1. מכסת הנערים המרבית הינה כדלהלן:
 - 5.1.1. בחלופה האבחונית לבנים – עד 20 נערים.
- 5.2. ההתקשרות השנתית והביצוע יהיו מותנים בכיסוי תקציבי מתאים על פי המפורט בסעיף 6 להלן.
- 5.3. המשרד יחא רשאי תוך תקופת ההסכם, בהודעה מוקדמת של פרק זמן סביר, לצמצם את היקף השרות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם והספק מסכים לכך מראש.
- 5.4. מובהר ומודגש בזאת כי המכסה דלעיל היא המכסה הנובעת מכושר הקליטה של החלופה האבחונית. המשרד אינו מתחייב בשום אופן להפנות באיזה זמן מן הזמנים נערים במספר כלשהו. קצב אכלוס החלופה האבחונית יקבע אך ורק על-ידי המשרד, ובכלל זה המשרד אינו מתחייב כי בזמן נתון כלשהו ישו או יטופלו מספר כלשהו של נערים, לא כל שכן לא המכסה המרבית. הפניית הנערים לחלופה האבחונית תיעשה בהתאם לשיקול דעתו המקצועי של המשרד, למספרם של הנערים ולצרכיהם.

6. התמורה

6.1. תעריפים

- 6.1.1. עבור הפעלת החלופה האבחונית ישלם המשרד לספק את התעריף המאושר על-ידי ועדת התעריפים של המשרד כדלהלן:
 - עבור כל נערה/ שת/טופל בחלופה האבחונית במשך חודש שלם כולל סל השירותים:
 - 6.1.1.1. עבור גופים שלא יחויבו במע"מ – 16,301.96 ₪;
 - 6.1.1.2. עבור גופים שיחויבו במע"מ – 17,832.58 ₪;
- בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון לאוגוסט 2022).
 - יובהר כי ככל שלספק יהיו הוצאות על אבחונים פיסכו-דיאגנוסטיים לנערים אשר אינן מכוסות באמצעות התעריף, הספק יידרש להגיש את ההפרשים לתקציבנית רשות חסות הנוער באמצעות הפיקוח בצירוף הוכחת תשלום, והמשרד ישפה את המסגרת על ההפרשים באמצעות החזרים גלובאליים.
- 6.1.2. בנוסף לתעריף לעיל המשרד ישלם החזרי הוצאות עבור שכר דירה בהלנת חרום בלבד, שישולם כנגד הצגת הסכם שכירות והוכחת תשלום. המשרד יהיה רשאי לדרוש הערכה של שמאי ממשלתי על העלויות של שכר הדירה המוצגות בפניו. סכום ההחזר לא יעלה על סך של 820 ₪ במכפלת מספר המכסות שבהסכם. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושבים

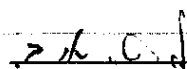
עמוד 5, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





- שבהסכם. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושמים בו.
- 6.1.3 מובהר כי התעריפים האמורים לעיל כוללים מרכיב רווח לספק.
- 6.1.4 התעריף הנזכר לעיל ישולם עד למספר הנערים המרבי שיאושר על-ידי המשרד ובהתאם לביצוע בפועל.
- 6.1.5 מובהר כי על הספק לפעול בהתאם לנוהל תמרוץ עובדים צעירים לעבודה במסגרות רשות חסות הנוער המצורף כנספח יז'4 להסכם ההתקשרות ובהתאם לנוהל בקשה לקבלת תוספת כספית בגין מדריכים מוסמכים במעונות רשות חסות הנוער המצורף כנספח יז'5 להסכם ההתקשרות.
- 6.1.6 התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות גלויות.
- 6.1.7 התעריף עשוי להתעדכן מעת לעת על פי החלטת ועדת התעריפים במשרד (להלן: "התמורה").
- 6.1.8 התעריף שייקבע יהווה תמורה מלאה בגין הפעלת החלופה האבחונית לפי מכרז זה. הספק לבדו הוא האחראי לשאת בכל ההוצאות, הישירות והעקיפות, לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות. המשרד לא ישלם תמורה נוספת כלשהי, מעבר לתעריף כאמור.
- 6.1.9 עדכון התעריף יתבצע אך ורק על-סמך החלטתה של ועדת התעריפים של המשרד, לפי שיקול-דעתה הבלעדי ובמועדים, שייקבעו על-ידי הועדה. המציע מצהיר ומאשר, כי ידוע לו ומוסכם עליו, ששינוי של תעריפים יעשה אך ורק על-סמך החלטה מפורשת של ועדת התעריפים של המשרד, לפי שיקול-דעתה הבלעדי.
- 6.2 **תקציב הצטיידות**
- 6.2.1 בשל אופי וייחודיות השירותים בחלופה האבחונית, אישר המשרד תוספת תשלום חד פעמית עבור כל נער/ה חדשה שי/תושם בחלופה האבחונית, זאת למטרת מימון רכישת הציוד הייחודי למסגרת.
- 6.2.2 תוספת התשלום שתשלום הינה עד 1,300 ₪ עבור כל נער/ה חדשה שי/תושם בחלופה האבחונית.
- 6.2.3 התשלום ישולם לפי תנאי התשלום המפורטים להלן ולאחר העברת הספק מסמכים המעידים על רכישת הציוד הנדרש ובכפוף לאישור הפיקוח מראש לציוד שירכש.
- 6.3 **נוהל פתיחת החלופה האבחונית**
- 6.3.1 לקראת פתיחת החלופה האבחונית יש צורך בהתארגנות לפחות חודש טרם הפתיחה. חלק מהצוות יועסק בשכר עד הפתיחה, ומהפתיחה – הפעלת צוות באופן מלא ושוטף, מובהר כי תשלום זה ישולם רק במקרה של ספק חדש המפעיל את השירות.
- 6.3.2 בשל אופייה וייחודיות האוכלוסייה המטופלת ברשות ובשלבים הראשונים של פתיחת החלופה האבחונית, קליטת הנערים תיעשה באופן מדורג, כדי לייצב קבוצה שניתן לעבוד אייתה ובהתאם לכך העסקה באופן מדורג הצוות והתשלומים לספק בהתאם, ובכל מקרה בהתאם לנהלי החסות ולמנהל תחום השמות ברשות.
- 6.3.3 על מנת לאפשר הפעלה תקינה בשלבי הפתיחה, התשלומים לספק יעשו באופן מדורג עד לתפוסה מלאה, עפ"י המודל שלהלן:



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 6, מתוך 121 עמודים

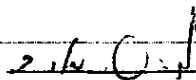




- 6.3.3.1. חודש לפני הפתיחה – יועסק מנהל החלופה האבחונית בשכר לאיתור ובחירת הצוות, ארגון המבנה וכיו"ב.
- 6.3.3.2. שבועיים לפני הפתיחה – תועסק אם הבית בשכר, לארגון הנערים שיקלטו והכנת החלופה האבחונית.
- 6.3.3.3. 3 ימים לפני הפתיחה – יועסק כל הצוות בשכר להתארגנות כללית לפתיחה.
- 6.3.3.4. תשלום בגין הוצאות השכר יתבצע על פי הוצאה בפועל (עם הגשת תלושי משכורת), או על פי טבלאות השכר של המשרד – הנמוך מבין השניים.
- 6.3.3.5. עבור שני החודשים הראשונים תשלום לחלופה האבחונית השלמה עד 10 מכסות הכוללת את התשלום עבור הנערים השוהים בפועל בחלופה האבחונית.
- 6.3.3.6. בחודש השלישי תשלום לחלופה האבחונית השלמה עד 10 מכסות הכוללת את התשלום עבור נערים השוהים בפועל בחלופה האבחונית, אך ההשלמה לא תעלה על 5 מכסות.
- 6.3.3.7. בחודש הרביעי תשלום לחלופה האבחונית השלמה עד 10 מכסות הכוללת את התשלום עבור נערים השוהים בפועל בחלופה האבחונית, אך ההשלמה לא תעלה על 3 מכסות.

6.4. תנאי תשלום

- 6.4.1. התשלום לספק יהיה לפי מספר הנערים, אשר שהו בחלופה האבחונית, ובתנאי שמסמכי הקליטה (טופס השמה לחלופה האבחונית) הגיעו למשרד ונקלטו בדוחות המחשוב של המשרד.
- 6.4.2. עבור נערים ששהו רק חלק מהחודש, ישלם המשרד תשלום יחסי לתעריף בהתאם לזמן שהיית הנער/ה בחלופה האבחונית.
- 6.4.3. הערה: היה ובמהלכו של החודש המדווח קרה מקרה, בו נער/ה עזב/ה את החלופה האבחונית והטיפול בו/ה הופסק, הספק מחויב להגיש ללשכה לשירותים חברתיים, באופן מדי, דוח על המקרה.
- 6.4.4. על הספק להעביר לפיקוח דו"ח חודשי המפרט את מצבת כוח האדם לאותו חודש, בדרך שתקבע ע"י המשרד. מובהר בזאת כי אם יתברר כי המוסד אינו מקיים את תקינת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה, המשרד יהיה רשאי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי בגין הפרתו של הסכם זה, להפחית מהתמורה החודשית למושם בגין כל אחד מהמושמים, סכומים יחסיים, בהתאם לחלק התקינה החסר מתוך התקינה הנדרשת, בהתאם לעלותו במודל כפי שאושר על ידי ועדת התעריפים, ובהתאם לפרק הזמן שבמהלכו לא עמד המוסד בדרישות התקינה הנדרשות. מובהר כי הפחתה בגין אי העסקה יכול ותבצע על ידי המשרד בחודשים העוקבים.
- 6.4.5. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לספק בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד.
- 6.4.6. התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"ם, תנאי ההסכם שייחתם עם הספק והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין, ככל שהמשרד יוציא לספק הזמנה חתומה ע"י מורשה החתימה של המשרד, משמעות הדבר שהמשרד שומר תקציב בהיקף האמור בהזמנה עבור פעילות



עמוד 7, מתוך 121 עמודים





- זו. במידה ותהיה ירידה בהיקף התקציב המיועד לפעילות, הדבר יתבטא בהיקף הכספי של ההזמנה שתועבר לספק מראש.
- 6.4.7 מובהר בזאת כי עד לאכלוס מלא של החלופה האבחונית לא ישולם פיצוי כלשהו בגין תת-תפוסה או בגין אכלוס איטי.
- 6.4.8 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין.
- 6.4.9 המשרד יהיה רשאי לקזז מהתשלומים המועברים לספק פיצוי מוסכם בהתאם לאמור בסעיף 31 להסכם. במקרה שיוחלט על הטלת פיצוי מוסכם כאמור בהסכם זה המשרד יודיע לספק על כוונתו לקזז את הפיצוי מוסכם ויקזז את הסכומים.
- 6.4.10 באחריות הספק להעביר למשרד אישור ניהול תקין ואישור לצורך ניכוי מס במקור בתוקף ליום התשלום. יובהר כי המשרד יהא רשאי שלא להעביר לספק את התמורה המגיעה לו בגין מתן השירות עד לקבלת האישורים כאמור.
- 6.4.11 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב הפעלת החלופה האבחונית.
- 6.4.12 הספק מתחייב להשתמש בכספים שיועברו על-ידי הממשלה, אך ורק למימון השירותים למען המטרה לשמה יועדו.
- 6.4.13 חל איסור מוחלט על הספק לגבות תשלום כלשהו עבור הנערים, השוהים בחלופה האבחונית.
- 6.4.14 מבלי לגרוע מהוראות סעיף 29 להלן, הספק מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 6.5 **מועדי התשלום**
- התשלום לספק מתבצע אחת לחודש (עד ה-9 לחודש) עבור כל הנערים שעבורם היה טופס השמה עד למועד העיבוד.

7. **קיצוז**

הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לספק על-פי הסכם זה כל סכום המגיע למשרד מהספק על-פי הסכם זה או מכוח כל הסכם אחר.

8. **מנגנון הפניית, קליטת והוצאת נערים מהחלופה האבחונית**
- 8.1 הנערים יופנו לחלופה האבחונית על ידי רשות חסות הנוער על פי חוק הנוער בהתאם להחלטת בתי משפט - באמצעות מפקחי ההשמה.
- 8.2 הספק מתחייב לקלוט אך ורק נערים שיופנו אליו על-ידי המשרד או על-ידי מי שאושר על-ידי המשרד כגורם מפנה, בין השאר, כמפורט במכרז ואשר פרטיהם המלאים מופיעים בקובץ נתוני היסוד של האגף לשירותי מידע וענ"א. יודגש כי על הספק לדאוג ולהבטיח קליטת הפרטים הנדרשים בקובץ כמפורט לעיל וכנדרש.
- 8.3 הספק מתחייב לקלוט בחלופה האבחונית את כל הנערים שיישלחו אליו על ידי המשרד. הספק יהיה רשאי לבקש מהמשרד לשוב ולעיין בהחלטתו להפנות אליו נער/ה זה/ו או אחרת, אם הוא סבור כי נער/ה זה/ו אינו מתאים לחלופה האבחונית.
- 8.4 החלטת המשרד בבקשת הספק לעיון חוזר תהיה סופית.
- 8.5 היה והספק יבקש להוציא נער/ה כזה/ו או אחרת מהחלופה האבחונית יהיה עליו לפעול בעניין זה בהתאם לנוהלי המשרד כפי שיהיו מעת לעת, לרבות בהתאם לנוהלי המשרד תקפים ביום חתימת הסכם זה. מודגש ומובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהסכמת הספק את נהליו בכלל ואת נוהל הוצאת נער/ה מהחלופה האבחונית בפרט.

עמוד 8, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.ז.





מכרז פומבי מספר 117/2023

- 8.6. בנוסף לאמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הספק לא ירחיק נער/ה מהחלופה האבחונית ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך לכך מראש ובכתב.
- 8.7. מוסכם בין הצדדים כי הרשות בידי המשרד לדרוש הוצאת נער/ה מהחלופה האבחונית בכל עת שייראה לו ובמקרה זה לא יהיה לספק זכות כלשהי לסרב מלמלא הוראה זו.

9. השירותים שיינתנו לנערים בחלופה האבחונית

- 9.1. הספק מתחייב לתת לנערים בחלופה האבחונית את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד ולצרכיהם האישיים של הנערים, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.
- 9.2. במסגרת הסכם זה יסופקו שירותי הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד ובכלל זה השירותים המפורטים במכרז באמצעות, בין השאר, כוח האדם והמבנה, העומד בדרישות המפורטות במכרז.
- 9.3. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.
- 9.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בחלופה האבחונית בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת.
- 9.5. משך השהות במסגרת עבור כל נער/ה הינו בהתאמה להוראות בית המשפט והוראות הפיקוח מטעם המשרד. השאיפה היא קיום כלל תהליכי האבחון, ההעצמה וההשמה בפרק זמן של עד 3 חודשים.
- 9.6. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו או כבא לגרוע מהנהלים על פי הוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת. כל התנאים שבהסכם זה יתפרשו כבאים להוסיף על חובות הספק, על הנהלים ועל סמכויות המשרד מעבר לקבוע בהוראות התע"ס.
- 9.7. גם באשר לשירותים המפורטים במכרז זה מובהר ומודגש כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי, את העלות הכלכלית של הפעלת החלופה האבחונית ובכפוף לאישור ועדת המכרזים.

10. פיקוח המשרד

- 10.1. הבקרה והפיקוח שיבוצעו על-ידי נציגי המשרד יהיו בהתאם להנחיות המשרד וכלי הפיקוח בהם יחליט המשרד להשתמש.
- 10.2. נציגי המשרד רשאים לבקר בכל עת בחלופה האבחונית, להיפגש עם אנשי הסגל ולוודא את איוש התפקידים, את מצבת כח האדם והתאמת כח האדם לביצוע תפקידו בחלופה האבחונית, להפעיל פיקוח ובקרה בנוגע לשירותים הניתנים ולהעביר הערותיהם לנציגיו המוסמכים של הספק. על הספק להעביר תשובותיו לנציגי המשרד בתוך שבועיים מיום דרישתו לכל היותר ולבצע את השינויים הנדרשים תוך פרק הזמן שיקבע על-ידי נציג המשרד.
- 10.3. כמו כן מוסמכים נציגי המשרד לעיין בכל מסמך הרלוונטי להפעלת החלופה האבחונית בתחום הטיפול, הכספי וכל תחום רלוונטי אחר.
- 10.4. הספק יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהספק התחייב לתת. הספק מתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים כמפורט במכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.

עמוד 9, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א. א. א.

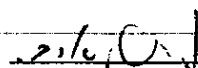




- 10.5. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, להורות לספק או לכל אחד מהמועסקים על ידי, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.
- 10.6. הספק יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים להפעלת החלופה האבחונית כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם.
- 10.7. מנהל החלופה האבחונית יפיק דוחות, שימשו את הנהלת הרשות ומפקחיה בהתאם לדרישות הרשות. דוחות אלו נדרשים לשם בניית מעקב מקצועי, סטטיסטי, תקציבי ומנהלי אחר הפעילות בחלופה האבחונית ויגשו בתדירות שתקבע על ידי המשרד.
- 10.8. הספק יקבל מן המשרד תבנית של דו"חות והנחיות כיצד למלא דו"חות אלו בהתאם למה שנדרש על-ידי הרשות.
- 10.9. נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לספק והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.
- 10.10. הספק יהא מחויב לתקן את הליקויים המפורטים בדו"חות.
- 10.11. הספק יימדד לפי מדדי איכות ותוצאה אשר יקבעו מעת לעת על ידי המשרד.
- 10.12. על הספק להעביר לפיקוח דו"חות מקצועיים חודשיים ושנתיים כפי שיידרש.
- 10.13. הספק מחויב לשמור את כל המסמכים הקשורים לאספקת השירותים לפי הסכם זה, לרבות דיווחים שהועברו למשרד במהלך ההתקשרות, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.
- 10.14. הספק מתחייב לדווח למשרד על כל אירוע חריג במסגרת פעולות החלופה האבחונית כגון ניסיון אובדני, תאונה, פגיעת נער/ה בעצמו/ה או בזולת, אשפוז, מוות או ביצוע עבירה במשפחה או באדם אחר הקשור לחלופה האבחונית או על-ידי נער/ה או אדם אחר הקשור לחלופה האבחונית, או על אירוע של חשיפת מידע חריג, וזאת מיד עם גילוי האירוע, בכתב ובטלפון.
- 10.15. לנציגי המשרד זכות לעיין בתיקי הנערים. יודגש כי עיון בתיקי הנערים יעשה בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. מפקח ראשי לדרוש לעיון ובדיקה כל מסמך הקשור לניהול החלופה האבחונית.
- 10.16. המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.
- 10.17. ידוע לספק כי נציג המשרד יהיה רשאי לבצע ביקורת, לרבות ביקורת פתע, על אופן ניהול מאגר המידע שינוהל כאמור בסעיף 11 להלן ואבטחתו. לצורך כך יאפשר הספק גישה לנציג המשרד לחומר המנוהל במאגר המצוי בשליטתו ו/או באחזקתו, ככל הנדרש לצרכי פיקוח ובקרה על פעולותיו. עוד ידוע לספק כי אין בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויותיו של רשם מאגרי מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, ובכלל זה סמכויות הפיקוח שניתנו לו.

11. ניהול מאגר המידע

- 11.1. חל איסור על הספק לאסוף מידע בניגוד לדין או לעשות שימוש במאגר המידע שיופעל על ידי לפי ההסכם באופן המנוגד לדין.
- 11.2. הספק אינו רשאי להעביר מידע שקיבל במסגרת ההתקשרות או שנחשף אליו אגב ביצוע ההתקשרות לצד שלישי כלשהו.
- 11.3. הספק אינו רשאי לעשות שימוש במידע כאמור לכל מטרה אחרת שאינה קשורה ישירות לביצוע ההתקשרות.
- 11.4. הספק מחויב להעביר דיווחים שוטפים בכל הנוגע לאופן ניהול מאגר המידע ועיבוד המידע ודיווחים מדיים במקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש החורג מההרשאה שניתנה.



תתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 10, מתוך 121 עמודים





- 11.5. המידע שינוהל על ידי הספק לפי ההסכם במסגרת מאגר המידע יישאר בחזקתו רק למשך תקופת ההתקשרות האמורה בהסכם.
- 11.6. ידוע לספק כי עם סיום תקופת ההתקשרות, ובכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב, באחריותו להעביר את מאגר המידע לחזקת המשרד ו/או לדאוג למחיקת כל המידע מכל אמצעי המדיה שברשותו.
- 11.7. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק תצהיר לאימות ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה של כל המידע שהגיע אליו במסגרת ההתקשרות עמו.
- 11.8. אין באמור בסעיפים לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין.
- 12. תהליכי מדידה והערכת שירות**
- 12.1. המשרד פועל לשיפור ושימור רמת שירותים גבוהה ולכן יבצע מדידת סדירה של איכות השירותים הניתנים על פי מכרז זה והערכתם.
- 12.2. הספק מחויב לאסוף ולהעביר למשרד, בהתאם לדרישה, את כלל הנתונים שידרשו לצורת הערכת השירות במועדים שיקבעו לצורך כך הספק ישתתף בדיונים ופגישות על איכות השירות ואופן שיפור השירותים.
- 12.3. מסגרת זו יבנה מערך מדידה מותאם אשר יעודכן על ידי המשרד בעת שילובו במסגרת מערך המדידה יכלול את המדדים הבאים כאשר היעדים יקבעו בשיח משותף עם הנהלת הרשות והמפקח/ת על המסגרת כחלק הגדרת היעדים בתוכניות העבודה השנתיות:
- 12.3.1. **הספקת הון אנושי מותאם** – עמידה בתקינת המכרז.
- 12.3.2. **שימור הון אנושי** – שימור אנשי הצוות לאורך זמן, בדגש על הטובים ביותר. נדרשת התייחסות לתכנית שירות וקידום של המדריכים הטובים ביותר.
- 12.3.3. **הגברת המוביליות** – צמצום צמצום ההשמות למעונות נועלים למינימום ובתאם ליעדים שיוגדרו בין הספק לבין רשות חסות הנוער בתוכניות העבודה השנתיות.
- 12.3.4. **איכות השמות ומעברים** – מינימום חזרתיות לתכנית או למרחב נעול של נערה/ה בשל השמה לא מתאימה בפנימייה או בהוסטל. איכות ההשמה תקבע כך שהנערה/ה החזיקה/ה במסגרת ההמשך **לפחות רבעון**.
- 12.3.5. **אירועים חריגים** – צמצום אירועים חריגים המחייבים התערבות צד שלישי (משטרה, מד"א, כבאות וכיוצא בזה) למינימום הכרחי. פתיחת תיקים פלילים במהלך השנה יהוו מדד לאיכות החזקת המסגרת.
- 12.3.6. **נשירה** – מינימום נשירה מהתכנית.
- הגדרת הנשירה - נערים שהפסיקו את השתתפותם בתכנית:
- 12.3.6.1. ביוזמת המפעיל.
- 12.3.6.2. על-ידי בית המשפט בניגוד להמלצות גורמי המקצוע, או;
- 12.3.6.3. בשל התערבות חיצונית כגון מעצר.
- 12.4. **בכוונת המשרד לעשות שימוש בנתונים שיאספו בין היתר לצרכים הבאים:**
- 12.4.1. ניהול שיח עם הספקים במטרה לשפר את השירות;
- 12.4.2. פרסום תוצאות המדידה;
- 12.4.3. כבסיס לבחירה של המחלקות לשירותים חברתיים להשמה של נערה/ה;
- 12.4.4. כבסיס להחלטה להארכת ההתקשרות ולסיום התקשרות;
- 12.4.5. כבסיס להחלטה לגבי התקשרויות עתידיות למתן שירותים נשוא מכרז זה או שירותים נוספים.
- 12.5. **הנתונים שייאספו יועברו לעיון ולשיח עם הספק במטרה לשפר את איכות השירות. התייחסותו של הספק תובא לדיון בפני הגורמים הרלוונטיים במשרד ולאחר מכן**

עמוד 11, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 206, C





יתגבשו הממצאים הסופיים. ממצאים אלו יחשבו כסופיים וכמשקפים נכונה את תמונת המצב, ולספק לא תהיה כל זכות תלונה, התנגדות או טענה כנגד הממצאים כאמור.

13. סטטיסטיקה ודוחות

- 13.1. בתום כל חודש יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט על כמות העובדים שהעסיק מכוח מכרז זה, דיווח זה יחתם על ידי מפקח מטעם המשרד. הספק יישלח דו"ח שעות על פי תקינה של כוח אדם, הקיים בכל קבוצה כמפורט במכרז. דו"ח השעות של אנשי הצוות יהיה מפורט לשעות יום, לילה, סופ"ש וחג. כל הדו"חות יועברו לא יאוחר מה 10 לחודש העוקב למפקח על החלופה האבחונית.
- 13.2. הדו"ח יציג את הפער בין השעות בפועל לבין השעות הנדרשות במכרז.
- 13.3. מבלי לגרוע מחובתו הכללית של הספק כאמור לעיל, על הספק להעביר דיווחים למשרד בסיום כל אחד משלבי התהליך:
 - 13.3.1. בסיום שלב הקליטה – דיווח שמי אודות הנערים שנקלטו על ידי הספק במחנה הבסיס.
 - 13.3.2. עם החזרה למחנה הבסיס בסיום השהות בשטח – דיווח מפורט ומקיף בנוגע לפעילויות שבוצעו במהלך השהות בשטח, אנשי הצוות שהצטרפו לפעילויות, אירועים חריגים וכיו"ב.
 - 13.3.3. בסיום כל מחזור אבחון – העברת דוחות אבחון פסיכו-סוציאליים דידקטיים לרבות המלצות השמה להמשך.
- 13.4. אחת לרבעון תתקיים ישיבה בה ישתתפו מנהל החלופה האבחונית והמפקח על החלופה האבחונית, בה תהיה התייחסות לפערים ככל שישנם. בדיון יוחלט על מתן תשומות טיפוליות נוספות לנערים השוהים בחלופה האבחונית עבור שעות שלא נוצלו, או לחילופין קיזוז השעות מהתשלום לספק.
- 13.5. הספק יהיה רשאי לעשות שימוש באפליקציה לניהול נוכחות עובדים שתבחר על-ידו ותאושר על-ידי המשרד, ככל שהספק ישתמש באפליקציה כאמור למפקח על החלופה האבחונית תהיה הרשאת צפייה כך שיוכל לראות את כלל הנתונים – אך לא לבצע עריכה לנתונים.
- 13.6. הספק יעמיד לטובת השירותים מערכת ממוחשבת אשר במסגרתה ידווחו כלל הפעילויות, הספק יאפשר גישה קבועה למערכת לנציג המשרד.
- 13.7. הדיווח במערכת הממוחשבת יפולח על פי הגדרות המשרד ובהתאם למערכת הפיקוח של הרשות – מערכת תל"ם.
- 13.8. להלן פירוט הדיווחים שעל הספק להעביר עד ל 10 בכל חודש:
 - 13.8.1. דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל נער/ה המקבל/ת שירותים בחלופה האבחונית, בהתאם להוראות והנחיות המשרד;
 - 13.8.2. התקדמות תוכנית הכשרות צוות שנתית;
 - 13.8.3. התקדמות תכנית הדרכה לצוות שנתית;
 - 13.8.4. מצבת כ"א – תהליכי גיוס, כמות העובדים שהעסיק באותו חודש, מספר שעות עבודה של עובדים שעתיים, נתוני תחלופת צוות וחוסרים;
 - 13.8.5. דיווחים נוספים לפי דרישת המשרד.
- 13.9. כל הדוחות יופקו ויועברו למשרד על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי המשרד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים ככל שיידרש לכך על ידי המשרד.
- 13.10. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-30 בינואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום

עמוד 12, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.י.כ.ר.





השנתי יהיה בהתאם לפורמט שהמשרד יחליט לגביו וייתייחס ליעדים והמדדים של תוכנית העבודה לשנה הקודמת.

13.11. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בספטמבר בכל שנה, עבור השנה הבאה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את רשימת יעדי הספק בהתייחס למעון הרלוונטי נושא מכרז זה, ועפ"י פרמטרים ומדדים שיוגדרו על-ידי המשרד כנגזרת מיעדי רשות חסות הנוער לשנת העבודה.

13.12. לא יאוחר מיום ה-15 בדצמבר, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק לשנה הבאה.

14. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

14.1. במסגרת ביצוע ההתקשרות למתן שירותים, נדרש הספק להתנהלות הולמת, ובכלל זה להימנע מהתנהגות גזענית או מבזה בעת מתן השירותים. החובה להתנהלות הולמת חלה ביתר שאת בשירותים הניתנים על ידי הממשלה באמצעות הספק, לציבור הרחב.

14.2. בהתקשרויות למתן שירותים לציבור הרחב, או בהתקשרויות שביצוען נעשה בתוך משרד הממשלה, יכלול החוזה הוראה לפיה התנהלות מבזה של הספק בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה להפרת הסכם.

14.3. לעניין זה "התנהגות מבזה" - התנהגות שתכליתה היא פגיעה בכבוד, השפלה או ביוש.

15. אחריות לתשלום הוצאות אחזקה והוצאות בגין אספקת השירותים

15.1. הספק יהיה אחראי בלעדי על ביצוע תקין ושוטף של כל שירותי האחזקה הנדרשים לצורך אספקת השירותים והוא אשר יישא באמצעותו ו/או באמצעות מי מטעמו בכל ההוצאות הכרוכות באחזקת המבנה שישמש לצורך אספקת השירותים, לרבות ניקיון ואחזקה שוטפת, אבטחה, אינסטלציה, קירור וחימום, מנהלה, הנהלת חשבונות, הדפסות, ריהוט וציוד, חשמל, מים, אגרות ביוב, ארנונה, טלפון, ביטוחים, שכר דירה, מסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.

15.2. הספק מתחייב לשאת בכל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים לרבות מנהלה כולל הנהלת חשבונות, הדפסות והוצאות משרדיות שונות, טלפון וכד'.

15.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יהא אחראי לכל התשלומים הקשורים למתן השירותים על פי דין ועל פי הסכם זה.

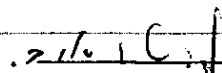
15.4. במידה שהספק לא ידאג לביצוע התשלומים כאמור, רשאי המשרד לשלם אותם בעצמו ולנכות את הוצאותיו עקב כך מהסכומים המגיעים לספק מהממשלה מכוח הוראות הסכם זה או כל הסכם אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה מראש ובכתב אודות הכוונה לבצע תשלום כאמור, והספק לא תיקן הפרתו בפרק הזמן האמור בהודעה.

15.5. הספק מתחייב לדאוג לתקינותם של המבנים שישימשו להפעלת החלופה האבחונית והציוד ולתקן בעצמו ו/או באמצעות מי מטעמו, כל ליקוי או נזק או פגם שייגרם להם במשך תקופת ההסכם לרבות נזקים הנובעים מפגם יסודי במבנים או בתשתית לרבות מערכות המים, חשמל, ביוב, הסקה וגגות.

16. מועדי אספקת השירותים

16.1. השירותים יינתנו 24 שעות ביממה 7 ימים בשבוע 365 יום בשנה.

16.2. הרשות בידי המשרד להורות לספק ליתן את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 13, מתוך 121 עמודים





17. התחייבות למתן שירות מלא

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

18. העסקת עובדים על ידי הספק

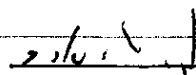
- 18.1. הספק מתחייב להעסיק לצורך אספקת השירותים כוח אדם לפחות בהיקף ובעל כישורים, ניסיון והשכלה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 18.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים לצורך הפעלת החלופה האבחונית ומתן השירותים ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז.
- 18.3. מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לספק עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי הספק אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה.
- 18.4. הספק יהיה המעסיק הבלעדי של העובדים ולא יתקיימו כל יחסי עבודה בין המשרד לבין עובדי הספק. על הספק ליידע את עובדיו המועסקים בחלופה האבחונית כי הם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המשרד או גוף אחר.
- 18.5. הספק לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 18.6. מובהר ומודגש בזאת כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במכרז, בין השאר, לעניין מכסת כח האדם, השכלה וניסיון.
- 18.7. במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד עובד שאותו מבקש הספק להעסיק בחלופה האבחונית אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון המפורטים במכרז – יהיה רשאי המשרד להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד בחלופה האבחונית.
- 18.8. כמו כן מובהר ומוסכם כי התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגבינו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה בנערים – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי הספק, תינתן לספק האפשרות לסיים את העסקתו של אותו עובד על פי דין ו/או לתקן את ההפרה, ככל והדבר ניתן, לשביעות רצון המשרד. במידה והספק לא יעשה כן יחשב הדבר כהפרת הסכם זה על ידי הספק.
- 18.9. הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסקו על ידו.
- 18.10. הספק הוא האחראי הבלעדי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים בחלופה האבחונית, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן לקיום מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- 18.11. הספק מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו לצורך מתן שירותים על פי הסכם זה, בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 18.12. הספק מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק) בשים לב להוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק.
- 18.13. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת

עמוד 14, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ. א. ג.





- הסכם זה.
- 18.14. הספק ידאג להדרכה וחניכה, השתלמויות מקצועיות וקיום ישיבות צוות אחת לשבוע לצוות המועסק על-ידו ויועד לאספקת השירותים, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. מובהר כי ההדרכות וההשתלמויות יינתנו על חשבון הספק ועל אחריותו, על פי נוהל הדרכה והשתלמויות של רשות חסות הנוער כמפורט להלן:
- הספק מחויב להכשיר את עובדיו בהכשרות הבאות על חשבונם ואחריותו:
- 18.14.1. על כלל הצוות לעבור:
- 18.14.1.1. אוריינטציה לתפקיד על חשבון הספק ובאחריותו. למען הסר ספק, הרשות תגדיר נושאי ליבה שכל עובד חדש חייב לעבור לפני תחילת עבודה עם הנערים והפיקוח יבחן את העובדים החדשים על תכנים אלו במהלך השבועיים הראשונים שלהם לתפקיד (24 שעות אוריינטציה מלאות לפני כניסה למשמרת ראשונה בהתאם לתכני אוריינטציה של המשרד ושל המסגרת).
- 18.14.1.2. קורס עזרה ראשונה בסיסי על חשבון הספק ובאחריותו. תכני הקורס יהיו בהתאם לתכנים של קורסי מד"א ויאושרו על-ידי המשרד.
- 18.14.2. המשרד יאפשר לעובדי הספק להשתתף בקורסים בבית הספר המרכזי של המשרד ובמימון המשרד:
- 18.14.2.1. קורס הכשרה בסיסי בנושאי ליבה ברשות חסות הנוער באחריות ובמימון המשרד, כאשר שעות ההכשרה לאנשי הצוות על חשבון הספק.
- 18.14.2.2. הספק יאפשר את השתתפות אנשי הצוות רלוונטיים בהשתלמויות ובהדרכות בהתאם למדיניות רשות חסות הנוער אשר יוממו על-ידי המשרד. למען הסר ספק, הספק ישלם לאנשי הצוות עבור השתתפותם בהכשרות ובהשתלמויות.
- 18.14.3. הדרכות ליווי והטמעה בשדה:
- הדרכות והשתלמויות יהיו מחוברים לתפיסת ההתערבות, למדיניות הרשות, ליעדים והמדדים השנתיים שייקבעו על ידי הנהלת רשות חסות הנוער בתכנית העבודה השנתית.
- להלן ההדרכות הנדרשות לליווי אנשי הצוות בחלופה האבחונית:
- 18.14.3.1. הדרכה חיצונית פרטנית למנהל החלופה האבחונית, שעה וחצי, אחת לשבועיים.
- 18.14.3.2. הדרכה פנימית פרטנית לרכז שטח, שעה וחצי, אחת לשבועיים.
- 18.14.3.3. הדרכה חיצונית פרטנית עובד סוציאלי, שעה וחצי, אחת לשבועיים.
- 18.14.3.4. הדרכה פנימית פרטנית למדריכים, שעה, אחת לשבועיים.
- 18.14.3.5. הדרכה פנימית קבוצתית למדריכים, שעה וחצי אחת לשבועיים.
- 18.14.3.6. הדרכת אימהות בית קבוצתית/פרטנית אחת לשבועיים שעה וחצי.
- 18.14.4. מנגנוני ניהול בחלופה האבחונית
- 18.14.4.1. ישיבות צוות שבועיות (3 שעות שבועיות).
- 18.14.4.2. ישיבות הנהלה.
- 18.14.4.3. ישיבות סקטורים (עו"סים, רכזי קבוצה, אמהות בית וכיוצא בזה) שבועיות.



