

מדינת ישראל

משרד החינוך

המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער

תל-אביב, 16 ביולי 2015

כטי' תמוז תשע"ה

מכרז מס' 7/2015 : הפעלת מטבח, חדר אוכל ומזנון לתלמידי כפר הנוער "כדורי"

<u>מספר עמוד</u>	<u>ראשי פרקים</u>
2	1. מבוא
4	2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)
5	3. הגדרות
6	4. תיאור הפעילות ותפקידי הקבלן
19	5. כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז
23	6. פיצוי מוסכם
24	7. שמירת סודיות
25	8. אחריות משפטית
26	9. ביטוח
29	10. תנאי תשלום
30	11. מבנה ותכולת ההצעה
32	12. הקריטריונים לבחירת הקבלן
34	13. משך הבדיקה ותקפות ההצעה
34	14. תקופת התקשרות
35	15. המינהל רשאי
36	16. יחסי הצדדים
37	17. פיקוח
37	18. ניגוד עניינים
37	19. הפרות יסודיות
38	20. מהגוף הזוכה להלן יידרש
40	21. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה
<u>נספחים</u>	
45	1. מדריך לאכול ולגדול (החוברת מצורפת כקובץ)
46	2. רשימת מלאי
49	3. הרכב מזון ותפריטים
55	4. טופס דיווח חודשי
56	5. מוצרים במזנון
61	6. קביעת מועד תשלום לספקים ולזכאים אחרים
64	7. חוזה התקשרות
80	8. תקנות למניעת העסקה של עברייני מין
87	9. טופס הגשת הצעה
101	א. מסמכי התאגיד המציע
107	ב. קורות חיים ותעודות הסמכה
108	ג. פעילות אחרת במשרד החינוך
111	ד. ערבות בנקאית/ערבות חברת ביטוח
114	10. טבלת השוואת הצעות

למציע

ניתן לקבל גם באמצעות המייל באמצעות פניה לכתובת המייל : kochit@kfar-olami.org.il או במשרדי יחידת בנא"מ שבמינהל לחינוך התיישבותי ועליית הנוער. אם חוברות המכרז שבידך לא התקבלו באמצעות המינהל, הנך מתבקש להתקשר מיד למינהל, טל: 03-6898852 ולמסור את מס' המכרז שבידך והפרטים שלך (שם, כתובת, מיקוד, טלפון). פרטים אלו נחוצים לנו למקרה שיהיה צורך במשלוח הודעה לקבלנים בהקשר למכרז.

בכבוד רב,
חיים ביטרן
מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

משרד החינוך (להלן: "המשרד") באמצעות המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער (שיקרא להלן "המינהל"), פונה בזאת לקבלת הצעות ל:

הפעלת מטבח, חדר אוכל ומזנון לתלמידי כפר הנוער "כדורי"

וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.

1.1 חובת השתתפות בסיור קבלנים

חלה חובה על הקבלנים להשתתף בסיור קבלנים. הסיור מתוכנן להימשך שעתיים לפחות, במהלכו יינתנו הסברים והבהרות של נציגי המינהל.

על הקבלן למנות איש קשר לנושא מכרז זה שיקרא את כתב המכרז ויהיה אחראי על כל הפעילויות מול המינהל עד תום תהליך בחירת קבלן, איש קשר זה ילווה את ההתקשרות במידה והמציע יזכה במכרז.

בסיור הקבלנים חובה על איש הקשר להשתתף ולייצג את הקבלן, לשאול ולברר כל פרט הדרוש לו לשם הגשת הצעה.

סיור קבלנים יערך בתאריך 23.7.2015 שעה 10:30

בכתובת: כפר הנוער כדורי
דרך כביש 65
ד.נ גליל תחתון

הצעת מציע, אשר לכל הפחות איש הקשר, לא נכח במהלך כל סיור הקבלנים (מתחילתו ועד סופו), תיפסל על הסף.

מובהר בזה כי נציגי המציע בסיור הקבלנים ידרשו למלא את פרטיהם על גבי טופס נוכחות של המינהל ולחתום עליו בתחילה ובסוף הסיור, בטופס זה יידרשו הנציגים לציין בין היתר את שם הגוף או הגופים אותם הם מייצגים בסיור.

לא תהיה כל אפשרות לשנות מידע זה לאחר תום הסיור.

1.2 העברת שאלות ובירורים

הקבלנים ובפרט נציגיהם המשתתפים בסיור מתבקשים לקרוא את חוברת המכרז על כל נספחיה לפני מועד הסיור, להכין את שאלותיהם/הערותיהם מראש ולהגיע לסיור מצוידים בחוברת המכרז. המינהל לא יספק חוברות מכרז במהלך הסיור ואחריו.

לאחר הסיור, המשתתפים בסיור יהיו רשאים לשלוח שאלות עד ל- 28.7.2015 בשעה 14:00 לכתובת מייל: kochit@kfar-olami.org.il, תוך ציון שם המציע ומס' המכרז. שאלות ההבהרה תכלולנה את מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה.

לא תהיה אפשרות אחרת לקבלת מידע או לברר פרטים כלשהם בהקשר למכרז זה לאחר המועד האחרון למשלוח השאלות.

מסמכי ההבהרות ככל שיהיו יפורסמו ע"י המינהל.

ובאתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [HTTP://WWW.MR.GOV.IL](http://www.mr.gov.il)

יש לצרף את מסמכי ההבהרות ככל שיהיו חתומים ע"י המציע לחוברת הגשת ההצעה.

כל תשובה אשר לא קיבלה את ביטויה במסגרת מסמך זה אינה מחייבת את המינהל. מסמכי ההבהרות הם הקובעים ויהוו חלק בלתי נפרד מהמכרז. באחריות המציעים לוודא קבלת מסמכי ההבהרות ככל שיהיו.

1.3 התקשרות עם מציע שזכה בדירוג נמוך יותר

לאחר שנחתם חוזה ההתקשרות עם המציע הזוכה, באם תבוטל ההתקשרות מסיבה כלשהי עם המציע הזוכה או במידה שלא נחתם הסכם מכל סיבה שהיא עם המציע הזוכה וזכייתו ו/או ההתקשרות איתו יבוטלו מכל סיבה שהיא, יהא המינהל רשאי לפנות למציע שדורג אחרי המציע הזוכה במכרז (להלן: כשיר שני), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז והצעת הכשיר השני למכרז. לא הסכים המציע שדורג במקום שלאחר הזוכים לכך, יהיה המינהל רשאי לפנות למציע שדורג במקום הבא אחריו וכו' עד שייחתם הסכם חדש לביצוע הפרוייקט. למען הסר ספק, סמכות זו של המינהל היא סמכות רשות והמינהל ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו עפ"י נסיבות העניין.

1.4 בכל מקום בו נכתב במסמך זה לשון זכר או לשון נקבה המשמעות הינה זכר ו/או נקבה.

2. הגורמים אליהם מופנה המכרז (דרישות סף)

2.1 דרישות סף מהמציע

- 2.1.1 נציג הגוף המציע השתתף בסיור הקבלנים כאמור בסעיף 1.1 לעיל.
- 2.1.2 על הגוף המציע להיות עוסק מורשה/מלכ"ר.
- 2.1.3 על הגוף המציע להיות מנהל ספרי חשבונות כחוק.
- 2.1.4 על המציע להיות בעל ניסיון של לפחות 2 שנים בתוך 6 שנים אחרונות כדלקמן ובאופן מצטבר:
- א. מתן שירותי הסעדה, לפחות ב- 2 מוסדות ו/או ארגונים.
- ב. לפחות באחד מהמוסדות ו/או הארגונים הנ"ל השירות ניתן במסגרת "מטבח מבשלי".
- ג. היקף אספקה של לפחות 100 ארוחות חמות ליום, במהלך כל תקופת הניסיון.
- לכל אחת מהמסעדות שהופעלו על ידי המציע רשיון עסק ותעודת כשרות, על פי חוק ההונאה בכשרות תשמ"ג (1983), תקפים על שם המציע או על שם המוסד בו מופעלת המסעדה.
- 2.1.5 על הגוף המציע לצרף ערבות מציע - ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (מרשימת החברות המצורפת בנספח 9), לקיום תנאי המכרז, ההצעה וחתימה על החוזה.
- נוסח הערבות יהיה תואם במלואו לנוסח המצורף למכרז (בנספח 9) בסך של 75,000 ₪, בתוקף עד לתאריך 18.11.2015.

הערבות תישא את תאריך המועד להגשת ההצעה למכרז או כל תאריך שקדם למועד זה. בשום מקרה לא תתקבל ערבות הנושאת תאריך מאוחר יותר.

לתשומת לב המציעים

הצעה בה הערבות אינה תואמת את הנוסח במלואו ו/או את הסכום ו/או את התוקף, לדוגמא המצורפת במכרז, תפסל על הסף.

על המציע לקחת בחשבון כי הבנקים נוטים לשנות את הנוסח וכי באחריותו של המציע להקפיד על נוסח התואם את הנוסח המצורף למכרז זה.

יש לצרף את הערבות המקורית ולא העתק.

- 2.2 מובהר בזאת כי לצורך עמידה בתנאי הסף על המציע לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס ניסיון ו/או מחזור כספי ו/או כל פרט אחר של כל גוף אשר אינו המציע עצמו לרבות חברת אם, חברת בת או כל גוף אחר הקשור בדרך כלשהי למציע ולמעט גוף אשר בוצע לגביו מיזוג עם הגוף המציע עפ"י סעיף 323 לחוק החברות התשנ"ט 1999, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

- 3.1 המשרד – משרד החינוך**
- 3.2 היחידה המזמינה – המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער.**
- 3.3 השרותים נשוא המכרז – הפעלת מטבח, חדר אוכל ומזון לתלמידי כפר הנוער "כדורי"**
- 3.4 דרישות סף – הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה, כמפורט בפרק 2 בלבד.**
- 3.5 ערבות מציע – ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (מרשימת החברות המצורפת בנספח 9) בסכום נקוב, המיועדת להבטיח את קיום ההצעה וחתימה על חוזה התקשרות במקרה של זכיה.**
- 3.6 ערבות ביצוע – ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח (מרשימת החברות המצורפת בנספח 9) בסכום נקוב או באחוזים מסכום ההתקשרות, כפי שמוגדר בחוזה ההתקשרות, המבטיחה את מילוי התחייבויות הקבלן עפ"י תנאי המכרז, עפ"י הצעתו כפי שאושרה ע"י ועדת המכרזים וחווה ההתקשרות.**
- 3.7 המציע – כל גוף שהגיש הצעה למכרז.**
- 3.8 הצעה למכרז – תשובת המציע לפניית המינהל הכוללת את כל המידע הנדרש למינהל, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז והצעת מחיר – כל זאת עפ"י דרישות המכרז.**
- 3.9 הקבלן – מציע שהצעתו זכתה במכרז וחתם על הסכם התקשרות עם המינהל.**
- 3.10 לקוח – גוף שהוצג ברשימת הניסיון של המציע ושעימו נערכה התקשרות לקבלת שירות ע"י המציע וצויינו לגביו פרטים מלאים כולל פרטי בעל תפקיד במציע ודרכי התקשרות עימו.**
- 3.11 איש הקשר מטעם הלקוח – בעל תפקיד אצל הלקוח שמכיר את השירות שהגוף המציע ציין שסיפק לו או את בעל התפקיד המוצע במסגרת המכרז, לגביו הוא ניתן כאיש קשר בגוף.**
- 3.12 שנה – 12 חודשים מלאים.**
- 3.13 שנה אחרונה – התקופה מתייחסת לשנה אחורה מהמועד האחרון להגשת ההצעות.**
- 3.14 מוסד/ארגון – מקום עבודה בו מספר העובדים הינו בהיקף של כ- 100 איש.**
- 3.15 מטבח מבשל – מטבח כמוגדר בתקנות רישוי עסקים ותנאי תברואה (תנאי תברואה נאותים לבתי אוכל) התשמ"ג – 1983 או כל תקנה שתחליפה.**