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 15, מתוך 121 עמודים





- 18.14.4.4. גיבוש צוות, ימי הערכות ולמידה.
- 18.14.4.5. הכשרת צוות החלופה האבחונית אחת לחודש בנושאים הרלוונטיים לעבודת החלופה האבחונית.
- 18.15. מובהר כי הדרישות המפורטות לעיל לעניין הכשרות והדרכות מתייחסות גם להשתלמויות ולהכשרות שהמשרד עושה מעת לעת, מתקציב המשרד. הספק יתחייב לאפשר לעובדים להשתתף בהכשרות ובהשתלמויות אלו ויתחייב לשלם למשתלמים מטעמו את שכר ימי העבודה, החזרי נסיעות והוצאות אש"ל.
- 18.16. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 18.17. הספק מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף להסכם זה.
- 18.18. הספק מתחייב לעמוד בהוראות המכרז לעניין העסקת עברייני מין.
- 18.19. הספק מתחייב לפעול על פי נוהל בדיקת רישום פלילי לעובדים המועסקים במסגרות חוץ ביתיות של המשרד, הנוהל מצורף כנספח להסכם זה, אי הפעלת הנוהל על ידי הספק לגבי עובדיו כפי שנדרש בנוהל תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.
- 18.20. מובהר כי המשרד באמצעות אגף הביטחון יהיה רשאי לבצע בדיקת רישום פלילי, בהתאם לפרט ו' לתוספת הראשונה לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981, הספק מתחייב להחתים את כלל עובדיו המיועדים להספקת השירותים מכח מכרז זה על טופס הסכמה לבדיקת רישום פלילי בנוסח המצורף כנספח יז' להסכם זה.
19. העסקת קבלני משנה על ידי הספק
- 19.1. הספק רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותי תחזוקה, ניקיון, גינון, הסעות, ביטחון, הזנה, פסיכולוג, פסיכיאטר / רופא, אח/ות, עובד מקצועות הבריאות, מנהל כספים, הנהלת חשבונות ומזכירות באמצעות קבלני משנה. הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.
- 19.2. האמור בסעיפים 19.3 עד 19.8 שלהלן יחול רק במקרה שהספק יורשה להעסיק קבלני משנה.
- 19.3. יודגש כי הספק ייחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי על פי דין לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו. כמו כן, התחייבויותיו לגבי עובדיו תהיינה תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה וכל אחד מעובדיהם. בין היתר, יהיה הקבלן אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא מכרז זה, לרבות כל נזק במידה שיגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הספק יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה במסגרת ההסכם ומכל המשתמע מהיותו הזוכה במכרז וספק השירותים האחראי מול המשרד.
- 19.4. ההסכם בין הספק לקבלן המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המשרד על פי מכרז זה.
- 19.5. ההסכם לא ישחרר את הספק ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 19.6. הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עמו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 19.6.1. במידה שקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.
- 19.6.2. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, לרבות

21.6.9

עמוד 16, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





- אישור ממע"מ, אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול ספרים.
- 19.7. המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק בכל עת להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו, כולם או מקצתם, שיועסק על-פי מכרז זה מטעם הספק, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הספק ו/או קבלן המשנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם על-פי מכרז זה מיד ויוחלפו על-ידי הספק לפי הצורך. מודגש כי הספק ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.
- 19.8. מובהר בזאת כי בכל מקרה המשרד יתקשר אך ורק עם הספק ולא תהיה למשרד כל התחייבות כספית או אחרת בקשר עם ביצוע ההסכם שיחתם עם קבלן המשנה.
20. משמעות הקביעה כי הספק או מי מטעמו הם עובד המשרד
- 20.1. מוסכם על הצדדים, כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא, כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את הספק כעובד המשרד, הרי ששכרו של הספק יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על-פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל הספק יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.
- 20.2. היה וייקבע, כי עובד של הספק סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הספק לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור, זאת לאחר שהמשרד הודיע לספק מיד על כל תביעה או דרישה כאמור ויאפשר לו להתגונן כנגדה.
- 20.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.
21. שימוש בכלים ובחומרים
- 21.1. הספק מתחייב להעמיד לרשות החלופה האבחונית את כל הציוד והכלים כמפורט במכרז.
- 21.2. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים בחלופה האבחונית, יירכשו על ידי הספק ועל חשבונו, אלא אם יוסכם אחרת מראש ובכתב לרבות רכישת הכלים והחומרים בהיקף ובאיכות הנדרשים לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולדרישות המשרד.
- 21.3. כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים בחלופה האבחונית, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 21.4. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
22. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים
- 22.1. הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 22.2. על אף האמור, הספק אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.
23. מדיניות
- 23.1. הספק יישא לבדו באחריות על פי דין בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

2/10

עמוד 17, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המזיע (בראשי תיבות):





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

24. חובת ביטוח

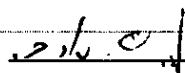
- 24.1. הספק מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד הרווחה והביטחון החברתי, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות וסכומי הביטוח לא יפחתו מהמצוין להלן:

24.1.1. ביטוח חבות מעבידים

- 24.1.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 24.1.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- 24.1.1.3. הביטוח יורחב לשפות את חבותו של הספק בגין וכלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידם.
- 24.1.1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד הרווחה והביטחון החברתי, היה וייטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

24.1.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 24.1.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 24.1.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך של 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- 24.1.2.3. בפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 24.1.2.4. הביטוח יורחב לשפות את חבותו של הספק בגין וכלפי פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 24.1.2.5. מנהלים, רכזים, עובדים סוציאליים, פסיכיאטרים, פסיכולוגים, אחיות, עובדי ומקצועות הבריאות וכל בעלי תפקידים אחרים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- 24.1.2.6. בני הנוער המשתתפים בפעילויות לרבות רכושם, ייחשבו צד שלישי.
- 24.1.2.7. כל סייג / חריג לגבי רכוש שאינו בבעלותו של הספק, אולם נמצא בשליטתו, בחזקתו ובפיקוחו- יבוטל.
- 24.1.2.8. כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה מבוטל.



עמוד 18, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.רזין





24.1.2.9. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

24.1.3. ביטוח אחריות מקצועית

24.1.3.1. הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו

24.1.3.2. ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב בגין הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגילאי 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד במחוז הדרום כולל גם בניית תכנית טיפול אישית, איסוף ותייעוד מידע אבחוני טיפולי, טיפול פרטני וקבוצתי, הכנת דוחות סוציאליים וכתובת דוחות פסיכוסוציאליים תפקודיים על ידי עובד סוציאלי, ביצוע אבחונים, קיום שיחות טיפוליות פרטניות על ידי פסיכולוג, אבחון, קביעה ומתן טיפול תרופתי, אבחון בתחום הפסיכיאטרי על ידי פסיכיאטר/רופא, ביצוע טיפולים רפואיים, טיפול בחולים, ביצוע בדיקות וטיפולים תקופתיים על ידי אחות, ביצוע טיפולים וכתובת דוחות מקצועיים על ידי עובד מקצועות הבריאות, עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי, כמפורט במכרז ובהסכם עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי.

24.1.3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.

לחילופין יחולו גבולות האחריות הבאים בהתאם לבעלי המקצוע המבוטחים בפוליסה:

א. פסיכיאטר - גבול האחריות לא יפחת מסך של 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.

ב. פסיכולוג / עובד סוציאלי/ אחות/ עובד מקצועות הבריאות- גבול האחריות לא יפחת מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.

24.1.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

א. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.

ב. מרמה ואי יושר של עובדים.

ג. פגיעה בפרטיות.

ד. אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכסה תביעות הספק כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי.

ה. תקופת גילוי של 6 חודשים.

24.1.3.5. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

24.1.4. ביטוח רכוש

24.1.4.1. הספק יבטח את המבנים (ככל וקיימים) בהם יתקיימו פעילויות

החלופה האבחונית, לרבות צמודותיהם, מערכותיהם,

עמוד 19, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.ז.





תשתיותיהם, תכולתם, וכל הציוד אחר מכל סוג ותיאור שקיים בהם, ולרבות הציוד האלקטרוני בביטוח מסוג אש מורחב ו/או כל הסיכונים – כמותנה בסוג הציוד, בערכי כינון, ואשר כוללים סיכוני פריצה, גניבה ושוד, נזקי טבע, רעידת אדמה.

24.1.4.2. הספק יבטח את כל הציוד אשר ישמש אותו **במחנה הבסיס וכן הציוד המשמש עבור יציאה לשטח** בביטוח מסוג אש מורחב ו/או כל הסיכונים – כמותנה בסוג הציוד, בערכי כינון, ואשר כוללים סיכוני פריצה, גניבה ושוד, נזקי טבע, רעידת אדמה.

מו"מ בזאת כי הספק ו/או הבאים מטעמו רשאים שלא לערוך ביטוח רכוש לפי סעיפים 24.1.4.1 ו-24.1.4.2 במלואו או בחלקו. במקרה זה וספק והבאים מטעמו פוטרים את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש ולציוד מכל סוג ותיאור לרבות הציוד האלקטרוני המשמשים את הספק ו/או מי מטעמו לביצוע השירותים. האמור לעיל, בדבר פטור מאחריות, לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בדיון.

24.1.5. ביטוחים נוספים:

הספק ידאג ויודא כי :

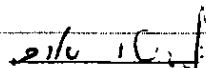
24.1.5.1. **מקום / מקומות קיום הפעילויות, ההדרכות, ההכשרות, ההשתלמויות והקורסים** – המקומות בהם יתקיימו הפעילויות כולל תכולתם מבטחים בביטוח אש מורחב בערכי כינון. ביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם, וכן כלפי המשתתפים בפעילויות. הויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

24.1.5.2. **בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה** יערכו ביטוחים התואמים להיקף ומהות פעילותם, בגבולות אחריות סבירים, ואשר כוללים גם ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית (ככל ורלוונטיים), וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. **ביטוחי החבויות** יורחבו לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם, ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם של הספק ו/או הבאים מטעמו בכפוף לסעיף אחריות צולבת. **ובביטוחי הרכוש**, יכלול סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל- משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם, אולם וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

24.1.6. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:
24.1.6.1. לשם המבטח יתווספו כמבטחים נוספים: **מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

24.1.6.2. בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד הרווחה והביטחון החברתי.

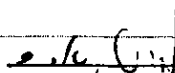


עמוד 20, מתוך 121 עמודים





- 24.1.6.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 24.1.6.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסה.
- 24.1.6.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 24.1.6.6. כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 24.1.6.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" ו/או כל נוסח אחר מקביל לביט, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 24.1.6.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.
- 24.2. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי - בתוקף.
- 24.3. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד הרווחה והביטחון החברתי עד למועד חתימת ההסכם; הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד הרווחה והביטחון החברתי לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.
- מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם/בא/ים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונות/תם התמציתית של אישורי הביטוח שיוצגו/הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בבית/חיים כנדרש לעיל.
- 24.4. מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף 24.1 לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
- הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 21, מתוך 121 עמודים





- 24.5. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים לעיל, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.
- 24.6. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי המכרז וההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי מכרז והסכם זה.
- 24.7. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.
25. זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים
- 25.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיוספקו למשרד כחלק מהסכם זה, לרבות דוחות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למשרד, והתמורה לפי הסכם זה תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה. על אף האמור, הספק רק באישור מראש של המשרד רשאי לפרסם דוחות ומחקרים כאמור בסעיף זה, ובלבד שהפרסום לא יעשה תמורת תשלום מעבר לכיסוי ההוצאות. בכל פרסום מחקר כאמור, יאמר בפרסום כי החלופה האבחונית מופעלת במימון המשרד וכי הפרסום נעשה באדיבותו של המשרד.
- 25.2. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי הספק כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לספק או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
- 25.3. הספק מתחייב לשיתוף פעולה ולסייע לחוקרים שיושגו על ידי המשרד בבצוע מחקרים בחלופה האבחונית, בכפוף להוראות הדין ולשמירת הפרטיות.
26. פרסום אודות השירות על ידי הספק
- 26.1. הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, ובכלל זה מידע הנוגע לטיפול בנערים המקבלים שירות מכוח מכרז זה, לרבות מידע על הנערים עצמם, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות הטיפול בנערים לצרכים שיווקיים, הכל מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל הרשות ומדוברות המשרד. יודגש כי כל פנייה לאמצעי תקשורת לכל צורך שהוא מחייבת יידוע מראש של דוברות המשרד.
- 26.2. השירותים הניתנים על-ידי הספק יוצגו כלפי עובדיו ומעסיקיו וכלפי ציבור הנהנים משירותים אלה וכן כלפי כל גורם שהוא, לרבות כלי תקשורת והציבור הרחב, כפעולות ושירותים הניתנים לפי הזמנת המשרד, תחת פיקוחו ובעידודו, במימונו או כנהנים מתמיכתו - הכול לפי העניין. אולם, למען הסרת ספק מודגש כי אין יחסי עבודה בין העובדים המספקים את השירותים לבין המשרד.
- 26.3. מובהר כי ביחס לפרסומים המיועדים לצורך יחסי ציבור עבור הספק בהקשר של השירותים הניתנים מכוח מכרז זה, הספק אחראי לדאוג לכך שבאזכור הראשון בכתבה של הספק, יוזכר בצמוד לו שהשירותים ניתנים במימון ובפיקוח המשרד.
- 26.4. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין הספק לצד שמו את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, רשות חסות הנוער"; סמל המשרד; סמל המדינה.
- 26.5. על גבי השלטים בפתחו של המבנה שיועמד על ידי הספק לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יצוין לצד שם הספק גם את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, רשות חסות הנוער"; סמל המשרד; וסמל המדינה.





27. פרסום ההתקשרות על ידי המשרד

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

28. שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 28.1. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי הספק, או עובדיו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 28.2. הספק מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 28.3. מובהר כי בגדר מידע לא יכלול מידע שהינו נחלת הכלל ו/או מידע שהיה בידי הספק עובר לתחילת התקשרות זו שלא עקב הפרת חובת הסודיות ו/או מידע אשר גילויו נדרש בצו של רשות מוסמכת ועל פי דין.
- 28.4. הספק מתחייב להחזיק כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב, בנוסח המצורף כנספח ז'8' להסכם זה.

29. העברת זכויות

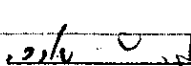
- 29.1. הספק אינו רשאי להעביר ביצוע הסכם זה או כל טובת הנאה או זכות או חובה לפי הסכם זה, לאחר ובמיוחד לכל ספק, חברה משנה או חברת-בת, או חברה אחרת כל יחיד או תאגיד בכל דרך שהיא בלא שיקבל לכך את הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 29.2. הספק מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא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

30. נציג המשרד

- 30.1. נציג המשרד לעניין הסכם זה הוא הממונה על המעונות, או מי שמחזיק בייפוי כוח מטעמו לשמש כנציג המשרד לעניין הסכם זה.
- 30.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

31. אי מילוי חיוב על ידי הספק

- 31.1. היה ולא מילא הספק חיוב מחויביו ולא תיקן הפרתו בתוך הזמן שייקבע בהודעת המשרד מראש ובכתב, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 31.1.1. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 31.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

עמוד 23, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





מכרז פומבי מספר 117/2023

- 31.1.3. להפסיק את אספקת השירותים לנערים, כולם או חלקם, באמצעות הספק.
31.1.4. להוציא את כל הנערים או חלקם ולהעבירם למקום מתאים אחר.
31.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 31.1 לעיל, מובהר כי בגין הפרת התחייבותיו של הספק בקשר למועדי הביצוע והאספקה של התוצרים לפי מכרז זה ו/או התאמתם לדרישות התכולה כמפורט במכרז יהיה זכאי המשרד לגבות פיצוי מוסכם כמפורט להלן:

מפתח חיוב פיצוי מוסכם	מרכיב איכות השרות
בחודש הראשון לא ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה בגין אי העסקה כמפורט בסעיף 6.4.4 להסכם זה. החל מהחודש השני, ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה כאמור, בגובה של 10% מהתשלום שיועד להעסקת כח אדם זה. הפיצוי יהיה באופן יחסי לדרישת המכרז ויחושב לפי עלות היחידה בתעריף, או שיושקע בחניכי התכנית ואנשי הצוות הקיימים (שעות נוספות) באישור הפיקוח והממונה על המעונות.	אי העמדת כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשת
במקרה של אי דיווח על חוסר בתקינת כוח האדם, או דיווח מוטעה, ייגבה פיצוי מוסכם (מעבר להפחתה בדיעבד של עלות היחידה לפי המפורט בסעיף 6.4.4 להסכם זה), בגובה של 30% מהתשלום שיועד להעסקת כח אדם זה. הפיצוי יהיה באופן יחסי לדרישת המכרז ויחושב לפי עלות היחידה בתעריף ובנוסף לפיצוי המוסכם המפורט בשורה הקודמת.	אי דיווח או דיווח מוטעה בנוגע לחוסרים בתקינת כוח אדם
15,000 ₪ למקרה. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 31.10 להלן, הפרה שלישית ומעלה תחשב הפרה יסודית לפי תנאי הסכם זה.	פנייה לאמצעי תקשורת בקשר לאספקת השירותים ללא יידוע המשרד
2,500 ₪ למקרה. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 31.10 להלן, הפרה שלישית ומעלה תחשב הפרה יסודית לפי תנאי הסכם זה.	אי אזכור של המשרד בפתח מבנה שמשמש את השירותים, רכב, וכל פרסום אחר
2,500 ₪ למקרה. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 31.10 להלן, הפרה שלישית ומעלה תחשב הפרה יסודית לפי תנאי הסכם זה.	אי אזכור של המשרד במקום הראשון שבו מאוזכר הספק בכתב יחסי ציבור

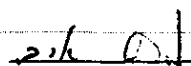
- 31.3. הסכומים הנקובים לעיל יישאו הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לשיעור עלייתו בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז (אשר יהיה מדד הבסיס) ובין המדד הידוע במועד כל הפרה (אשר יהיה המדד הקובע).
31.4. מוסכם על הצדדים, כי שיעורי הפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל הינם ראויים ומשקפים את הנזק הצפוי למשרד כתוצאה מהפרות מצד הספק, ולא תהא למי מהצדדים כל טענה בדבר חוסר סבירותם או בדבר היותם קנס מוסווה. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר כי אין

עמוד 24, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ. ח. ז.





- בפיצויים המוסכמים הללו למצות את זכותו של המשרד או לגרוע מכל זכות או סעד העומדים לו על פי דין או הסכם.
- 31.5. מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון. ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצוי בלתי תלויים זה בזה ויופעלו במקביל, מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק לאחר שניתנה לספק הזדמנות להשמיע טענותיו וכן שהות סבירה לתיקון ההפרה ככל וניתן לתקנה. ההחלטה הסופית הינה בסמכות בלעדית של המשרד.
- 31.6. פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהוראות סעיף זה יקוזז על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים, בכפוף לאמור בסעיף 6.4.9 לעיל.
- 31.7. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם זה עבור התקופה שעד לביטול ההסכם בקיזוז הסכומים המפורטים בהסכם זה.
- 31.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על ידי הספק.
- 31.9. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.
- 31.10. למרות האמור בסיפא של סעיף 3.4 לעיל, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר על-פי סעיפים 2, 3, 6, 9, 10, 14, 18, 22, 28, 29, 32, 35 בהסכם זה, או במקרה של ביצוע פשע על-ידו או על-ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהא המשרד, באישור מנהלו הכללי, רשאי לנקוט בכל אחת מן הסנקציות האמורות בסעיפים 31.1.1 עד 31.1.3 ולבטל את ההסכם, ללא התראה מוקדמת.
- 31.11. בכל מקרה, המשרד יהא רשאי לחלט את הערבות, כאמור בסעיף 32 להלן.
- 32. ערבות**
- 32.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות הספק על-פי תנאי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, יעמיד הספק על חשבונו ערבות בנקאית בלתי תלויה לטובת המשרד, בסכום של _____ (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ).
- 32.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 32.3. הערבות תהיה ערבות דיגיטלית כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 32.4. עלויות הערבות יחולו על הספק בלבד.
- 32.5. הספק יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.
- 32.6. לא האריך הספק את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות בהתאם לכללים בהוראת תכ"ם 7.3.3, גם אם הספק מילא אחר יתר חיוביו.
- 32.7. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מהספק ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לספק בתוך שלושה חודשים.
- 32.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הספק הפר או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה, או לא תיקן מעוות על-פי דרישת המשרד, וכן בהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.
- 32.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 25 מתוך 121 עמודים





לספק.
32.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבוננו לערבות חדשה בסכום דומה.
32.11. בהתאם להוראת תכ"מ 7.3.3 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז כתחליף לערבות ביצוע. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד יידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם. מובהר כי היה והספק לא יעמוד בבדיקת האיתנות הפיננסית השנתית, יידרש להגיש ערבות ביצוע כתנאי להמשך ההתקשרות עמו.

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

34. כתובות והודעות
34.1. כתובת הספק היא כמפורט בראש ההסכם.
34.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
34.3. הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.

35. ביקורת
35.1. נציג המשרד וכן חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור בהפעלת החלופה האבחונית, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה.
35.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקים. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר וכן הוכחות לתשלום הוצאות שוטפות עבור מתן השירותים.
35.3. מטרות הביקורת הן, בין היתר, לבחון את חוסנם הפיננסי של הספק ושל החלופה האבחונית, לוודא שהתשלום שמועבר לחלופה האבחונית עבור רכיבי טיפול מסוימים אכן משמש לאותם רכיבים, ולפקח על עמידת הספק והחלופה האבחונית בדרישות חוקי העבודה וכל דין אחר.
35.4. הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הכל בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל. דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.
35.5. במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת וכן כל דוח שיידרש לצורך הבדיקה ממערכות הנוכחות והשכר, מרוכזים ו/או מפורטים, לרבות בפורמט Excel.
35.6. על הספק להפריד בניהול חשבונותיו בין הפרויקטים השונים כך שכל ההכנסות וההוצאות הקשורות להפעלת השירות ירשמו אך ורק בחשבונות אלו כך שניתן יהיה לאתר את הוצאות הפרויקט והכנסותיו על פי מרכיבי התקציב.
35.7. הספק יידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים על-פי סעיפי ההוצאה בהתאם לדרישות

עמוד 26, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 



מכרז פומבי מספר 117/2023

- רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.
35.8 דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת הרשות/המשרד יהיו חייבים באישור רואה חשבון.
35.9 הספק מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף, לפי דרישת המשרד.
35.10 הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

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

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

38. תחילת הפעילות מכח המכרז וההסכם
38.1 הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ההתקשרות והפעלת החלופה האבחונית לא יחלו, כל עוד הוא לא יבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת להעמיד את המבנה מטעמו בהתאם לדרישות הבטיחות והמיגון במכרז.
38.2 הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו, כי הוא יחזיק זכאי לתשלום עבור השירות שניתן, רק לאחר שיהיה בידיו הסכם חתום כדין על-ידי שני הצדדים.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד:

שם נציג המשרד	תפקיד	תאריך	חתימה
מר. יעקב יעקב	מנכ"ל המשרד		
מר. יעקב יעקב	חשב המשרד		

הספק:

שם נציג הספק	תפקיד	תאריך	חתימה
מר. יעקב יעקב	מנכ"ל המשרד	30/8/23	
מר. יעקב יעקב	חשב המשרד		

לחתום בשם הספק על הסכם זה וחתימתם מחייבת את הספק.

תאריך	מספר רישון	חתימה וחתימת
30/8/23	23562	עונת כרמי-ברק, עו"ד

משרד הרווחה והביטחון החברתי
יחידת המכרזים
המנהל הכללי

עמוד 27, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):



מכרז פומבי מספר 117/2023

תקציר הסכם ההתקשרות

להלן תקציר הסכם ההתקשרות בנושא הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 27 להסכם ההתקשרות:

סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות: מכרז פומבי מספר 117/2023.

הגורם המאשר את ההתקשרות: ועדת המכרזים המשרדית.

מועד ומספר פרוטוקול החלטה: פרוטוקול מספר 86 החלטה מס' 22 מיום 23/07/2023.

המועד האחרון להגשת: 21/06/2023.

"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה – המדד הידוע ביום – 21/06/2023.

מספר נעמה 4000567266

הצדדים להתקשרות: משרד הרווחה והביטחון החברתי ו עמותת נירים 580397180 (הספק)

פירוט אומדן היקף כספי של ההתקשרות:

התשלום עפ"י תעריף שנקבע ע"י ועדת התעריפים של המשרד, סך של:
1. עבור הפעלת החלופה האבחונית ישלם המשרד לספק את התעריף המאושר על-ידי ועדת התעריפים של המשרד כדלהלן:

עבור כל נער/ה שת/טופל בחלופה האבחונית במשך חודש שלם כולל סל השירותים:

1.1. עבור גופים שלא יחויבו במע"מ – 16,301.96 ₪;

1.2. עבור גופים שיחויבו במע"מ – 17,832.58 ₪;

בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון לאוגוסט 2022).

יובהר כי ככל שלספק יהיו הוצאות על אבחונים פיסכו-דיאגנוסטיים לנערים אשר אינן מכוסות באמצעות התעריף, הספק ידרש להגיש את הפרשים לתקציבנית רשות חסות הנוער באמצעות הפיקוח בצירוף הוכחת תשלום, והמשרד ישפה את המסגרת על הפרשים באמצעות החזרים גלובאליים.

2. בנוסף לתעריף לעיל המשרד ישלם החזרי הוצאות עבור שכר דירה בהלנת חרום בלבד, שישולם כנגד הצגת הסכם שכירות והוכחת תשלום. המשרד יהיה רשאי לדרוש הערכה של שמאי ממשלתי על העלויות של שכר הדירה המוצגות בפניו. סכום ההחזר לא יעלה על סך של 820 ₪ במכפלת מספר המכסות שבהסכם. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושבים בו.

3. מובהר כי התעריפים האמורים לעיל כוללים מרכיב רווח לספק.

4. התעריף הנזכר לעיל ישולם עד למספר הנערים המרבי שיאושר על-ידי המשרד ובהתאם לביצוע בפועל.

5. מובהר כי על הספק לפעול בהתאם לנוהל תמרוץ עובדים צעירים לעבודה במסגרות רשות חסות הנוער המצורף כנספח י'4 להסכם ההתקשרות ובהתאם לנוהל בקשה לקבלת תוספת כספית בגין מדריכים מוסמכים במעונות רשות חסות הנוער המצורף כנספח י'5 להסכם ההתקשרות.

6. התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית.

7. התעריף עשוי להתעדכן מעת לעת על פי החלטת ועדת התעריפים במשרד.

עמוד 28, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

התשלום כפוף לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הספק והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.

תקופת התקשרות: תקופת ההתקשרות תהיה לשנתיים, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש, החל מיום **1/10/2023** ועד ליום **30/09/2025**. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופה נוספת של שלוש שנים, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.

תמצית נושא ההתקשרות: הפעלת חלופה אבחונית שתהווה מערך אבחוני מקיף וקצר טווח בתנאי שטח עבור נערים ונערות בגילאי 13 עד 18 שנים, עוברי חוק או במצבי סיכון, סכנה ומצוקה.

עמוד 29, מתוך 121 עמודים | חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א.ל.א.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





1. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

1.1 כללי

- 1.1.1. הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות הרשות המתעדכנים מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנות מעת לעת. כמו כן הספק יפעל בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.
- 1.1.2. מאגר המידע לצורך מעקב אחר אספקת השירותים לפי מכרז זה ינוהל על ידי הספק בהתאם להוראות כל דין. נהלי אבטחת המידע שיחולו על הספק בניהול מאגר המידע מפורטים בנספח יז'6 למכרז.
- 1.1.3. מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.
- 1.1.4. עוד מובהר כי כל נותני השירותים במסגרת מכרז זה נדרשים לספק שירותים בהתאם להנחיות המשרד לעניין נגיף הקורונה המתעדכנות מעת לעת.
- 1.1.5. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לפעול בהתאם לנוהל כללי 14-004 כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה, הנוהל זמין לצפייה בקישור הבא:
- כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה
כמו כן, המשרד יהיה רשאי לפעול בהתאם לנוהל כללי 14-012 פקוח ובקרה על תשומות כוח אדם במסגרות חוץ ביתיות המצורף נספח יז'1.
- 1.1.6. על הספק לפעול בהתאם לחוזר מנכ"ל – התקנה ושימוש במצלמות במסגרות דיור המצורף כנספח יז'2.

1.2 משך השירות ושעות מתן השירות

- 1.2.1. השירותים יינתנו 24 שעות ביממה 7 ימים בשבוע 365 יום בשנה.
- 1.2.2. משך השהות במסגרת עבור כל נער/ה הינו בהתאמה להוראות בית המשפט והוראות הפיקוח מטעם המשרד. השאיפה היא קיום כלל תהליכי האבחון, ההעצמה וההשמה בפרק זמן של עד 3 חודשים.
- 1.2.3. השירותים יסופקו תוך כיבודם של ערכי התרבות והדת ובהתאם לאורח החיים של

עמוד 30, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ. מ. מ. מ.





אוכלוסיית היעד נשוא המכרז.

1.3. מקום מתן השירות

המבנה לצורך המגורים והטיפול השוטף יוכל להיות בכל רחבי הארץ ללא הגבלה, פעילות השטח נדרשת להיות ככלל באזור הדרום כהגדרתו במכרז, באישור המשרד מראש ניתן יהיה לקיים פעילות גם באזורים אחרים בארץ.

1.4. מהות השירות

1.4.1. כללי

1.4.1.1. האבחון יתבצע בשני מרחבים, מחנה בסיס (Base camp) והתערבות בשטח. בסיום התהליך יופנו הנערים להמשך טיפול בהתאם לאבחון שיעברו בין אם במסגרות רשות חסות הנוער, בין אם במסגרות חוץ-ביתיות אחרות ובין עם חזרה בקהילה, הכל בהתאם להמלצות שיוגבשו בתהליך האבחון.

1.4.1.2. במסגרת מערך האבחון יימצאו הנערים מחסה הולם, טיפול וסיוע על מנת לקבוע עבורם תוכנית טיפול ומענים הולמים להמשך דרכם.

1.4.1.3. הספק יידרש לאורך אספקת השירותים לדאוג לכל צרכיהם של הנערים, הפיזיים והנפשיים.

1.4.1.4. שילוב טיפול קבוצתי עם פעילות אתגרית נמצא כהתערבות מתאימה ביותר עבור עוברי חוק. היציאה לפעילות בשטח מחדשת, מרעננת ומעמתת את המשתתפים עם מצבים שונים של התמודדות והתנהגות במצבי לחץ ואתגר ודינמיקה ומעורבות חברתית.

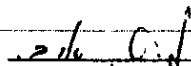
1.4.1.5. התכנית תפעל בשיטת "תחנת רכבת" ותקלוט בני נוער לאורך כל השנה. התכנית תפעל לפי השלבים העקרוניים הבאים:

1.4.1.5.1. קליטה - נער נקלט למחנה הבסיס ושוהה תקופה במסגרת

בסיס האם עד שיקלטו בני נוער נוספים עד להרכבת קבוצה. שלב זה יכול לקחת בין שבועיים לשלושה.

1.4.1.5.2. מרגע הרכבת קבוצה, הקבוצה מתגבשת ונערכת לצאת למסע נודד.

1.4.1.5.3. יציאה למסע נודד.



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 31, מתוך 121 עמודים





- 1.4.1.5.4. עיבוד, סיכום ופרידה.
1.4.1.5.5. ליווי במסגרות הקולטות – לאחר סיום מחזור האבחון ימשיך ללוות הצוות את הנערים במסגרות הקולטות למשך של שבועיים נוספים.

השבוע האחרון בכל מחזור אבחון ימשש לטובת נערים שעוכבו במחנה הבסיס מסיבות שונות וכן לצורך הוצאת אנשי הצוות לחופשות מדורגות.

- 1.4.1.6. מחנה הבסיס יופעל לאורך כל תהליך האבחון גם בעת שהות הנערים בשטח. במחנה הבסיס יועמד מבנה הכולל שטחים למגורים, ללמידה, לטיפול ולשעות הפנאי וכן תהיה חצר לשימוש הנערים.

1.4.2. תכניות הטיפול שיופעלו במסגרת אספקת השירותים

- 1.4.2.1. הספק י"דרש לספק טיפול מקצועי ואיכותי, תוך שימוש במגוון תוכניות טיפוליות חינוכיות כפי שיאושרו על ידי המשרד. הספק לא יהיה רשאי לשנות את תוכנית החינוך והטיפול ו/או לחרוג ממנה, אלא באישור מראש ובכתב מטעם המשרד.

1.4.2.2. תוכנית הטיפול תכלול, בין היתר:

- 1.4.2.2.1. טיפול קבוצתי.
1.4.2.2.2. טיפול פרטני.
1.4.2.2.3. טיפול באמצעות כלים טיפוליים מגוונים הקשורים לעבודת השטח ונגזרים ממנה.

- 1.4.2.2.4. תוכניות אבחון והשכלת יסוד – הספק יפעיל מערך של השכלת יסוד, המותאם לתהליכי אבחון קצרי טווח. כמו כן י"דרש הספק לספק דו"ח אבחון מסודר על-בסיס פורמט אחיד שיאושר על-ידי רשות חסות הנוער הכולל המלצה להשמת המשך או חזרה לקהילה. בנוסף, הספק י"דרש לערוך אבחון פסיכו-דיאגנוסטי, לכל נער/ה באמצעות אנשי מקצוע המוסמכים לכך מטעמו, ולספק המלצה לתוכנית לימוד מתאימה להמשך דרכו/ה של כל נער/ה. מערך השכלתי אבחוני יופעל בכפוף להקצאת משאבים

עמוד 32, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





באמצעות משרד החינוך לנושא.

1.4.3. ביצוע התערבות שטח

1.4.3.1. הפעילות תכלול ליווי הנערים בקבוצה במהלך היום והפעלתם באופן מקצועי, תוך שמירה קפדנית על בטיחות, ותוך התייחסות למטרות האבחון. כמו כן יתבצע עיבוד התכנים של אירועי היום, השלכותיהם והשפעותיהם על דפוסי ההתנהגות של הנערים.

1.4.3.2. היציאה לשטח צריכה לכלול את כל המרכיבים הדרושים לנערים ולצוות המלווה בהתאם למפורט להלן:

1.4.3.2.1. היבטי בטיחות (יש להציג תכנית נהלים לביטחון ובטיחות ביחס לכל פעילות, כולל תכנית לחילוץ במצבי חירום);

1.4.3.2.2. ליווי וציוד רפואי;

1.4.3.2.3. מזון: שלוש ארוחות ביום, אחת מהן חמה, ארוחות ביניים;

1.4.3.2.4. מים;

1.4.3.2.5. ציוד אתגרי מלא מותאם לפעילות;

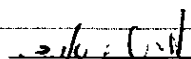
1.4.3.2.6. אמצעי תקשורת (אשר אינם מבוססים על תקשורת סלולרית בלבד בתוך הקבוצה ומהקבוצה החוצה);

1.4.3.2.7. נסיעות והסעות (הסעת הנערים ואנשי הצוות אל השטח, בתוכו וחזרה ממנו במהלך הפעילות האתגרית, לרבות העמדת רכב לליווי הפעילות מותאם לתנאי השטח, במהלך כל הפעילות, הכולל נהג ומספק שירותי לוגיסטיקה ומענה במצבי חירום וכן, במידת הצורך, ובאישור מי שהוסמך לכך על ידי המשרד, להסיע נערה לביתו/ה או למרכז רפואי מתאים).

1.4.3.3. יש צורך בתיעוד ומעקב אחר תהליכי העבודה ואיסוף הנתונים באופן שיטתי, לצורך ניתוח והפקת לקחים, לתכנון ולמעקב.

1.4.3.4. מובהר כי לצורך ביצוע שלב ההתערבות בשטח כל צוות מערך האבחון יידרש לצאת לשטח ולקחת חלק פעיל, בהתאם לתכנית הטיפול, בשלב זה.

1.4.3.5. כלל הפעילויות שטח יהיו בתאום מול מוקד טבע ובכפוף ל"נוהל טיולים

עמוד 33, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):  2/10





ופעילות אתגרים ברשות חסות הנוער", הנוהל מצורף כנספח יז'3.

1.4.4 ציוד אישי לשעת חירום

- 1.4.4.1. הספק יעמיד עבור כל נער/ה בחלופה האבחונית ציוד למצב של פינוי החלופה האבחונית בשעת חירום, בהתאם למפורט בטבלה בסעיף 2.9.5 להלן.
- 1.4.4.2. הציוד יאופסן בחלופה האבחונית ויהיה במצב תקין ושמיש בכל עת.

1.4.5 הזנה

- 1.4.5.1. דרישות ההזנה בחלופה האבחונית שיחולו על הספק יהיו בהתאם למדריך להרכבת תפריט של המשרד.
- 1.4.5.2. על הספק להעמיד במטבח החלופה האבחונית מצרכים, בהתאם למדריך להרכבת תפריט של המשרד, להכנת ארוחות בוקר, צהרים וערב כאשר הליך הכנת הארוחות יהיה באחריותה של אם הבית.
- 1.4.5.3. מובהר כי הספק רשאי להשתמש בקבלן משנה לשם אספקת ההזנה בחלופה האבחונית.

1.4.6 דרישות כשרות

- על הספק לעמוד במשך כל תקופת ההתקשרות בדרישות הכשרות של הרבנות הראשית לישראל או כל אישור כשרות אחר שיאושר על ידי המשרד לפי הפירוט הבא:
- 1.4.6.1. על פי חוק איסור הונאה בכשרות תשמ"ג 1983 כל המזון מחויב בכשרות על ידי הרבנות הראשית או רבנות מקומית.
- 1.4.6.2. על הספק להמציא תעודת כשרות מהרבנות המקומית ולדווח לרב המשרד. באישור מראש ובכתב בלבד של רב המשרד ניתן יהיה להעמיד נאמן כשרות כחלופה לתעודת הכשרות.
- 1.4.6.3. על הספק לרכוש ירק מגידול מיוחד ללא חרקים על פי הנחיית הרבנות הראשית.
- 1.4.6.4. על הספק למציא תעודות משלוח חתומות על ידי משגיח כשרות הן לפירות וירקות והן למוצרי בשר, חתימת משגיח הכשרות תהיה על תעודות משלוח בזמן הגעת המשלוח למקום ההספקה. תעודות המשלוח יישמרו לביקורת.
- 1.4.6.5. ברכישת מזון יבש תהיה כשרות כל שהיא על האריזה.