4. תיאור הפעילות ותפקידי הקבלן

- 4.1** כללי
- 4.1.1** כפר הנוער כדורי פועל במתכונת פנימייה, כאשר כל התלמידים מצויים בו כל ימות השבוע, מיום ראשון ועד יום שישי ובימי שבת בהם נשארים תלמידים. בנוסף פועל בכפר הנוער צוות עובדים קבועים ומזדמנים, הזכאים לאכול בחדר האוכל.
- 4.1.2** המינהל מבקש להפעיל את המטבח, חדר האוכל והמזנון באמצעות קבלן שייבחר במכרז זה.
- 4.1.3** הקבלן מתחייב לקיים, לנהל ולהפעיל את השירותים הכלולים במכרז זה במיומנות ובמקצועיות ראויה. עפ"י הנדרש בתקנות רישוי עסקים התשמ"ג ועפ"י הנחיות משרד הבריאות והפיקוח על התזונה במשרד החינוך בפנימיות המינהל לחינוך התישבותי פנימייתי ועליית הנוער.
- 4.1.4** הקבלן מתחייב לתת שירות טוב, יעיל ואדיב, לשמור על ניקיון המטבח, חדר האוכל והמזנון וסביבתם ועל ניקיון הציוד ולהחזיק בה כמות של כל הכלים הנדרשים לביצוע השירותים להנחת דעת מנהל הכפר.
- 4.1.5** כל הארוחות חייבות לעמוד בדרישות מינימום של הרכב תזונתי, הרכב קלורי וגיוון בהתאם להנחיית המפקחת הארצית על המטבחים והתזונה.
- 4.1.6** הקבלן מתחייב כי המוצרים שיימכרו במזנון יהיו טריים ונקיים בכפוף לחוק פיקוח על איכות המזון ולתזונה נכונה במוסדות חינוך, התשע"ד-2014.
- 4.1.7** הקבלן מתחייב כי ישמור על הוראות הכשרות ולהציג תעודות הכשר בנות תוקף מטעם הרבנות הראשית למטבח, חדר האוכל והמזנון.
- 4.1.8** הקבלן יאפשר לנציג המינהל לבצע בקרה בדבר קיומן של תעודות כשרות בתוקף בכל עת.
- 4.1.9** הקבלן יאפשר בכל עת ביצוע בקרה במטבח, בחדר האוכל ובמזנון, ובכלל זה ביקורת כשרות ע"י הכפר או כל גורם חיצוני מוסמך.
- 4.1.10** הקבלן לא יפעיל את המטבח, חדר האוכל והמזנון ו/או יבצע כל פעולה אחרת בקשר עם חובותיו עפ"י הסכם זה, בהיעדר ו/או בסטייה מהרישיונות או מההיתרים, כולם או מקצתם הנחוצים לכך על פי כל דין, לרבות תעודת כשרות כאמור לעיל.

משעה עד שעה	סוג ארוחה
7:00 – 8:00	ארוחת בוקר
12:00 – 14:40	ארוחת צהרים
18:15 – 19:15	ארוחת ערב
בתאום עם הנהלת כפר הנוער	ארוחות ביניים

יום בשבוע							ארוחה
ש	ו'	ה'	ד'	ג'	ב'	א'	
(*) +	(*) +	+	+	+	+	(*) +	בוקר
(*) +	(*) +	+	+	+	+	(*) +	ארוחת ביניים
(*) +	(*) +	+	+	+	+	+	צהרים
(*) +	(*) +	(*) +	+	+	+	+	ארוחת ביניים אחה"צ
(*) +	(*) +	(*) +	+	+	+	+	ערב
(*) +	(*) +	(*) +	+	+	+	+	ארוחת ביניים לילה

(*) ארוחות אלו יוכנו רק לגבי סועדים הנשארים בימי שבת ו/או חג ו/או אלו שחזרו מחופשתם מוקדם יותר (תוספת של כ- 25 סועדים על אילו שנשארו לשבת מלאה).

במסגרת ארוחת הבוקר רשאי התלמיד להכין לעצמו כריך/ כריכים מתוך המצרכים המוגשים בארוחה זו.

ארוחות הביניים של אחר הצהרים ושל הלילה יסופקו באופן מרוכז לאם הבית, אשר תדאג לחלוקתן.

על הקבלן לקחת בחשבון כי המטבח וחדר האוכל פעילים בכל ימות השבוע, אם כי בהיקפים משתנים עפ"י מספר התלמידים הנוכחים.

מספר הסועדים

4.3

- 4.3.1** מספר הסועדים בממוצע ליום במהלך השבוע עומד על :
- ארוחת בוקר בממוצע כ- 270 מנות (כולל כ- 20 אנשי צוות)
 - ארוחת צהרים בממוצע כ- 380 מנות (כולל כ- 100 אנשי צוות)
 - ארוחת ערב בממוצע כ- 270 מנות (כולל כ- 20 אנשי צוות)

4.3.2 מספר הסועדים שצוין לעיל אינו קבוע, והוא עשוי להשתנות מיום ליום ומתקופה לתקופה. הקבלן נדרש לתת שירותים לכל מספר סועדים שיהיו מדי יום במשך תקופת ההתקשרות.

4.3.3 המספר המתוכנן של הסועדים בימי השבוע יימסר לקבלן בסופו של כל שבוע לגבי השבוע הבא. אם הבית רשאית לשנות את היקף הסועדים בהתראה של עד 24 שעות.

- 4.3.4** עפ"י תוכנית הלימודים ותכנית החופשות נשארים התלמידים וחלק מהצוות בסופי שבוע כ-170 **סועדים בכ-12 שבתות** בשנה. בשאר השבתות נשארים בפנימייה קבוצות הכוללות **40-50 סועדים**.
- 4.3.5** בחופשות מרוכזות (סוכות, חנוכה, פסח, חופשת הקיץ וכל חג אחר) נשארים בפנימייה **60-70 סועדים**.
- 4.3.6** מידי יום ה' או יום לפני ערב החג יימסר לקבלן ההיקף המדויק של הסועדים בשבת או בחג.

4.3.7 פעילות בחופשות ובחופשת קיץ

במהלך חופשות החגים וחופשת קיץ ייתכן ויהיו תלמידים במסגרת פעילות לימודית ו/או חינוכית. תלמידים השוהים בכפר הנוער בחופשות חגים ו/או בחופשת הקיץ זכאים לכלכלה מלאה בתנאים זהים להצעת המחיר ליום כלכלה ולארוחות בודדות. הקבלן נדרש לתת שירותים ל- **40-50** סועדים שידרשו זאת במשך כל תקופת ההתקשרות.

- 4.3.8** הקבלן לא יבצע כל שינוי בהרכב הארוחה ובכלל זה המגוון או הכמות בימים בהם ישנם מספר סועדים מועט.

4.4 תפריטים ותכולתם

מדי שבוע יוכן תפריט שבועי על ידי מנהל המטבח, הטבח ואם הבית המרכזת של הכפר. התפריט חייב לעמוד בהרכב תזונתי, הרכב קלורי ומגוון בהתאם להנחיית המפקחת הארצית על המטבחים והתזונה. התפריט יכלול פורמט של **4** תפריטים שונים לארבעה שבועות (תפריט חודשי) שישתנה בהתאם לעונות השנה.

התפריט יכלול את כל הארוחות המוגשות במהלך היום כולל ארוחות ביניים, כל המנות המוגשות בכל ארוחה, כולל התוספות הקבועות, מנות צמחוניות וסוגי סלטים ירקות ופירות. התפריט יכלול תאריך שבועי וחתימה של מנהל המטבח ואם בית שאישרו את התכנון השבועי.

על הקבלן להכין תפריט לדוגמא לאישור המפקחת הארצית על התזונה בפנימיות, לפחות חודש לפני תחילת עבודת בפנימייה.

על הקבלן להציב בחדר האוכל תפריט יומי, על גבי לוח מודעות.

בנספח מס' 3 מובאת טבלת הרכב תפריט ודרישות המינימום לעבודה בהגשה עצמית. שינויים בתפריט ייתכנו רק בהסכמה משותפת של שני הצדדים.

על הקבלן לקחת בחשבון כי ייתכנו שינויים בתפריט ובמועד הגשת הארוחות ויהיה עליו לבצע שינויים אלו בשלמותם וללא כל תוספת מחיר.

על הקבלן לקחת בחשבון שהנתונים **בנספח 3** מבוססים על ממוצע (בין בנים לבנות), והינם ערכים מינימליים.

אין להגביל בשום מקרה את כמות האוכל הנדרש ע"י הסועד, ולכן על הקבלן לדאוג לכמות מתאימה מכל פריט מדי יום ביומו.

4.5.1 מוצרי מזון

- א.** הקבלן ירכוש על חשבונו מוצרי מזון ממקורות מבוקרים שיאושרו ע"י המינהל ושהינם בעלי אישורים, כגון: אישור וטרינרי, רישיון יצרן מטעם משרד הבריאות רישיון ייבוא, רישיון עסק ותעודת כשרות.
- ב.** מוצרי המזון יובלו למטבח של כפר הנוער בטמפרטורה המתאימה למוצרי המזון.
- ג.** על הקבלן לאחסן את מוצרי המזון הנ"ל לפי כללי אחסון מקובלים.
- ד.** כפר הנוער רשאי לערוך בדיקות של טיב המזון ושל מקורות הקניה בכל עת וללא הודעה מוקדמת. פסל כפר הנוער מצרכי מזון, מתחייב הקבלן לסלקם לאלתר ולהחליפם במצרכי מזון שיאושרו ע"י כפר הנוער.
- ה.** כפר הנוער רשאי לבדוק את טיב מצרכי המזון או הארוחות המוכנות וכן את הסידורים הכרוכים בהכנת האוכל ובהגשתו ולדרוש שיפורים או שינויים, שלדעתו עשויים להביא לשירות טוב יותר במסגרת ההסכם, והקבלן מתחייב לבצע לאלתר את שיפורים או השינויים שידרשו ע"י כפר הנוער.
- ו.** כל מזון שאינו ראוי לאכילה לתלמידים לפי קביעת הנהלת הכפר, ייחשב כאילו לא הוגש, והקבלן יגיש לאותה ארוחה מזון אחר בהתאם לתפריט אחר חד פעמי, כפי שיידרש ע"י הנהלת הכפר. כל מצרכי מזון ישאו תאריך תפוגה שנקבע ע"י היצרן ומצרכי מזון שתוקפם פג, יוצאו מיד מהמלאי.

4.5.2 הכנת ארוחות

- א.** כל הארוחות יוכנו ויבושלו במטבח המרכזי של כפר הנוער בלבד.
- ב.** הקבלן יכין ויבשל את הארוחות ברמה מקצועית גבוהה, אשר תתאים לטעמים ולצרכם התזונתיים של הסועדים.
- ג.** כפר הנוער רשאי גם תוך כדי תהליך או גמר הבישול והכנת המזון לפסול מרכיבי ארוחה שלא הוכנו בצורה מקצועית מתאימה, והקבלן מתחייב לא לעשות כל שימוש במרכיבים חלופיים לשביעות רצון הכפר.
- ד.** אם ייקבע ע"י רופא במקום והפיקוח על התזונה כי יש צורך במתן מזון תחליפי למזון שנקבע בתפריט, יספק הקבלן מזון תחליפי ללא תוספת תשלום, ללא קשר להפרשי העלות בין סוגי המזון.
- ה.** הקבלן מתחייב להכין כל מרכיב של ארוחה שבא כח הכפר ידרוש הכנתו במקום ללא תוספת תשלום ללא קשר לכמות העבודה שתידרש לכך.

- ו. הקבלן יספק לתלמידים חולים או בעלי צרכים מיוחדים מזון מתאים, על פי הנחיות רפואיות של אחות כפר הנוער וזאת בכפוף לחוזר מנכ"ל מספר תשעה/7(א), י' באדר התשע"ה, 01 במרץ 2015
<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedori/m/2/2-2/HoraotKeva/K-2015-7-1-2-2-86.htm>
 וכן עפ"י הנחיות הפיקוח על התזונה במשרד החינוך המתפרסמות מזמן לזמן.
- ז. עפ"י הנחית משרד הבריאות חל איסור מוחלט בבישול והעברת תוצרת לגורמים חיצוניים.

4.5.3 מתכונת הגשה בחדר האוכל

- א. חדרי האוכל ערוכים למתכונת של הגשה עצמית, למעט המנה העיקרית.
- ב. הקבלן מתחייב להגיש אך ורק אוכל טרי וכשר.
- ג. הקבלן מתחייב להגיש ארוחות עפ"י לוח זמנים שפורט לעיל ובכפוף לשינויים של הנהלת כפר הנוער.
- ד. הקבלן מתחייב להכין ולהגיש את האוכל בכלים נקיים ומכוסים בהתאם לכללי ההיגיינה וחוקי התברואה.
- ה. הקבלן מתחייב להגיש את כל הארוחות בכלים שסופקו לו ע"י הכפר.
- ו. כל המנות הנשארות על פס ההגשה ו/או בארון החימום תחולקנה בין תלמידים המבקשים תוספת. אין להחזיר למטבח לשימוש ביום הבא או למחזור.

4.6 אספקת שירותי מזון

- 4.6.1 על מנת לענות על ביקוש לארוחות קלות, יספק הקבלן שירותי מזון לכל תלמידי כפר הנוער, עובדיו ואורחיו (סה"כ כ - 1,880 אנשים) במהלך יום הלימודים אך ורק במועדי ההפסקות שבין השיעורים - 10 דקות בכל שעה ועוד בשעות 9:50-10:15 ובין השעות 12:00-16:00. יתכן כי יוארכו שעות ההפעלה של המזון וזאת עפ"י בקשת הנהלת הכפר.
- המזון יופעל ע"י הקבלן במהלך כל שנת הלימודים (למעט חופשות וחגים).
- 4.6.2 במזון ניתן להכין ולמכור מוצרי מזון לצריכה במקום בלבד כמפורט בנספח 5.
- חל איסור מוחלט על מכירת שתייה בבקבוקי זכוכית, מכירת סיגריות או מוצרי עישון אחרים ומכירת אלכוהול מכל סוג שהוא**
- 4.6.3 הקבלן יציג במקום בולט במזון את רשימת המוצרים הנמכרים במזון ואת מחירים (להלן: "מחירון"), המחירים המופיעים במחירון יאושרו ע"י הנהלת כפר הנוער למוצרים השונים המפורטים בנספח 5 ולמוצרים שיוקצו ע"י הקבלן הזוכה. באם יכניס הקבלן פריטים חדשים, אשר לא נכללו בהצעתו למכרז, יהא עליו לתאם מראש את מחיר הפריט והרכבו עם הנהלת כפר הנוער לצורך קבלת אישורם.