עמוד 34, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.ז.





מכרז פומבי מספר 117/2023

- 1.4.6.6. על הספק לבשל את המזון לשבת כבר ביום שישי לפני השבת ולהתקין שעוני שבת לתנורים. יש לרכוש פלטת שבת לשם חימום האוכל לשבת.
- 1.4.6.7. הכשרת מטבחים לפסח יהיו על פי ההנחיות של רב המשרד לפני פסח ויש לפעול על פיהן.
- 1.4.6.8. יש לקבל תעודות משלוח חתומות בכשרות על הפירות והירקות.
- 1.4.6.9. אם רוכשים מחנות ירקות או מסופר יש להציא תעודת כשרות של מקום הרכישה. בנוסף יש לשמור לביקורת את החשבונית שבו יהיה שם המוצר שנרכש. יש לצלם את תעודת הכשרות של הסופר או החנות פעם בחצי שנה ולהעבירה לרב המשרד לשם וידוא כי הכשרות בתוקף.
- 1.4.6.10. יש להפריד בשטחים נפרדים ושילוט בין הכלים הבשריים ולסמן את הכלים החלבניים בצבע כחול והכלים הבשריים בצבע אדום, אם יש שימוש בפרווה יש לצבוע בצבע ירוק.
- מובהר כי דרישות הכשרות יחולו אף אם ישתמש הספק בקבלן משנה לצורך אספקת שירותי ההזנה.

1.5. תהליכי מדידה והערכת השירות

- 1.5.1. המשרד פועל לשיפור ושימור רמת שירותים גבוהה ולכן יבצע מדידת סדירה של איכות השירותים הניתנים על פי מכרז זה והערכתם.
- 1.5.2. הספק מחויב לאסוף ולהעביר למשרד, בהתאם לדרישה, את כלל הנתונים שידרשו לצורת הערכת השירות במועדים שיקבעו לצורך כך הספק ישתתף בדיונים ופגישות על איכות השירות ואופן שיפור השירותים.
- 1.5.3. מסגרת זו ייבנה מערך מדידה מותאם אשר יעודכן על ידי המשרד בעת שילובו במסגרת. מערך המדידה יכלול את המדדים הבאים כאשר היעדים יקבעו בשיח משותף עם הנהלת הרשות והמפקח/ת על המסגרת כחלק הגדרת היעדים בתוכניות העבודה השנתיות:
- 1.5.3.1. הספקת הון אנושי מותאם – עמידה בתקינת המכרז.
- 1.5.3.2. שימור הון אנושי – שימור אנשי הצוות לאורך זמן, בדגש על הטובים ביותר. נדרשת התייחסות לתכנית שירות וקידום של המדריכים הטובים ביותר.
- 1.5.3.3. הגברת המוביליות – צמצום צמצום ההשמות למעונות נועלים למינימום

עמוד 35, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

ובתאם ליעדים שיוגדרו בין הספק לבין רשות חסות הנוער בתוכניות העבודה השנתיות.

1.5.3.4. **איכות השמות ומעברים** – מינימום חזרתיות לתכנית או למרחב נעול של

נערה/ה בשל השמה לא מתאימה בפנימייה או בהוסטל. איכות ההשמה תקבע כך שהנערה/ה החזיקה/ה במסגרת ההמשך **לפחות רבעון**.

1.5.3.5. **אירועים חריגים** – צמצום אירועים חריגים המחייבים התערבות צד שלישי

(משטרה, מד"א, כבאות וכיבא בזה) למינימום הכרחי. פתיחת תיקים פלילים במהלך השהייה יהוו מדד לאיכות החזקת המסגרת.

1.5.3.6. **נשירה** – מינימום נשירה מהתכנית.

הגדרת הנשירה - נערים שהפסיקו את השתתפותם בתכנית:

1.5.3.6.1. ביזמת המפעיל.

1.5.3.6.2. על-ידי בית המשפט בניגוד להמלצות גורמי המקצוע, או;

1.5.3.6.3. בשל התערבות חיצונית כגון מעצר.

1.5.4. **בכוונת המשרד לעשות שימוש בנתונים שיאספו בין היתר לצרכים הבאים:**

1.5.4.1. ניהול שיח עם הספקים במטרה לשפר את השירות;

1.5.4.2. פרסום תוצאות המדידה;

1.5.4.3. כבסיס לבחירה של המחלקות לשירותים חברתיים להשמה של נערה/ה;

1.5.4.4. כבסיס להחלטה להארכת ההתקשרות ולסיום התקשרות;

1.5.4.5. כבסיס להחלטה לגבי התקשרויות עתידיות למתן שירותים נשוא מכרז זה

או שירותים נוספים.

1.5.5. **הנתונים שייאספו יועברו לעיון ולשיח עם הספק במטרה לשפר את איכות השירות.**

התייחסותו של הספק תובא לדיון בפני הגורמים הרלוונטיים במשרד ולאחר מכן

יתגבשו הממצאים הסופיים. ממצאים אלו יחשבו כסופיים וכמשקפים נכונה את

תמונת המצב, ולספק לא תהיה כל זכות תלונה, התנגדות או טענה כנגד הממצאים

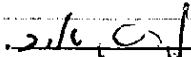
כאמור.

1.6. **סטטיסטיקה ודוחות**

1.6.1. בתום כל חודש יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט על כמות העובדים שהעסיק

מכוח מכרז זה, דיווח זה יחתם על ידי מפקח מטעם המשרד. הספק ישלח דו"ח שעות

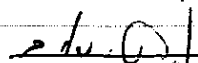
על פי תקינה של כוח אדם, הקיים בכל קבוצה כמפורט במכרז. דו"ח השעות של אנשי

עמוד 36, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





- הצוות יהיה מפורט לשעות יום, לילה, סופ"ש וחג. כל הדו"חות יועברו לא יאוחר מה 10 לחודש העוקב למפקח על החלופה האבחונית.
- 1.6.2. הדו"ח יציג את הפער בין השעות בפועל לבין השעות הנדרשות במכרז.
- 1.6.3. מבלי לגרוע מחובתו הכללית של הספק כאמור לעיל, על הספק להעביר דיווחים למשרד בסיום כל אחד משלבי התהליך:
- 1.6.3.1. **בסיום שלב הקליטה** – דיווח שמי אודות הנערים שנקלטו על ידי הספק במחנה הבסיס.
- 1.6.3.2. **עם החזרה למחנה הבסיס בסיום השהות בשטח** – דיווח מפורט ומקיף בנוגע לפעילויות שבוצעו במהלך השהות בשטח, אנשי הצוות שהצטרפו לפעילויות, אירועים חריגים וכיו"ב.
- 1.6.3.3. **בסיום כל מחזור אבחון** – העברת דוחות אבחון פסיכו-סוציאליים דידקטיים לרבות המלצות השמה להמשך.
- 1.6.4. אחת לרבעון תתקיים ישיבה בה ישתתפו מנהל החלופה האבחונית והמפקח על החלופה האבחונית, בה תהיה התייחסות לפערים ככל שישנם. בדיון יוחלט על מתן תשומות טיפוליות נוספות לנערים השוהים בחלופה האבחונית עבור שעות שלא נוצלו, או לחילופין קיזוז השעות מהתשלום לספק.
- 1.6.5. הספק יהיה רשאי לעשות שימוש באפליקציה לניהול נוכחות עובדים שתבחר על-ידו ותאושר על-ידי המשרד, ככל שהספק ישתמש באפליקציה כאמור למפקח על החלופה האבחונית תהיה הרשאת צפייה כך שיוכל לראות את כלל הנתונים – אך לא לבצע עריכה לנתונים.
- 1.6.6. הספק יעמיד לטובת השירותים מערכת ממוחשבת אשר במסגרתה ידווחו כלל הפעילויות, הספק יאפשר גישה קבועה למערכת לנציגי המשרד.
- 1.6.7. הדיווח במערכת הממוחשבת יפולח על פי הגדרות המשרד ובהתאם למערכת הפיקוח של הרשות – מערכת תל"ם.
- 1.6.8. להלן פירוט הדיווחים שעל הספק להעביר עד ל 10 בכל חודש:
- 1.6.8.1. דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל נער/ה המקבל/ת שירותים בחלופה האבחונית, בהתאם להוראות והנחיות המשרד;
- 1.6.8.2. התקדמות תוכנית הכשרות צוות שנתית;
- 1.6.8.3. התקדמות תכנית הדרכה לצוות שנתית;
- 1.6.8.4. מצבת כ"א – תהליכי גיוס, כמות העובדים שהעסיק באותו חודש, מספר

עמוד 37, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





שעות עבודה של עובדים שעתיים, נתוני תחלופת צוות וחוסרים;

- 1.6.8.5. דיווחים נוספים לפי דרישת המשרד.
- 1.6.9. כל הדוחות יופקו ויועברו למשרד על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי המשרד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים ככל שיידרש לכך על ידי המשרד.
- 1.6.10. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-30 בינואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יהיה בהתאם לפורמט שהמשרד יחליט לגביו וייתייחס ליעדים והמדדים של תוכנית העבודה לשנה הקודמת.
- 1.6.11. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בספטמבר בכל שנה, עבור השנה הבאה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את רשימת יעדיו של הספק בהתייחס למעון הרלוונטי נושא מכרז זה, ועפ"י פרמטרים ומדדים שיוגדרו על-ידי המשרד כנגזרת מיעדי רשות חסות הנוער לשנת העבודה.
- 1.6.12. לא יאוחר מיום ה-15 בדצמבר, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק לשנה הבאה.

1.7. דרישות כח אדם

- 1.7.1. לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.
- 1.7.2. בחירת כח האדם תיעשה לאחר בחירת הספק, בהתייעצות עם הפיקוח מטעם המשרד ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 2.7.8 להלן.
- 1.7.3. על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שהספק לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה של אי-עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.9 למכרז.
- 1.7.4. הספק ידאג להדרכה וחניכה, השתלמויות מקצועיות וקיום ישיבות צוות אחת לשבוע לצוות המועסק על-ידו ויועד לאספקת השירותים, לשם שמירת רמתם המקצועית

עמוד 38, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 21/6





וקידומה. מובהר כי ההדרכות וההשתלמויות יינתנו על חשבון הספק ועל אחריותו, על פי נוהל הדרכה והשתלמויות של רשות חסות הנוער כמפורט להלן:
הספק מחוייב להכשיר את עובדיו בהכשרות הבאות על חשבון ואחריותו:

1.7.4.1. על כלל הצוות לעבור:

1.7.4.1.1. אוריינטציה לתפקיד על חשבון הספק ובאחריותו. למען

הסר ספק, הרשות תגדיר נושאי ליבה שכל עובד חדש חייב לעבור לפני תחילת עבודה עם הנערים והפיקוח יבחן את העובדים החדשים על תכנים אלו במהלך השבועיים הראשונים שלהם לתפקיד (24 שעות אוריינטציה מלאות לפני כניסה למשמרת ראשונה בהתאם לתכני אוריינטציה של המשרד ושל המסגרת).

1.7.4.1.2. קורס עזרה ראשונה בסיסי על חשבון הספק ובאחריותו.

תכני הקורס יהיו בהתאם לתכנים של קורסי מד"א ויאושרו על-ידי המשרד.

1.7.4.2. המשרד יאפשר לעובדי הספק להשתתף בקורסים בבית הספר המרכזי של המשרד ובמימון המשרד:

1.7.4.2.1. קורס הכשרה בסיסי בנושאי ליבה ברשות חסות הנוער

באחריות ובמימון המשרד, כאשר שעות ההכשרה לאנשי הצוות על חשבון הספק.

1.7.4.2.2. הספק יאפשר את השתתפות אנשי הצוות רלוונטיים

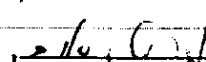
בהשתלמויות ובהדרכות בהתאם למדיניות רשות חסות הנוער אשר ימומנו על-ידי המשרד. למען הסר ספק, הספק ישלם לאנשי הצוות עבור השתתפותם בהכשרות ובהשתלמויות.

1.7.4.3. הדרכות ליווי והטמעה בשדה:

הדרכות והשתלמויות יהיו מחוברים לתפיסת ההתערבות, למדיניות הרשות, ליעדים והמדדים השנתיים שייקבעו על ידי הנהלת רשות חסות הנוער בתכניות העבודה השנתיות.

להלן ההדרכות הנדרשות לליווי אנשי הצוות בחלופה האבחונית:

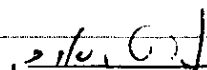
1.7.4.3.1. הדרכה חיצונית פרטנית למנהל החלופה האבחונית, שעה

עמוד 39, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





- וחצי, אחת לשבועיים.
- 1.7.4.3.2. הדרכה פנימית פרטנית לרכז שטח, שעה וחצי, אחת לשבועיים.
- 1.7.4.3.3. הדרכה חיצונית פרטנית עובד סוציאלי, שעה וחצי, אחת לשבועיים.
- 1.7.4.3.4. הדרכה פנימית פרטנית למדריכים, שעה, אחת לשבועיים.
- 1.7.4.3.5. הדרכה פנימית קבוצתית למדריכים, שעה וחצי אחת לשבועיים.
- 1.7.4.3.6. הדרכת אימהות בית קבוצתית/פרטנית אחת לשבועיים שעה וחצי.
- 1.7.4.4. מנגנוני ניהול בחלופה האבחונית
- 1.7.4.4.1. ישיבות צוות שבועיות (3 שעות שבועיות).
- 1.7.4.4.2. ישיבות הנהלה.
- 1.7.4.4.3. ישיבות סקטורים (עו"סים, רכזי קבוצה, אמהות בית וכיוצא בזה) שבועיות.
- 1.7.4.4.4. גיבוש צוות, ימי הערכות ולמידה.
- 1.7.4.4.5. הכשרת צוות החלופה האבחונית אחת לחודש בנושאים הרלוונטיים לעבודת החלופה האבחונית.
- 1.7.5. מובהר כי הדרישות המפורטות לעיל לעניין הכשרות והדרכות מתייחסות גם להשתלמויות ולהכשרות שהמשרד עושה מעת לעת, מתקציב המשרד. הספק יתחייב לאפשר לעובדים להשתתף בהכשרות ובהשתלמויות אלו ויתחייב לשלם למשתלמים מטעמו את שכר ימי העבודה, החזרי נסיעות והוצאות אש"ל.
- 1.7.6. חלק מהכשרות מהוות אבן דרך בתהליך ההסמכה ל"מדריך מוסמך" במעונות חסות הנוער.
- 1.7.7. מובהר כי על הספק לפעול בהתאם לנוהל תמרוץ עובדים צעירים לעבודה במסגרות רשות חסות הנוער המצורף כנספח יז' 4 להסכם ההתקשרות ובהתאם לנוהל בקשה לקבלת תוספת כספית בגין מדריכים מוסמכים במעונות רשות חסות הנוער המצורף כנספח יז' 5 להסכם ההתקשרות.
- 1.7.8. להלן פירוט כח האדם הנדרש מהספק לצורך אספקת השירותים – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:



עמוד 40, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.כ.ר.ז.





מובהר כי לעניין דרישות ההשכלה של כח האדם, המשרד יהיה רשאי לאשר כח אדם בעל השכלה אקדמית הדומה במהותה להשכלה שנדרשה, באישור נציג רשות חסות הנוער מראש ובכתב.

1.7.8.1. מנהל החלופה האבחונית

1.7.8.1.1. תיאור תפקיד:

- 1.7.8.1.1.1. גיוס, מיון וקליטת עובדים בתהליך מובנה תוך בקרה ופיקוח על ביצועם.
- 1.7.8.1.1.2. פיקוח על שעות עבודה – אישור דיווחי שכר והיעדרויות עובדים.
- 1.7.8.1.1.3. סידור עבודה ומענה לצרכים חריגים.
- 1.7.8.1.1.4. הפעלת מערך הדרכה ותמיכה בעובדי החינוך (כולל: איתור צרכים ומתן מענה באמצעות הדרכות, קבוצות, השתלמויות, ימי הערכות).
- 1.7.8.1.1.5. ביצוע תהליכי הערכה ומשוב לעובדים.
- 1.7.8.1.1.6. השתתפות בישיבות הנהלה ובישיבות התיאום בחלופה האבחונית.
- 1.7.8.1.1.7. אחריות על הפעלת החלופה האבחונית בהתאם למדיניות רשות חסות הנוער;
- 1.7.8.1.1.8. ניהול שוטף של החלופה האבחונית;
- 1.7.8.1.1.9. קיום קשר רציף עם המפקחים מטעם רשות חסות הנוער ועם הנהלת הרשות;
- 1.7.8.1.1.10. אחריות לקבלת כל ההיתרים הביטחוניים ובטיחותיים הנדרשים;
- 1.7.8.1.2. דרישות השכלה: תואר אקדמי ראשון לפחות בתחום כלשהו.
- 1.7.8.1.3. דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח באחד מהתחומים הבאים:
 - 1.7.8.1.3.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים

עמוד 41, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): י. מ. ס.





לפחות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים בניהול מסגרת חוץ ביתית.

או

1.7.8.1.3.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים בעבודה עם בני נוער הנמצאים במצבי סיכון גבוה ובמצוקה.

מובהר כי ניתן לעמוד בדרישות סף זה באמצעות ניסיון מצטבר של מספר שנות ניסיון כמנהל מסגרת חוץ ביתית ומספר שנות ניסיון בעבודה עם בני נוער הנמצאים במצבי סיכון גבוה ובמצוקה, ובלבד ששנות הניסיון המצטברות יהיו חמש שנים לפחות.

1.7.8.2. רכז שטח

1.7.8.2.1. תיאור תפקיד:

1.7.8.2.1.1. תכנון הפעילות בשטח, בהתאם לתכנית שתקבע;

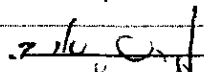
1.7.8.2.1.2. אחריות לכל ההיבטים הלוגיסטיים בשטח;

1.7.8.2.1.3. תרגום תפיסת העבודה החינוכית טיפולית, לעבודת האבחון בשטח;

1.7.8.2.1.4. השתתפות בישיבות צוות בחלופה האבחונית.

1.7.8.2.2. דרישות השכלה: 12 שנות לימוד לפחות.

1.7.8.2.3. דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד

עמוד 42, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





תחילת אספקת השירותים בהפעלת קבוצות בפעילות אתגרית בשטח, כהגדרתה במכרז זה, עבור לפחות 24 בני-נוער בסיכון ובמצוקה כהגדרתם במכרז זה, לכל פעילות, בהיקף מצטבר של לפחות 25 לילות, בכל שנה.

1.7.8.3. עובד סוציאלי

1.7.8.3.1. תיאור תפקיד:

- 1.7.8.3.1.1. בנית תכנית טיפול אישית עבור הנערים;
- 1.7.8.3.1.2. מעקב אחר ביצוע, איסוף ותיעוד מידע אבחוני טיפולי;
- 1.7.8.3.1.3. טיפול פרטני וקבוצתי;
- 1.7.8.3.1.4. הנחיית קבוצות טיפוליות;
- 1.7.8.3.1.5. רישום שיחות עם הנערים;
- 1.7.8.3.1.6. הכנת דוחות סוציאליים וכתובת דוחות פסיכוסוציאליים תפקודיים;
- 1.7.8.3.1.7. זימון והכנת דיוני הערכה תקופתיים;
- 1.7.8.3.1.8. כתיבת המלצות והופעה בביהמ"ש, במידת הצורך;
- 1.7.8.3.1.9. הדרכה פרטנית ו/או קבוצתית של מדריכים / מתנדבים;
- 1.7.8.3.1.10. קשר עם גורמי טיפול בקהילה, קשר עם משפחות.

1.7.8.3.2. דרישות השכלה: תואר אקדמי ראשון לפחות בעבודה

סוציאלית ורישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

1.7.8.3.3. דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח באחד מהשניים:

- 1.7.8.3.3.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, לאחר הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות לתחילת אספקת השירותים בעבודה עם בני נוער בגילאי

עמוד 43, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





18-13 בסיכון גבוה ובמצוקה.

או

1.7.8.3.3.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים
לפחות לאחר הרישום בפנקס העובדים
הסוציאליים, במהלך חמש השנים
האחרונות הקודמות למועד אספקת
השירותים בעבודה כעובד סוציאלי
בתכנית רווחה או חינוך לבני נוער.

1.7.8.4. מדריך

1.7.8.4.1. תיאור תפקיד:

1.7.8.4.1.1. אחריות לנערים מסיום עבודת צוות
ההוראה;
1.7.8.4.1.2. אחריות לפעילות חינוכית לנערים;
1.7.8.4.1.3. אחריות להתנהלות שוטפת ותקינה של
הקבוצה ובכללה ענייני משמעת.

1.7.8.4.2. דרישות השכלה: 12 שנות לימוד.

1.7.8.4.3. גיל מינימלי לעובד: 23.

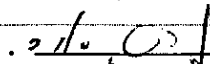
1.7.8.5. פסיכולוג

1.7.8.5.1. תיאור תפקיד:

1.7.8.5.1.1. ביצוע אבחונים והערכת מצב הנערים;
1.7.8.5.1.2. קיום שיחות טיפוליות פרטניות עם
הנערים;
1.7.8.5.1.3. מתן המלצות לטיפול המשכי;
1.7.8.5.1.4. מעקב אחר מצב הנערים.

1.7.8.5.2. דרישות השכלה: רישיון מטעם משרד הבריאות.

1.7.8.5.3. דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים
לפחות, החל ממועד קבלת התואר במהלך תשע השנים
האחרונות הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים

עמוד 44, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





בעבודה טיפולית עם בני נוער הנמצאים במצבי סיכון
וסכנה.

ניתן לקבל את השירות גם באמצעות קבלן משנה.

1.7.8.6. פסיכיאטר / רופא

1.7.8.6.1. תיאור תפקיד:

1.7.8.6.1.1. אבחון, קביעה ומתן טיפול תרופתי

ומעקב אחר הטיפול התרופתי.

1.7.8.6.1.2. אחראי לאיסוף אינפורמציה ואבחון מקיף

בתחום הפסיכיאטרי.

1.7.8.6.1.3. אחריות על עבודת האח/ות בתחום

הפסיכיאטרי.

1.7.8.6.1.4. אחריות על מעקב ורישום התחום

הפסיכיאטרי.

1.7.8.6.1.5. הפניות לבדיקות ולקבלת חוות דעת

מומחה / נוספת בהתאם לצורך.

1.7.8.6.1.6. מתן יעוץ והדרכה לצוות המטפל.

1.7.8.6.2. **דרישות השכלה:** רישון מטעם משרד הבריאות,

התמחות בתחום ילד ונוער.

ניתן לקבל את השירות גם באמצעות קבלן משנה.

1.7.8.7. אח/ות

1.7.8.7.1. תיאור תפקיד:

1.7.8.7.1.1. ביצוע טיפולים רפואיים בהתאם להנחיות

הפסיכיאטר / רופא (לקיחת דם, מתן

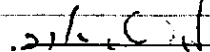
תרופות, שטיפות, הזרקת זריקות,

חבישת פצעים).

1.7.8.7.1.2. טיפול בחולים.

1.7.8.7.1.3. אחריות לביצוע בדיקות וטיפולים

תקופתיים (חיסונים, בדיקת ראיה,

עמוד 45, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





- שמיעה, משקל, גובה וכיוצא בזה).
- 1.7.8.7.1.4 הדרכת הצוות בענייני בריאות והגיינה בתיאום עם אם הבית.
- 1.7.8.7.1.5 מתן הנחיות לצוות החלופה האבחונית בנוגע למתן תרופות בעת היעדרה.
- 1.7.8.7.1.6 אחריות לתיק רפואי מסודר של כל נער/ה.
- 1.7.8.7.1.7 קשר רציף עם הצוות הרפואי בקופות החולים / בתי החולים.
- 1.7.8.7.1.8 אחריות לניהול מלאי התרופות.
- 1.7.8.7.1.9 ביצוע כל פעולה אחרת שבתחום סמכותה ועל פי הנחיות הרשות.
- 1.7.8.7.2 דרישות השכלה: רישיון מטעם משרד הבריאות.
- ניתן לקבל את השירות גם באמצעות קבלן משנה.

1.7.8.8 עובד מקצועות הבריאות

- 1.7.8.8.1 תיאור תפקיד:
- 1.7.8.8.1.1 בניית תכנית טיפול;
- 1.7.8.8.1.2 טיפול פרטני וקבוצתי;
- 1.7.8.8.1.3 הדרכת אנשי הצוות בחלופה האבחונית בתחום מומחיותו;
- 1.7.8.8.1.4 כתיבת דוחות מקצועיים.
- 1.7.8.8.2 דרישות השכלה: רישיון מטעם משרד הבריאות.
- ניתן לקבל את השירות גם באמצעות קבלן משנה.

- 1.7.9 להלן פירוט תקני כח האדם הנדרשים מהספק לצורך אספקת שירותים בהיקף הנדרש: יובהר כי אם היקף השירותים יגדל (או יפחת) ביחס לאמור לעיל, יחולו שינויים בהתאם, גם בהיקף העסקת כוח-האדם באופן יחסי למפורט להלן (למעט משרת מנהל החלופה האבחונית שתישאר כמוגדר בטבלה, שבמקומה יגדיל הספק באופן יחסי משרה אחרת לפי הנחיות המשרד). כל שינוי מחייב אישור מראש של מנהל

עמוד 46, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.מ.





הרשות או מי מטעמו.

שם התפקיד בפרק זה	שם תיאור המשרה בתקן התעריף	היקף משרה עבור 14 נערים
מנהל החלופה האבחונית (כולל כוננות ונאמן ביטחון)	מנהל 1	1.000
עובד סוציאלי	עובד סוציאלי בכיר	1.000
רכז שטח	רכז חינוך	0.750
מדריך	מדריך 1	7.923
מדריך לילה	מטפל לילה 1	1.330
פסיכולוג	פסיכולוג	0.400
פסיכיאטר / רופא	רופא	0.350
אח/ות	אחות ללא משמרות	0.200
עובד מקצועות הבריאות	עובד מקצועות הבריאות	0.400
אם בית	אם בית 1	0.500
אמרכל	אמרכל	0.500
אנשי שירותים	עובד שירותים	1.300
סך הכל		15.653

1.8. דרישות מהמבנה

- 1.8.1. על המבנה שישמש לצורך אספקת השירותים לעמוד בכל הדרישות לעניין המבנה, כאמור בנספח יז' 13 וכן בכל התנאים שלהלן.
- מובהר כי כל הדרישות המפורטות להלן ייבדקו בשלב שלאחר ההודעה לספק על זכייתו ויהוו תנאי לחתימה על ההסכם, הכל בכפוף לאמור בסעיף 1.5 לעיל.
- 1.8.2. המבנה יעמוד בסטנדרטים הקיימים בתחום ובדרישות החוק. בכלל זה, על המבנה לעמוד בדרישות של כיבוי אש ושל תברואה וכל דרישה נוספת, הקיימת היום או שתידרש בעתיד.
- 1.8.3. הספק יידרש לציין בפני נציג המשרד את נצ. המבנה בטרם ייבדק המבנה על ידי המשרד.
- 1.8.4. הספק יידרש לספק את ההזנה במסגרת בהתאם לדרישות התברואה של משרד הבריאות הנוגעות להכנת מזון, הטיפול בו, אחסונו, הובלתו והגשתו. באם ירכוש הספק שירותי הסעדה חיצוניים (קייטרינג) על החברה המבצעת עבורו את ההסעדה להציג רישיון יצרן ממשד הבריאות ורישיון להובלת מזון מהרשות המקומית.
- 1.8.5. המבנה כולו ייועד וישמש בפועל במשך כל שעות היממה (בשעות היום ובשעות הלילה) אך ורק למטרת הפעלת החלופה האבחונית, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי

עמוד 47, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): ר. ז. א. ג.





מכרז פומבי מספר 117/2023

1.8.6. אחרת, אלא בכפוף לקבלת הסכמתו של נציגו המוסמך של המשרד, מראש ובכתב. הספק יהיה אחראי בלעדי על ביצוע תקין ושוטף של כל שירותי האחזקה הנדרשים לצורך אספקת השירותים והוא אשר יישא באמצעותו ו/או באמצעות מי מטעמו בכל ההוצאות הכרוכות באחזקת המבנה שישימש לצורך אספקת השירותים, לרבות ניקיון ואחזקה שוטפת, אבטחה, אינסטלציה, קירור וחימום, מנהלה, הנהלת חשבונות, הדפסות, ריהוט וציוד, חשמל, מים, אגרות ביוב, ארנונה, טלפון, ביטוחים, שכר דירה, מסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.

1.8.7. מאפייני המבנה

1.8.7.1. על הספק להציג מבנה אחד או יותר לצורך אספקת השירותים עבור החלופה האבחונית לפי מכרז זה, ובלבד שאם הספק מציג מספר מבנים עבור החלופה האבחונית המבנים יהיו ממוקמים במתחם אחד מגודר, כך שהמבנים יהיו צמודים או סמוכים זה לזה במרחק שלא יעלה על קילומטר.

1.8.7.2. כמו כן, יובהר כי בכל מקרה על הספק להציג מבנה המאפשר הפרדה מוחלטת במגורים בין בנים לבנות (מגורים בקומות, באגפים או במבנים נפרדים).

1.8.7.3. המבנה ימוקם באזור הנדרש ויהיה נגיש לתחבורה ציבורית ופרטית, כולל שביל גישה עד פתח המבנה וכן יהיה נגיש לשירותים קהילתיים: קופת חולים, מרכז קניות / מכולת, שירותי דת וכיוצא בזה. על אף האמור, במקרה שהמבנה לא יהיה נגיש לתחבורה ציבורית הספק יידרש להעמיד, לפי הצורך, רכב להסעת הנערים, אנשי הצוות, נציגי הפיקוח מטעם המשרד, בני משפחותיהם של הנערים וכן כל בעל תפקיד אחר הנדרש להגיע אל החלופה האבחונית מתוקף תפקידו אל החלופה האבחונית וממנה בכל מועד בו תידרש הגעה ו/או יציאה מהחלופה האבחונית וזאת לאורך כל שעות היממה. מובהר בזה, כי לא תשולם תוספת כספית כלשהי עבור שירות זה.

1.8.7.4. המבנה יתאים בגודלו ובמאפייניו למטרות לשמן נועד ולאוכלוסיית היעד כמפורט לעיל או שהוא ניתן להתאמה בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז. יובהר, כי למשרד בלבד הזכות לקבוע האם המבנה אכן ניתן להתאמה באופן שיעמוד בכל דרישות המכרז בתוך

עמוד 48, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943

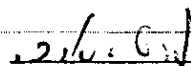




המועד האמור, בהתאם לדוחות הפיקוח, שייערכו לאחר הביקור במבנה.
1.8.7.5. על הספק לפעול לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

1.8.8. מיקום המבנה

- 1.8.8.1. על הספק להציג מבנה הממוקם **לפחות** 360 מטר ב"מרחק הליכה" ממסגרות דיור אחרות המיועדות לקטינים ובגירים שבאחריות הטיפולית של המשרד או משרד הבריאות. מובהר כי מרחק הליכה ימדד לאורך שבילים/דרכים מוסדרים ובשימוש, המאפשרים הליכה בטוחה.
- 1.8.8.2. מובהר כי היה ויקבל המשרד ההסכמה בכתב מהרשות המקומית להפעלת המסגרת, לא יחולו על מבנה זה התנאים המפורטים בסעיף 2.8.8.1 לעיל **ובלבד שישמר מרחק מינימום של 250 מטר ב"מרחק הליכה"**.
- 1.8.8.3. על הספק להציג מבנה באזור בו ברדיוס של 500 מטר לא פועלות מסגרות דיור, כהגדרתן בסעיף 2.8.8.4 להלן, שיש בהן יותר מ-80 דיירים במצטבר. מובהר בזה, כי הרדיוס יימדד מהמסגרת שמיקומה הוא המרכזי ביותר ביחס לשאר המסגרות.
- 1.8.8.4. לענין סעיף 2.8.8 בלבד, "**מסגרת דיור**" – מסגרת בתנאי פנימייה המאכלסת מעל שישה דיירים.
- 1.8.8.5. יובהר כי הוראות סעיף זה תחולנה על מסגרות חדשות בלבד ועל מבנה הממוקם באזורי מגורים בלבד.
- 1.8.8.6. הצגת מבנה בו פועלת, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, מסגרת חוץ ביתית המיועדת לקטינים ובגירים שבאחריות הטיפולית של המשרד או משרד הבריאות, תתאפשר אך ורק בצירוף אישור בכתב של הגורם הרלוונטי במשרד, לפיו המסגרת, הפועלת כיום במבנה האמור, צפויה לחדול מכל פעילות ולהתפנות מהמבנה בתוך שלושה חודשים לכל היותר מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, על מנת לאפשר את תחילת הפעילות במסגרת מכרז זה, בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז.
- 1.8.8.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר כי בהתאם לסעיף 63 לחוק התכנון והבנייה תשכ"ה-1965, הספק אינו רשאי להציג מבנה שיהיה מסגרת דיור כהגדרתה בסעיף זה עבור חוסים כהגדרתם בחוק הפיקוח על המעונות



עמוד 49, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): **מ.כ.ר.ז.**





מכרז פומבי מספר 117/2023

תשכ"ה-1965 "לילדים, לזקנים, לבעלי מום גופני או ללזקים בשכלם, והכל כשהם מחוץ למשפחתם, או מוסד כמשמעותו בחוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים, תשנ"ג-1993, המשמש או שנועד לשמש לטיפול" בתוך מבנה מאוכלס שיועד בתכנית מיתאר או בתכנית מפורטת קרקע למטרת מגורים.

1.8.8.8. מובהר כי בכל שלב במסגרת הליכי מכרז זה (שלב הגשת ההצעות ו/או התארגנות לקראת אספקת השירותים) המציע ו/או הספק (לפי העניין) רשאי להגיש שאלה באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: Michrazim@molsa.gov.il לעניין מיקום המבנה והמשרד יענה על השאלה בתוך שבעה (7) ימי עסקים.

1.8.9. דרישות בטיחות

1.8.9.1. במקרה שהמבנה המוצג על ידי הספק אינו בבעלות הרשות המקומית, על הספק להציג, ביחס לכל מבנה המוצג על ידו, את נספח יז'12, חתום על ידי אחד מאלה (על הספק להציג העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות ו/או אישור כשירות בתוקף, לפי העניין):

1.8.9.1.1. מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים

במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית;

1.8.9.1.2. ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה

עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע

לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות;

1.8.9.1.3. עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם וותק של 5

שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות

בטיחות במסגרות ציבוריות.

שלושתם ביחד ייקראו להלן: "בודק בטיחות".

1.8.9.2. במקרה שהמבנה המוצג על ידי הספק הינו בבעלות הרשות המקומית,

על הספק להציג אישור מאת מהנדס העיר ברשות המקומית כי המבנה

המיועד/ים לאספקת השירותים נשוא המכרז מתאים לייעודו ועומד בכל

דרישות הבטיחות כמפורט בנספח יז'12 למכרז.



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 50, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





1.8.10. מסמך המצביע על זכויות הספק במבנה המוצע

על הספק לצרף מסמכים המעידים על זכויותיו במבנה על פי המפורט להלן:

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

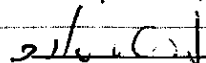
1.8.10.2. אם המבנה אינו בבעלותו של הספק, על הספק להציג את כל המסמכים הבאים:

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

1.8.10.2.2. מסמך מאת בעל המבנה, לפיו בעל המבנה מסכים להפעלה במבנה של חלופה אבחונית עבור בני נוער בגיל 13 עד 18 בסיכון ובמצוקה המטופלים על ידי רשות חסות הנוער, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה, על כל המשתמע מכך.

1.8.10.3. אם המבנה הוא נכס, המנוהל על-ידי מינהל הדיור הממשלתי, על הספק להציג אישור מינהל הדיור הממשלתי, לפיו הנכס, נשוא המכרז, מוסדר מול הדיור הממשלתי.

1.8.10.4. במקרה שהמבנה הוא בבעלות הרשות המקומית, יש לצרף התחייבות

עמוד 51, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





של הרשות המקומית להעמיד מבנה מתאים להפעלה של חלופה אבחונית עבור בני נוער בגיל 13 עד 18 בסיכון ובמצוקה המטופלים על ידי רשות חסות הנוער, לתקופה שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים.

1.8.11. יובהר, כי כל שינוי בהתחייבויותיו של הספק ביחס למבנה, במהלך תקופת ההתקשרות, מצריך אישור בכתב של המשרד, 90 (תשעים) יום מראש.