4.6.4 על הקבלן להעמיד על חשבונו במזנון מתקני מפיות נייר ככל שיידרש ע"י נציג בית הספר ומתקני אשפה. הקבלן ידאג לפינוי האשפה על חשבונו, עפ"י דרישת הנהלת בית הספר.

4.6.5 כל הדרישות והכללים החלים על חדר האוכל והמטבח חלים על המזון, לרבות: דרישות תברואה, ניקיון, הופעה, לבוש וכו'.

4.6.6 יש לבצע הפרדה מוחלטת בין המוצרים הנמכרים במזנון לבין האוכל המוגש בחדר האוכל.

מומלץ להרחיב את מגוון המוצרים, הרחבת המזנון, הוספת ריהוט גן וכל אמצעי שירחיב את רמת השירות.

כל זאת, על מנת לממש את הפוטנציאל הגלום בסוג שירות זה.

חל איסור מוחלט למכור בהקפה לתלמידים ו/או לעובדי ההוראה ו/או לעובדים המינהליים ולכל גורם אחר.

4.7 כשרות

הקבלן יבוא בדברים עם הרבנות המקומית וידאג להצבת משגיח כשרות במשרה מלאה. כל ההוצאות הכרוכות בכך תהיינה של הקבלן, לרבות שכר משגיח. המטבח וחדרי האוכל ינוהלו עפ"י דיני הכשרות הנדרשים ע"י הרבנות הראשית, הקבלן יבטיח סידורים לאחזקת אוכל חם ללא חילול שבת וחג. על הקבלן לדאוג לתעודת הכשר מהרבנות המקומית, תעודת הכשרות צריכה להיות תקפה בכל תקופת הפעילות של המטבח. מצרכי המזון הטעונים הכשר יירכשו ע"י הקבלן ממקורות מבוקרים ובעלי הכשר ובהשגחת רבנות מוסמכת עפ"י חוק איסור הונאה בכשרות **1983- תשמ"ג**. פירוט נוסף נמצא בחוברת של המינהל לחינוך התיישבותי, שתימסר לזוכה במכרז.

4.8 ביקורת איכות

4.8.1 בדיקת איכות מזון ע"י הקבלן

- א.** בתחילת כל חודש תבוצע בדיקת איכות המזון ע"י מעבדה חיצונית שתאושר ע"י כפר הנוער.
- ב.** הבדיקה תבוצע בנוכחות נציג מטעם הכפר ונציג הקבלן.
- ג.** בדיקת האיכות תבוצע בעיקר לארוחות הצהריים ועפ"י דרישת הכפר לארוחות אחרות.
- ד.** הבדיקה תכלול איסוף דגימות מזון מפסי ההגשה של הארוחות ומכל הפריטים שהיו באותה ארוחה.
- ה.** על הקבלן לצרף את עותק המקור של דוח הבדיקה לחשבון החודשי. אי צירוף דו"ח תוצאות הבדיקה, לא ישולם לקבלן כל תשלום בגין ביצוע הפעילות במסגרת מכרז זה.
- ו.** על הקבלן לקחת בחשבון בהצעת המחיר את עלות ביצוע בדיקת האיכות.

4.8.2 שמירת דגימות מזון

על הקבלן לשמור מדי יום דגימה במשקל אלא שלא יפחת מ-250 גרם מכל תבשיל/סלט/מוצר שהוכן על ידו והוגש באותו יום. הדגימה תישמר בקופסאות פלסטיק ייעודיות מסומנות לפי תאריך, בקירור למשך 48 שעות, כאשר על כל קופסא יסומן תאריך הכנת הפריט.

דגימות אלו ישמשו בסיס לבדיקה, בכל מקרה של אירוע המחייב בחינת המזון שהוכן ביום מסוים.

הכלים לביצוע הדגימות יסופקו ע"י הקבלן ועל חשבונו.

4.9 בדיקות רפואיות של צוות העובדים

4.9.1 על הקבלן לבצע באמצעות רופאים מוסמכים לכך, בדיקות בריאות לצוות העובדים.

4.9.2 על הקבלן להמציא תעודה רפואית חתומה ע"י רופא לאחר כל היעדרות של עובד בשל מחלה.

4.9.3 בתעודה יש להתייחס לגבי כשירותו הרפואית של העובד לעסוק במזון, תוך התייחסות ספציפית לאפשרות של נשיאת מחלות מדבקות המועברות באמצעות מזון.

4.9.4 על הקבלן להציג את התעודה הרפואית בפני אחות כפר הנוער ולפעול בהתאם לתוצאות הבדיקה.

4.9.5 אחות הכפר הינה הגורם היחיד המאשר חזרת עובד לאחר היעדרות בשל מחלה.

4.10 ציוד המזון, המטבח וחדר האוכל**4.10.1 הציוד שיסופק ע"י כפר הנוער**

א. לשם ביצוע השירות, יעמיד כפר הנוער לשימוש הקבלן מטבח מרכזי, חדר אוכל ומזנון לתלמידים ולצוות העובדים.

ב. כפר הנוער מעמיד לצורך הפעלת המזנון, המטבח וחדר האוכל את כל הציוד, האביזרים והמתקנים הדרושים (**בנספח 2** מובאת רשימת מלאי של הציוד והמתקנים) לפי הצורך יקבל הקבלן ערכות מתאימות לפסח.

ג. הקבלן יקבל במעמד החתימה על החוזה ערכה מלאה של כלי אוכל וכלי הגשה, ובסה"כ כ- **800 מערכות** (הכוללות **400 מערכות בשריות ו- 400 מערכות חלביות**).

ד. במהלך פעילותו במסגרת ההתקשרות החוזית, חייב הקבלן לשמור על כמות המערכות באותה רמת האיכות ולהשלים אובדנים ושבר בכל עת כל חודש.

ה. במועד סיום ההתקשרות, חייב הקבלן להשלים את הערכה לכדי **800 מערכות** (הכוללות **400 מערכות בשריות ו- 400 מערכות חלביות**), ולהחזירם בשלמותה למינהל.

- ו. כל הציוד המפורט **בנספח 2** יוחזר בשלמותו ובאותה רמת איכות ושמיות לכפר הנוער עם תום ההתקשרות. פריטים לא תקינים יוחלפו ע"י הקבלן ועל חשבונו לפריטים תקינים שווי ערך.
- ז. הקבלן רשאי להציב ציוד מטבח שאינו כלול ברשימת המלאי, וזאת לאחר אישור מראש של הכפר.

4.10.2 תחזוקת ציוד ומבני חדר האוכל והמטבח

- א. הוצאות התחזוקה של הציוד אשר כפר הנוער יעמיד לרשות הקבלן, יחולו על הקבלן בלבד.
הקבלן יבדוק במעמד חתימת החוזה את הציוד מבחינה טכנית ויאשר תקינותו בכתב בפני הנהלת כפר הנוער.
- הקבלן אינו רשאי להשתמש בציוד לכל מטרה אחרת, פרט לאלה המפורטות במכרז זה, מבלי לקבל רשות מהנהלת כפר הנוער.
- כל תיקון/שירות תחזוקה הנדרש, כתוצאה מפעילות שוטפת ותקנית בציוד, יוזמן ע"י הקבלן וישולמו על ידו. כל התיקונים יבוצעו אך ורק ע"י טכנאי מורשים מטעם היצרנים.
- ב. הקבלן רשאי להוסיף ציוד ואביזרים משלו על מנת לשפר את השירות הניתן על ידו. ציוד ואביזרים אלו יהיו רכוש של הקבלן ועם סיום ההתקשרות יפוננו על ידו. הוצאות התחזוקה והביטוח של הציוד שבעלות הקבלן ישולמו ע"י הקבלן.
- ג. במידה ופריט ציוד כל שהוא, אשר נרכש ע"י כפר הנוער והועמד לרשות הקבלן, אינו ניתן לתיקון – יפעלו הקבלן וכפר הנוער כדלקמן:
- (1) כפר הנוער יבדוק עם הקבלן את אפשרויות התיקון.
- (2) במידה וכפר הנוער יגיע למסקנה כי קיימת אפשרות לתקן את הפריט – הקבלן חייב לבצע זאת על חשבונו.
- (3) במידה והכפר הגיע למסקנה שאין אפשרות או כדאיות לתיקון הפריט, ירכוש הכפר פריט חדש מאותו דגם או מדגם שווה ערך לפריט שהושבת, והקבלן יחויב בחלק ממחירו, בהתאם לתנאים הבאים:
- | | | | |
|---|--------------------|---|-----|
| - | שנת התקשרות ראשונה | - | 30% |
| - | שנת התקשרות שנייה | - | 25% |
| - | שנת התקשרות שלישית | - | 20% |
| - | שנת התקשרות רביעית | - | 15% |
- ד. בכל מקרה של השבתת ציוד, על הקבלן להביא פריט חליפי – זמני עד שהמינהל ירכוש פריט חדש.
- ה. הקבלן אחראי לשלמות כל הפריטים צמודי הקיר בתוך המבנה (כגון: שקעים, מזגני אוויר, ותקעי חשמל, מפסקים, נורות תאורה, ברזים וכו') ועליו להחליפם על חשבונו בעת הצורך תוך נקיטת כל כללי הבטיחות הנדרשים. תיקוני מבנה יהיו באחריות המינהל.

- ו. הקבלן מתחייב לשאת בכל נזק או אבדן שייגרמו מסיבת רשלנות כלפי רכושו של כפר הנוער, לרבות מכשירים וציוד השייכים לו והמופעלים על ידי הקבלן במטבח וחדרי אוכל, והוא מוותר בזאת על תביעה נגד כפר הנוער בגין נזק או אבדן לרכוש כאמור.
- ז. חובתו של הקבלן על פי סעיף זה היא מוחלטת ותעמוד גם אם כפר הנוער יחויב בתשלום לניזוק בגין היותו מחזיק ו/או בעל מקרקעין. במקרה כזה יפצה הקבלן את כפר הנוער על כל תשלום מחייב בו כאמור.
- ח. על הקבלן לבצע טיפול מונע בכל פרטי הציוד שנמסרו לו, בתדירות של אחת ל-6 חודשים, או עפ"י מפרט דרישות היצרן המוקדם מביניהם, וזאת ע"י ספקים וטכנאים מוסמכים לכך ע"י היצרנים.
- ט. בחדר האוכל מצויה מכונה לשתייה קרה וסודה. הקבלן מתחייב לדאוג לאספקה שוטפת של בלוני פחמן דו חמצני ותרכיזים בטעמים שונים הקבלן מתחייב לתקן כל תקלה בתוך 24 שעות ובמקביל יספק לסועדים שתייה קרה ממקור חלופי עד לתיקון המכונה.
- י. לאחות הכפר ו/או לאם בית ו/או למרכזת ו/או למנהל כפר הנוער ו/או למנהל הבנא"מ ו/או מי מטעמם שמורה הזכות להיכנס לחדר האוכל ולמטבח בכל עת, ללא הודעה מראש, לבדוק כל פרט ולחוות דעה לגביהם. על הקבלן לבצע את הוראותיהם והנחיותיהם.

4.11 ניקיון והדברה

4.11.1 ניקיון

- א. הקבלן יבצע ניקיון בחדר האוכל לפחות 3 פעמים ביום, לפני כל ארוחה.
- ב. הקבלן יספק על חשבונו חומרי ניקוי, מגבות מטבח מנייר ומפיות נייר. הנהלת כפר הנוער תבדוק ותאשר מראש את איכות החומרים והנייר.
- ג. הקבלן יבצע רחיצה וניקיון של המטבח, חדר אוכל מרכזי, כלי בישול, כלי הגשה, כלי אוכל, ציוד מחסנים, חדרי קירור, חדר אשפה וניקיון הסביבה, בהתאם לדרישות משרד הבריאות. פיקוח שוטף ייעשה ע"י אחות כפר הנוער ו/או אם בית מרכזית.
- ד. הניקיון מתייחס לסילוק של: שאריות מזון, שומנים, אבק, לכלוך אחר ומים.
- ה. המקום יהיה נקי גם בזמן פעילות במטבח. הניקיון יכלול את המטבח, וחדר האוכל (רצפה, בורות לניקוז שומן, חלונות, דלתות, רשתות, מתקני חימום, ריהוט, מכשור וציוד המצויים במקום).
- ו. הניקיון יבוצע בחומרים וכלים באיכות ובכמות המתאימה (עפ"י תקנים, אם קיימים בנדון) לסוג הכללך אותו יש לנקות.
- ז. פריטי ציוד בהם השתמשו לצורך פעילות כלשהי ינקו מיד עם גמר השימוש בהם. ניקיון שוטף יתבצע בהתאם לצורך מידי יום. הניקיון היסודי יתבצע אחת לשבוע.

ח. הקבלן ידאג מדי יום, במהלך היום ובסיומו לניקוי שירותי חדר האוכל, כולל אסלות ומתקנים לרחיצת ידיים, ויספק נייר טואלט, סבון לניקוי הידיים וניירות לניגובם. הקבלן ידאג לפתוח את השירותים 10 דקות לפני הכניסה לחדר האוכל ובזמן הארוחות.