1.9. דרישות ציוד

- 1.9.1. אחזקת הציוד לצורך אספקת השירותים תהיה בבעלותו ובאחריותו של הספק לרבות כל הוצאה, פיצוי, דמי נזיקין וכדומה, אשר ייקבעו כתוצאה מאספקת השירותים.
- 1.9.2. הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים כלים וציוד בכמות ובאיכות מתאימה העומדת בדרישות המכרז ובנהלי המשרד בתחום מתן השירותים. כמו כן הספק מתחייב להעמיד לצורך מתן השירותים ציוד וכלים נוספים, במידת הצורך וככל שיידרש; כל זאת, על מנת להיענות לדרישות המשרד ולאחר קבלת אישור מראש ובכתב של נציג המשרד המוסמך לכך.
- 1.9.3. על הספק לוודא שברשותו האמצעים הפיזיים והאלקטרוניים, הנדרשים לאבטחת המידע ולשמירה מלאה על חסיון המידע ועל הגנה על הפרטיות. במסגרת מתן השירותים תונהג אבטחת רשומות ותמנע גישה למאגרי מידע למי שאינו מורשה לכך.
- 1.9.4. מובהר כי המשרד יהיה רשאי להרחיב ו/או לצמצם ו/או לשנות באופן אחר את אחת או יותר מדרישות הציוד המפורטת בסעיף זה בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.
- 1.9.5. להלן רשימות הציוד הדרוש שהספק ידרש להעמיד בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז:
- 1.9.5.1. ציוד עבור מחנה הבסיס:

מספר	המיתקן	דרישת הציוד
1.	מקלחות ושרותים	אמצעי רחצה וחומרי היגיינה, כלי תברואה כמספר הנערים, מתקן לאספקת מים חמים.
2.	חדרי מגורים	לכל נערה/ה – מיטה, שידה אישית לאחסון חפצים אישיים, ארון 2 דלתות, מצעים, מגבות ובגדים נקיים להחלפה, כאשר לפחות 2 סטים הינם של בגדים חדשים, 2 מגבות חדשות, סט מצעים חדש. בנוסף בכל חדר יימצאו כיסאות ושולחן.
3.	חדר	שולחנות וכסאות בהתאם למספר הסועדים, השולחנות

עמוד 52, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מכרז פומבי מספר 117/2023

מספר	המיתקן	דרישת הציוד
	אוכל	בחדר האוכל יהיו מצופים חומר הניתן לשיטפה.
4.	חדר פעילות	כסאות/ כורסאות. בנוסף, מכשיר טלוויזיה, קונסולה, ספרייה.
5.	מחסן	ארונות לאחסון בגדים, כלי מיטה ומגבות, אמצעי רחצה.
6.	חדר כביסה	מכונות כביסה וייבוש.
7.	מטבח	תנורי אפיה וחימום, כיריים, מקררים, מקפיא, מיקרוגל, מעבד מזון, מיקסר וכד', מנדף לאוויר, שולחנות, כלי מטבח, כלי אוכל, כלי הגשה. כלי האוכל יהיו עשויים בהתאם לתקן הישראלי שנקבע להם על ידי מכן התקנים הישראלי.
8.	משרדים	שולחנות, כסאות, ארונות נעולים לתיקי המטופלים, טלפון, מחשב, מכונת צילום וסורק.
9.	חדר ישיבות	שולחן וכיסאות.
10.	ציוד חירום	לכל גערה – מזרון אישי דק, שק שינה, תיק ובו: 2 סטים של בגדים, מברשת שיניים, מסרק, מגבת, סדין וציפית.

1.9.5.2. ציוד עבור יציאה לשטח:

סוג	הציוד	כמות	הערות
ציוד אישי	תרמיל 70 ליטר		מקצועי, עם מערכת גב מתכווננת
	שק שינה		עד 0 מעלות, מספיק לארצנו
	מזרון שטח		
	כלי אוכל		כף, כוס, צלחת
	מנשא מים		שלוקר 3 ליטר
	כובע		
	נעלי הליכה		נעלי הרים גבוהות, בטיחותיות ולהליכה מרובה
	ביגוד מותאם שטח ועונה		מכנסי טיולים, חולצות, ביגוד טרמי, כובע, פליז, חלפ"ס וכו'.
	כלי רחצה		
	פנס ראש		סוללות
ציוד חוליית	מעיל גשם		
	יריעת ניילון		
	מצפן	6	
	ערכת מפות סימוני שבילים	6	
	מדי קורדינטות	10	
	משקפת	6	
	גזיה + בלוני גז	6	
	כלי בישול	6	
	אלונקה	1	
	חבל גלישה 20 מ'	1	
	מכשיר קשר וסוללות נוספות		

עמוד 53, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.ז.מ.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

סוג	הציוד	כמות	הערות
ציוד קבוצתי ולמחנה	תיק עזרה ראשונה לחובש		
	אוהל		לכל 3
	עוקב מים		בגודל עד 500 ליטר
	מטף אש		
	פנס מגלייט גדול	2	
	סטיקלייטים		
	כבל גז + חצובה + בלון גז	2	
	ביתי		
	סאדג'ים	4	
	גנרטור	1	פנסי תאורה, שרשרת נורות, עמודים, נורות ומפצלים
	סירי פוייקה	3	
	כלי בישול ואוכל		סירים, מחבתות, קערות בגדלים שונים, פותחנים, קרשי חיתוך, וכו'
	רשתות הצללה	2	
	שולחנות מתקפלים	4	
	מטענים למכשירי קשר		
	צידיניות וקררונים	3	
	ג'ריקנים		
	טרמוקנים		
	צינור מים		
	משטחים לאש		
	מוטות		
	פחמים		
	כדורים לטיהור מים		
	נייר טואלט		
	שקיות ניילון ופח זבל		
	דלק		
	סכיני חיתוך		
	ניילונים למחסות		
	כירה לבישול		
	חבלים		
	סכיני גילוף		
	ארגז כלים		מדוגם ובנוסף: את חפירה, לום, בזנטים, אלמניה וכו'.
	מקושים קטנים		
	משולשים		
	סג'ים		
	רכב שטח כולל וו גרירה		
	רצועות מתיחה לטנדר		
	נגרר לציוד		
	כיסוי גשם לנגרר ולרכב		
	ממיר לרכב להטענת קשר		עמדת טעינה
	קרם הגנה		
	מוצרי היגיינה לנשים		
	אלתושים		
	רצועות קשירה וראצ'טים		

עמוד 54, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מיכרזים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





סוג	הציוד	כמות	הערות
	מחשב		
	מכונת צילום		
	מכשיר למיניציה		

1.10. דרישות אתיקה

- 1.10.1. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין לצד שמו את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, רשות חסות הנוער"; סמל המשרד; סמל המדינה.
- 1.10.2. **שרות:** הספק מחויב למתן שרות איכותי ומקצועי, לנהוג באדיבות ובמקצועיות ולספק תשובות ופתרונות במהירות וביעילות.
- 1.10.3. **מקצוענות ואחריות:** הספק מחויב לפעול במקצוענות, מתוך אחריות לשירות שהופקד בידיו על ידי המדינה. הספק לוקח אחריות על כל מעשיו ויפעל באופן שיאפשר לו לעמוד ביעדים המוגדרים של זמן, עלות, איכות ובטיחות.
- 1.10.4. **איכות:** הספק מחויב לערך האיכות בכל תקופת ההתקשרות; בניהול, בביצוע ובשירות שיינתן ליחידות המשרד על בסיס סטנדרטים גבוהים של איכות.
- 1.10.5. **יושרה מקצועית וטוהר המידות:** טוהר מידות ויושרה ישמשו כבסיס לכל פעולות הספק, עובדי הספק ומנהליו יפעלו ביושר בהתאמה לאמות מידה מקצועיות ואובייקטיביות.
- 1.10.6. **כבוד והוגנות:** מחויבות לנהוג בכבוד ובהוגנות האחד כלפי השני וכלפי כל גורם עמו באים במגע במהלך עבודתו.
- 1.10.7. **מניעת הטרדה ושמירה על צנעת הפרט:** עובדי הספק יימנעו מכל סוג של הטרדה, לרבות הטרדה מינית, או התעמרות במקום העבודה וישמרו על צנעת הפרט של הזולת.
- 1.10.8. **זכויות העובדים:** הממונים ידאגו למיצוי מלא של זכויות עובדיהם. התחשבות בצרכי הפרט, לפניות עובדים ולבעיותיהם האישיות ויעשה מאמץ כדי להבין, לתמוך ולסייע, בייחוד בעתות מצוקה או צרה.

עמוד 55, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א. א. א.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



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

(סעיף 3.1.2 למכרז)

אני הח"מ ענת כרמי-ברק תעודת זהות 23562 לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם ענת כרמי-ברק שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 117/2023 – **הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד** עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

1. הריני להצהיר כי המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר 117/2023 – **הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד** עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי.
2. רק במקרה שהאמור בסעיף 1 לעיל אינו נכון יש לסמן X במשבצת המתאימה:
 - ☐ המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
 - ☐ המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך 30/8/23 שם החותם ענת כרמי-ברק חתימה וחותמת ענת כרמי-ברק
ע"ר 580-397180

אני הח"מ ענת כרמי-ברק עו"ד 23562 אישור עורך דין 30/8/23 הופיעה/ה בפני במשרדי אשר ברחוב בנימין ביישוב/בעיר ירושלים מר / גברת ענת כרמי-ברק שזיהה/תה עצמה/ה על ידי תעודת זהות 23562 המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך 30/8/23 מספר רישיון 23562 חתימה וחותמת ענת כרמי-ברק עו"ד 23562

עמוד 56, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): ענת כרמי-ברק





מכרז פומבי מספר 117/2023

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

(סעיף 3.1.2.3 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד הכלכלה והתעשייה נדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@labor.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.

יש לוודא סימון X במשבצות המתאימות – במקרה של הגשת תצהיר ללא סימון במקומות הנדרשים ידרש המציע לפנות לעורך דין פעם נוספת לצורך הכנת תצהיר חדש.

אני החתום מטה אריה יצחק תעודת זהות 308/23 לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אלהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן: הנני מותן תצהיר זה בשם מחלקת נכ"מ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

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

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

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

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

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

עמותת נירים
מחלקת המציע
580-397180

שם החותם אריה יצחק תאריך 30/8/23
אישור עורך דין עידית כרמי-ברק, עו"ד
אני הח"מ עידית כרמי-ברק, עו"ד עורך דין מאשר/ת כי ביום 30/8/23 הופיע/ה בפני במשרדי אשר מחלקת נכ"מ בישוב/בעיר ל"מ מר / גברת מר המוכר/ת לי שזיהה/תה עצמה/ה על ידי תעודת זהות 308/23 באופן אישי ואחרי שה/הרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

מספר רישון 23562 תאריך 30/8/23
חתימה וחוקתמת עידית כרמי-ברק, עו"ד מ.ר. 23562

עמוד 57, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א.י.כ.





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח ז' התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין

(סעיף 3.2.2 למכרז)

אני החתום מטה אליזבט קרן תעודת זהות 970510123 מתחייב/ת בזה כדלהלן:

- הנני נותן התחייבות זו בשם חברת נדב שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.
- ידוע לי כי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 והתקנות לפיו (להלן – החוק), חל עלי כספק במסגרת מכרז מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד וכי בהתאם לחוק, חל איסור על העסקת בגיר ללא קבלת אישור מראש ממשטרת ישראל המעיד כי ההעסקה מותרת לפי החוק. אישור כאמור יכול להתקבל מהמשטרה הן על ידי הבגיר המועמד לעבודה או על ידי המעסיק/המוסד בצירוף יפוי כוח מטעם הבגיר וצילום תעודת זהות של הבגיר והכל בהתאם לחוק.
- אני מתחייב לקבל בטרם תחילת העסקת עובדים את האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ולפעול על פיו. כמו כן מתחייב המציע לשמור בתיקו האישי של כל עובד את האישור מן המשטרה, שניתן על-פי החוק האמור. כל האישורים כאמור יעודכנו על ידי הספק אחת לשנה ויהיו זמינים לבדיקה על-ידי נציג מוסמך של המשרד או על-ידי מי מטעמו, בכל עת שתידרש.
- אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואקבל באופן קבוע שירות קנוי בכל תחום שהוא, ככל שקבלת שירות קנוי תהיה אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, אקבל ממנהל החברה, המבצעת עבורי את השירותים, הצהרה, שביחס לכל העובדים התקבלו אצל מנהל החברה האישורים ממשטרת ישראל בהתאם לדרישות של החוק למניעת העסקה של עברייני מין.
- אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואיאלץ להפעיל שירות קנוי באופן דחוף, ככל שקבלת שירות קנוי אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, מבלי שאוכל לקבל את אישורו של מנהל החברה כאמור לעיל, אצמיד לעובדי החברה אנשי-צוות מטעמי, אשר ימנעו כל קשר או מגע בין העובדים של החברה לבין הנערים, לאורך כל זמן מתן השירות.

חתימת המציע:

תאריך 14/8/2023 שם החותם אליזבט קרן חתימה וחומת המציע חברת נדב
ע"ר 580-397180 עמותת נדב

עמוד 58, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): חברת נדב

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות | michrazim@molsa.gov.il | www.molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח ט' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 3.3.4 למכרז)

אני הח"מ אלון יעקב תעודת זהות 308123 מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם מאשרת כי ביום שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

- ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, אדרש לעמוד לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 24 להסכם המצורף בנספח י' ובתשובות ההבהרה של המשרד בנושא ביטוחים במלואן.
- בחנתי בטרם הגשת ההצעה על ידי מול חברת הביטוח המבטחת אותי, בין בעצמי ו/או בין באמצעות סוכן /יועץ מטעמי, את יכולתי לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.
- ידוע לי כי אי הגשת אישור ביטוח התואם את הוראות רשות שוק ההון ביטוח וחסכון בגין הביטוחים שנערכו לפי המכרז חתום על ידי חברת הביטוח באמצעות סוכן ביטוח ו/או יועץ ביטוח מטעמי לאחר הזכייה במכרז כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות והתשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 5.7 למכרז.

חתימת המציע:

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

עמותת נירים
580-397180

חתימה וחתימת המציע
אלון יעקב

שם החותם
אלון יעקב
אישור עורך דין

תאריך
30/8/23

עינת כרמי-ברק, עו"ד

אני הח"מ מ.ר. 23562 עו"ד מאשרת כי ביום 30/8/23 הופיעה בפני במשרדי אשר ברח' החלוצים 6 בשוב /בעיר רמת מר / גב' מינה מאבולס, אלון יעקב שזיהה /תה עצמו/ה על ידי ת.ז. /המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

עינת כרמי-ברק, עו"ד
מ.ר. 23562

מספר רישיון
23562

תאריך
30/8/23

אלון יעקב

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 59, מתוך 121 עמודים





מכרז פומבי מספר 117/2023

בדיקות רישום פלילי לעובדים המועסקים במסגרות חוץ ביתיות

נושא	פירוט
משרד:	משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
שם הנוהל:	בדיקות רישום פלילי לעובדים המועסקים במסגרות חוץ ביתיות
מספר נוהל:	66-001
סוג הנוהל:	נוהל כללי
גורם אחראי:	אגף בכיר חירום וביטחון
תאריך הוצאה ראשוני:	22.9.2019
תאריך כניסה לתוקף:	22.9.2019
תאריך עדכון אחרון:	22.9.2019

1. כללי

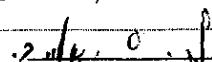
- 1.1. שירותי הרווחה במדינת ישראל ניתנים, בין השאר, באמצעות מסגרות חוץ ביתיות רבות ומגוונות המעניקות לדיירים הנמצאים בהן רמת מוגנות גבוהה לצד מתן שירותי רווחה מגוונים המותאמים לצרכי הדיירים.
- 1.2. בדיקת הרישום הפלילי של מועמדים לעבודה במסגרת חוץ ביתית ושל העובדים בה בקובץ המרשם הפלילי של המשטרה, הינה אחת הפעולות המסייעות להפחתת הסיכון לפגיעה בשלומם וביטחונם של הדיירים במסגרות החוץ ביתיות הנתונות לפיקוח המשרד, על ידי מי מעובדי המסגרת.
- 1.3. המפקחים על המעונות רשאים, מכח החוק, לקבל מידע מהמרשם הפלילי על עובדי מסגרות אלו ועל מפעילי המסגרות לפעול בהתאם ולהעביר פרטי העובדים כנדרש, תוך חתירה לשיפור תפקוד המסגרות והשירות הניתן על ידן לדייריהן.
- 1.4. החל ממועד פרסומו, נוהל זה יצורף כנספח לכל הסכמי ההתקשרות של המשרד להפעלת מסגרות חוץ ביתיות וכן במקרים של הארכות התקשרויות קיימות. בגוף ההסכמים יתווסף סעיף על פיו מתחייב מפעיל המסגרת לפעול על פי הנוהל וכי אי הפעלת הנוהל על ידו לגבי עובדי, כפי שנדרש בנוהל תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

2. מטרת הנוהל

- 2.1. קביעת כללים אחידים לתהליך בדיקת הרישום הפלילי לעובדים חדשים האמורים להיקלט לעבודה במסגרות החוץ ביתיות ובקרה על יישום הפעלת כללי הבדיקה בכל המסגרות ללא תלות בצורת התאגדות מפעיליהן (כעמותות, כחברות לתועלת הציבור או כחברות פרטיות למטרות רווח).

3. הגדרות

- 3.1. "מרשם פלילי" - כהגדרתו בחוקים הבאים:
 - 3.1.1. חוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965;
 - 3.1.2. חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981;
 - 3.1.3. חוק העונשין, התשל"ז-1977;
 - 3.1.4. חוק פקודת הסמים המסוכנים, התשל"ג-1973;
 - 3.1.5. חוק למניעת העסקת עברייני מין, התשס"א-2001.
- 3.2. "קובע מדיניות שירות" - מינהל מוגבלויות; מינהל שירותים אישיים וחברתיים; מינהל סיוע

עמוד 60, מתוך 121 עמודים | חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):  2.4.0

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





לבתי משפט ותקון; אגף בכיר אזרחים ותיקים, לפי העניין.
3.3. "מסגרת" - מסגרת חוץ ביתית אשר שוהים בה חוסים כהגדרתם בחוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965, המופעלת על ידי המשרד או על ידי תאגיד המפעיל את המסגרת על פי הסכם עם המשרד, לפי העניין, ו/או המקבלת רישיון הפעלה מאת המשרד.

4. עקרונות

- 4.1. לא ינהל אדם בעצמו או באמצעות אחרים מסגרת, בלא שפעל לפי נוהל זה, העביר פרטי המועמדים לעבודה למשרד הרווחה וקיבל אישורם כי אין מניעה להעסיק העובד לאחר בדיקת עברו הפלילי.
- 4.2. לא תבוצע התקשרות ו/או המשך התקשרות למסגרת, אלא אם כן מפעיל המסגרת ממלא אחר הוראות נוהל זה.
- 4.3. מנהל מינהל קובע מדיניות שירות או הממונה במשרד על בדיקת הרישום הפלילי, רשאי להתנות את המשך חידוש ההתקשרות עם מפעיל המסגרת בתנאים שיש לקיימם או לקבוע תנאים נוספים בהסכם ההתקשרות עצמו, כדי לקדם את המוגנות לדיירים במסגרת והכל בכפוף לחוק ולתקנות לפיו.
- 4.4. האכיפה של הוראות בדיקת הרישום הפלילי על פי נוהל זה והטלת הגבלות על מסגרות שאינן עומדות בו תיעשה בהתאם להוראות נוהל "כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה" (נוהל כללי מס' 14-004, שפורסם לראשונה ביום 17.3.2019, כפי שיעודכן מעת לעת) ויש לפעול על פיו.

5. תהליך בדיקת קיומו של רישום פלילי לעובדים במסגרות

- 5.1. באחריות כל קובע מדיניות שירות היוזם התקשרות עם מסגרות, לצרף נוהל זה לכל הסכמי ההתקשרות עם מפעילי המסגרות שבאחריותו, כאמור בסעיף 1.4 לעיל.
- 5.2. מפעיל מסגרת או מי מטעמו יחתים כל עובד חדש המועמד להיקלט לעבודה במסגרת על הצהרה (ראה נספח א' המצ"ב לנוהל זה) כי הינו יודע שתוגש בקשה לקבלת מידע על קיומו של רישום פלילי אודותיו וככל שתימצא ברישום הפלילי עבירה פלילית רלוונטית המעידה על רמת מסוכנות כלפי דיירי המסגרת, לפי קביעת המשרד, תימנע העסקתו.
- הצהרה זו תועבר על ידי המסגרת לממונה במשרד על בדיקת רישום פלילי באגף בכיר חירום וביטחון במשרד, באמצעות תיבת דואר אלקטרוני "יעודית שכתובתה: bdikotbit@molsa.gov.il (להלן: "תיבת המייל הייעודית").
- העתק ההצהרה יתווק בתיקו של העובד במסגרת.
- 5.3. האמור בנוהל זה חל גם על מתנדבים, עובדים במסגרת המועסקים על ידי קבלן או במיקור חוץ וכל אדם אחר הנותן שירות מזדמן העולה על שבוע עבודה וכל מי שנמצא במסגרת באופן רציף מעל שבוע ימים, שהמפקח עליה סבור שיש לבדוק את רמת מסוכנותו לדיירי המסגרת.
- 5.4. על אף האמור בסעיף 5.3 לעיל, אין צורך בבדיקת מרשם פלילי של אפוטרופסים, שכן בית המשפט הוא זה שמאשר את מינויים לאחר שנעשות הבדיקות הנדרשות.
- 5.5. על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, מפקח לפי חוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965, שהוסמך לעניין זה, רשאי לקבל מידע, כמפורט בחוק, על העובדים במסגרת זו.
- 5.6. על המפקח לבדוק ביצוע כל חתימות העובדים החדשים במסגרות על הצהרות ועל העברת ההצהרה לאגף בכיר חירום ובטחון.
- 5.7. מפקחי הדיור המחוזיים נדרשים לבדוק כחלק מעבודת הפיקוח ביצוע נוהל זה ולתעד בדיקה זו בדוח הפיקוח על המסגרת במערכת הפיקוח נתיב.

עמוד 61, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): ל. ס. א. ג.





- 5.8. הממונה המחוזי על מסגרות חוץ ביתיות יוודא ביצוע נהל זה על ידי המפקחים שבכפיות אליו ויעביר לממונה על בדיקת הרישום הפלילי באגף בכיר חירום וביטחון של המשרד ולגורם הרלוונטי במטה קובע מדיניות השירות - העוסק בתחום הרישום הפלילי לעובדים במסגרות, את הממצאים אודות מסגרות אשר אינן מבצעות הוראות נהל זה באופן מלא או חלקי.
- 5.9. מנהל אגף בכיר חירום וביטחון יבדוק בהתאם לסמכותו על פי חוק המרשם הפלילי את הרישומים הפליליים אודות מועמדים לעבודה במסגרות ויקבל החלטה אם לאשר קליטת המועמד ואם לאו. במקרים של היעדר רישום פלילי או רישום פלילי שאין בו להעיד על קיומה של מסוכנות כלשהי כלפי דיירי המסגרת, יעביר מנהל אגף בכיר חירום וביטחון למסגרת את החלטתו מוקדם ככל הניתן ולא יאוחר מ-5 ימי עבודה מיום קבלת הרישום הפלילי מהמשרד.
- 5.10. במקרים בהם נמצא רישום פלילי המשקף דרגת מסוכנות כלשהי של המועמד לדיירי המסגרת, תתקבל ההחלטה לגבי המועמד או העובד על ידי ועדת אד הוק המורכבת ממנהל אגף בכיר חירום וביטחון (או מי מטעמו), נציג מטה קובע מדיניות השירות בעל מינוי על פי חוק הפיקוח על המעונות לעיין ברישום פלילי באמצעות תוכנת כספת, מפקח המסגרת ונציג הלשכה המשפטית. בפני הוועדה יובאו מקרים של מועמדים לעבודה במסגרת או בעלי רישום פלילי המשקף על פניו לכאורה דרגת מסוכנות מסוימת לדיירים, אשר יש לדון ולהחליט באשר לקבלתם למסגרת והתנאים להעסקה ככל שאושרה העסקה עם מגבלות שיקבעו על ידי הוועדה. החלטה כאמור תועבר למסגרת מוקדם ככל הניתן ולא יאוחר מ-10 ימי עבודה מעת קבלת האישור מהמשרד על קיום רישום פלילי רלוונטי אודות המועמד להעסקה ו/או העובד במסגרת.
- 5.11. אמות המידה לשיקול הדעת של הוועדה באשר לרלוונטיות העבירה להעסקת המועמד או המשך העסקת העובד במסגרת יכללו היבטים מינהליים ומקצועיים והוראות החוק, בין השאר: חלופ הזמן מביצוע העבירה, סוג העבירה, גיל ביצוע העבירה, האינטרס הציבורי, פגיעה בביטחון הציבור, נסיבות אישיות, האם מדובר בעבירה חד פעמית או בעבירות חוזרות, זיקה בין העבירה למהות עיסוקו של המועמד לעבודה או העובד והממשק הפיזי שהוא אמור לקיים עם דיירי המסגרת ואמות מידה נוספות הרלוונטיות בתחום המקצועי בו פועלת המסגרת.
- 5.12. באחריות המפקח על המסגרת ליוודא ביצוע החלטות הוועדה. במידה ואין המסגרת עומדת בתנאי החלטת הוועדה, יעביר המפקח את המידע לממונה המחוזי עליו. המשך הטיפול בסוגיה זו תהיה בהתאם לנוהל "כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה", כאמור בסעיף 4.4 לעיל.
- 5.13. ביקש המועמד/העובד להציג טענות בעניינו, רשאי הוא לפנות לוועדה, בבקשה חוזרת לבחינת עניינו ולצרף כל מסמך הרלוונטי לעניין.

6. מעקב אחר בדיקת רישום פלילי לעובדים במסגרות

- 6.1. לגבי מסגרות חדשות שזכו במכרז וטרם נחתם עמן הסכם ההתקשרות, יוודא בעל התפקיד הרלוונטי במטה קובע מדיניות השירות המטפל במכרז הנדון, כי נהל זה שולב בהסכם ההתקשרות.
- 6.2. מנהל אגף בכיר חירום וביטחון יעביר למנהל אגף שירותים חוץ ביתיים במינהל איכות פיקוח ובקרה, למטות קובעי המדיניות ולמטות המחוזות דו"ח רבעוני המציג את תמונת המצב ברמה המחוזית בנושא הפערים והסוגיות העקרוניות העולות בתחום בדיקת הרישום הפלילי לעובדים במסגרות.
- דו"ח זה יכלול את סטטוס בדיקת הרישום הפלילי שהועברו אליו מהמסגרות, הפערים וסוגיות עקרוניות שעולות. הדו"ח יכלול את כמות המסגרות שהעבירו הצהרות עובדים

עמוד 62, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 2.10.01





מכרז פומבי מספר 117/2023

ומועמדים לעבודה, לכמה מהעובדים קיים רישום פלילי לא רלוונטי לקביעת דרגת מסוכנות לדיירים ולכמה מהם קיים רישום פלילי רלוונטי ומה מהותו. כמו כן, הדו"ח יכול את תאריכי התכנסות ועדות רישום פלילי, לרבות רישום החלטותיהן.

6.3. באחריות ראש אגף שירותים חוץ ביתיים במינהל איכות פיקוח ובקרה לכנס מדי רבעון את נציגי קובעי מדיניות השירות הרלוונטיים להערכת סטטוס ביצוע הוראות נוהל זה, להפקת לקחים ולגיבוש הנחיות משלימות המתבססות על הניסיון שנצבר מהפעלת הנוהל.

עמוד 63, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א.ר.ל. מ.ל.ר.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי עפ"י חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981

אני החתום/ה מטה _____ מספר תעודת זהות _____ מועמד/ת _____
לעבודה/מועסק/ת ב- _____, מצהיר/ה בזאת שידוע לי כי לצורך קבלתי לעבודה ו/או
לצורך המשך העסקתי, יידבק עברי הפלילי על ידי גורם המוסמך לכך על פי חוק המרשם הפלילי ותקנות
השבים תשמ"א 1981, (להלן: "החוק").

הואיל וכך, הנני נותן/ת בזאת הסכמתי מראש, על פי סעיף 12 ב (3) לחוק, כי יימסר לנציגכם המוסמך כל
מידע המצוי אודותיי במרשם הפלילי כמשמעותו בחוק זה. כן ידוע לי שככל שימצא שיש לי עבר פלילי
רלוונטי, לא אוכל לעבוד בעבודה המיועדת המסגרת.

כמו-כן, ולמען הסר הספק, הנני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה בדבר מסירת המידע.
כתב זה יעמוד בתוקפו בתהליכים בדיקת התאמת לעבודה במסגרתכם ואם אתקבל לעבודה.

חתימה

תאריך

אימות חתימה ופרטים (ימולא על ידי מנהל המסגרת/אמרכל)

אני מצהיר/ה בזאת כי בדקתי את זהות ממלא/ת השאלון והפרטים הנלווים והם נמצאו נכונים לפי

תעודת זהות

תאריך	תואר משרת	השם המלא של	מספר מזהה	חתימת הבודק
	הבודק/ת	הבודק/ת		

למועמד/ת שהינו/ה קטין/ה (כלומר מתחת לגיל 18 ביום החתימה)

חתימת הורה/אפוטרופוס נדרשת בנוסף לחתימת הקטין/ה.

תאריך	שם מלא של הורה/אפוטרופוס	חתימה

עמוד 64, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.ז.י.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

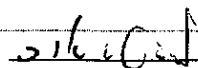
נספח יז'1 פקוח ובקרה על תשומות כוח אדם במסגרות חוץ ביתיות

1. כללי

- 1.1. ההתקשרויות עם מפעילי מסגרות חוץ ביתיות מתבססות, בין השאר, על התחייבות המפעיל להעסיק כוח אדם האמור להפעיל את המסגרת, בהתאמה למאפייני המושמים בה.
- 1.2. בהתקשרות עם מפעיל מסגרת נקבע מספר המשרות שעליו לאייש בחלוקה לפי סוגי מקצועות ו/או עיסוקים ו/או תפקידים כך שהמושמים במסגרת יקבלו בעת המגורים בה טיפול ושירות מיטבי.
- 1.3. לכל מסגרת נקבעת מכסת מושמים מרבית (להלן: "המכסה") לפי מספר הנקלטים המרבי המאפשר למסגרת. המכסה איננה יכולה להיות גדולה ממספר המיטות המרבי האפשרי להלנת המושמים במסגרת. מספר המיטות המרבי נקבע על בסיס שטח תקני סביר למושם, הנקבע על ידי הגורם המקצועי הרלוונטי במשרד, לפי פרופיל המושמים במסגרת, בהתחשב בשטח המבנה בו פועלת המסגרת וכן על פי צרכי המשרד.
- 1.4. בתמורה לכל התחייבותיו של מפעיל המסגרת כלפי המשרד, לרבות התחייבותו להעמיד את תשומות כוח האדם הנדרשות להפעלה סדירה ותקינה של המסגרת, מוגדרת בהסכם ההתקשרות עמו התמורה החודשית עבור כל מושם או עבור קבוצת מושמים במסגרת.
- 1.5. עמידת מפעיל המסגרת בהתחייבותיו בכלל ובהתחייבותו להעמיד כוח האדם, במספר, בהרכב ובאיכות בהתאם לצורך, לאורך שעות היממה ובכל ימות השבוע בפרט, הם תנאי הכרחי לקיומם של שירותי רווחה איכותיים לאלה שנזקקים להשמה במסגרת חוץ ביתית, בהתאם לסטנדרטים המקצועיים שקבע המשרד.
- 1.6. אחד מתפקידיו המרכזיים של כל מפקח מחוזי הוא לוודא שכל מפעיל מסגרת שבפיקוחו עומד בהתחייבותיו החוזיות, לדווח על כל סטייה מהן ולהפעיל אמצעי אכיפה על מפעיל המסגרת בהתאם לנהלי המשרד ובכללם נוהל זה.
- 1.7. נוהל זה אינו חל על המעונות הממשלתיים לאנשים עם מוגבלויות אך חל על מסגרות שמפוקחות ישירות על ידי מטה המשרד.
- 1.8. לצורך מילוי תפקידו רשאי המפקח לקבל כל מידע רלוונטי בכפוף לכל דין.
- 1.9. ככל שישנה סתירה בין הוראות נוהל זה לבין הסכם התקשרות של המשרד עם מפעיל מסגרת, כהגדרתו להלן, יגברו הוראות הסכם ההתקשרות.

2. הגדרות

- 2.1. **מסגרת חוץ ביתית** - מסגרת בה יכולים מקבלי השרות להתגורר, כולל לינה, לתקופה מוגדרת



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 65, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





ולקבל טיפול, במטרה לאפשר קיום ורווחה מיטביים ו/או מיצוי יכולתם ושיפור במצבם ותפקודם. מסגרות אלו פועלות בפיקוח המשרד וחלקן על פי חוק הפיקוח על המעונות התשכ"ה-1965 והמענים ניתנים בה מתוקף החוק, התקנות שהותקנו על פיו או ההתקשרות וההנחיות שנקבעו על ידי המשרד.

2.2. מפעיל מסגרת או מסגרת – תאגיד הרשום כדין, כהקדש או כעמותה או כחברה לתועלת הציבור או כחברה פרטית או כחברה ציבורית, המפעיל מסגרת, במבנה שנמצא בשימוש, בו שוהים מושמים, במשך תקופה מוגדרת כמצוין בכתב ההשמה של כל אחד מהם ומקבלים טיפולים ושירותים על ידי כוח אדם המועסק על ידי מפעיל המסגרת כפי שהוגדרו בהסכם ההתקשרות בינו לבין המשרד.

2.3. מפעיל מסגרת פרטית – תאגיד כמפורט לעיל, המפעיל מסגרת חוץ ביתית שלא על פי הסכם התקשרות עם המשרד, אלא על בסיס התקשרות פרטית עם כל מושם אך כפוף לרישיון הפעלה מטעם המשרד על פי חוק. מובהר כי נוהל זה איננו חל על מפעיל מסגרת פרטית אלא אם כן נמצאים בו מושמים במימון המשרד ולגביהם בלבד.

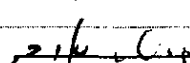
2.4. תקן כוח אדם במודל – מספר תקנים במשרות מלאות ובחלקי משרות שעל מפעיל המסגרת לאייש על פי הסכם ההתקשרות של המשרד עמו, בחלוקה לפי סוגי מקצועות או סוגי עיסוקים או סוגי תפקידים שבאמצעותם אמור מפעיל המסגרת לספק את הטיפולים והשירותים המיטביים לכל המושמים בה, במשך כל שעות היממה ובכל ימות השבוע, לרבות בימי שבתון, בהתאם למודל ההפעלה. תשומות כוח אדם הממומנות מחוץ למודל לא נכללות בנוהל זה.

2.5. גורם מקצועי – תחום או שירות או אגף במטה המשרד: במינהל מוגבלויות, במינהל שירותים אישיים וחברתיים, במינהל סיוע לבתי משפט ותקון או במינהל אזרחים ותיקים, אשר אחראי על השירות החוץ בתי הספציפי, ליווה מההיבט המקצועי את המכרז לבחירת מפעיל המסגרת, בה ינתן השירות למושמים, ליווה את עריכת וחתומת הסכם ההתקשרות עמו ואחראי על ליווי מקצועי של הפעלת המסגרת משך כל תקופת ההתקשרות עם מפעיל המסגרת.

2.6. מפקח מחוזי או מפקח – כל מי שמונה על ידי השר, מכח חוק, או מי שהוסמך על ידי המשרד למלא תפקיד של מפקח מחוזי או מפקח בכל מגוון המקצועות הדרושים לשם פקוח על מסגרות חוץ ביתיות.

2.7. כתב השמה – התחייבות המשרד ו/או הרשות המקומית הרלוונטית למפעיל המסגרת בהתאם להסכם ההתקשרות לתשלום בגין כל מושם במסגרת לפי התעריף המאושר (מוכר גם בשם "הועדה").

2.8. תעריף – התעריף החודשי לתשלום למפעיל מסגרת על פי כתב השמה מאושר, למושם או

עמוד 66, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





קבוצת מושמים, המתעדכן מעת לעת (כפי שהוא נקבע על ידי מינהל תקצוב וכלכלה של המשרד ומאושר על ידי ועדת תעריפים בין-משרדית ומתבסס על אומדני הוצאות התפעול של מסגרות בפרופיל ובגודל דומה וכולל את הוצאות השכר על כל רכיביו, לרבות רכיב כוח אדם) (כמוגדר בסעיף 2.9 להלן), על בסיס מודל לעלות תקנית של כל התשומות הנדרשות למתן השירות לכל מושם במסגרת.

2.9. **רכיב כוח אדם במודל** – תחשיב השכר במודל דמי ההחזקה מבוסס על כמות כ"א המאושרים במודל בהתאם לסוג השירות הספציפי ומתומחרת בהתאם לטבלת שכר מייצגת, הכוללת הפרשות מעסיק לתנאים סוציאליים, על פי כל דין, שנועדה לצרכי בנית תמחיר תשומות כוח אדם בתעריף שהספק/המעסיק מחויב להעמיד את כוח האדם כנדרש במודל ולשלם לעובדיו על פי כל דין.

3. הנחות יסוד בקביעת התעריף

3.1. התעריף החודשי למושם במסגרת, משקף את הסכום שהמשרד משלם למפעיל המסגרת בגין כל התחייבויותיו כלפי המשרד בהסכם ההתקשרות עמו.

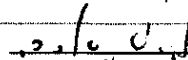
3.2. לעיתים נקבע יותר מתעריף אחד למסגרת מסוימת עקב קיומם של הבדלים רלוונטיים בתשומות כוח אדם לסוגי מושמים שונים הנמצאים באותה מסגרת, כאשר לכל מושם צמוד התעריף הרלוונטי אליו.

3.3. התעריף לא כולל הוצאות שמוחזרות למסגרת בנפרד, בדרך של "סלים" משני סוגים: "סלים" קבועים למסגרת ספציפית אשר לה הוצאות מיוחדות לכל המושמים בה ו"סלים" הצמודים למושם בודד או למספר מושמים אשר הטיפול בהם כרוך בהוצאות שלא הובאו בחשבון בתעריף למסגרת.

3.4. ככלל המשרד אינו מתערב במדיניות השכר והתנאים הסוציאליים של מפעיל המסגרת. רכיב השכר במודל מהווה את עלות השכר למושם לחודש, המוכרת על ידי המשרד, לכל סוג מסוגי המועסקים בחלוקה לפי מקצועות או עיסוקים או תפקידים, לרבות עובדים בתפקידי ניהול, בהתאם לתקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת, בין אם הם מועסקים על ידו במישרין ובין אם הם מועסקים על ידו באמצעות גורם אחר.

3.5. בהסכם ההתקשרות עם כל מפעיל מסגרת נקבע, בין השאר, היקף משרות שעליו להעסיק מחוץ לשעות העבודה הרגילות, בערבי חג, בשבתות ובחגים. מודגש כי רכיב כוח אדם בתעריף מביא בחשבון גם את התגמול הנוסף שעל מעסיק לשלם לעובד על פי דין בגין עבודה במשמרות, בשבתות ובימי חג.

3.6. בחישוב התעריף ומרכיב כוח האדם בו, נלקח בחשבון שבגין משרה מלאה, על מפעיל המסגרת

עמוד 67, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





להעסיק עובדים במספר שעות עבודה כדלקמן:

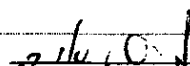
- 3.6.1. עבור משרת עובד סוציאלי – 169 שעות לחודש מלא*
- 3.6.2. עבור משרת רופא – 180 שעות לחודש מלא
- 3.6.3. עבור משרת אחות – 156 שעות לחודש מלא
- 3.6.4. עבור משרת עובד במקצועות פרא רפואיים – 174 שעות לחודש מלא
- 3.6.5. עבור משרת עובד בשאר המקצועות והעיסוקים – 182 שעות לחודש מלא
- * לעוסקים בטיפול ישיר מוכרות בנוסף - 3 ש"ש (שעות שבועיות) לקריאת ספרות מקצועית.
- 3.7. היות והתעריף מביא בחשבון את עלות אובדן שעות עבודה בגין חופשות, מחלות והיעדרויות אחרות המשולמות על פי דין, על המפעיל למלא את השעות החסרות בגין ההיעדרויות הללו, על ידי השמת עובדים מחליפים אשר ימלאו את מקום כוח האדם הנעדר בשעות העבודה.

4. תשומות כוח אדם כאשר המסגרת איננה בתפוסה מלאה

- 4.1. תקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת, בהסכם ההתקשרות עמה, מניח שתפוסת המושמים בה תהא בהתאם למכסה.
- 4.2. ככלל, כוח האדם לטיפול ולמתן שירותים למושמים במסגרת נחלק לשני סוגים: האחד תלוי בתפוסת המושמים במסגרת והשני אינו תלוי בה.
- 4.3. הגורם המקצועי במטה המשרד, הרלוונטי למסגרת כהגדרתו לעיל, יקבע בהתבסס על האמור בסעיף 4.2 לעיל את נוסחת ההתאמה של תקן כוח האדם לאחוזי התפוסה על פי דיווח. הגורם המקצועי יאשר למפעיל המסגרת בכתב את תקן כוח האדם הנדרש והמותאם לשיעור התפוסה (להלן: "תקן כוח אדם המותאם לתפוסה" או "המודל הפיקוחי המותאם לתפוסה"). המודל הפיקוחי המותאם לתפוסה יוצג במערכת "נתיב".
- 4.4. על מפעיל המסגרת לעמוד בתקן כוח האדם המותאם לתפוסה שאושר כאמור בסעיף 4.3. במקרים בהם ישנו יותר מתעריף אחד למסגרת יחושב גם הממוצע המשוקלל של תקן כוח האדם הכולל למסגרת המותאם לתפוסה על פי דיווח.

5. כללי עמידה בתקן כוח אדם על ידי מפעיל מסגרת חדשה

- 5.1. בהסכם ההתקשרות עם מפעיל מסגרת חדשה ייקבעו כללים לאיוש מדורג של כל המשרות שנקבעו בתקן כוח אדם במודל של המסגרת בחודשים הראשונים להפעלתה (מספר החודשים יקבע בהסכם ההתקשרות).
- 5.2. על מפעיל המסגרת לדווח למפקח המחוזי או למפקח, לפי העניין, על כל סטייה מהכללים האמורים. ככל שקיימות נסיבות המצדיקות חריגה מהכללים שנקבעו בהסכם ההתקשרות,

עמוד 68 מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





מכרז פומבי מספר 117/2023

הממונה המחוזי רשאי לאשרה באמצעות המפקח המחוזי. לא אושרה החריגה כאמור יפעל המפקח המחוזי כאמור בסעיף 7 להלן לגבי חריגת המפעיל מהתחייבויותיו.
5.3. החלטות המפקח המחוזי או המפקח על פי סעיף זה תתועדנה במערכת "נתיב".

6. סמכויות המפקח המחוזי

6.1. מפקח מחוזי רשאי לאשר למפעיל מסגרת המרת משרה שנקבעה בתקן כוח אדם במודל למסגרת או חלק ממנה, במשרה אחרת או חלק ממנה בכפוף לעמידה בכל התנאים הבאים:
6.1.1. מפעיל המסגרת יספק את סך כל תשומות כוח אדם במספר משרות כולל חלקי משרות זהה לזה שנקבע בהסכם ההתקשרות עמו. במקרים שבחווה ההתקשרות מוגדר תקן המתעדכן מדי שנה, יספק מפעיל המסגרת את תשומות כוח האדם בהתאם למנגנון הקבוע בחווה ההתקשרות. יובהר כי אין לאשר המרת משרה שאינה עומדת בדרישות החוק או התקנות.

6.1.2. המשרה לא הוגדרה על ידי הגורם המקצועי הרלוונטי במטה כמשרה שאינה ברת המרה.

6.1.3. הטיפולים והשירותים למושמים במסגרת, כפי שנקבעו בהסכם ההתקשרות, לא יפגעו בהיקפם ובאיכותם כתוצאה מהמרה זו.

6.1.4. האישור יינתן מראש בכתב ולא יחול רטרואקטיבית. תוקף האישור יהיה לתקופה מוגדרת שתקבע על ידי המפקח.

6.1.5. על אף האמור לעיל, המרה של משרות רפואה או סיעוד, תעשה רק לאחר תיאום הגורם המקצועי מול הרופאה הראשית של המשרד.

6.2. אישור כאמור שניתן על ידי מפקח מחוזי למפעיל מסגרת, המאפשר סטייה מהתחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות עמו, יינתן בכתב ויתועד במערכת "נתיב". התיעוד יכלול הסבר מפורט על מהות האישור, הנסיבות שהביאו לנתינתו ופרק הזמן בו מאושרת ההמרה כאמור. האישור יועבר באופן יזום על ידי המפקח לידיעת הממונה המחוזי ולידיעת הגורם המקצועי במטה המשרד.

6.3. מפקח אינו רשאי לאשר למפעיל מסגרת לספק כוח אדם במספר קטן יותר מסך כל תקן כוח האדם מותאם לתפוסה המחושב למסגרת כאמור בסעיף 4 לעיל.

6.4. בקשות מפעיל לסטייה מתקן כוח אדם במודל שנקבע בהסכם ההתקשרות עמו יועברו על ידי המפקח המחוזי באמצעות הממונה המחוזי לגורם המקצועי.

6.5. אישורים לסטיות מפעיל מסגרת מתקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת, מחייבים אישור מראש ובכתב של הגורם המקצועי וכן את אישור מינהל תקצוב וכלכלה. הגורם המקצועי בשיטות עם

עמוד 69, מתוך 121 עמודים | חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 2/10





מכרז פומבי מספר 117/2023

מינהל תקצוב וכלכלה יחליטו אם הקטנת תקן כוח האדם במודל מחייב גם שינוי התעריף שנקבע למסגרת. אישורים להקטנת תקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת יהיו בתוקף רק אם ניתנו בכתב ויצורפו להסכם ההתקשרות עם מפעיל המסגרת כחלק בלתי נפרד ממנו. אישור כאמור שיינתן על ידי הגורם המקצועי יהיה מוגבל בזמן שיקבע על ידי נותן האישור.

6.6. מפקח מחוזי או מפקח רשאי לוותר על מילוי מחליף לעובד שאינו רופא או אחות של מפעיל המסגרת שנעדר מהעבודה, לתקופה שאיננה עולה על 4 שבועות ובתנאי שמפעיל המסגרת הציג בפניו פתרון חלופי לכך שהטיפול והשירותים למושמים במסגרת לא יפגעו בהיקפם ובאיכותם בתקופת היעדרותו של העובד. ויתור על מינוי מחליף כאמור לעיל יתועד על ידי המפקח המחוזי במערכת "גתיב".

6.7. תקן כוח אדם מותאם לתפוסה כאמור בסעיף 4 וגם מותאם לאישורי המפקח כאמור בסעיף זה, יקרא להלן: "המודל הפיקוחי בפועל".

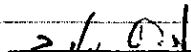
7. טיפול באי עמידת מפעיל מסגרת בהתחייבויותיו

7.1. מודגש כי המשרד מייחס חשיבות עליונה לטיפול ולשירות הניתן למושמים בכל המסגרות. זאת בין היתר באמצעות תשומות כוח האדם שעל מפעילי המסגרות להעמיד לפי המודל הפיקוחי שאושר להם, תוך תשלום חודשי שוטף של כל התמורה המגיעה להם על פי הסכמי ההתקשרות עמם. ככל שמפעיל מסגרת אינו עומד בהתחייבותו המשרד רשאי להפחית מהתשלומים השוטפים את התשלומים ביתר שקבל בגין תשומות כוח אדם שלא הועמדו על ידו על פי המודל הפיקוחי בפועל.

7.2. על מפעיל המסגרת חלה החובה להודיע ביוזמתו למפקח המחוזי או למפקח באופן שוטף, מדי חודש, על תשומות כוח אדם חסרות בהשוואה לתקן כוח האדם על פי המודל הפיקוחי בפועל שנקבע למסגרת. המסגרת תדווח על התשומות החסרות במערכת "השמות אלקטרוניות".

7.3. המפקח המחוזי יעדכן את תקציבן הגורם המקצועי על קבלת הודעה כאמור בסעיף 7.2 לעיל. תקציבן הגורם המקצועי ינחה ביצוע הפחתה מהתשלומים השוטפים למפעיל המסגרת, את התשלומים שקיבל ביתר בגין משרות שלא אייש, כשהתשלום ביתר מחושב לפי העלות במודל של סוג המשרה שלא אוישה, בגין כל חודש מלא ובהתאמה עבור חלקי חודש.

7.4. ככל שמפעיל המסגרת לא דיווח על משרות לא מאוישות כאמור בסעיף 7.2 לעיל ובבקרה השוטפת של המפקח המחוזי על המסגרת התבררה העובדה שהמסגרת לא איישה את כל המשרות, לפי המודל הפיקוחי בפועל, המפקח המחוזי יעדכן את תקציבן הגורם המקצועי אודות הפער בין תקן כוח האדם לפי המודל הפיקוחי בפועל לבין האיוש בפועל בתקופה הרלוונטית. תקציבן הגורם המקצועי ינחה ביצוע הפחתה של התשלומים ששולמו ביתר למפעיל בהתאם

עמוד 70 מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





מכרז פומבי מספר 117/2023

לנוהל מדרג כלי אכיפה. בנוסף, יבצע המפקח המחוזי בקרה מקיפה אודות הדיווחים הקודמים של המסגרת. תוצאות הבדיקה יילקחו בחשבון בעת הארכת הסכמים וביצוע מכרזים נוספים.

7.5. בהתקשרויות חדשות או חידוש התקשרויות, ישקול המשרד להכניס סעיף של קנס למפעיל המסגרת במידה ולא דיווח על משרות לא מאוישות כאמור בסעיף 7.2 לעיל.

7.6. המפקח המחוזי יתעד במערכת "נתיב" את כל ההנחיות שהוציא לתקציבן הגורם המקצועי כאמור בסעיף זה.

7.7. הפחתות על פי האמור בסעיף זה יבוצעו רק לאחר שלמפעיל המסגרת ניתנה האפשרות להשמיע את טענותיו ולבדוק את חישוב סכום ההפחתה, והכל במסגרת לוחות הזמנים שיקבעו לכך. דיווח על ההפחתות יועבר על ידי תקציבן הגורם המקצועי במטה לממונים המחוזיים הרלוונטיים.

7.8. החל מיום 1.10.2021 יצורף נוהל זה כנספח לכל הסכמי ההתקשרות של ספקי שירותים חברתיים עם המשרד ובגוף ההסכמים הללו תתוסף פסקה הקובעת שמפעיל המסגרת מתחייב לפעול על פי האמור בנוהל זה.

8. הוראות מעבר ביישום הנוהל

- 8.1. נוהל זה משנה משמעותית את אופן הפיקוח של המשרד על המסגרות ומשלים את חוזר מנכ"ל מספר 165 העוסק באישור חודשי של המסגרות על מצבת המושמים בהן.
- 8.2. יישום נוהל זה דורש פתוח כלי מחשוב מתאימים, פתוח היכולות של הגורמים המקצועיים לגבש מודלים פיקוחיים מותאמים לתפוסה למסגרות שבאחריותם, והכשרת המפקחים להשתמש בהם ולתעד אישורים להמרות תקנים ולקביעת מודלים פיקוחיים בפועל. לאור האמור נוהל זה יכנס לתוקף בהדרגה ובשלבים כמפורט בהמשך.
- 8.3. באחריות אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע לפתח את המערכות התומכות ביישום נוהל זה, לרבות ממשקים נדרשים ביניהן.
- 8.4. באחריות הגורם המקצועי הרלוונטי לפתח את המודלים הפיקוחיים המותאמים לתפוסה לגבי מסגרות שבאחריותו ולהזינם כך שיכללו בנתונים המוצגים למפקח במסגרת "בוקר טוב למפקח".
- 8.5. נוהל זה יכנס לתוקף בהדרגה במועדים שלהלן, אלא אם תצא הנחיה מעודכנת על ידי מנכ"לית המשרד הנכנסת:
 - 8.5.1. פנימיות ילד ונוער שבאחריות אגף חוץ ביתי במינהל שירותים אישיים וחברתיים – 1.10.2021
 - 8.5.2. מסגרות לאוטוסיסטים ומערכי דיור שיקום ומש"ה – 1.11.2021

2/6

עמוד 71, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

- 8.5.3. בתי אבות – 1.1.2022
- 8.5.4. מסגרות פנימייה למוגבלים שכלית התפתחותית – 1.4.2022
- 8.5.5. כל שאר המסגרות – 1.7.2022

עמוד 72, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א.ג.ר. 2/16

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





נספח יז'2 חוזר מנכ"ל – התקנה ושימוש במצלמות במסגרות דיור

1. כללי

1.1. משרד הרווחה והביטחון החברתי מחויב בשמירת שלומם, ביטחונם ומוגנותם של מקבלי השירות ובכללם, דיירי מסגרות הדיור.

1.2. צילום שוטף של המרחבים הציבוריים במסגרות וצפייה בתוצרי הצילום הנקלטים במצלמות מהווים כלי חשוב לצורך שמירת שלומם של הדיירים ובאיתור פגיעה אפשרית בהם. מנגד, יש לשמור, ככל הניתן, על כבודם ועל פרטיותם של הדיירים ושל כל אדם אחר הנמצא במסגרת.

1.3. חוזר זה מגדיר את האחריות החלה על הגורם המפעיל בנושא התקנה ושימוש במצלמות, את הכללים להתקנת מצלמות במרחבים הציבוריים במסגרת ואת ההנחיות לצפייה, לשמירה ולשימוש בתוצרי הצילום.

1.4. בהתאם להוראות חוזר זה, בקרים הפועלים מטעם משרד הרווחה והביטחון החברתי ומפקחי המשרד יורשו לצפות בחומרים מצולמים הן כחלק מעבודת הפיקוח השוטפת והן במקרים של אירועים חריגים. ככל שתוקם ועדת בדיקה משרדית או ועדת חקירה או בדיקה לפי חוק בשל אירוע חריג שהתרחש במסגרת, הרשאה זו תינתן גם לחברי הוועדה.

1.5. חוזר זה מבטל כל נוהל או הנחיה קודמים העוסקים בחובת הצבת מצלמות ושימוש בהן לצרכי פיקוח ובעקבות אירועים חריגים, מלבד נוהל בנושא "התקנה ושימוש במצלמות במעונות הממשלתיים" מיום 1.2.10.2017

1.6. חוזר זה אינו חל על המסגרות הבאות:

1.6.1. מסגרות או דירות המיועדות ל-11 דיירים או פחות, אלא אם הוחלט אחרת באישור סמנכ"ל המינהל הרלוונטי.

1.6.2. מעונות יום שיקומיים עליהם חלה הסדרה ספציפית בחוק התקנת מצלמות לשם הגנה על פעוטות במעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018.

1.6.3. מעונות ממשלתיים כהגדרתם בחוזר זה, עליהם חל נוהל נפרד כאמור.

1.6.4. מסגרות דיור שבהן 70% מהדיירים במסגרת הביעו את התנגדותם בכתב להצבת המצלמות, בעצמם או באמצעות האפוטרופוסים שלהם. במקרים אלה תוקף ההחלטה יפוג בתום שנה.

¹ החל מיום כניסתו של חוזר זה לתוקף יעמדו בתוקפם חוזר זה, נוהל מספר 14-011 "צפייה בחומר מצולם במסגרות דיור" ונוהל "התקנה ושימוש במצלמות במעונות הממשלתיים" מיום 2.10.2017 כפי שיתעדכנו מעת לעת.

עמוד 73 מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





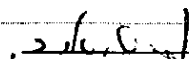
2. מטרת הצבת מערכת המצלמות

- 2.1. הגנה על דיירים במסגרת ושמירה על ביטחונם, שלומם ומוגנותם.
- 2.2. למידה, זיהוי ובדיקה של אירועים חריגים.
- 2.3. מערכת המצלמות תשמש לצורך מימוש המטרות שהוגדרו לעיל. ככל שהמפעיל מעוניין להשתמש במערכת המצלמות למטרות נוספות, עליו לעשות כן לפי כל דין ובהתאם להנחיות הרשות להגנת הפרטיות, לרבות הנחיות בעניין שימוש במצלמות במקום העבודה ובמסגרת יחסי עבודה (הנחיית רשם מאגרי מידע מספר 5/17).

3. הגדרות

- 3.1. בקר – בעל ניסיון של שנה לפחות בתחומי בקרת ופיקוח שטח בכל תחום המועסק על ידי ספק של המשרד.²
- 3.2. דייר – מקבל שירות במסגרת דיור.
- 3.3. המשרד – משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 3.4. מנהל מסגרת – מי שמונה על ידי הגורם המפעיל כמנהל מסגרת. לגבי מסגרות בהן לא מונה מנהל או שאין מנהל בפועל, יבוא לעניין חוזר זה הגורם המפעיל במקום המנהל.
- 3.5. מסגרת דיור – מסגרת המופעלת על ידי המשרד או מי מטעמו, שבה יכולים דיירים ללון בכל ימות השנה, לתקופה קצרה או ארוכה, ולקבל טיפול בתחומי ההתמחות של המשרד, במטרה לאפשר קיום ורווחה מיטביים ו/או מיצוי יכולתם ושיפור במצבם ותפקודם, למעט מעונות ממשלתיים כהגדרתם בחוזר זה.
- 3.6. מעון ממשלתי – מעון בבעלות המשרד המיועד לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות.
- 3.7. מערכת מצלמות – מערכת הכוללת מחשב/D.V.R בעל יכולת הקלטת וידאו (ללא הקלטת שמע) של לפחות חודש ימים המחוברת למצלמות צבע באיכות של לפחות 2 MP ובמעגל סגור למחשב, ללא גישה לאינטרנט, המוצבות דרך קבע במרחבים הציבוריים במסגרת ומתעדות את המתרחש. על המערכת לכלול מנגנון טכנולוגי שלא יאפשר מחיקה יזומה של חומרים מצולמים ומנגנון שיאפשר שמירה של צילומים ספציפיים במקרה הצורך.
- 3.8. מפקח – עובד משרד שהוא עובד מדינה, אשר קיבל מינוי מהשר כמפקח על-פי חוק או על-פי

² בקר כללי כהגדרתו בסעיף 2.7.6.21 במפרט מכרז 164/2020 להפעלת מערך סיוע למפקחים בתחומים מקצועיים משלימים.



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 74, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





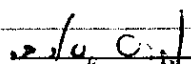
- נהלי המשרד המסמיך אותו לבצע את משימות הפיקוח.
- 3.9. מרחב טיפולי – חלל המשמש לבדיקה או לטיפול פרטניים בתחום רפואי, רגשי, בתחום מקצועות הבריאות או כל סוג טיפול אחר.
- 3.10. מרחב פרטי – חדר מגורים המיועד ללינת הדייר, לרבות חדר רחצה או שירותים המיועדים לשימוש הדייר וכן חדרי שירותים במרחבים הציבוריים.
- 3.11. מרחב ציבורי – חלל המשמש או נועד לשמש מקום שהייה למספר דיירים במשותף שאינו חדר מגורים, ובכלל זה: חדר אוכל, סלון, מסדרון, חצר ומרפסת.

4. חובת התקנת מצלמות ומתן היתר לצפייה בחומרים המצולמים

- 4.1. הגורם המפעיל אחראי על התקנת מצלמות שתתעדנה את הנעשה במסגרת, וזאת לשם שמירת שלומם של דיירים בשגרה, מעקב אחר אירועים חריגים ומניעה ואיתור של פגיעה בדיירים, לפי הוראות חוזר זה.
- 4.2. מנהל מסגרת דיור יאפשר למורשי הצפייה כהגדרתם בחוזר זה ולהם בלבד לצפות בחומרים המצולמים בכל עת שיתבקש.

5. השיטה: התקנת מצלמות

- 5.1. כל מסגרת דיור או דירה המיועדת ל-12 דיירים או יותר מחויבת בהתקנת מערכת מצלמות שתתעד את כל הנעשה במרחבים הציבוריים במסגרת.
- 5.2. מערכת המצלמות תפעל 24 שעות ביממה, בכל ימות השנה. על מנהל המסגרת לוודא את התקינות של מערכת המצלמות, כך שתפעל בכל עת לתיעוד כל הנעשה במרחבים הציבוריים.
- 5.3. התקנת המצלמות במסגרת תעשה על פי הכללים הבאים:
- 5.3.1. המצלמות תוצבנה במקומות גלויים ולא סמויים;
- 5.3.2. המצלמות תצלמנה בלא הקלטת קול;
- 5.3.3. בשטחי המסגרת, באזורים בולטים, יתלו שלטים ברורים המיידעים על כך שבשטח המסגרת מותקנות מצלמות במעגל סגור. השלטים האמורים יכללו סמלים והסבר כתוב בשפה העברית, ובשפות נוספות המובנות לדיירי המסגרת או לאפוטרופוסיהם, לרבות ההנגשות והפישוט הלשוני הנדרשים לפי העניין;
- 5.3.4. המצלמות תוצבנה במרחבים ציבוריים בלבד, כהגדרתם בחוזר זה.
- 5.3.5. בהתאם לאמור, לא תוצבנה מצלמות במרחבים פרטיים או טיפוליים. ככל שדייר או

עמוד 75, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





- אפוטרופוס של דייר יבקשו להתקין מצלמות במרחב פרטי שבו שוהה הדייר, יפנה מנהל המסגרת לגורמי המשרד לצורך בחינת הבקשה;
- 5.3.6. על מנהל המסגרת ליידע מראש את הדיירים ואת העובדים בכוונה להתקין מצלמות במסגרת וכן ליידע כל דייר חדש בדבר הצבתן של מצלמות במסגרת. ככל שיש לדייר אפוטרופוס, יש להביא את הדבר לידיעתו;
- 5.3.7. על מערכת המצלמות לכלול מנגנון תיעוד של לפחות 30 ימים ולא יותר מ-45 ימים ממועד הצילום ויכלול מנגנון מחיקה אוטומטי של הצילומים לאחר מועד זה.
- 5.3.8. חל איסור עריכה או מחיקה יזומה של החומרים המצולמים.

6. צפייה בחומרים המצולמים

- 6.1. נוכח הצורך לאזן בין השימוש בחומר המצולם במטרה להגן על שלומם וביטחונם של הדיירים, לבין השמירה על כבודם ופרטיותם של הדיירים וכלל הנמצאים במסגרת, רשימת מורשי הצפייה בחומרים המצולמים תהיה רשימה סגורה, כמפורט להלן:

6.1.1. צפייה בשגרה:

- 6.1.1.1. מנהל המסגרת – יצפה באופן שגרתי ומדגמי בחומרים המצולמים ובהתאם לכל הנחייה של המשרד (יש לצפות בחומרים בנקודות זמן שונות במהלך השבוע, בשעות שונות ובמרחבים ציבוריים שונים במסגרת).
- 6.1.1.2. בקר או מפקח – יורשו לצפות בחומרים מצולמים במסגרת ביקוריהם השוטפים במסגרת. על מנהל המסגרת לאפשר לבקר ולמפקח, לפי העניין, לצפות בחומרים המצולמים בכל עת.

6.1.2. במקרה של חשש לפגיעה בדייר:

- 6.1.2.1. על מנהל מסגרת אשר צפה בהתרחשות המעוררת חשש לפגיעה בדייר לפעול, לפי העניין, בהתאם להנחיות הבאות:
- 6.1.2.1.1. דיווח בהתאם לחובת הדיווח הקבועה בחוק העונשין תשל"ז – 1977, ככל שזו חלה על המקרה.
- 6.1.2.1.2. פעולות לפי נוהל אירועים חריגים החל על המסגרת.
- 6.1.2.1.3. דיווח למפקח.
- 6.1.2.1.4. שמירת החומרים המצולמים הרלוונטיים עד להגעת המפקח על המסגרת או גורם רלוונטי אחר מטעם המשרד וככל שתוגש תלונה במשטרה, גם עד להגעת המשטרה

עמוד 76, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א. א. א.



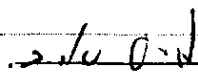


לאיסוף הראיות.

- 6.1.3. ככל שתוקם ועדת בדיקה משרדית או ועדת חקירה או בדיקה לפי חוק לבדיקת האירוע, יש לאפשר גם לחברי ועדת הבדיקה לצפות בחומרים המצולמים הרלוונטיים במסגרת עבודת הוועדה.
- 6.2. מורשי הצפייה ישמרו את המידע אליו נחשפו בסודיות מוחלטת ולא ישתפו בו כל אדם או גורם אלא בהתאם לחובתם לפי כל דין.
- 6.3. חל איסור לצלם חלקים מהסרטים באמצעות הטלפון הנייד.
- 6.4. הצפייה בחומרים המצולמים תתבצע בחדר נעול ללא אפשרות גישה למי שאינו מורשה צפייה לפי חוזר זה.
- 6.5. מנהל המסגרת או מי מטעמו יסייעו לפי הנדרש לבקר או למפקח ובמקרה הצורך לחברי ועדת בדיקה או חקירה, בתפעול המערכת לצורך הצפייה בחומרים. יובהר, כי האחראי על תפעול המצלמות במסגרת אינו מורשה צפייה בחומרים המצולמים ולא יהיה נוכח בחדר בעת הצפייה בחומרים המצולמים.

7. מועד כניסה לתוקף

- 7.1. חוזר זה יכנס לתוקף ביום 1.4.2022, ואולם, מסגרות שבהן טרם הותקנו מצלמות תחויבנה לעשות כן עד ליום 30.9.2022 (להלן: "מועד סיום ההתקנה").
- 7.2. עד למועד סיום ההתקנה תצאנה הנחיות משלימות בנושאים שונים.
- 7.3. מפקחי המשרד יפעלו בהתאם לסמכויותיהם, לרבות אלה הקבועות בנוהל מדרג כלי אכיפה של המשרד, על-מנת לוודא את יישום החוזר והנחיותיו וזאת החל ממועד סיום ההתקנה.







נספח יז'3 נוהל טיולים למסגרות חסות הנוער

1. כללי:

- 1.1 במשרד הרווחה והביטחון החברתי, על יחידותיו, אגפיו והשירותים השונים, מבוצעים טיולים וסיורים ברחבי הארץ, למטרות למידה והעשרה וכמו כן כפרקטיקות טיפוליות.
- 1.2 הסיורים והטיולים המבוצעים, נחלקים לארבעה סוגים בעלי מאפיינים שונים:
 - 1.2.1 מוסדות חוץ-ביתיים, לטיפול בקטינים (עד גיל 18) - פנימיות ילד ונוער, חסות הנוער ועוד.
 - 1.2.2 מוסדות חוץ-ביתיים, לטיפול בבוגרים (מעל גיל 18), האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית התפתחותית, אגף השיקום ועוד.
 - 1.2.3 טיולים ופעילויות שטח בעלי אופי אתגרי - אופייני בעיקר לחסות הנוער.
 - 1.2.4 טיולים וסיורים של ועדי העובדים, מחוזות ויחידות קולטות קהל (בוגרים).
- 1.3 טיולים וסיורים המבוצעים מחוץ לכותלי המוסדות, עלולים להוות סיכון ביטחוני ובטיחותי. על כן, יש להיערך באופן קפדני ומדוקדק לפני כל פעילות ובמהלכה.
- 1.4 יציאת מסגרת לטיול / סיור, הינה באחריותו של מנהל המסגרת. יש לתכנן את מהלך הפעילות בקפידה, תוך התייחסות למאפיינים הייחודיים של כל מסגרת ומאפייניה הייחודיים, תיאומים ואישור ביטחוני, בטיחות, קשר, לינה והתנהגות במצבי חירום.

2. המטרה:

מטרת נוהל זה, הינה הנחיית רשות חסות הנוער לביצוע תהליך האישור הבטיחותי והביטחוני, טרם יציאה לטיול/פעילות שטח ולפיקוח ובקרה על הטיולים/פעילויות שטח, בזמן התרחשותם.

3. השיטה:

- 3.1 מוסדות פנימייה לקטינים עד גיל 18 (מלבד חסות הנוער בהקשרים של פעילות שטח אתגרית טיפולית אשר יפורט בהמשך נוהל זה) - על בסיס הסכמה בין משרד החינוך לבין משרד הרווחה והשירותים החברתיים, מוסדות אלה יטופלו באחריות משרד הרווחה ולפי הנחיותיו בלבד.
- 3.2 להלן התהליך, שיבוצע ע"י מסגרות אלה, טרם יציאה לטיול:
 - 3.2.1 באחריות מנהל השירות הרלוונטי של כל מסגרת חדשה להעביר את פרטי המסגרת (כמופיע בנספח א' לנוהל זה), למנהל אגף הביטחון והבטיחות בטיולים באגף בכיר ביטחון וחירום.
 - 3.2.2 מנהלי השירותים, יודאו קבלת סמל מסגרת, על מנת שיוכרו ויטופלו ע"י משרד הרווחה ומוקד טבע.
 - 3.2.3 עם קבלת סמל מסגרת, יפעל כל מוסד, מול מוקד טבע בלבד לגבי כל פעילות המתבצעת מחוץ לכותלי המוסד, בדגש על סיורים וטיולים ובהתאם לזמני התיאום הנדרשים.
 - 3.2.4 יש לפנות למוקד טבע לפחות 14 יום לפני הפעילות הרצויה, על בסיס הנתונים הנדרשים ע"י המוקד.
 - 3.2.5 מוקד טבע ינחה את המסגרת על הפעילות שיש לבצע לפני ובמהלך הטיול בהתאם להנחיות משרד הרווחה. באחריות מנהל המסגרת למלא אחר כלל ההנחיות, ככתבן וכלשונן.
- 3.3 במסגרות בהן ישנם בגירים, יחולו על הבגירים הנחיות המסגרת.

26.0.24

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 78, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





4. **טיולים ופעילויות שטח בעל אופי אתגרי (רלוונטי בעיקר לרשות חסות הנוער):**
- 4.1. מוסדות אלה, יפעלו אל מול מוקד טבע בהתאם לחוזה ההתקשרות שיש למשרד עם המוקד ובכפוף לנוהל זה.
 - 4.2. בשל האופי האתגרי של פעילויות אלה, הכרוך בסיכון בטיחותי גבוה יותר, באחריות כל מסגרת המקיימת פעילות שטח אתגרית, לקיים, בנוסף להנחיות מוקד טבע גם את הנחיות המשרד לפעילות שטח אתגרית. הנחיות אלה מובאות בנספח ב' לנוהל זה ואושרו ע"י הנהלת חסות הנוער.
 - 4.3. בכל סתירה, בין הנחיות מוקד טבע להנחיות המשרד לפעילות אתגרית, ההנחיה המחמירה היא ההנחיה עליה יש להתבסס.
5. **סיורים וטיולים של וועדי המשרד, המחוזות ויחידות קולטות קהל:**
- 5.1. וועדי המשרד, המחוזות ויחידותיו השונות, מקיימים פעילויות, סיורים וטיולים באופן שגרתי. ההיבטים הבטיחותיים והביטחוניים בפעילויות אלה, יונחו ע"י אגף בכיר ביטחון וחירום.
 - 5.2. באחריות כל גורם במשרד הרווחה, אשר בכוונתו להוציא לפועל סיור / טיול, בהשתתפות של 8 עובדים ומעלה, לפנות בכתב למנהל אגף הביטחון, 21 יום מראש, על מנת לקבל הנחיות בהתאם.
 - 5.3. עפ"י שיקול דעת של מנהל אגף בכיר ביטחון וחירום, ייתכן שהגורם המארגן יופנה למוקד טבע, לקבלת הנחיות לטיול.
 - 5.4. באחריות הגורם המארגן לפעול עפ"י הנחיות אגף הביטחון ו/או מוקד טבע ולקיימן ככתובן וכלשונן.

עמוד 79, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח א' - פרטים נדרשים לשם קבלת סמל מסגרת

1. סעיף 3 לנהל זה, מפרט את אופן יצירת סמל מסגרת מול מוקד טבע ומשרד הרווחה והביטחון החברתי.
2. סמל מסגרת ישמש כזיהוי עבור מסגרות המשרד וליצירת שפה משותפת בכל הנוגע להנחיות המסגרת ע"י מוקד טבע.
3. להלן הנתונים הנדרשים מכל מסגרת (חדשה או קיימת) וזאת, על מנת לקבל סמל מסגרת מוכר ע"י מוקד טבע. יש להעביר את הפרטים, למנהל אגף חירום וביטחון.
 - 3.1 נתונים כלליים אודות המסגרת:
 - 3.1.1 שם המסגרת
 - 3.1.2 מנהל השירות
 - 3.1.3 מגזר (יהודי/בדואי/ערבי/ללא)
 - 3.1.4 רחוב
 - 3.1.5 מספר בית
 - 3.1.6 עיר
 - 3.1.7 מיקוד
 - 3.1.8 מס' טלפון
 - 3.1.9 טלפון נוסף
 - 3.1.10 דוא"ל ראשי ודוא"ל נוסף
 - 3.2 נתונים אודות איש קשר מטעם המסגרת:
 - 3.2.1 שם איש הקשר
 - 3.2.2 תפקוד איש קשר
 - 3.2.3 טלפון איש הקשר
 - 3.2.4 דוא"ל איש קשר
 - 3.2.5 טלפון נייד איש קשר
 - 3.2.6 מס' ת. זהות איש קשר

עמוד 80, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

נוהל פעילות שטח אתגרית ברשות חסות הנוער

1. כללי

פעילויות שטח כגון מסעות נודדים והישרדותיות, הפכו בשנים האחרונות לכלים טיפוליים נוספים לעבודה עם אוכלוסיות קצה, בדגש על בני נוער מקצה הרצף הסיכוני והטיפול. מסעות מסוג זה, נמשכים החל מימים בודדים ויכולים להימשך גם מספר שבועות ונועדו לגילוי כוחות גוף ונפש, דרך התמודדות עם מצבי קושי, פיתוח תחושת מסוגלות ושיפור הדימוי העצמי של המטופלות והמטופלים. יציאה לשטח, מאופיינת בהליכה רגלית, לינת שטח, ציוד נישא בתרמיל על הגב ובישולי שדה.

2. מטרת הנוהל

קביעת נהלים ייחודיים וייעודיים למעונות חסות הנוער לפעילות שטח, בדגש על ההיבטים הבטיחותיים.