ט. על הקבלן לנקות את השטח המרוצף והמדרגות שמסביב לחדר האוכל ובסמוך לאזורי הפריקה של המזון ואזור האשפה.

י. מקומות הניקוי ותדירותם תהיה כמפורט בטבלה הבאה :

שם הפריט	תדירות הניקוי
1. קירות חרסינה	פעם ביום
2. חלונות	פעם בחודש
3. אדן החלון	פעם ביום
4. רשתות	פעם בחודש
5. מסילות	פעם בחודש
6. תעלות	פעם ביום
	פעם בחודש – השריית הרשתות במים וחומר חיטוי
7. מרצפות	פעם ביום (בנוסף לניקוי במשך היום) בגמר העבודה לאחר כל הכנה ו/או ארוחה בתוספת חומר חיטוי
8. משטחי עבודה וכיורים	באופן שוטף במהלך היום באופן יסודי
9. ציוד: כלי אוכל, כלי בישול, מכונות במטבח ועגלות	ניקוי במשך היום לאחר כל שימוש, תהליך בסיסי: ניקוי עם דטרגנט ומים, שטיפה במים ויבוש, איסוף הפסולת / שאריות ע"י טאטוא או ניגוב
10. אמצעי אוורור	פעמיים בשנה
11. מפרידי שומן	בהתאם לניסיון והוראות מנהל התחזוקה
12. מנדף (קולט אדים)	בהתאם לניסיון והוראות מנהל התחזוקה
13. דלתות	פעם ביום
14. מעליות	פעם ביום

יא. תדירות ניקיון כלי הבישול ואמצעים אחרים יהיו כדלקמן:

שם הפריט	תדירות הניקוי
1. כלי בישול וטיגון	לאחר כל שימוש
2. כיריים	פעם ביום
3. תנורים	פעם ביום
4. קומביסטימרים	פעם ביום
5. קונבקטומטים	פעם ביום
6. מיקסר קבוע	לאחר כל שימוש
7. מקררים ומקפיאים	פעם ביום
8. מיכלי השרייה	בהחלפת חומר ההשריה
9. מיכלי אשפה	בהחלפת שקית פסולת לאחר כל ריקון
10. סרט נע במרכז לחלוקת מזון מוכן	לאחר כל שימוש
11. מתקן להדחת כלים	לאחר כל שימוש
12. תבניות	לאחר כל שימוש
13. עגלות להובלת מזון	לאחר כל שימוש
14. טרמפורטים	לאחר כל שימוש
15. גסטרונומים	לאחר כל שימוש
16. מיקסרים ניידים	לאחר כל שימוש
17. עגלות שירות	לאחר כל שימוש
18. לוחות חיתוך	לאחר כל שימוש
19. כלים לרג'יטרמיק	לאחר כל שימוש
20. כלים למיניהם	לאחר כל שימוש

4.11.2 הדברה

א. הקבלן חייב לבצע הדברה וחיטוי מקצועיים בשטחים הקשורים לשירות ההזנה אחת לחודש. הדברה וחיטוי כולל ייעשו פעמיים בשנה לקראת פסח ולקראת ראש השנה על חשבוננו.

ב. ההדברה תבוצע על ידי מדביר בעל רישיון מטעם משרד הבריאות.

4.12 לבוש

הקבלן יצייד את עובדיו, על חשבוננו, בביגוד הולם את התעסוקה במטבח ובחדר האוכל ובמזנון, ולפחות את הביגוד כדלקמן:

- חלוק לבן ארוך. על הקבלן לדאוג לניקיון בכל עת של החלוק ולמספר מספיק של חלוקים לצורך החלפה.
- כובע לבן נקי לאיסוף וכיסוי השיער.
- כפפות עבודה מלטקס.
- נעלי עבודה סגורות מתאימות לעבודה במטבח (נעלי עור סגורות וגבוהות).
- תג זיהוי + תפקיד

כל עובדי הקבלן אשר יועסקו על ידו במטבח בחדר האוכל ובמזנון כפר הנוער יחויבו ללבוש את הבגדים הנ"ל במשך כל שעות עבודתם.

חל איסור מוחלט על עובדי הקבלן לעשן במטבח, בחדר האוכל ובמזנון, בעמדות ההגשה ובמחסנים בכל שעות פעילותם.

4.13 השתלמויות

- 4.13.1** על הקבלן לדאוג להשתתפות כל עובדיו בהשתלמויות שייערכו על ידי המינהל.
- 4.13.2** ההשתלמות כוללת: למנהל המטבח וחדר האוכל - 8 מפגשים במהלך יום מלא. לטבחים, לעובדי המטבח - 4 מפגשים במהלך יום מלא.
- 4.13.3** חובה על כל העובדים להשתתף בהשתלמויות הנ"ל ועל הקבלן לוודא כי כל עובדיו עברו את ההשתלמות.
- 4.13.4** השתתפות עובדי הקבלן בהשתלמות הנ"ל תהיה על חשבון הקבלן.

4.14 תשלום מיסים והוצאות

כפר הנוער יספק לקבלן חיבור למים, חשמל, גז, שירותי ביוב וטלפון פנימי.

תשלום המיסים המפורטים להלן יבוצע ע"י הקבלן.

4.14.1 חשמל

חדרי האוכל והמטבח מחוברים למוני חשמל והקבלן יחויב עפ"י נתוני קריאת המונים ועפ"י התעריף הידוע באותה עת.

4.14.2 מים

חדרי אוכל ומטבח מחוברים למוני מים והקבלן יחויב עפ"י נתוני קריאת המונים ועפ"י התעריף הידוע באותה עת.

4.14.3 גז

יירכש ע"י הקבלן ישירות מחברת האספקה, על חשבון הקבלן, לרבות הוצאות הכרוכות בהתקנה ואחזקה של מיכל הגז ומתקניו.

4.14.4 מערכת קיטור

הקבלן ירכוש על חשבונו מלח לריכוך מים עבור מערכת הקיטור ויהיה אחראי על תחזוקת מערכת הקיטור ולקבלת אישורים ממשד הכלכלה.

4.14.5 רישוי עסקים

כפר הנוער יפנה לרשות לקבלת רישיון עסק להפעלת המטבח, חדר האוכל והמזנון האחריות ועלות היטל לרישוי עסקים, וכל רישיון אחר שיידרש לשם הפעלה תקינה וחוקית של חדר האוכל ישולמו ע"י הקבלן.

במידה וידרשו במסגרת הוצאת רישיון העסק הוצאות מחוייבות שמהותם דרישות שמחייבות את המינהל בתכנונם ובביצועם – הוצאות אלו יחולו על המינהל.