3. הנחיות כלליות ליציאה לפעילות שטח אתגרית

3.1 הגדרת מערכת היחסים בין מנהל הפעילות לבין מוקד טבע:

מנהל הפעילות = מנהל המעון / מנהל תחום שטח הוא מנהל האירוע בשטח כאשר מוקד טבע משמש עבורו כחפ"ק. ההחלטות הטקטיות לאורך הפעילות מתקבלות על-ידי מנהל הפעילות בשטח לשטח ולתמונת המצב, ואילו מוקד טבע מעביר מידע, פועל בהתאם למדיניות הנוהל והמשרד ומתפעל את כוחות המעטפת בהינתן אירועי קצה בטיחותיים. במקרים בהם למוקד טבע קיים מידע ייחודי שעשוי לסכן את הכוח בשטח, מוקד טבע מהווה את הגורם המנהל ומקבל את ההחלטות.

3.2 יש לעשות הפרדה בין מעונות שיש להם יכולות שטח פנים-ארגוניות לבין כאלה הקונים את שירותי השטח מספק המוכר על-ידי המשרד. במסגרות הנשענות על יכולות שטח פנים-ארגוניות, מנהל תחום השטח נדרש להיות אוטוריטה מקצועית בעלת הסמכה מוכרת של מורה דרך / מדריך טיולים / או תעודת הסמכה של קורס טיפול באמצעות שטח (wilderness Therapy). במקרים מיוחדים, מנהל תחום שטח יוכל להיות מאושר ע"י הממונה על מעונות חסות הנוער לפי שיקול דעתו (ניסיון צבאי עשיר בעולם השטח).

3.3 בפעילויות מתחת ל-8 משתתפים - אין צורך באישור ותאום מול מוקד טבע. פעילויות אלה הינן באחריותה של המסגרת ואלה יתבצעו אך ורק בתאי שטח המוכרים למסגרת (מחויב להיות מסלול מוכר ע"י המסגרת או מסלול שבוצע סיום שטח מוקדם ואושר ע"י מנהל השטח / מנהל מעון). ראה נספח ג' לנוהל זה לפירוט.

3.4 כל פעילות שטח מתחת ל-8 משתתפים מחויבת להיות מדווחת למפקח/ת על המסגרת מטעם חסות הנוער, לרבות הגשת צירים מסומנים ע"ג מפה, אנשי קשר והעתק של נספח ג' לנוהל זה. בתום הפעילויות יועבר דיווח למפקח/ת על המסגרת.

3.5 מעונות בעלי תחום שטח עצמאי יקבלו אישור מהממונה על המעונות על כך.

3.6 כל פעילות מעל 8 משתתפים מחויבת לתאום מול מוקד טבע.

3.7 אישור ממוקד טבע ליציאה לפעילות שטח יהיה שבוע לפני מועד היציאה לפעילות.

3.8 תאום פעילות שטח בשטחי אש של צה"ל יתבצע בין מנהל תחום שטח לבין מוקד טבע ובזמן המוקדם ביותר בהתאם לנהלי הצבא (ככל שהתאום מתבצע בסמוך למועד הפעילות זה מקצועי ובטיחותי יותר).

3.9 כללי המוגנות וההתנהלות בהקשרים הטיפולים-חינוכיים בשטח כפופה לנהלים, להנחיות, לרוח, ולתפיסת ההתערבות של רשות חסות הנוער ושל המסגרת, כפי שזו אושרה על-ידי הנהלת חסות הנוער.

3.10 אחראי פעילות השטח הינו כל איש סגל שעבר השתלמות מקצועית המוכרת ומאושרת רק

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 81, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





- ע"י מנהל/ת תחום השטח הארגוני במעון, מנהל/ת המעון, או כזה שאושר ע"י הממונה על המעונות.
- 3.11. הספק הזוכה במרכז פעילות שטח אתגרי לחסות הנוער יהיה כפוף לנוהל זה.
- 3.12. המסלול הנבחר לטיפול, יותאם ליכולות המקצועיות של המדריך / מוביל הטיפול וליכולתם, מיומנותם וכשירותם של החניכים.
- 3.13. **במקרים בהם יש למעון תחום שטח עצמאי:**
- 3.13.1. מסלול הפעילות, יאושר על-ידי מנהל תחום השטח ומנהל המעון (ראה פורמט בנספחים).
- 3.13.2. מנהל המסגרת, או מנהל תחום שטח מטעמו, יבחן את מסלול הטיפול, בהתאם ליכולות המדריך, מיומנות וכשירות החניכים וכן, את כל ההיבטים הביטחוניים והבטיחותיים.
- 3.14. מדריך / אחראי הפעילות, יבצע תהליך הכנה מוסדר, בהנחיה ובפיקוח של מנהל המסגרת ו/או מנהל תחום שטח מטעמו.
- 3.15. לאחר קבלת אישור ממוקד טבע ליציאה לפעילות, יבצע מנהל המסגרת בדיקה יסודית, שאכן הושלמו כל ההכנות הנדרשות עם המדריך / אחראי הטיפול ובדקו בקיאותם של המדריך / אחראי הטיפול והחניכים בהכרת השטח, הפעילות ובכלל זה, הסיכונים הביטחוניים והבטיחותיים ובסמכות מנהל המסגרת להחמיר, במידה וזיהה ליקויים בטיחותיים אשר צפויים להתרחש (הגדלת יחס חונך חניך, ציוד נוסף, אבטחה וכד').
- 3.16. בכל פעילות יבוצע תחקיר מסודר ויופץ לפיקוח הלקחים בתצורת שימור / שיפור. לקחים רלוונטיים יופצו לכלל מסגרות חסות הנוער בכדי לוודא העברת ידע ומידע.
- 3.17. פעילויות חד יומיות בשטח, יש לפנות למוקד טבע שבוע לפני הפעילות בתנאי ומדובר במסלול המוכר למסגרת (מנהל המעון / מנהל תחום שטח ביצע סיור מקדים במסלול במהלך השנה האחרונה) או שבוצע סיור מקדים במסלול.

4. לפני היציאה לפעילות, יבוצע תחקיר/תדריך מסודר למדריך / אחראי הפעילות, על-ידי מנהל המסגרת מנהל תחום שטח, אשר יכלול את הנושאים הבאים:

- 4.1. מבנה הקבוצה היוצאת לשטח.
- 4.2. הגדרת התפקידים של אנשי הצוות היוצאים (אחראי הטיפול, לוגיסטיקה ועוד).
- 4.3. תאריכי הפעילות.
- 4.4. תיאור מפורט של המסלולים, האתרים ונקודות הלינה (על גבי מפה).
- 4.5. תיאום נקודות הלינה (שם וטלפון).
- 4.6. ניתוח ל"ז למהלך הפעילות וברירות מחדל.
- 4.7. אספקטים טיפוליים (מטרות, תשומות) דגשים מיוחדים.
- 4.8. בדיקת אישור ביטחוני ומגבולותיו + תיאומים נוספים.
- 4.9. פרטי המלווים הרפואיים והמאבטחים ומיקומם.
- 4.10. פתרונות התמודדות עם גשם: ביגוד מותאם (חלפ"ס) מחסות ועד למסלול חלופי.
- 4.11. ציוד מיוחד נדרש (חגורות הצלה, חבל וכדומה).
- 4.12. הסעות (פרטי החברה, מקום ושעה לכינוס/פיזור, קשר, בדיקת רכב, תדריך הנהג).
- 4.13. תוכנית הדרכה-טיפול הכוללת: מטרות, מתודות והפרקטיקות השונות.
- 4.14. ניתוח נקודות תורפה בטיחותיות וביטחוניות (מיקוש, כפר עוין, כביש ראשי) ודרכי התמודדות עמן.
- 4.15. ניתוח נקודות תורפה טיפוליות (נער פוגע מינית, חרדה מהטבע, ועוד) ודרכי התמודדות.
- 4.16. חילוף ופינוי בשלבים השונים (אופן פינוי, האמצעים, נתיבים).
- 4.17. קשר (אמצעים, יכולת קליטה, טעינה/סוללות רזרביות, טלפונים חירום, טלפון עורפי). לחצן

עמוד 82, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 





- מצוקה לווייני וטלפון לווייני ניתנים לרכישה או השכרה מול ספק של מוקד טבע. המכשירים יכולו טרם כל פעילות למערכת המצוקה של מוקד טבע.
- 4.18. אישורים (הורים, מרפאה וכו').
- 4.19. סימולציה של מקרים ותגובות (נתק, חילוץ רפואי, "בירבור" וכדומה).
- 4.20. דפי תדריך (לחניכים ולמלווים).
- 4.21. מים לשתייה.
- 4.22. מדריך/אחראי הטיול, יישא מכשיר טלפון סלולארי ובמקומות שאין קליטה מערכת קשר, לצורך יצירת קשר בחירום וכן, רשימת טלפונים להתקשרויות.
- 4.23. ברשות מדריך/אחראי הטיול, יהיה תיק אשר יכלול את הנתונים הבאים:
- 4.23.1. פירוט האתרים, מסלולי הטיול ונקודות הלינה כולל נ.צ.
- 4.23.2. שמות בעלי התפקידים בטיול ומספר הטלפון הנייד שברשותם.
- 4.23.3. העתק האישור הביטחוני (רשימת הגורמים, עמם נדרש לערוך תיאום נוסף).
- 4.23.4. רשימה שמית של החניכים.
- 4.23.5. פרטי רכב החילוץ/פינוי.
- 4.23.6. פרטי חברת ההסעות והנהג.
- 4.23.7. דף תדריך בטיחות לחניכים ולמלווים בטיול.
- 4.23.8. טלפונים לחירום (חדר מצב, בתי חולים בסביבה, יחידת חילוץ רלוונטית).
- 4.23.9. טלפון עורפי של הקבוצה.
- 4.23.10. דף תדריך ביטחוני לחניכים ולמלווים בטיול.
- 4.23.11. רשימת תיוג של אמצעים הנדרשים בטיול.
- 4.23.12. מפת מסלולים בקנה מידה של 1:50,000.
- 4.23.13. אפליקציית "עמוד ענן".
- 4.23.14. אפליקציית מוקד טבע און ליין.

5. תיאום הפעילות

- 5.1. כל פעילות שטח קבוצתית (8 משתתפים) ומעלה מחויבת בהוצאת אישור ביטחוני ממוקד טבע ובהתאם לזמן התיאום אשר הוגדר מראש ומשך הפעילות המיועדת (שבוע ימים מראש).
- 5.2. סיורי שטח לפעילויות המתבצעות בקרבת ישובים, יקבלו אישורים ביטחוניים מתאימים (מאנשי ביטחון ביישובים, רב"שים) ולפני כל יציאה, יעדכנו את מוקד טבע. במידה ויש תיאום עם מוקד טבע אין צורך בתיאום ביטחוני נוסף. בפעילות שאינה מתואמת מול מוקד טבע, יש לבצע את התיאומים הביטחוניים על ידי נציג המסגרת האחראי על הפעילות הצפויה.

6. סרגל מאמצים בפעילות שטח

- 6.1. כל שינוי בתוכנית הפעילות המאושרת (במוקד טבע), יעשה מול מוקד טבע ובאישורו.
- 6.2. משקל נשיאה - 20%-25% ממשקל גופו של הנער.
- 6.3. משך הליכה - תואי קל עד בינוני להליכה - עד 20 ק"מ ליום. תואי קשה להליכה עד 15 ק"מ ליום.
- 6.4. מים ושתייה - חודשים מאי עד ספטמבר 5-4.5 ליטר מים ליום (לחניך). חודשים אוקטובר עד אפריל 3-4 ליטר מים ליום (לחניך).
- 6.5. פעילויות באזורים לפי עונות: דרום - מאוקטובר עד אפריל - יש לשים לב לסכנת שיטפונות הן במעקב אחרי תחזית מזג אוויר והן אל מול מוקד טבע. מאי עד ספטמבר - דגש על עומסי חום והליכה בשעות הקרירות יחסית, לרבות תנועה בלילה (בחושך) בצירים נוחים

עמוד 83, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.כ.ר.ז.י.מ.





(שבילים) עם פנסים דולקים. צריך להנחות את מוקד טבע שמסגרות חסות הנוער יכולות לנוע בלילה בשטחים המאושרים / המאפשרים זאת ושאושרו מבעוד מעוד כחלק מהפעילות.

7. נוהל "שהיית בדד" בפעילות שטח

- 7.1. שהיית בדד = שהייה מתוכננת של חניכים בגפם, בשטח מצומצם ומוגבל, לפרק זמן סביר, בכפוף לאישור מנהל תחום טיולים ו/או מנהל המעון תוך התייחסות לכוחותיו של החניך-שהייה מעל 24 שעות בדד מחייבת אישור ממונה על המענות.
- 7.2. מטרת השהייה - הכשרת החניכים להתמודדות במצבים, בהם הם עלולים להיתקל במהלך עבודתם, אי-ודאות, חוסר באמצעים "נדרשים" לשהיית לילה, בעיות תקשורת, לחץ נפשי והתמודדות עם פחד קמאי.
- 7.3. השתתפות בסדרת שטח, הכוללת שהיית בדד, הינה לבני נוער החל מגיל 14 ומעלה.
- 7.4. כל תרגיל בדד, יאושר אישית על-ידי מנהל המסגרת / אחראי שטח וינוהל ע"י רכז / אחראי פעילות.
- 7.5. בכל מקרה, בו מתעורר חשש לשלום המשתתפים (כגון תחזית לשיטפון או אתראה ביטחונית "חמה"), יש לחדול מן התרגיל ולרכז את כולם בכפיפה אחת. בשלב זה יש לשקול פינוי על בסיס ציר היציאה/המילוט שנבחר מראש (במידה וציר זה נחסם/מוביל לסיכון, היציאה תבצע דרך הציר החלופי).
- 7.6. השטח שתוכנן לשהיית בדד, יהיה מתוחם באופן ברור ובולט, וישתרע על-פני שטח, שאינו עולה על 2 קמ"ר. מיקום התרגיל, יהיה בשטח המרוחק מאפיין מצוקי, בארות ומערות.
- 7.7. נקודת השהייה של מנהל הפעילות, תמוקם על-ידי מדריך / אחראי הפעילות, במקום שייתן את המענה הטוב ביותר לסיטואציות בטיחותיות, העוללות להתעורר במהלכו.
- 7.8. מדריך / אחראי הפעילות, יתמקם במקום מרכזי ובולט יחד עם מנהלת התרגיל ומקום זה, יסומן במשך הלילה, על-ידי אמצעי תאורה כגון מדורה, סטיק-לייט וכדומה.
- 7.9. התמקמות החניכים, תעשה על-ידי ליווי של מדריך / אחראי הפעילות, או איש צוות מטעמו.
- 7.10. כאשר שהיית בדד כוללת שהיית לילה, יש למקם את אחרון החניכים באתר באור יום.
- 7.11. במהלך הלילה, על מדריך / אחראי הפעילות, לעבור לפחות פעם אחת בין החניכים ולוודא את מצבם (הפיזי והנפשי).
- 7.12. בכל מקרה, בו אחד החניכים מביע את רצונו להפסיק את השתתפותו בתרגיל ו/או שמדריך אחראי, מתרשם, שהחניך במצב "מדורדר" יש להפסיק לאלתר את השתתפותו. כמו כן, יש לסמן את אזור הצוות באופן בולט כך שהחניכים יוכלו בכל זמן נתון לבחור לחדול מן התרגיל ולכנס לאזור הצוות.
- 7.13. קשר חירום עם החניכים, יהיה באמצעות מכשירי-קשר, משרוקיות, או בצעקות, בהתאם לתנאים והשטח. אצל כל חניך, יהיה מכשיר טלפון נייד חתום במעטפה, שבמקרה הצורך, יוכל לפתוח אותו ולעשות בו שימוש ובאחריות המסגרת לבדוק תקינותו בטרם היציאה.
- 7.14. התדריך לחניכים יכלול: הצגת התרגיל - כללי, הגדרת גבולות הגזרה לשהיית בדד - כללי ואישי, תקשורת בחירום, מיקום מנהלת הסדרה ואופן זיהויה, דגשים בטיחותיים ספציפיים לאתר השהייה (התרחקות ממצוק, כניסה למחילות וכדומה) ואופן הכינוס. במהלך התדריך, יוודא מדריך הסדרה בצורה ברורה, שאין מישהו מהחניכים שחש ברע.
- 7.15. **תיק לשהיית בדד - ברשות מנהל התרגיל) ימצא תיק ובו הפרטים הבאים:**
 - 7.15.1. רשימה שמית של כל המשתתפים, כולל הבקרים בתרגיל, כולל רגישויות רפואיות ובעיות פיזיות.
 - 7.15.2. מפת סימון שבילים מעודכנת בקנה מדיה של 1:50,000.
 - 7.15.3. הגדלה של 1:10,000 - 1:20,000 של תא השטח, בו נערך התרגיל.

עמוד 84, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.ח.





מכרז פומבי מספר 117/2023

- 7.15.4 תרשים סכמטי של פיזור משתתפי התרגיל בשטח, כך שיהיה ברור,
- 7.15.5 מי הוצב ואיפה (כולל שמות).
- 7.15.6 אישור ביטחוני.
- 7.15.7 רשימת נת"בים ודרכי ההתמודדות איתם.

8. נוהל כניסה למים (מתייחס לכל סוגי הפעילויות)

- 8.1 קיימת הבחנה בין מספר מקורות מים:
 - 8.1.1 כל מקור מים עד גובה מותניים.
 - 8.1.2 מקור מים במהלך טיול (גב, בור מים וכו').
 - 8.1.3 מקור מים מוגדר ומוסדר ובו מציל (בריקה / ים).
- 8.2 הגדרות מים רדודים - לפי גובה המותניים של האדם הנמוך בקבוצה.
- 8.3 מקווה מים טבעי - מעיין, גב, בריכה האוספת מי נביעה.
- 8.4 כניסה למים תהיה עד גובה מותניים של המשתתפים ואיננה עוברת את מיקום איש הצוות הנמצא בגבול הפנימי של מקור המים ומסמן את גבול הגזרה.
- 8.5 אין באתר שלט, האוסר כניסה למים. במידה ויש חגורות הצפה/הצלה ניתן לאשר כניסה למים עמוקים בכפוף לשאר הסעיפים.
- 8.6 המים צלולים, במידה שניתן לראות את המתרחצים, אין כניסה למים עכורים, כדוגמת גב לאחר שיטפון.
- 8.7 אין זרימה של מים, העלולה לסחוף את המתרחצים.
- 8.8 אין במקום זיהום ידוע (ניתן לבדוק מול מוקד טבע).
- 8.9 מקור המים, נמצא במקום המאושר לטיול באישור הביטחוני.
- 8.10 החניכים:
 - 8.10.1 חניכים מכיתה ז' ומעלה יודעי שחייה.
 - 8.10.2 לטיול בו מתוכננת כניסה למים, יהיה אישור מהורי החניכים, כי הם מאשרים את הפעילות ומאשרים, שהחניך יודע / לא יודע לשחות. ניתן גם להחתים הורים על אישור גורף לכניסה למים בפעילויות שטח אתגריות.
- 8.11 קבוצות עד גודל של 15 חניכים - קבוצות גדולות יותר, יפוצלו בעת הכניסה לטובת השליטה.
- 8.12 מקום הרחצה:
 - 8.12.1 כניסה למים, תתוכנן ותאושר על-ידי מנהל תחום השטח במעון. ללא תכנון ואישור מקדים, חל איסור על כניסה למים.
 - 8.12.2 אחראי הטיול, יסרוק את מקום הכניסה למים ויודא פיזית את עומק המים ושאינם במים מפגעים. אם יש מפגעים, באחריות המדריך לסלקם, טרם כניסת החניכים למים.
 - 8.12.3 אסורה הרחצה בשעות החשיכה.

8.13 בטיחות:

- 8.13.1 לפני הכניסה למים יתודרכו החניכים והמלווים על-ידי מדריך/אחראי הטיול, אודות תנאי המקום וההתנהגות בעת הרחצה, התנהגות נדרשת וסימנים מוסכמים.
- 8.13.2 איסור משחקים, כמו הטבעות או דחיפות למים.
- 8.13.3 איסור מוחלט על קפיצות למים.
- 8.13.4 חניכים שאינם טובלים במים, ישהו במקום מוגדר ובהשגחת מלווה/מדריך.

עמוד 85, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 2/6/23





מכרז פומבי מספר 117/2023

- 8.13.5 לפני הכניסה למים בעת הרחצה ומיד בסיומה, יערוך אחראי הטיול מפקד שמי ויוודא, כי כל החניכים נמצאים.
8.13.6 חל איסור לשחות, לפחות שעה מסיום הארוחה.

8.14 מלווים:

- 8.14.1 הכניסה למים, תותר רק בליווי מבוגר מעל גיל 18 היודע לשחות.
8.14.2 בכל כניסה למים, יהיה נוכח במקום מגיש ע"ר על ציודו התקני.
8.14.3 המלווים ישגיחו על הפעילות ועל החניכים הן במים והן מחוץ למים, על-ידי המפתח הבא:

מספר חניכים	מספר מלווים
12	2
24	4
+50	5

באחריות מנהל המסגרת להתאים את המפתח בהתאם לסוג המעון, מצב החניכים והערכת המצב הספציפית.

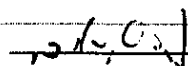
8.15 כניסה למים עמוקים:

- כל הכללים, החלים על כניסה למים רדודים, יחולו גם על כניסה למים עמוקים בדגש על הנקודות הבאות:
8.15.1 הכניסה למים שעומקם מעל 120 ס"מ, מותרת רק בנוכחות מציל מוסמך במקום.
8.15.2 ניתן להיכנס למים עמוקים ללא מציל, בתנאי שכל חניך הנכנס למים, לובש חגורת הצלה תקנית.
8.15.3 הכניסה אסורה, למקומות בהם ישנה זרימה של מים וסכנת סחף.
8.15.4 למקומות ספציפיים בעונה מתאימה, יישקל היתר חריג לכניסה למים עמוקים ללא נוכחות מציל. מתן האישור, הינו בסמכות הממונה על המעונות, ובאישור מנהל תחום השטח.
8.15.5 חל איסור להיכנס למים לפחות שעה מסיום הארוחה.
8.15.6 אין לשהות במים יותר מ- 45 דקות רצופות.

9. נוהל ניווט חוליות

9.1 כללי:

- 9.1.1 נוהל זה, יעסוק בהנחיות הביטחון והבטיחות הנדרשים בעת ביצוע ניווט.
9.1.2 פעילות הניווט, הינה פעילות חינוכית/טיפולית חשובה, המהווה נדבך משמעותי בתהליך החינוכי/טיפולי/שיקומי, שעוברים החניכים בפעילות שטח.
9.1.3 הפעילות מחזקת ומעצימה את ההערכה העצמית והסביבתית של הנער, את עצמו ושל הסביבה אותו, מחזקת מיומנויות של עבודת צוות, בונה אמון אישי וקבוצתי, מעודדת הצלחה והתמודדות עם כישלון והתגברות עליו.
9.1.4 במסגרת פעילות זו, נדרשים החניכים ללמוד ולשלב נושאי טבע, הכרת הסביבה, התמצאות, פיתוח מיומנויות אישיות, לימוד טופוגרפיה והתמצאות בשטח הבנוי ובשטח הפתוח.



עמוד 86, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





- 9.1.5. אורך המסלול ודרגת קושי המסלול, ייקבעו על-ידי מארגני הניווט, בהתייחס לגיל המשתתפים, מיומנות המשתתפים ואופי השטח, כמפורט בנוהל זה.
- 9.2. **סוגי ניווט:**
- קיימים שני סוגי ניווט, המאופיינים על-פי מרחקים וגיל החניכים:
- 9.2.1. ניווט בתוך השטח הבנוי (שאינו יישובם של החניכים).
- 9.2.2. ניווט בשטח הפתוח (מחוץ לשטח המיושב).
- 9.3. **הגדרות:**
- 9.3.1. מנהל המסגרת - נושא באחריות הכוללת לפעילות הניווט, מאשר את פעילות הניווט ובכלל זה המסלולים, קבוצות הניווט, דרגת הקושי וההכנות הנדרשות.
- 9.3.2. ש"ש או מדריך בוגר - מדריך בוגר מעל גיל 25, ש"ש בוגר כיתה י"ב, אשר הוכשר על-ידי אחראי שטח מהמסגרת לשמש כמדריך בוגר, שהוסמך והוכשר להוביל קבוצה בצורה עצמאית בשטח.
- 9.3.3. חולייה - קבוצה של חניכים מנווטים המונה לפחות 2 חניכים.
- 9.3.4. קבוצה - שלוש חוליות מנווטות תהייה קבוצת ניווט אחת.
- 9.3.5. מאבטח חמוש - מדריך/אחראי מקצועי / נושא נשק/ כחוק על-פי חוק כלי ירייה, כמפורט בחוזר מנכ"ל ביטחון, בעל הכשרה מתאימה מונחית משטרת ישראל (מאבטח טיולים מוסמך ובכשירות).
- 9.3.6. מלווה רפואי - מגיש ע"ר/חובש/רופא - בכשירות, כמפורט בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.
- 9.4. **הכנת מקדימות לניווט:**
- כללי - פעילות הניווט, מחייבת פעילות הכנה מקדימה קפדנית על-ידי המדריכים/אחראי הניווט ומנהל תחום השטח.
- הכנות מקדימות:
- 9.4.1. מדריך/אחראי הניווט, יכין תכנית ניווט מפורטת ובכלל זה: הגדרת מסלולי הניווט, הגדרת סיכונים ומפגעים בטיחותיים, הגדרת הגבלות ביטחוניות, נהלי ניווט, התמצאות, חבירה וקשר.
- 9.4.2. תכנון מסלול הניווט, יכלול את הפרטים הבאים לפחות:
- 9.4.3. אזור הניווט - תיאור שטח כללי.
- 9.4.4. גבולות הגזרה - גבולות גזרה ברורים.
- 9.4.5. מקומות בולטים לאימות.
- 9.4.6. נקודות ציון במהלך המסלול - תיאור נקודות ציון ברורות במהלך המסלול.
- 9.4.7. נקודת התחלה, נקודות ביקורת ונקודת סיום ברורות.
- 9.4.8. יש לקבוע מסלולי ניווט הרחק ככל שניתן ממפגעים וסיכונים בטיחותיים, כגון: כבישים ראשיים, בורות, מחצבות, מסילות ברזל, מצוקים וכו'.
- 9.4.9. מדריך/אחראי הניווט, יבצע הכנה למדריכים ולמלווים, אשר תכלול את הפרטים הבאים לפחות:
- 9.4.9.1. ניתוח שטח הניווט (צירים, נקודות בולטות).
- 9.4.9.2. התמצאות וקריאת מפה.
- 9.4.9.3. הגדרת סיכונים בטיחותיים ודרכי התמודדות איתם.
- 9.4.9.4. הגדרת מגבלות ביטחון.
- 9.4.9.5. קביעת נקודות חבירה לכוחות חילוץ ופינוי רפואי.
- 9.4.9.6. נקודות ציון במסלולים - תיאור נקודות ציון.
- 9.4.9.7. נהלי קשר והתקשרות לחפ"ק ולגורמי חילוץ והצלה.
- 9.4.9.8. תרגול סימולציה - מקרים ותגובות (פציעה, פינוי, שיבוש קשר,

עמוד 87 מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א. א. א.





- התברברות, יציאה מתחום שטח הניווט וכו').
- 9.4.10. שבועיים לפני הניווט, יציג המדריך האחראי על הניווט את התוכנית למנהל המסגרת/אחראי שטח, אשר יאשר את הפעילות.
- 9.4.11. מדריך/אחראי הניווט, יבצע סיור הכנה בשטח הניווט רגלי או רכוב להכרתו ולבדיקת הסיכונים הבטיחותיים ולריענון הכרת השטח המנווט על בוריו.
- 9.4.12. ייוממים שלושה לפני הניווט, יבצע מנהל המסגרת/מנהלת תחום השטח תחקור מקיף למדריך/אחראי הניווט, אשר יכלול:
- 9.4.12.1. ניתוח השטח.
 - 9.4.12.2. נקודות תורפה בטיחותיות.
 - 9.4.12.3. גבולות גזרת הניווט.
 - 9.4.12.4. ניתוח מקרים ותגובות [פציעה, חילוך, נתק, חשיכה, דיסאוריינטציה ("ברבור").]
 - 9.4.12.5. טבלאות שליטה ובקרה.
 - 9.4.12.6. נהלי קשר ותקשורת לחפ"ק ויחידות החילוץ וההצלה.
 - 9.4.12.7. נהלי חבירה עם כוחות החילוץ וההצלה.
 - 9.4.12.8. מיקום מדריכים/מלווים חמושים/מלווים רפואיים לאורך המסלול והניווט ודרכי התקשרות איתם בחירום.
- 9.4.13. רישום: יבוצע רישום שמי מדויק של חוליות החניכים, על-פי מסלולי הניווט, שעת יציאה ושעת סיום. עותק אחד יהיה בידי המדריך/אחראי בשטח, עותק שני בידי מנהל המסגרת/אחראי שטח ועותק שלישי בחפ"ק (במידה ויש).
- 9.4.14. תיאומים:
- 9.4.14.1. פעילות הניווט, תתואם כנדרש בנוהל תיאום טיולים ומותנת בקבלת אישור מוקד טבע, כנדרש בנוהל הביטחון.
 - 9.4.14.2. פעילות הניווט, תתואם עם הגורמים הרלוונטיים באזור המסלול: קב"ט רשות, רב"ש, משטרה, צבא, על-פי הנחיות האישור הביטחוני.
 - 9.4.14.3. יש להתעדכן בעדכונים המפורטים באתר של אגף הביטחון בפרק הטיולים.
- 9.4.15. ביצוע הניווט:
- לקראת היציאה ביום הניווט יבוצע תדריך על-ידי מדריך/אחראי הניווט למשתתפים ולחפ"ק אשר יכלול את הפרטים הבאים:
- 9.4.15.1. אזור הניווט - תא שטח, גבולות גזרה, אתרים מיוחדים, נקודות תצפית, נקודות בולטות, נקודות זיהוי, צירים ראשיים, חלוקה לאגני ניקוז, אתרים מסוכנים וכו'.
 - 9.4.15.2. נוהל יציאה וסיום, נקודות התחלה וסיום.
 - 9.4.15.3. נהלי ביטחון ובטיחות.
 - 9.4.15.4. נוהל קשר והתקשרות בחירום.
 - 9.4.15.5. נקודות חבירה וחילוץ לאורך המסלול - נוהל חבירה.
 - 9.4.15.6. תדריך בעלי תפקידים בניווט, מדריך/אחראי, מלווה חמוש, מלווה רפואי, חפ"ק רכוב וכו'.
 - 9.4.15.7. נוהל התנהגות במצבים שונים (נתק, איבוד קשר, נפגע בשטח, כניסה לשטח אש וכו').
 - 9.4.15.8. הכנת רשימות משתתפים.



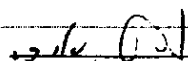
עמוד 88, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.רזימ





מכרז פומבי מספר 117/2023

- 9.4.15.9. מדריך/אחראי הניווט, חייב להכיר את מסלולי הניווט, וישתתף בכל תהליכי ההכנות.
- 9.4.15.10. תבוצע בקרה תוך כדי הניווט, על-פי מפת שליטה ובקרה וטבלת שליטה, על-ידי החפ"ק. התקדמות הניווט, תירשם בטבלת השליטה במהלך הניווט.
- 9.4.15.11. החוליות ידווחו לחפ"ק הבקרה, על כל נקודה מוסכמת מראש, באמצעות קשר/טלפון נייד, כפי שסוכם מראש.
- 9.4.15.12. כל חולייה, חייבת להכיר את מיקום החפ"ק ודרכי ההתקשרות עמו.
- 9.4.15.13. לקבוצת המנווטות, יהיו מלווים רפואיים ומלווים חמושים, על-פי הפירוט בנוהל זה.
- 9.4.15.14. בידי כל ראש חולייה, תימצא רשימת חניכים, רשימת טלפונים לחירום ודף קשר.
- 9.4.15.15. חל איסור מוחלט על ביצוע ניווט באזור 1 (שטחים בשליטה ביטחונית ואזרחית של הרשות הפלסטינית).
- 9.4.15.16. פעילות הניווט מאושרת ביום ובלילה על-פי הנוהל.
- 9.4.15.17. ניווטים בשמורות טבע וגנים לאומיים, יתבצעו על-פי ההנחיות רשות הטבע והגנים הלאומיים.
- 9.4.16. מלווים - שטח בנוי:
- 9.4.16.1. יום:
- א. גודל חולייה - 2 חניכים ומעלה.
- ב. גיל חניכים - 15 ומעלה.
- ג. לכל חולייה יתלווה ש"ש.
- ד. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מדריך.
- ה. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מע"ר.
- ו. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מבוגר בנוסף למדריך.
- ז. המרחק בין החוליות יאפשר סיוע הדדי בטווח המידי (10 דקות).
- קיימת אפשרות לכפל תפקידים.
- בפעילות בשטח בנוי אין חובה במלווה חמוש.
- 9.4.16.2. לילה:
- א. גודל חולייה - 4 חניכים ומעלה.
- ב. גיל חניכים - 15 ומעלה.
- ג. לכל חולייה יתלווה ש"ש לפחות.
- ד. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מדריך.
- ה. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מע"ר.
- ו. על כל קבוצה (3 חוליות), יתלווה מבוגר בנוסף למד"צ ומדריך.
- ז. המרחק בין החוליות יאפשר סיוע הדדי בטווח המידי (10 דקות).
- קיימת אפשרות לכפל תפקידים.
- בפעילות בשטח בנוי, אין חובה במאבטח חמוש.
- 9.4.17. מלווים - שטח פתוח:
- 9.4.17.1. יום:

עמוד 89, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





- א. גודל חולייה - 2 חניכים ומעלה.
ב. גיל חניכים - 15 ומעלה.
ג. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מדריך.
ד. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מע"ר.
ה. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה נושא נשק, על-פי האישור הביטחוני.
ו. המרחק בין החוליות יאפשר סיוע הדדי בטווח המידי (10 דקות).
קיימת אפשרות לכפל תפקידים.
9.4.17.2 לילה (התנועה וההליכה רק על דרכי רכב):
א. גודל חולייה - 4 חניכים ומעלה.
ב. גיל חניכים - 15 ומעלה.
ג. לכל חולייה יתלווה מבוגר.
ד. לכל חולייה, יתלווה מאבטח חמוש, על-פי האישור הביטחוני.
ה. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מדריך.
ו. על כל קבוצה (3 חוליות) יתלווה מע"ר.
ז. המרחק בין החוליות יאפשר סיוע הדדי בטווח המידי (10 דקות).
קיימת אפשרות לכפל תפקידים.
הערה: סוגיית כפל תפקידים נדרשת להתייחסות מיוחדת באזורים בעלי מאפייני סיכון ייחודיים. מצופה להתייחסות ודגש מיוחד ולשיקול דעתו של מנהל המסגרת.
9.4.18 חפ"ק/חוליית שליטה ובקרה:
9.4.18.1 חפ"ק יום:
ניווט של 3 קבוצות ומעלה, יפוקח ויבוקר על-ידי חפ"ק, שיכלול:
אחראי ניווט, חובש, נושא נשק ורכב המותאם לתנאי השטח, על-פי תנאי שטח הניווט.
9.4.18.2 חפ"ק לילה:
א. לכל קבוצה, יצטרף אחראי ניווט, חובש ורכב בעל יכולת עבירות.
ב. שטח הניווט. בניווט של 3 קבוצות ומעלה - נושא נשק נוסף.
9.4.19 מלווים רפואיים:
9.4.19.1 יום - מע"ר לכל קבוצה, חובש בחפ"ק.
9.4.19.2 לילה - מע"ר לכל קבוצה, חובש בחפ"ק.
9.4.19.3 תיק מע"ר, תיק חובש כמפורט בהתאם לנוהל זה (על פי מפרטי תיקי ע"ר - מע"ר/חובש של משרד החינוך).
9.4.19.4 כוחות רפואיים, יהיו בקשר מתמיד עם חוליות הניווט בשטח.
9.4.20 מלווים חמושים:
9.4.21 החל מקבוצות של 8 ומעלה נדרש מלווה חמוש כמפורט בתנאי והפעילות מתבצעת בתוך תחומי הקו הירוק.
9.4.21.1 סוג הנשק לפי אזורי ניווט, כמתחייב בחוזר מנכ"ל.
9.4.21.2 מאבטח חמוש, יכול להיכלל בכפל תפקידים, למעט היותו מלווה

עמוד 90, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.כ.ר.ז.





רפואי יחיד (כמע"ר או כחובש), היה ויש מלווה רפואי נוסף
בטווח זמן תגובה מיידי, ניתן לבצע יותר מתפקיד אחד.

9.4.22. כא. קשר:

9.4.22.1

9.4.22.2

9.4.22.3

בכל חולייה ימצא מכשיר קשר/טלפון נייד עם סוללות רזרביות.
בכל שעה יזומה, תבוצע בדיקת קשר עם החפ"ק, במידה ולא
נוצר קשר יבוצע הקשר על-ידי החפ"ק.

סחפ"ק ינהל 2 טבלאות שליטה ריכוז נתוני הניווט (מיקום
החוליות), הטבלאות יכללו את הנתונים הבאים:

- א. מס' חולייה; שם אחראי הניווט; שמות חניכים; ציר ניווט
(מס' נ"צ); טלפון נייד
- ב. מס' חולייה; מיקום; שעת דיווח; שעת יציאה; שעת
סיום; הערות

9.4.23. ציוד לניווט:

9.4.23.1

ציוד אישי לשטח הפתוח:
חניכים המשתתפים בניווט, יציודו בציוד אישי, לפי הפירוט הבא:

- א. נעליים גבוהות.
- ב. כובע.
- ג. ביגוד מתאים.
- ד. שעון יד (לפחות שניים תקינים בחוליה).
- ה. מים לפי מפתחות.
- ו. משרוקית.

9.4.23.2

ציוד חולייתי:

- א. מכשיר קשר/טלפון נייד + סוללות רזרביות.
- ב. מצפן לכל חולייה.
- ג. מד-קואורדינאטות.
- ד. מפת ניווט 1:50.
- ה. מים.
- ו. דפים וכלי כתיבה.
- ז. משקפת (מומלץ).
- ח. פנסים + סוללות.
- ט. דף קשר חירום.

9.4.23.3

ציוד חפ"ק:

- א. קשר.
- ב. מפות.
- ג. ג'ריקנים מלאים במים.
- ד. תיק חובש.
- ה. נתיבי פינוי.
- ו. מספרי טלפונים חשובים.

9.5. במקרה של נתק עם חולייה, אשר לא הגיעה לנקודת סיום ו/או אין עימה קשר לפחות

עמוד 91, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ. א. ג.





שעה, יש לבצע את הפעולות הבאות:

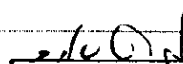
- 9.5.1 ביצוע תחקיר ובדיקה עם החוליות הנוספות.
- 9.5.2 חוליות חיפוש, שיאורגנו על-ידי האחראי, בהתאם ליכולת ולכללי הבטיחות.
- 9.5.3 איתור החוליה וזיהוי ציר הניווט.
- 9.5.4 רכב החפ"ק ייסע בציר הניווט, על מנת לאתר את החוליה.
- 9.5.5 במידה והחוליה לא אותרה, יש לעדכן את מנהל המסגרת/אחראי שטח וחדר מצב וכן, לתת התרעה ליחידת החילוץ בגזרה.
- 9.5.6 החוליה תנסה ליצור קשר באמצעי קשר לווייני (בהתאם לתא השטח והכיסוי) / טלפון נייד ובמשרוקיות האישיות.

9.6 כשירות:

- 9.6.1 כשירות אנשי רפואה - בהתאם לגורם המנחה (מע"ר - פעם בשנה, חובש - מספיק לבדוק כי התעודה אותה הוא נושא על פי הגדרת התפקיד תקפה).
- 9.6.2 ציוד רפואי - ציוד בתוקף עפ"י הגדרות משרד הבריאות ו/או חוזר מנכ"ל משרד החינוך.
- 9.6.3 מאבטחים - בהתאם להנחיית חטיבת האבטחה במשטרת ישראל (בוגרי קורס מאבטחי טיולים כשירות של 2 רענונים בשנה).

9.7 תכולת תיק חובש:

בהתאם לנוהל תכולת תרמיל רופא, חובש ומגיש עזרה ראשונה של משרד החינוך.



עמוד 92, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

פיקוח של המשרד על המסגרות המבצעות

1. כללי:

ביצוע פעילות אתגרית בשטח ו/או כל טיול או פעילות אחרת מחייבים הליך סדור הכולל כתיבת נהלים ברורים, הפצתם והטמעתם בשטח ובקרה מצד הגורם הרגולטורי. כתיבת הנהלים המותאמים לפעילות האתגרית מצויים במסמך זה וכן כל פעילות דומה או אחרת מחויבת אישור של מוקד טבע, לשם בחינת הצרכים והשימויות של הפעילות הרצויה בשטח - התייחסות למיקום, מזג האוויר ומפגעים סביבתיים, מצב ביטחוני וכדומה. הפצת המידע והטמעתו בשטח מתבצעת בשגרה, הן בעדכון הנהלים והן בתחקור והפצת לקחים מאירועים חריגים ובקורות על כלל המסגרות.

2. דגשים כלליים:

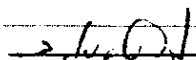
תוכנית פיקוח על מסגרות חסות הנוער בפעילות השטח תתוכנן כחלק מתוכנית העבודה של החברה להגנת הטבע ומוקד טבע וזו תאושר על-ידי הממונה על המעונות בחסות הנוער או מי מטעמו, כחלק מתוכנית פיקוח שנתית.

3. עקרונות לתכנון תוכנית פיקוח שנתית של החסות:

- 3.1 ביצוע של בין ביקורת אחת לשניים בחודש, כאשר ביקורת אחת בחודש נדרשת להיות ביקורת עומק.
- 3.2 שיתוף והעברת ממצאי הביקורת והלקחים שעלו, בין אם לשימור ובין אם לשיפור, אל כלל מסגרות חסות הנוער.
- 3.3 הליך הבקרה והפיקוח יופעל מתוך מכרז הטיולים על ידי מפקחים של החברה להגנת הטבע אשר יפקדו את השטח באופן אקראי/מתוכנן לשם ויזואל יישום נהלי החסות ו/או מוקד טבע באופן כללי ובאופן ספציפי לפעילות שאושרה.
- 3.4 נוסף על הליך הפיקוח מטעם החברה להגנת הטבע יבוצעו בקורות על המסגרות מטעם נציגי המשרד (מפקחי החסות) בכל סוגי הפעילויות השונות וכן יופקו דוחות על טיב ההערכות והתפקוד של המסגרות טרם הפעילות ובמהלכה.
- 3.5 מפקחי חסות הנוער יעברו הכשרה על ידי מוקד טבע בנושא פיקוח על מסגרות בפעילויות שטח וכן רענונים עיתיים.

4. ביצוע בקורות שטח יאופיינו בשתי רמות שונות:

- 4.1 ביקורת קצרה שעיקרה בחינת ההערכות המסגרת לפעילות ובדיקת הצוות והחוסים טרם תחילתה. ייבחנו תחילה עמידה במפתחות המלווים - אבטחה, רפואה ומדריכים. המשך הבדיקה ייבחן את ההערכות הלוגיסטיות - כמויות המים והמזון, איכות הציוד הנדרש וקיומו לפעילות המתוכננת, הכרת השטח ונקודות הדיווח, העצירה והלינה.
- 4.2 ביקורת עומק אליה יצטרף בקר/מפקח לפחות לארבע שעות כמלווה לפעילות עצמה ורמת בדיקת המסגרת תהיה יסודית מאוד בכל הפרמטרים שיקבעו מראש לבדיקה. נוסף על כך, יבחן הליווי הפיזי בשטח את התאמת רמת הקושי של הפעילות לחניכים ובהתאם למה שתוכנן ואושר לפעילות. במידה ויעלה חשש שהפעילות בעצימות גבוהה מהצפוי או שתנאי השטח אינם מאפשרים את המשך הפעילות, יכול הבקר לשנות את טיב המסלול או לחדול את המשכיותו בהתייעצות עם מנהל הפעילות בשטח או רמה ממונה בהינתן חוסר הסכמה. בהינתן ובקר/מפקח מוצא שהמסגרת אינה עומדת בתנאי בטיחות בסיסיים ואובייקטיביים (כגון- חוסר במלווה רפואי, מים או מזון מספקים וכדומה) לבקר/מפקח סמכות מלאה לחדול את הפעילות או להנחות את מנהל המסגרת לפי שיקול דעתו על מנת לסגור את הפער.



חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 93, מתוך 121 עמודים





מכרז פומבי מספר 117/2023

בגמר פעילות הפיקוח יכתב דוח ביקורת מפורט עם נקודות לשימור ושיפור על-ידי המפקח/ת של החברה להגנת הטבע או של משרד הרווחה. דו"ח זה יובא לידיעתו של הממונה על מעונות חסות הנוער ובאחריותו להפיצו בקרב מסגרות החסות ברמה הארצית.

***הנוהל יעודכן מעת לעת במקרים בהם יעלו לקחים ונקודות לשיפור ושימור שנכון שייושמו באופן רוחבי, ישולבו כחלק מנוהל זה באישור ובאחריות הממונה על המעונות או מי מטעמו שהוסמך לכך.**

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 94, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח א' - דוגמה לטבלאות ציוד חולייתי ואישי

1. ציוד מסע (על הרכב - למפגש בלילות):

- עזרה ראשונה- בדגש הצלת חיים (כולל פנס).
- פלאפון + מטען נייד.
- ספוט - משדר מיקום.
- טלפון לוויני - אופציה (תלוי הגדרת שטח).
- סטיקלייטים.
- אוכל - לתגבור במידת הצורך.

2. ציוד חולייתי:

- כלי בישול: פינג'ן, סיר, סכין.
- גפרורים (שתי חבילות).
- נייר טואלט.
- מפה (2 מפות 15, אפשר יותר אם יש).
- מצפן.
- חבל 10 מ'.
- עזרה ראשונה.
- קרם הגנה.
- אלתוש.
- טלפון חרום - כבוי (טלפון נוסף לגיבוי או סוללה ספייר).
- טוש סימון (פנטל - 2 צבעים לפחות).
- 2 שפריצר מים קטן.
- פנס + סוללות ספייר.
- 3 שקיות זבל גדולות.
- 10 שקיות קטנות לחלוקת מזון וציוד.

3. ציוד אישי:

- תרמיל.
- שק שינה.
- מזרון שטח (מומלץ).
- כלי אוכל: כף, כוס, צלחת.
- נעלי הליכה.
- ביגוד מותאם שטח (כיסוי ראש, בגדים בשאיפה ארוכים).
- חולצה חמה ללילה.
- גרביים להחלפה (לכל יום או בהתאם להכרות עם איכות הגרביים).
- מים - 4.5 ליטר ביום.
- כלי כתיבה ומחברת.
- קופסת שימורים קטנה ריקה (או כלי אחר קטן לבישול - יכול להתקזז עם הציוד החולייתי).

4. רשימת מזון (לחולייה של 4)

החולייה תהייה עצמאית מבחינת האוכל אך לא תהיה הפרדה מלאכותית - כך שאם יוצא שאוכלים באותו זמן ומקום נוכל במשותף ונאחד את האוכל מבחינת כמויות (יש לשער שארוחת ערב תהיה משותפת ביום הראשון):

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 95, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

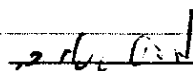
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

חצי כיכר לחם.
קילו קמח.
800 גר' אורז.
400 גר' עדשים אדומות.
רבע ליטר שמן (אפשר שמן זית).
100 גר' זעתר.
750 גר' טחינה.
דבש/סילאן - 250 גר' + (בקופסת פלסטיק לחיץ- כמות בהתאם לנפח זמין).
חמאת בוטנים/ממרח תמרים (קטן - 250 דר').
2 לימון.
2 בצל.
4 גזר.
שום (1 ראש).
1 בטטה בינונית.
צימוקים/תמרים (300 גר').
אגוזים/שקדים (300 גר').
תבלינים: מלח(כמות קטנה - 100 גר' +/-).
פלפל 50 גר' +/- (אפשר מבחינתי תבלינים נוספים).
סוכר (500 גר').
קפה.
תיונים (אפשר עלים במקום).
צוות - לקחת כמות אישית עדיף זהה לחולייה (תפריט מומלץ):
200 גר' אורז.
100 גר' עדשים.
כמה פרוסות לחם/פריכיות.
200 גר צימוקים/ תמרים/ שקדים/ אגוזים.
250 גר' קמח.
טחינה - 150 גר'.
זעתר.
שמן זית.
גזר.
בטטה.
בצל.



עמוד 96, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח ב' - דגשי בטיחות

דגשי בטיחות כלליים:

תנועה באזור מצוקי - יש לבחור תוואי יציב, שאינו חשוף לנפילה ושכל המשתתפים חשים בנוח לנוע בו. אין לרדת באמצעות חבלים (אך כן מותר לשלשל את התרמילים בחבל). אין לנוע באזור מצוקי בלילה. במקרה שנכנסים לאזור כזה בחושך, הדליקו פנסים, עצרו ללינה במקום ונסו ליצור קשר - (במידה ויש קליטה).

דרדור אבנים, שהייה מתחת לתליכיד אבנים/ סלע לא יציב - אין לנוע על מדרון דרדורי זה מתחת לזה. יש להיזהר מאוד בעת בניית מחסות. אין לעצור מתחת לתליכיד אבנים בגדת הנחל, ובטח לא לישון מתחתיו מחשש שיפול. בעת עצירה ללינה וודאו שהמקום בטוח ואין סכנה לאבנים נופלות.

בע"ח - כלבים משוטטים, גמלים, צאן- אין לבוא במגע עם בעלי חיים. אין להשאיר אוכל בלילה מחוץ לתיקים. אם כלבים רודפים אחריכם, עצרו, הסתובבו לכיוונם וזרקו עליהם אבן. הישארו כקבוצה ואל תברחו. במקרה וחולף עדר צאן מעליכם במדרון- היזהרו מדרדור אבנים מהעדר.

עקרבים, נחשים יש להיזהר בעת הפיכת אבנים, ואיסוף עצים. להפוך אבנים רק מהצד שרואים. אין להכניס ידיים למקומות שלא רואים. במקרה של הכשת נחש יש להושיב את הנפגע, ולקרוא מיד לפינוי. נסו לזכור כיצד נראה הנחש (לצלם במידה וניתן). במקרה של עקיצת עקרב יש להושיב את הנפגע, להרגיעו ולעקוב אחר מצבו. קשר ודווחו על מצבו.

נתק בחוליה - על המשתתף האבוד לסמן עצמו טוב ככל הניתן בשטח, להיות במקום בולט (לא לשבת כי אז נרדמים, סכנת היפותרמיה בחורף וכו'), ולדאוג לעצמו (להתלבש לשתות וכו'). בלילה להדליק פנס או אש. אם יש איך- ליצור קשר. על החוליה ליצור קשר מיד עם הצוות, לדווח מקום נוכחי ומקום בו הוא נראה פעם אחרונה. יש לחזור אחורה למקום בו הוא נראה בפעם האחרונה. אין להתפצל.

תנועה בחושך - אין לנוע בחושך באזור מצוקי. אם יש ספק או שמגיעים לאזור עם עבירות מאתגרת- הדליקו פנסים. באזור מצוקי עצרו.

שיקול דעת מוטעה בשל לחץ, עייפות ורעב - יש להיות מודעים להשפעת הקושי על קבלת ההחלטות. העלו את האפשרויות והחלופות בחוליה יחד, וחישבו על הסיכונים הטמונים (סבירות ומידת הסיכון של כל חלופה).

כניסה לשטח אש ונפלי תחמושת (תחמושת שלא התפוצצה) - אין להיכנס לשטחי אש ללא אישור מוקדם ויודא שהכניסה לשטח מתואמת. אין לגעת בתחמושת/ נפלים בשטח.

טביעה בגב מים/ בור - במידה ונכנסים למקור מים, אחד מהחוליה נשאר תמיד בחוץ על תקן "מציל" ושומר. יש לוודא שניתן לצאת בקלות ממקור המים. זכרו - המים קרים מאוד ויהיה קשה לצאת. אין לקפוץ למים.

פציעה - יש להפעיל שיקול דעת ולנוע בזהירות. אין לגלף עם סכינים או ללכת עם סכין פתוח. במידה ומתרחשת פציעה משמעותית (לא מאפשרת המשך תנועה), יש ליצור קשר במידי עם מוקד טבע ולהמשיך בנוהל דיווח סדור בהתאם לגורמי העניין הרלוונטיים על פי סדר חשיבות.

ברבור מתמשך/ חריגה מגבולות גזרה או שעת גג - יש לעלות למקום גבוה כדי להתאפס, או לחזור למקום האחרון בו הזדהיתם. אם אתם חורגים משעת גג/ נכנסים ללילה שלא במתוכנן או חורגים מגבול גזרה יש להתקשר טלפונית. במידה וזה לא המצב, המשיכו בניסיונות הניווט בכוחות עצמכם.

ראות לקויה - במקרה של סופת חול/ ערפל כבד יש לנוע צמודים והיזהר מנתק, ולבחור בתוואי שטח מתאים. אין לנוע באזור מצוקי. עדיפות להישאר על שבילים ברורים. במקרה של סכנה יש להישאר במקום ולהמתין לשיפור המצב.

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

עמוד 97, מתוך 121 עמודים

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

התייבשות - נגרמת כאשר הגוף מאבד נוזלים ולא מחזיר אותם בקצב מספיק. היא יכולה להתרחש גם במז"א קר (כי נוטים לשתות פחות). יש להקפיד על שתייה מספקת ומתן שתן מספר פעמים ביום. בעת התייבשות הדופק עולה (דופק במנוחה מעל 100), מתחיל כאב ראש, בחילה ובהמשך הקאות וקושי לשתות. יש למנוע מצב של התייבשות, ובמידה ומתחילים להתייבש, לאכול דברים עם מלח, ולהקפיד לשתות בכמויות קטנות בתדירות גבוהה. במקרה שמקיימים ולא מצליחים להחזיר נוזלים - ליצור קשר.

מכת חום - מתרחשת כשהגוף לא מצליח לקרר את עצמו, וטמפרטורת הגוף עולה. בשטח זה קורה בשל מאמץ קיצוני, בעיקר בימים חמים. אך גם ביום לא חם, במידה ועושים מאמץ גדול, ולבושים ביתר שכבות, הגוף עלול להתחמם יתר על המידה ולהיכנס למכת חום. מניעה - עצירה בצל כל שעה או לאחר מאמץ (עליה קשה) ומתן זמן לגוף להתקרר (ניתן לסייע לו עם שפריצר ורוח). זיהוי: דופק גבוה, נשימה מהירה, עור חם וסמוק, בלבול / אפתיה, "רואים כוכבים", מדברים שטויות. טיפול: לפשוט בגדים חמים, להצל, לבודד מקרקע חמה, לקרר את הגוף ככל הניתן (מים, רוח). יצירת קשר מיידית.

גשם ושיטפונות - במקרה של גשם שוטף - צאו מערוץ הזרימה מיד. בגשם חזק, יש לצאת מהערוצים ולנוע על גדותיהם/ על השלוחות בלבד. אין להיכנס למעוקים (קניונים) שלא ניתן לעלות מהם לגדה בהינתן וקיימת סכנת שיטפונות. אין לישון בערוצים בעת חשש לשיטפונות/ לילות מעוננים. בגשם שוטף מצאו מחסה והמתינו לשיפור במזג האוויר. אם הגשם חזק ונמשך למעלה משעה, צרו קשר עם מנהלי הסדרה. אין לחצות בשום פנים ואופן נחל זורם, לא משנה מה קצב הזרימה.

מקרי קצה עם חוסים - במקרה של התבצרות או בריחה בשטח יש לשהות עם החוסה המתבצר/בורח ככל שיידרש. המדריך שנשאר עם המתבצר/בורח להיות עם מכשיר קשר, מפה ועם יכולת קשר עם החפ"ק / מנהל הפעילות. ככל שנדרש, יש להזעיק גורמי סיוע. יש להימנע מלדחוק את החוסה למעשיים פזיזים או לדחוק אותו למקומות מסוכנים כגון מצוקים וכו'. יש לשאוף להרגיע את החוסה וככל האפשר להחזירו לקבוצה, גם אם באופן הדרגתי גם שבתחילה יהיה זה במרחק של קשר עין בין הקבוצה לבין החוסה והמדריך ובהמשך לשלבו חזרה בקבוצה בכדי לאפשר לו את סיכום המסע.

זכרו. היגיון בריא לפני הכל. שימרו על עצמכם, אתם האחראים.

עמוד 98, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.צ.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





נספח יז'4 נוהל תמרוץ עובדים צעירים לעבודה במסגרות רשות חסות הנוער

- 1. כללי**
 - 1.1 בשנים האחרונות אנו עדים לקושי רב בגיוס כוח אדם איכותי ומתאים בעבודה במעונות חסות הנוער כמו גם בשימור עובדים בתפקידי הדרכה בכלל מסגרות רשות חסות הנוער. כוח אדם הינו הנכס החשוב ביותר בעבודה עם בני נוער בקצה רצף הסיכון והטיפול, בנוסף, הוכח מחקרית כי קשר משמעותי (הנבנה לאורך זמן) עם בני הנוער במסגרות הרשות, הינו מחולל השינוי המשמעותי ביותר בתהליכים החינוכיים-טיפוליים אותם עוברים בני הנוער במסגרות חסות הנוער.
 - 1.2 אנו רואים חשיבות רבה בשילוב וחשיפת צעירים בתחילת דרכם המקצועית, בתקופה בה מתגבשת תפיסת עולמם והעדפותיהם המקצועיות, לעבודה עם בני נוער בקצה רצף הסיכון. לחשיפה זאת תרומה משמעותית בהיבטים שונים.
 - 1.3
- 2. מטרת הנוהל**
 - 2.1 הגדרת הזכאים לתמרוץ עובדים צעירים במסגרות רשות חסות הנוער.
 - 2.2 הגדרה והסדרת של תהליך הגשת הבקשה לרשות חסות הנוער ואופן העברת התמרוץ לעובד.
- 3. תוקף**
 - 3.1 חישוב התקופה המזכה בתמרוץ יהיה החל מיום פרסום מכרז זה ולא מוקדם מיום זה.
 - 3.2 עובד/ת המועסק במסגרות רשות חסות הנוער ביום פרסום מכרז זה יהיה זכאי לתמרוץ כאמור, אם בזמן שמכרז זה בתוקף הוא בין הגילאים 22 - 30 ועומד ביתר תנאי הזכאות.
 - 3.3 עובדים מבוגרים יותר – באישור מיוחד של הממונה על המעונות, בהתאם להמלצת מנהל המעון והמפקח/ת.
- 4. הגדרות**
 - 4.1 "חוסים בסיכון גבוה" - בני נוער במצבי סכנה מוגברים ו/או עוברי חוק הנמצאים באחריות רשות חסות הנוער מתוקף חוק או בצל החוק.
 - 4.2 "מעונות רשות חסות הנוער" - מסגרות חוץ-ביתיות הפועלות 24/7 365 ימים בשנה שמטרתן חינוך, טיפול ושיקום בני נוער בפרופיל חסות הנוער תחת הפיקוח והמעטפת החוקית של רשות חסות הנוער.
- 5. תנאי הזכאות לתמרוץ**
 - 5.1 המענקים ינתנו לעובדים המועסקים בכל מסגרות רשות חסות הנוער המופעלים על ידי המשרד או מי מטעמו ובפיקוחו.
 - 5.2 המענקים ינתנו לעובדים כאמור, ובתנאי שיתקיימו התנאים הבאים:
 - 5.2.1 ביום פרסום המכרז להספקת כוח אדם להפעלת קבוצות במעונות הממשלתיים של רשות חסות הנוער היות העובד בין הגילאים 22 - 30.
 - 5.2.2 העובד מועסק כמדריך במסגרות רשות חסות הנוער.
 - 5.2.3 העובד מועסק במינימום 75% משרה*.
 - 5.2.4 לעובד ניסיון תעסוקתי של שנתיים לפחות, מתוכן שנה ברציפות, או שהוא בעל תואר ראשון.
 - 5.2.5 שירות צבאי או לאומי ואזרחי יחשבו כניסיון לעניין זה.
 - *נוער כי לאור החשיבות הרבה בתימרוץ העסקה של צעירים אשר בחלקם אינם מחזיקים במשרה מלאה, עובדים במספר מקומות או עובדים ולומדים במקביל, הוחלט לאשר העסקה בחלקיות משרה

עמוד 99, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.ד.





עד למינימום של 75% משרה והתשלום של התמרוץ יהיה לפי אחוזי העסקה בהתאם.

6. אופן הענקת התמרוץ

- 6.1 מענק ראשון יינתן לאחר עבודה של שניים-עשר חודשים רציפים ומענק שני יינתן לאחר עבודה של 24 חודשים רציפים.
- 6.2 לאחר אישור החומרים במטה רשות חסות הנוער, ההחזר הכספי בגובה הנ"ל יועבר למפעיל המעון במסגרת רכיב "הוצאות גלובליות".
- 6.3 התמרוץ יועבר לעובד באמצעות המפעיל הנמצא בהתקשרות עם המשרד, אשר יעביר את התמרוץ בשלמותו לעובד. במקרה שהמסגרת מופעלת באמצעות מיקור חוץ של המשרד אין במתן התמרוץ כדי לייצר יחסי עובד-מעסיק בין המשרד ובין העובד שיקבל את המענק.
- 6.4 אין במתן מענק זה כדי לפגוע בזכותו של העובד לקבל כל מענק אחר המגיע לו עפ"י דין.
- 6.5 על התמרוץ יחולו הוראות המיסוי לכל דין.

7. גובה התמרוץ:

עבור 100% משרה:

סוג העובד	מענק ראשון	מענק שני
מדריך במעון ממשלתי	12,000 ₪	12,000 ₪
מדריך במסגרות חסות חוץ ביתיות	10,000 ₪	10,000 ₪

- 7.1 לעובד צעיר שסיים 12 חודשי עבודה כמדריך במעון ממשלתי, יועבר סכום של 12,000 ₪. לאחר 12 חודשי עבודה נוספים, יועבר סכום של 12,000 ₪ נוספים (כולל עלויות מעסיק וכולל מע"מ לחייבים בכך) וזאת עבור 100% משרה.
- 7.2 לעובד צעיר שסיים 12 חודשי עבודה כמדריך במסגרת כוללנית, יועבר סכום של 10,000 ₪. לאחר 12 חודשי עבודה נוספים, יועבר סכום של 10,000 ₪ נוספים (כולל עלויות מעסיק וכולל מע"מ לחייבים בכך) וזאת עבור 100% משרה.
- 7.3 סך התמרוץ למדריך במעונות הממשלתיים של רשות חסות הנוער לא יעלה על 24,000 ₪ לעובד, וסך כל התמרוץ לעובד במסגרות כוללנית לא יעלה על 20,000 ₪ לעובד במישרה מלאה.
- 7.4 עובד שאחוז מישרתו היה פחות מ-100% יהיה זכאי לתימרוץ יחסי בהתאם לגובה המישרה בה הועסק.
- 7.5 בכל מקרה, לא יינתן תמרוץ עבור מי שהועסק בפחות מ-75% משרה.

8. דרך הגשת הבקשה

- 8.1 לאחר 12 או 24 חודשי עבודה, לפי העניין, וככל שהעובד עומד בכל התנאים הרשומים בסעיף 4 לעיל, יש להגיש לפיקוח בקשה לתמרוץ עובדים צעירים על גבי טופס (דוגמת הטופס מצורפת כנספח א' לנוהל זה) חתום ע"י מנהל/ת המסגרת.
- 8.2 מסמכים חתומים ומאושרים ע"י הפיקוח יועברו לתקציבאית רשות חסות הנוער. תקציבאית רשות חסות הנוער תעביר את המסמכים לאישורו של הממונה.
- 8.3 יש לצרף לטופס הבקשה:
 - 8.3.1 צילום ת.ז.
 - 8.3.2 קו"ח מפורטים הכוללים ניסיון תעסוקתי/ אישור של סיום שירות צבאי, לאומי או אזרחי או תעודה המעידה על זכאות לתואר ראשון.
 - 8.3.3 אישור פיקוח על העסקת העובד נכון לזמן כניסתו למסלול תמרוץ.
 - 8.3.4 תלוש שכר הכולל את הנתונים הבאים: חודש תחילת עבודה, היקף מישרה ותשלום התמרוץ לעובד (סכום התמרוץ יופיע בשורה נפרדת).

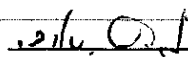
עמוד 100, מתוך 121 עמודים | התימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.א.ב.





מכרז פומבי מספר 117/2023

8.4. יובהר שללא העברת כל המסמכים הנדרשים לא יבוצע התשלום.



עמוד 101, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): של, א.ר.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח א' - בקשה לקבלת תמריץ עבור מדריך

תאריך: _____

אל: רשות חסות הנוער

באמצעות המפקח/ת

הנדון: בקשה לקבלת תמריץ עבור עובד צעיר במסגרת רשות חסות הנוער

שם המסגרת _____ שם המפעיל _____

מנהל המסגרת _____ סמל מסגרת _____

להלן הפרטים על מטפל צעיר עבורו מבוקש תמריץ:

שם פרטי: _____ שם משפחה _____ תאריך לידה _____

תאריך תחילת עבודה במסגרת: _____ היקף המשרה במסגרת: _____

תפקיד במסגרת: _____ הנ"ל עסק כמדריך / עו"ס

נסיון תעסוקתי קודם (לפחות שנתיים)/תואר ראשון/ שירות לאומי או שירות צבאי:

מבקשים לשלם מענק ראשון/שני (נא להקיף בעיגול).

יש לצרף צילום ת.ז ואישורים על נסיון תעסוקתי קודם/תואר ראשון/שירות לאומי או אזרחי

שם מנהל המסגרת וחתימה: _____ תאריך _____

שם המפקח/ת וחתימה _____ תאריך _____

עמוד 102, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.ר.צ.מ.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





נספח יז' 5 נהל בקשה לקבלת תוספת כספית בגין מדריכים מוסמכים במעונות

רשות חסות הנוער

1. כללי

רשות חסות הנוער במשרד הרווחה והביטחון החברתי, רואה חשיבות רבה בשיפור מתמיד של המענה החינוכי-טיפולי הניתן לחוסים והחוסות שבאחריותה. במסגרת זו, מושקעים משאבים רבים בהכשרתם והדרכתם של אנשי הצוות העובדים באופן ישיר עם המושמים במעונות רשות חסות הנוער.

2. מטרת המסמך

הגדרת תהליך ההסמכה למדריך מוסמך במעונות חסות הנוער בגינה יהיה זכאי העובד לתוספת כספית בגין הסמכתו המלאה או היחסית.

3.

תהליך ההסמכה יהיה מורכב ממטלות חובה הכוללות שילוב בין השתתפות בקורסים של הבית ספר המרכזי של משרד הרווחה והביטחון החברתי, לבין ותק בתפקיד ומימוש מטלות חובה, אשר יוגדרו כמודולות חלקיות, ויזכו באופן יחסי מסכום התמריץ הכולל באופן הבא:

מודולה	תגמול	מהות
מודולה ראשונה	ללא תגמול	קורס אוריינטציה לתפקיד (במסגרת) בהיקף של 24 שעות באחריות המסגרת כאשר העובד יבחן על-ידי הפיקוח.
מודולה שנייה	40% מהתמריץ למדריכים מוסמכים	קורס הכשרה בסיס בביה"ס המרכזי בהיקף של 30 שעות.
מודולה שלישית	20% המתמריץ למדריכים מוסמכים	השתתפות והדרכת בני נוער בבמסע/ות אתגרים טיפוליים בסה"כ של 10 ימים לפחות (באופן מצטבר).
מודולה רביעית	40% מהתמריץ למדריכים מוסמכים	הכשרה מקצועית בביה"ס המרכזי בהיקף של 30 שעות (קורס בחירה של רשות חסות הנוער), לרבות הגשת עבודת סמינריון בנושא שיבחר על-ידי מטה רשות חסות הנוער, בציון עובר.

4.

נהל זה בא להסדיר את כללי הזכאות והדיווח של התמרוץ הכספי שיינתן:

4.1 זכאות מסגרות - כלל המסגרות ברשות חסות הנוער.

4.2 זכאות מדריכים:

- 4.2.1 מדריך שהגיש בקשה ואושר ע"י מנהל/ת המעון הממשלתי לאחר מינימום 4 חודשי עבודה.
- 4.2.2 מדריך שהגיש בקשה ואושר ע"י מנהל המסגרת, מפקח/ת המסגרת והממונה על המעונות.
- 4.2.3 העובד מועסק בלא פחות מ-0.75 אחוז משרה במסגרת.
- 4.2.4 כל מדולה החל מהמודולה השנייה תזכה בגמול הכספי באופן יחסי את המדריכה, באופן יחסי להקף המשרה שלה/ו.
- 4.2.5 חריגות ואישורים מיוחדים - יוגשו באמצעות הפיקוח לממונה על המעונות.

עמוד 103, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





5. הגשת הבקשה:

- 5.1. בפניות ראשונות לתמרוץ, מנהל המסגרת ימלא את טופס הבקשה (דוגמת הטופס מצורפת כטופס א' לנהל זה) בצירוף עותק של תעודת בוגר הקורסים, חוות דעת, ציון עבודת הסמינריון ואישור השתתפות במסע/ות אתגרים עם חוסים, לרבות פרטי המדריכה/ה המוסמכת/ת לשם קבלת החזר ויעביר לאישור הפיקוח.
- 5.2. פעמיים בשנה (בחודשים מרץ וספטמבר) יש להגיש לפיקוח בקשה לתמרוץ מדריכים מוסמכים בטופס עוזב/ נשאר (דוגמת הטופס מצורפת כטופס ב' לנהל זה) חתום ע"י מנהל המסגרת.
- 5.3. מסמכים חתומים ומאושרים ע"י הפיקוח, יועברו לתקציבאית הרשות, לסגנית הממונה ולממונה על המעונות ברשות חסות הנוער.
- 5.4. המשרד יעדכן את רשימת המדריכים הזכאים לתמרוץ פעמיים בשנה, בחודשים אפריל ואוקטובר, בהתאם לטפסים ואסמכתאות שיוגשו עד למרץ/ ספטמבר בהתאמה.
- 5.5. התאריך הקובע לתחילת הענקת התמרוץ יהיה תאריך קבלת החומר במטה. חומרים שיתקבלו בין החודשים אפריל עד ספטמבר ייקלטו באוקטובר. חומרים שיתקבלו בין החודשים נובמבר עד מרץ ייקלטו באפריל.

6. שיטת התשלום:

- 6.1. בגין כל מדריך מוסמך שעבר קורסים בהיקף של 84 שעות (לרבות אוריינטציה ושני קורסים בביה"ס המרכזי), השלים עבודה של 9 חודשים במסגרת לשביעות רצון המנהל/ת, השתתף במסע אתגרי עם בני הנוער מהמעון בן 10 ימים באופן מצטבר והגיש עבודת סמינריון בציון עובר - יועבר סכום נוסף של 20,000 ₪ לשנה (כולל עלויות מעסיק וכולל מע"מ לחייבים בכך).
- 6.2. בגין כל מדריך מוסמך שסיים מודולות 1-2 לעיל, יועבר 40% מסכום התמרוץ המופיע בסעיף 6.1 למעלה.
- 6.3. בגין כל מדריך מוסמך שסיים מודולה שלישית, יועבר 60% מסכום התמרוץ המופיע בסעיף 6.1 למעלה.
- 6.4. סכום זה יועבר למסגרת בהוצאות גלובליות מדי חודש בנוסף לתשלום דמי האחזקה.
- 6.5. יובהר שללא העברת המסמכים הנדרשים לא ימשיך ויבוצע התשלום.
- 6.6. כל הסכום יועבר במלואו לעובד.

7. בקרה על העברת התשלום למדריכים:

- 7.1. אחת לשנה בחודש מרץ ימלא ויחתם טופס שבו יוצהר השכר ששולם למדריכה/ה המוסמכת/ת שאושר/ה (דוגמת הטופס מצורפת כטופס ג' לנהל זה).
- 7.2. המדריכה/ה יאשר את קבלת השכר על גבי הטופס.
- 7.3. הטופס יעבור באמצעות הפיקוח למטה רשות חסות הנוער - לתקציבאית, לסגנית הממונה ולממונה על המעונות.

אי שליחת הטופס עם החתימות המתאימות יגרום לקיזוז של דמי ההחזר ותפסק העברת התשלום למסגרת





מכרז פומבי מספר 117/2023

טופס א'

תאריך: _____

אל: רשות חסות הנוער

באמצעות המפקח/ת על המעון

הנדון: בקשה לקבלת תמריץ עבור מדריכ/ה מוסמכ/ת במעון רשות חסות הנוער

שם המסגרת _____ שם המפעיל _____

מנהל המסגרת _____ סמל מסגרת _____

מספר מושמים בסמל מסגרת _____

מספר מדריכים מוסמכים במסגרת שאושרו בעבר ומקבלים תמריץ בגובה 100% _____

מספר מדריכים מוסמכים במסגרת שאושרו בעבר ומקבלים תמריץ בגובה 60% _____

מספר מדריכים מוסמכים במסגרת שאושרו בעבר ומקבלים תמריץ בגובה 40% _____

להלן הפרטים על המדריך שעבר את כלל המטלות והקורסים למדריך מוסמך ומבקשים עבורו תמריץ:

שם פרטי: _____ משפחה _____ שנת לידה _____

השכלה: _____

תעודת הסמכה מיום _____ בקורס מודולה 2 / 5 (יש להקיף בעיגול) בהיקף כולל של

שעות. _____

יש לצרף צילום התעודה.

הנ"ל עובד במסגרת בהיקף משרה של _____ תאריך תחילת עבודה במסגרת

באם תאושר בקשתנו, הריני מצהיר בזה כי נשלם לעובד/ת את השכר והנלוות כפי שהוא זכאי/ת לכך

בהתאם לתשלומים שאקבל מהמשרד.

שם מנהל המסגרת וחתימה _____ תאריך _____

שם המפקח/ת וחתימה _____ תאריך _____





מכרז פומבי מספר 117/2023

טופס ב'

תאריך: _____

טופס עוזב/נשאר למדריכים מוסמכים במסגרת

טופס זה יש להעביר פעמיים בשנה (מרץ וספטמבר) למטה המנהל באמצעות המפקח/ת על המסגרת

שם המסגרת: _____

שם המפעיל: _____

סמל מסגרת: _____

שם	ת.ז	תאריך תחילת עבודה במסגרת	סה"כ % תמרוץ שמקבל	היקף משרה

חתימת מנהל המסגרת: _____ חתימת מפקח/ת: _____

א. א. א.

עמוד 106, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

טופס ג'

תאריך: _____

אל משרד הרווחה והביטחון החברתי

רשות חסות הנוער

באמצעות המפקח/ת המחוזית

הנדון: הצהרה שנתית על תשלום תגמולים שהתקבלו מהמשרד למדריך מוסמך לשנת _____

טופס זה יש להעביר למטה המנהל אחת לשנה במהלך חודש מרץ

הננו מאשרים כי למדריך/ה המוסמך/ת שם ומשפחה _____ ת"ז _____

העובד/ת במסגרת _____ שם המפעיל _____

סמל מסגרת _____

הועברו תשלומי שכר (כולל עלויות מעביד) בסך _____ ₪ עבור _____ חודשי העבודה

בשנת: _____

על החתום:

שם אמר"ל המסגרת (חתימה וחותמת): _____

שם רואה חשבון של עמותה /חברה- בהפעלה עמותה או פרטי (חתימה וחותמת): _____

המדריך המוסמך (שם מלא וחתימה): _____

עמוד 107, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א. מ. א.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





נספח י'6 נספח פרטיות ואבטחת מידע

נספח זה (להלן "הנספח"), הוא חלק מהסכם שנחתם ביום _____ מכרז מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד (להלן "ההסכם"), בין משרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן "המשרד") לבין _____ (להלן "הספק"), ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כל המונחים שלא הוגדרו בנספח זה, תהא פרשנותם בהתאם להוראות ההסכם.

1. הגדרות

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. הצהרות והתחייבויות הספק:

חלק א' – כללי

במסגרת מכרז זה הספק יקבל / יחשף למידע שהוא בגדר מידע רגיש על-פי חוק הגנת הפרטיות וכן חלים על המידע חסיונות מכוח חוקים יעודיים אחרים. המדיע שייאסף על-ידי הספק הוא מידע השייך למשרד והספק ייחשב כ"מחזיק מאגר" ואחראי על שמירתו/אבטחתו/הגנתו מפני חשיפה, פגיעה, אובדן מידע. יובהר כי האמור חל גם אם הספק הוא הבעלים הרשום של מאגר המידע אצל רשם מאגרי המידע.

1. הספק מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת ביצוע ההתקשרות הספק עשוי להיחשף למידע של משרד

עמוד 108, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): **מ.כ.ר.ז.י.מ.**

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943

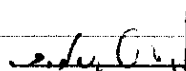




- הרווחה והביטחון החברתי.
2. כל מאגר מידע שהמשרד רשום כבעליו אצל רשם מאגרי המידע ואשר נמצא ברשותו של הספק לצורך מתן השירותים, הספק יחשב כמחזיק במאגר מידע של המשרד וכמשתמש בו, והספק מאשר שיחולו עליו כל החובות החלות על מחזיק במאגר מידע בהתאם לדיני הגנת הפרטיות וכי הוא ימלא אחר כל החובות האמורות לגבי מאגרי המידע שהועברו לרשותו במסגרת מתן השירותים.
3. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן – החוק או חוק הגנת הפרטיות) והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ובפרט בנוגע לעיבוד המידע האישי של המשרד.
4. הספק יודא כי פעולות עיבוד המידע האישי של המשרד, יעשו בהתאם להוראות תוספת א' לנספח זה.
5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי לא יבצע כל שימוש בכל המידע של המשרד שמועבר אליו ו/או למי מטעמו, אלא לשם ביצוע מטרת השירות וכי כל מידע ו/או נתונים שיועברו עליו, יועברו לבעלי התפקידים הנדרשים בלבד לצורך מטרת השירות (להלן "בעלי התפקידים המורשים").
6. אם הספק ידרש לאסוף לצורך מתן השירות, הספק מצהיר כי איסוף המידע וכל שימוש במאגרי המידע יעשו אך ורק בהתאם להוראות הדין.
7. הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע, שיהיה אחראי על היבטי אבטחת המידע עבור מאגרי המידע שבחזקתו כחלק מהתקשרותו עם המשרד.
8. הספק מתחייב לגבש, להטמיע, ולאכוף נהלי אבטחת מידע, כפי שנדרש בדיני הגנת הפרטיות. כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך שכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם ההתקשרות למתן שירות עבור המשרד יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות כפי שמובאת בנספח יז'8. הספק יצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

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

1. הספק מתחייב כי אם לו ו/או לעובדיו ו/או לקבלני משנה מאושרים, תהיה הרשאת גישה למידע של המשרד, תהיה ההרשאה אך ורק לשם מטרת מתן השירות ולא מעבר לכך, על פי הגדרת תפקידי הגורמים השונים. הספק יערוך רשימת בעלי תפקידים מורשים ויעבירה למשרד, יחד עם אופן הרשאת הגישה וסוג ההרשאה – האמור יקבע בהתאם לכמות העובדים שתהיה להם נגישות למידע וכן למידת הנזק שפגיעה או אובדן המידע עלול לגרום למשרד – נושא זה יסוכם עם המשרד לאחר הזכייה במכרז.
2. הספק יודא כי כל בעלי התפקידים המורשים מטעמו חתומים על הסכמי סודיות עם הספק וכן על נספח הסודיות המצורף (נספח יז'7) אשר יבטיחו את שמירת סודיות המידע האישי של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
3. הספק מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו, לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל גורם אחר הקשור במתן השירותים, לא יגלו ולא יעבירו כל מידע שהגיע אליהם בתוקף תפקידם במסגרת מתן השירותים והכל כמחזיק של מאגר מידע או כנותן שירות אחר הכרוך בעיבוד המידע של המשרד, אלא לצורך מטרת מתן השירות וכי ידועות לו הוראות סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות ותקנה 19 לתקנות אבטחת המידע.
4. הספק מתחייב כי יבצע הדרכות תקופתיות, לכל הפחות אחת לשנה, לכל בעלי התפקידים המורשים בדבר מטרת השירות, הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו מכוחו, ובפרט תקנות אבטחת המידע. על פי דרישת המשרד, יציג הספק העתק בדבר רשימת ההדרכות אשר בוצעו לבעלי התפקידים המורשים בהתאם למסמך זה.



עמוד 109, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





מכרז פומבי מספר 117/2023

חלק ג' – אבטחת מידע:

1. הספק מתחייב ליישם בנוגע לכל המידע של המשרד, במהלך תקופת ההתקשרות וכל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, מנגנוני אבטחת מידע העומדים בהוראות הדין ובסטנדרטים הגבוהים ביותר המקובלים בשוק בעת הרלוונטית ואשר אינם פחותים מדרישות דיני הגנת הפרטיות והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ככל שתהיינה, ובכל מקרה במנגנוני אבטחת מידע העומדים בכל דרישות המשרד לעניין אבטחת מידע המפורטות בהסכם ובנספח זה, וכפי שיהיו מעת לעת. הספק מתחייב ליישם בכל עת בנוגע למידע של המשרד מנגנוני אבטחת מידע העומדים בדרישות המשרד כאמור בתוספת ב' לנספח זה.
2. ככל שהמידע נשמר באמצעים פיזיים (ניירות, תיקים, קלטרים, וכיוצא באלה) הספק יאבטח וישמור על המידע מפני כל פגיעה פיזית בהם - חשיפה בלתי מורשית, גניבה, שריפה, וכל נזק אחר. הספק יציג למשרד פירוט על אודות הדרכים בהן הוא מתכוון לשמור על מידע זה, כחלק מדרישות אבטחת המידע.
3. בעת סיום ההתקשרות יפעל הספק להעברת המידע בצורה מסודרת למשרד בהתאם להוראות הממונה על רשומות ומידע.
4. ככל שיידרש לשמור ולעבד מידע במערכת ממוחשבת, הספק אחראי באופן בלעדי על שמירה ועל אבטחת המידע של המערכת שבה הוא עושה שימוש, כלפי המשרד וכלפי הגורמים הרגולטורים המפקחים על המשרד (הרשות להגנת הפרטיות, משטרת ישראל, מערך הסייבר הלאומי וכל גורם רלוונטי אחר).
5. שמירת מידע וטיפול במידע שמוגדר שייך למשרד, בתחנות עבודה או במערכות מחשב אחרות, יעשה רק לאחר מתן אישור המשרד למסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" של הספק – כמפורט בתוספת ב'.
6. מומלץ שמערכת המחשב / תיקיות שמנהלת את המידע של המסגרת הנ"ל תובחן משאר פעילות המיחשוב של המסגרת באופן שבמידת הצורך או עם סיום ההתקשרות עם המשרד – הספק ידע לזהות ולהעביר את המידע השייך למשרד בקלות וללא קשיים מיותרים.
7. על פי הנחיות המשרד, בעתיד ינוהל המידע במערכת של המשרד, עד למעבר לפעילות במערכת זו על הספק לדאוג להגנה על מערכת המחשב שתכיל את המידע על החניכים כפי שנדרש בתוספת ב'.

חלק ד' – מיקור חוץ:

1. הספק לא יעביר ו/או יעבד את המידע האישי של המשרד, אלא בהתאם לקבוע בנספח זה.
2. במקרה בו ידרש הספק להעביר את המידע לצדדים שלישיים לצורך ביצוע מטרת השירות ("קבלן משנה"), הספק יקבל את אישור המשרד לכך, מראש ובכתב. אם המשרד הביע התנגדות מנומקת וסבירה לכך שהספק לא יעביר את המידע לקבלן המשנה, יהיה על הספק לספק את השירותים מבלי להעביר את המידע לקבלן המשנה. במקרים בהם המשרד לא יתנגד להעברת המידע אל קבלן משנה, על הספק להציג בפני המשרד את קבלן המשנה ולקבל את אישור המשרד בכתב ומראש להעברת המידע אליו.
3. הצדדים ינהלו מרשם ובו פרטי כל קבלן משנה שאושר על ידי המשרד ואשר פועל מטעם הספק ("קבלן משנה מאושר").
4. הספק יודיע למשרד, זמן סביר מראש, ובכתב, על כוונתו להחליף או לצרף קבלן משנה ולא יעשה זאת עד לקבלת אישור המשרד.
5. לגבי כל קבלן משנה מאושר, הספק יודא כי:
 - 5.1 כל סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות נבחנו וקיבלו מענה הולם על ידי קבלן המשנה.

2.6.6

עמוד 110, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





- 5.2 נחתם הסכם המסדיר את חובות קבלן המשנה מול הספק והמשרד, בהתאם לדרישות תקנה 15 לתקנות אבטחת המידע.
- 5.3 אם ההתקשרות עם קבלן המשנה כרוכה בהעברת מידע אל מחוץ לגבולות מדינת ישראל, יבחן הנושא בהתאם לדיני הגנת הפרטיות לרבות הנחיות הרשות להגנת פרטיות בנושא זה.
6. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, הספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של קבלני המשנה המאושרים, והפרה כלשהי של הוראות נספח זה תיחשב להפרה של הספק, על כל המשתמע מכך.

חלק ה' – זכויות נושאי המידע:

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

חלק ו' – אירועי אבטחת מידע:

1. אירוע אבטחה חמור הוא אירוע שנעשה בו שימוש בחלק מהותי מן המאגר, בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה, או שנעשתה פגיעה בשלמות המידע לגבי חלק מהותי מן המאגר. ככלל, אירוע שנעשה בו שימוש ב"חלק מהותי מן המאגר" יהיה חריג בחומרת הסיכונים שייצור, בשל היקף המידע שיימצא בסיכון כתוצאה מהאירוע (שימוש בכמות ניכרת של מידע, להבדיל משימוש ברשומה אחת בלבד, או מידע על מספר רב של אנשים). אחת הדרכים העומדות בפני בעל המאגר לבחון האם נעשה שימוש בחלק מהותי היא באמצעות בחינת מספר המערכות וסוג המערכות שנפגעו ונעשה בהם שימוש ללא הרשאה, משך זמן האירוע וכדומה – כל מקרה לפי נסיבותיו.
2. הספק ידווח למשרד באופן מיידי ולא יאוחר מ-24 שעות מרגע גילוי מקרה שבו התגלה אירוע המעלה חשש לפגיעה בשלמות המידע האישי של המשרד, לשימוש בו בלא הרשאה או לחריגה מהרשאה ("אירוע אבטחת מידע"). הדיווח יכלול את כל המידע הקיים, נכון למועד הדיווח, על נסיבות אירוע אבטחת המידע והפעולות שננקטו ועתידות להינקט על ידי הספק לצורך הטיפול באירוע והשלכותיו.
3. יובהר כי האחריות לטפל באירוע אבטחת מידע ולהשיב את המצב לקדמותו כך שיתאפשר המשך מתן השירות, היא של הספק בלבד.
4. הספק יסייע למשרד למלא אחר חובותיו הנוגעות לאירוע אבטחת המידע, וכן יישא בעלויות הטיפול באירוע אבטחת המידע, חקירת האירוע ועדכון נושאי המידע, ככל שהדבר נדרש מכוח הוראות דיני הגנת הפרטיות או הנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך.
5. הספק לא יענה לפניות מצדדים שלישיים הנוגעות לאירוע אבטחת המידע וכן לא ישתף מיזמתו פרטים על אודות אירוע האבטחה, מבלי לקבל את אישור המשרד לכך מראש ובכתב, אלא אם הוראות הדין מחייבות את הספק בעדכון כאמור.

חלק ז' – גיבוי מידע

1. הספק נדרש לגבות את כל המערכות המעורבות במתן שירות למשרד בתוך גבולות של מדינת ישראל.
2. אופן הגיבוי למערכות מידע ייקבע בהתאם למדיניות גיבויים של הספק, כפי שתפורט גם במסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד, ומבלי לפגוע מדרישות מסמך זה.
3. מדיניות הגיבוי:

עמוד 111, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





- 3.1 יבוצע גיבוי יומי לכל המידע של המשרד.
- 3.2 בנוסף לגיבוי היומי יבוצע גיבוי שבועי לכל המידע של המשרד.
- 3.3 בנוסף לגיבויים האמורים יבוצע גיבוי חודשי לכל המידע של המשרד.
4. גיבוי למערכות קריטיות יאפשר חזרה לתפקוד בפרק זמן סביר בנסיבות הרלוונטיות לשירות המסופק.
5. עותק של הגיבוי החודשי יוחזק באופן מאובטח פיזית ודיגיטלית – על הספק לפרט עניין זה במסגרת מסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד.
6. עותקים של הגיבויים השונים יעמדו לרשות המשרד ויועברו אל המשרד באופן מידי בהתאם לבקשת המשרד.

חלק ח' – מחיקה או השבת מידע למשרד:

1. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, או על פי דרישתו הראשונה של המשרד, כל המידע שהגיע לרשות הספק ולכל מי מטעמו במסגרת מתן השירותים, יועבר במלואו אל המשרד ויימחק תוך זמן סביר ולא יאוחר מ-30 יום לאחר תום ההתקשרות בין הצדדים או פניית המשרד, באופן בו כלל המידע יהיה בידי המשרד בלבד. עם סיום המחיקה וההעברה, הספק יציג למשרד תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה כאמור.
2. אם הספק מחויב בהתאם להוראות הדין לשמור העתק מן המידע האישי של המשרד, יעשה הספק את מירב המאמצים לשמור את המידע בצורה אנונימית. אם לא ניתן למחוק את הפרטים המזהים מהמידע, יעדכן הספק, מראש ובכתב את המשרד, כי הוא נדרש על פי דין לשמור העתק מהמידע האישי של המשרד ויכלול בהודעה זו את הדין המחייב והמועדים הנקובים בו.
3. ככל שקיימת הוראה בדין המחייבת שמירת המידע אצל הספק, הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי אמצעי האבטחה שהוגדרו בהתקשרות עם המשרד, יישארו בתוקף לכל אורך תקופת שמירת המידע ועם הגיע מועד פקיעת חובת השמירה הקבוע בדין, יפעל לפי האמור בחלק ז' – גיבוי מידע – ובכל מקרה יעביר את כל המידע אל המשרד וידאג למחיקה של המידע ושל כל עותק שלו, ויציג למשרד תצהיר כקבוע בסעיף 1 לעיל.

חלק ט' – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתי:

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

חלק י' – הנחיות נוספות:

1. הספק יעמיד איש קשר מטעמו לנושא אבטחת המידע, באופן ספציפי, אשר יעמוד בקשר עם נציג המשרד מטעם אגף בכיר מערכות טכנולוגיות ומידע. אנשי הקשר יתאמו ביניהם את כל הטעון בירור בקשר לאישור מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות, להדרכה ולמטרת השירות, תוך

עמוד 112, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943

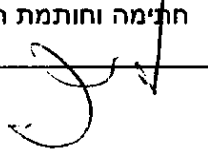




מכרז פומבי מספר 117/2023

הסבר מפורש על אודות השימוש המותר במידע.
2. הספק מצהיר בזאת כי אין במסמך זה כדי לגרוע מחובותיו על פי דיני הגנת הפרטיות, ההסכם ודינים אחרים החלים על השירותים הניתנים על ידי הספק, גם אם לא צוינו בנספח זה או בכל מסמך אחר הקשור בהסכם.

3. חתימה וחתימת הספק

חתימה וחתימת הספק	שם החותם	תאריך
 עמותת נידים ע"ר 580-397180	סרף רון סניף-סניף שכונת	14/8/2023

עמוד 113, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): ל.ל.ל.ל.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





מכרז פומבי מספר 117/2023

תוספת א' – פעולות עיבוד מידע ספציפיות/מפורטות

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

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

כל המידע על אודות החוסים והחוסות אשר חל עליו חיסיון במסגרת חוק הנוער.

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

כל מה שנדרש בכדי לספק תהליך חינוכי-טיפול שיקומי מותאם לצרכי החניך.

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

המשרד

כרגע אין מערכת כזו שהספק יכול לגשת אליה.

בעתיד – הספק יופנה למערכת תל"מ שמנהלת את מסגרות ההשמה החוץ ביתיות.

עמוד 114, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מ.א.ר.

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תוספת ב' – הוראות אבטחת מידע ספציפיות/מפורטות

על הספק להגדיר במסמך שיקרא "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (להלן - **המסמך**), את העניינים שיובאו להלן, **לכל הפחות**, וזאת בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 (להלן "**התקנות**"). על הספק לפעול בהתאם לקבוע בכל התקנות.

מסמך זה יועבר לעיון המשרד לצורך אישורו – הספק יתקן, יוסיף וישנה את המסמך בהתאם להנחיות המשרד. הספק מתחייב לפעול בהתאם למסמך הסופי אשר יאושר על ידי המשרד במתן השירותים למשרד ובכל תקופה אחרת שתקבע או שנקבעה בהסכם.

1. הגדרות המאגר

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

2. תשתית מחשובית של המאגר:

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

3. סקר סיכונים:

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

4. אבטחת תקשורת למאגר:

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

5. הרשאות גישה אל מערכות:

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

עמוד 115, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): 

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





- למשל תעודה המכילה חתימה אלקטרונית מאובטחת.
- 5.5 אם אופן הזיהוי מבוסס על סיסמאות – הנוהל יתייחס לחוזק הסיסמה, מספר הניסיונות השגויים, ותדירות החלפת הסיסמאות שתיעשה בהתאם לתפקיד מורשה הגישה, ובכל מקרה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים.
- 5.6 הפסק יפעל לביצור ניטור ובקרת גישה של העובדים למערכת באופן שוטף, כך שיוודא תקינות תהליכית ומניעת כניסות בלתי מורשות למערכת ולשימוש במידע.
6. **גיבוי המאגר:**
הספק יפרט במסמך כיצד הוא מתכוון לגבות את המידע בהתאם לקבוע בתוספת א', וכיצד הוא מתכוון לשחזר את המידע במידת הצורך – **מומלץ שמדי פעם הספק יבצע שחזור של מידע מגיבוי על מנת לוודא שהתהליך עובר נכון והמידע משוחזר בשלמותו.**
7. **ביקורת:**
פעם ב-12 חודשים ובמשך כל תקופת התקופה בה המידע נשאר אצל הספק תקופה נוספת שנדרשת בהתאם להסכם, יהיה על הספק לערוך ביקורת פנימית או חיצונית על מאגר המידע על מנת לגלות גורמי סיכון או ליקויים שעלולים לפגוע בשלמות המאגר, זמינותו, אמינות המידע שבו. הספק יפיק דו"ח מפורט בעניין ויגישו אל המשרד לאחר הפקתו.
8. **טיפול באירוע אבטחת מידע:**
המסמך יפרט את נוהל התגובה לאירועי אבטחת מידע ופגיעות סייבר.
בין היתר, יפורטו האלמנטים המרכזיים בתגובה לאירוע אבטחת מידע, בין היתר חלוקת האחריות להערכה, לתגובה ולניהול אירועי האבטחה ופיתוח קווים מנחים לעובדים בנוגע לנהלי הסלמה ודיווח. הספק נדרש לקבוע מי יהיה אחראי להכריז על תקרית, ומי אחראי לשחזר את מערכות המחשב שנפגעו מרגע שהתקרת הסתיימה – מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה ונאותה.
- הספק מתחייב לתקן את הטעון תיקון כתוצאה מאירוע אבטחת מידע או פגיעה במידע השייך למשרד תוך פרק זמן סביר ולהמציא למשרד אישור שאכן התיקונים בוצעו.
9. **מיקור חוץ של שירותי עיבוד המידע אל צד שלישי**
למען הסר ספק, הספק אחראי באופן ישיר לכל פעולה או עיבוד הנעשים במידע השייך למשרד הרווחה והביטחון החברתי כולל פעילות של צד שלישי המבצע עבור הספק עיבוד נתונים כזה או אחר, באישור המשרד. על הספק להגדיר במסמך זה כיצד הוא מטפל באירוע אבטחת מידע, פגיעה במידע או אובדן מידע גם אצל צד שלישי – והכל בהתאם לקבוע בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע ולהנחיות הרשות להגנת הפרטיות בעניין או הנחיות המשרד, ככל שתהיינה כאלה.
10. **כללי:**
- 10.1 כאמור, מסמך זה יובא לעיון ולאישור המשרד. את המסמך יש לשלוח לדוא"ל monass@molsa.gov.il
- 10.2 מסמך זה יהווה הצהרת הספק על כך שהוא עומד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע והנחיות המשרד ויהווה בסיס לביקורת עתידיות שיתבצעו מפעם לפעם מטעם המשרד על מנת לוודא שהספק אכן עומד בתצהיר זה.
- 10.3 למותר לציין שקיום מסמך שכזה הוא גם לטובת הספק, והוא מהווה מעין "מפת דרכים" ותכנון בסיסי בהתמודדות עם פגיעה/אובדן/נזק למידע שבידי הספק הנדרש לביצוע וישום הסכם זה בינו לבין המשרד, וכן בעת טיפול באירוע אבטחת מידע במידה ויקרה.

א. ח. מ. א.

עמוד 116, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): *א. ח. מ. א.*





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח יז' שמירת סודיות

נספח זה מוגש במסגרת התקשרות מכוח מכרז מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד (להלן: "המכרז").

אני הח"מ אריאל יצחק תעודת זהות 456789012 לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כולל/ת, הנני נותן תצהיר זה בשם עמות נירים שהוא המציע הזוכה (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:
"עובד" – כל אחד מנותני השירותים מטעם הספק אשר באמצעותו יינתנו השירותים למשרד.
"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיצא בזה הקשור או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בעל-פה בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.
"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הספק או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר על-ידי המשרד, כל גורם אחר או מי מטעמו.

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים, בישראל ומחוצה לה, תוך משך תוקפה של הצהרה זו וכן לאחר תום תוקפה ובכל עת, אלא אם כן נתקבל אישור מראש ובכתב על גלוי מידע או סודות מקצועיים כאמור מאת נציג המשרד. הובהר לי כי גילוי כולל, בין היתר, מסירת מידע על נתונים, תכניות ישומיות ומערכות המחשוב של המשרד ואמצעי האבטחה שלהן, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעתונות כללית ומקצועית, כתבות משודרות והרצאות.
אני מתחייב, כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי-המידע של המשרד, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב של המשרד. אני מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר לאחר את פרטי הזהוי ואת הסיסמה, שימשו אותי לשם גישה למאגרי-המידע.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל דין הנוגע לענין.
אני מתחייב לפעול בהתאם לנהל אבטחת מידע המצורף בזה כנספח יז' 6 למכרז.
כמו כן הנני מתחייב לפעול בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.
הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז-1977.
הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

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

עמות נירים
מ.ר. 23562
580-397180

תאריך 30/8/23
שם החותם אריאל יצחק
חתימה וחותמת המציע אריאל יצחק
ענינת כרמי-ברק, עו"ד
מ.ר. 23562
אני הח"מ אריאל יצחק מ.ר. 23562, עו"ד, בישב/בעיר-האזור ירושלים, עו"ד מאשר/ת כי ביום 30/8/23 הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברח' שזיחה/תה עצמא/ה על ידי מר/גב' אריאל יצחק המוכר/ת לי באופן אישי ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך 30/8/23
מספר רישיון 23562
חתימה וחותמת ענינת כרמי-ברק, עו"ד
מ.ר. 23562

עמוד 117, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א.י.צ.



נספח יז'9 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 5.13 למכרז)

אני הח"מ אריז היקס תעודת זהות 970000000000000000 מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם מולסה מיכרז שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

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

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

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

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

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

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

חתימת המציע:

עמותת נירים
ע"ר 580-397180

חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

אריז היקס

14/2/2023

עמוד 118, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א. א. א.



נספח יז' 11 הוראת קיזוז

(סעיף 5.9 למכרז)

יובהר כי הוראת קיזוז תוגש כתחליף לערבות ביצוע בלבד. בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף ערבות הצעה ואינו יכול להגיש במקומה הוראת קיזוז.

שם הספק ישראל נכ"ח
מספר טלפון: 04-9919991

**לכבוד
חשב המשרד
משרד הרווחה והביטחון החברתי**

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של ישראל נכ"ח (להלן – **הספק**), נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך 226,476 שקלים חדשים, (במילים: 226 אלף 476 שקלים חדשים), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם מכרז **הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד**, שמספרו **117/2023**, ובמידה ולא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

עמנות ניריס
510-397180

שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הספק

אגד בק
אישור עורך דין

אני הח"מ מ.ר. 23562 עינת כרמי-ברק, עו"ד, עו"ד המשמש כיועץ המשפטי של ישראל נכ"ח (שם הספק), מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הספק ומחייבת את הספק.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

23562

30/8/23

עינת כרמי-ברק, עו"ד
מ.ר. 23562





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח יז' 14' מיגון מבנה לזמן חירום

(סעיף 3.2.4.1 למכרז) מיגון מבנה
כתובת המבנה: מיגון מבנה
אני הח"מ מיגון מבנה תעודת זהות מיגון מבנה
אחיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן:
הנני נותן תצהיר והתחייבות זה בשם מיגון מבנה שהוא הספק (להלן - "הספק") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם הספק.

יש לסמן X ולחתום במקום המתאים:

☐ לא ניתנו על ידי הספק שירותים נשוא מכרז זה במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד הגשת ההצעה-
על המציע להמציא אישור מאת מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) המצביע על קיומו של מרחב מוגן תקני במבנה, או על
האפשרות להעמיד מרחב תקני במבנה תוך תקופה שלא תעלה על 60 ימים, בהתאם לדרישות המפורטות בתקנות
ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים), תש"ן-1990 ולהנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי ופקע"ר -
"מפרט לתכנון מרחבים מוגנים ייעודיים במוסדות בריאות ורווחה" (תקנה 7246). יש לצרף את אישור המהנדס בסופו
של נספח זה.

☒ ניתנו על ידי הספק השירותים הנדרשים במכרז זה במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד הגשת
ההצעה.

א. הרני מצהיר בזאת כי דאגתי בשלב ראשון לקיומם של מרחבים מוגנים לכל הפחות על בסיס "הכי מוגן שיש", כתנאי
לאכלוס דיירים במבנה.

ב. כמו כן הרני מצהיר בזאת כי דאגתי לבצע סקר מיגון על ידי יועץ מיגון מאושר על ידי פיקוד העורף, ואגישה להנהלת
השירות תוך 6 חודשים מיום הזכייה. ידוע לי כי היה על היועץ לבצע מיפוי של המרחבים הקיימים במבנים ולהגדיר
מהם שיפורי המיגון הנדרשים על פי מפרט טכני לחיזוק ואטימת חדרים במבנים קיימים כנגד הדף
(www.oref.org.il/SIP_STORAGE/files/3/3593.pdf) ו/או מפרט לחיזוק ואטימה של חללים במבנים
(www.oref.org.il/SIP_STORAGE/files/1/3411.pdf) שנמצא באתר פיקוד העורף: www.oref.org.il/11260-
he/Pakar.aspx. תכנית המיגון אשר תוגש על ידי היועץ תכלול כתב כמויות ועלויות ביצוע לשיפורי המיגון
הנדרשים***.

ג. הרני מתחייב בזאת לפעול בהתאם להוראות המשרד בתחום המיגון, אשר יכול שיינתנו באמצעות הוראות תע"ס,
מבחני תמיכה וכיוצא בזה.

☐ ניתנו על ידי הספק שירותים שאינם אלו הנדרשים במכרז זה, במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד
הגשת ההצעה, לאוכלוסיית היעד של המשרד.

א. הרני מצהיר כי בשלב ראשון לקיומם של מרחבים מוגנים לכל הפחות על בסיס "הכי מוגן שיש", כתנאי לאכלוס דיירים
במבנה.

ב. הרני מתחייב בזאת כי תוך שנה מיום הזכייה, אבצע את הוראות המיגון על-פי הנחיות המשרד בנושא מיגון, ולכל
הפחות אבצע במבנה שיפורי מיגון בהתאם לדרישות המפורטות באתר המשרד. ברור לי כי אי ביצוע שיפורי המיגון
כנדרש, יהוו עילה להפסקת ההסכם עמי מצד המשרד.

ג. הרני מתחייב בזאת לפעול בהתאם להוראות המשרד בתחום המיגון, אשר יכול שיינתנו באמצעות הוראות תע"ס,
מבחני תמיכה וכיוצא בזה.

חתימת הספק:

עמותת נידרים
ע"ר 560-397180

חתימה וחתימת הספק

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין

עינת כרמי-ברק, עו"ד

אני הח"מ מיגון מבנה 23562 מ.ר. 30/8/23 עורך דין מאשר/ת כי ביום 30/8/23 הופיע/ה בפני במשרדי אשר
ברחוב 6 בישוב/בעיר ירושלים מר / גברת מיגון מבנה (שזיהה/ה) מיגון מבנה

עצמו/ה על ידי תעודת זהות מיגון מבנה / המוצגת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר/ת אמת וכי
יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/ת תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל עינת כרמי-ברק, עו"ד

חתימה וחתימת מיגון מבנה מספר רישון 23562 תאריך 30/8/23

*** יצוין כי בידי המשרד קיימות תכניות מיגון של חלק מהמוסדות הפעילים כיום, וניתן יהיה לקבל תכניות אלו באגף החירום
והביטחון.

עמוד 120, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): מיגון מבנה





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח יז' 14 מיגון מבנה לזמן חירום

(סעיף 3.2.4.1 למכרז)

כתובת המבנה:

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, לאחר שהזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן: הנני נותן תצהיר והתחייבות זה בשם _____ שהוא הספק (להלן – "הספק") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם הספק.

יש לסמן X ולחתום במקום המתאים:

☐ לא ניתנו על ידי הספק שירותים נשוא מכרז זה במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד הגשת ההצעה- על המציע להמציא אישור מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) המצביע על קיומו של מרחב מוגן תקני במבנה, או על האפשרות להעמיד מרחב מוגן תקני במבנה תוך תקופה שלא תעלה על 60 ימים, בהתאם לדרישות המפורטות בתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים), תש"ן-1990 ולהנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי ופקע"ר – "מפרט לתכנון מרחבים מוגנים ייעודיים במוסדות בריאות ורווחה" (תקנה 7246). יש לצרף את אישור המהנדס בסופו של נספח זה.

☒ ניתנו על ידי הספק השירותים הנדרשים במכרז זה במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד הגשת ההצעה.

א. הרני מצהיר בזאת כי דאגתי בשלב ראשון לקיומם של מרחבים מוגנים לכל הפחות על בסיס "הכי מוגן שיש", כתנאי לאכלוס דיירים במבנה.

ב. כמו כן הרני מצהיר בזאת כי דאגתי לבצע סקר מיגון על ידי יועץ מיגון מאושר על ידי פיקוד העורף, ואגישה להנהלת השירות תוך 6 חודשים מיום הזכייה. ידוע לי כי היה על היועץ לבצע מיפוי של המרחבים הקיימים במבנים ולהגדיר מהם שיפורי המיגון הנדרשים על פי מפרט טכני לחיזוק ואטימת חדרים במבנים קיימים כנגד הדף (www.oref.org.il/SIP_STORAGE/files/3/3593.pdf) ו/או מפרט לחיזוק ואטימה של חללים במבנים (www.oref.org.il/SIP_STORAGE/files/1/3411.pdf) שנמצא באתר פיקוד העורף: www.oref.org.il/11260-he/Pakar.aspx. תכנית המיגון אשר תוגש על ידי היועץ תכלול כתב כמויות ועלויות ביצוע לשיפורי המיגון הנדרשים***.

ג. הרני מתחייב בזאת לפעול בהתאם להוראות המשרד בתחום המיגון, אשר יכול שיינתנו באמצעות הוראות תע"ס, מבחני תמיכה וכיוצא בזה.

☐ ניתנו על ידי הספק שירותים שאינם אלו הנדרשים במכרז זה, במבנה המוצג על ידו במהלך השנה שקדמה למועד הגשת ההצעה, לאוכלוסיית היעד של המשרד.

א. הרני מצהיר כי בשלב ראשון לקיומם של מרחבים מוגנים לכל הפחות על בסיס "הכי מוגן שיש", כתנאי לאכלוס דיירים במבנה.

ב. הרני מתחייב בזאת כי תוך שנה מיום הזכייה, אבצע את הוראות המיגון על-פי הנחיות המשרד בנושא מיגון, ולכל הפחות אבצע במבנה שיפורי מיגון בהתאם לדרישות המפורטות באתר המשרד. ברור לי כי אי ביצוע שיפורי המיגון כנדרש, יהוו עילה להפסקת ההסכם עמי מצד המשרד.

ג. הרני מתחייב בזאת לפעול בהתאם להוראות המשרד בתחום המיגון, אשר יכול שיינתנו באמצעות הוראות תע"ס, מבחני תמיכה וכיוצא בזה.

חתימת הספק:

עמותת נירזים
ע"ר 560-397180

חתימה וחוקמת הספק

שם החותם

תאריך

30/8/23

עינת כרמי-ברק, עו"ד

אישור עורך דין

אני הח"מ _____ מ.ר. 23562, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____, הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____, מר/גברת _____ (שם/ה/ת) עמדה/ת על ידי תעודת זהות _____ / המסמך/ת לי באופן אישי ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר/ת אמת וכי יהיה/ת צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/ת תעשה כן, חתמתי/ה בפני על התצהיר דלעינת כרמי-ברק, עו"ד

חתימה וחוקמת _____ מספר רישון _____ תאריך _____ 30/8/23
*** יצוין כי בידי המשרד קיימות תכניות מיגון של חלק מהמוסדות הפעילים כיום, וניתן יהיה לקבל תכניות אלו באגף החירום והביטחון.

עמוד 120, מתוך 121 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): א.א.ב.





מכרז פומבי מספר 117/2023

נספח יז'15 התחייבות להארכת התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

אני החתום מטה איתן יצחק, תעודת זהות 352545678, נותן/נת התחייבות זו בשם מחלקת ניהול, שהוא המציע הזוכה (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 117/2023 – הקמת והפעלת חלופה אבחונית באמצעות הרפתקאה ושטח עבור בני נוער בגיל 13 עד 18, בשטח כפרי ומבודד.

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

הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, במקרה של דרישת המשרד להארכת התקשרות בהתאם לזכות הברירה המפורטת בסעיף 1.4.2 למכרז בתקופה נוספת של שלוש שנים, או חלק מהן בכל פעם, אמשיך באספקת השירותים למשך התקופה אליה נדרשתי, וכן אעביר עם קבלת ההודעה מהמשרד תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית בנוסח נספח יז'10 או הוראת קיזוז בנוסח נספח יז'11 לפי העניין. הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף המעודכן וכן את אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח עבור תקופה זו. מובהר כי על אף התחייבותי זו, הרי שמימושה של הזכות עבור כל שנה יהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ורק לאחר קבלת הודעה מנציג המשרד על אישור מימוש האופציה על ידי ועדת המכרזים.

הובהר לי כי ההתקשרות תוארך מתוקפה של התחייבות זו ללא צורך בחתימה חוזרת על הסכם, אישור הארכת התקשרות או כל מסמך אחר לאחר הודעת המשרד בנוגע להארכת ההתקשרות.

חתימת הזוכה:

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת המציע
14/8/2023	אורן כהן סגן מנהל מחלקת ניהול	

עמוד 121, מתוך 121 עמודים

ארכיון
עמותת נידרים
580-397180