4.14.6 כשרות

האחריות וההוצאות לגבי כשרות המטבח, חדר האוכל והמזנון - לרבות, תעודת הכשר ועלות משגיח כשרות, על פי חוק איסור ההונאה בכשרות תשמ"ג (1983), ישולמו ע"י הקבלן.

4.15 פעילויות נוספות או חלופיות

בנוסף לפעילות השגרתית הנדרשות במכרז זה, יידרש לבצע הקבלן מדי פעם פעילויות נוספות או חלופיות כגון:

4.15.1 הגשת כיבוד לאורחי ההנהלה, ישיבות או מסיבות בית ספריות, על פי דרישת ההנהלה:

הזמנה – עפ"י תיאום בין הקבלן לאם הבית המרכזית/הנהלת הכפר.

התשלום – בהתאם לכמות הסועדים בהזמנה.

דיווח על אירועים מסוג זה יוגשו בטופס דיווח נפרד וישולמו עפ"י מזכר חתום בין הקבלן להנהלת הכפר.

4.15.2 פעולות נוספות על חשבון הקבלן

הכנת ארוחת צהרים חגיגית, לתלמידים והוריהם, בתדירות של פעמיים בשנה. ארוחה זו תכלול מנות מיוחדות (במקום המנות הרגילות). ניתן להחליף את ארוחת הצהרים בארוחות הערב לצורך החגיגות. ארוחות אלה תינתנה ללא תוספת למחיר הרגיל.

4.15.3 טיולים

כפר הנוער מוציא כל שכבה לטיולים בני ארבעה ימים כל אחד במהלך שנת הלימודים.

על הקבלן חלה אחריות על אספקת המזון ביום הראשון לטיול בלבד הכוללת: ארוחת בוקר, ארוחת צהרים, ארוחת ערב וארוחות ביניים. כל הארוחות יסופקו כשהן ארוזות.

מסגרת הטיול, ביום הראשון, תוגש ארוחת בוקר חמה בחדר האוכל (למעט מקרים של יציאה מוקדמת בה ארוחת הבוקר תהיה ארוזה). ארוחת ביניים בוקר (כמקובל) וארוחת צהרים וערב יוכנו במנות ארוזות בצירוף כלים חד פעמיים.

המזון בטיול יהיה זהה לזה המוגש בחדר האוכל. התשלום בגין פעילות זו יהיה זהה לתשלום עבור כלכלה רגילה.

בנוסף, מקיים כפר הנוער טיולים וסיורים ופעילות חוץ אחרות בני יום אחד.

בכל סיור בן יום אחד יסופקו ארוחות עשר וארוחות צהרים ארוזות.

תיאום הטיולים השנתיים יתבצע **שבוע ימים** מראש והתיאום לסיור בן יום אחד יתבצע **48 שעות** מראש.

היקף שנתי מוערך לכל שכבות הגיל הינו **3 טיולים בני 4 ימים ו- 3 סיורים בני יום אחד**.

על הקבלן להיערך לקבלת התלמידים המשתתפים בטיולים בשעות שונות מהמוגדר במכרז, ולספק להם ארוחות כנדרש, ללא תוספת מחיר.

כח האדם של הקבלן והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

.5

- 5.1** לשם הפעלת הפרוייקט יפעל הקבלן ממשרדיו הוא, תוך איתור, גיוס והצבת כוח האדם והאמצעים הבאים, על ידו ועל חשבונו בהיקף ובדרישות המפורטים להלן.
- 5.2** עובדי הקבלן מנועים מלשבת במשרדי המינהל ו/או מלהשתמש בציוד ואמצעים של המינהל ו/או מלהשתמש בנייר רשמי של המינהל ו/או לחתום על מסמכים בשם המינהל ו/או להשתמש בתארים השמורים לעובדי המינהל. לפיכך, על הקבלן להקצות מקום עבודה לכל העובדים מטעמו בפרוייקט זה, ולספק להם את כל הציוד והאמצעים לביצוע עבודתם בשלמות, כנדרש במכרז.
- 5.3** המינהל רשאי לבחון מראש את התאמתו של כל עובד מבחינה מקצועית לדרישות המכרז.
- ככל שיתברר שכח האדם המוצע, של המציע הזוכה, אינו עומד בדרישות המכרז יחוייב הקבלן להחליף את העובד המוצע בעובד העונה לדרישות המכרז והמתאים לביצוע התפקיד.
- המינהל יבדוק התאמתו של כל עובד כזה לדרישות המכרז.
- במידה שבמהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של אחד מעובדי הקבלן הפועלים במסגרת מכרז זה רשאי המינהל לדרוש את החלפתו ועל הקבלן יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת המינהל על כך, בעובד העונה לדרישות במכרז זה.
- הקבלן יודיע מראש למינהל על החלפתו של כל עובד מהעובדים שיפורטו בסעיף 5.13, על מנת שהמינהל יוכל לבדוק כי העובד החדש יעמוד בכל דרישות המכרז המפורטים בסעיפים הנ"ל.
- הקבלן יעסיק ויחתום על חוזה העסקה עם כל עובד ויהיה אחראי לפעילותו השוטפת.
- 5.4** מובהר בזה כי לא ניתן להציג בהצעה בעל תפקיד שהינו עובד מדינה. במקרה שהמציע יעשה כן יחשב הדבר כאילו לא הציג את אותו בעל תפקיד בהצעה (וינתן ציון אפס).
- איסור זה חל גם לגבי בעלי התפקידים שהקבלן לא נדרש להציגם בהצעתו אך נדרש להעסיקם במסגרת ההתקשרות.
- הקבלן לא יוכל להעסיקם אלא אם כן קיבלו אלה מראש וטרם העסקתם היתר בכתב להעסקה פרטית מהגורם המוסמך בכפר.
- 5.5** על הקבלן להפעיל מערכת כוח אדם ומערכת שכר עבור עובדיו, בהיותו המעסיק הישיר והבלעדי של עובדים אלו. מערכת זו תהיה מערכת מבקרת ומשלמת.
- 5.6** למען הסר ספק מוצהר ומוסכם כי היחסים בין הקבלן ובין הממשלה אינם יוצרים יחסי עובד-מעביד והמציע מצהיר בזה כי לא תהינה לו או למועסקים על ידו כל זכויות של עובדים המועסקים ע"י הממשלה, לרבות בגין הפסקת ביצוע העבודה.
- כל הוצאות גיוס כח האדם והפעלתו יהיו על ידי הקבלן ועל חשבונו.

5.7 הקפדה על דיני העבודה במדינת ישראל

הקבלן מתחייב לשלם את שכרם של עובדיו תוך הקפדה יתרה על חוקי המגן המסדירים את תנאי העסקתם של העובדים במדינת ישראל, לרבות הסכמים קיבוציים כלליים לגביהם ניתן צו הרחבה לכלל העובדים במשק. בכלל זה מתחייב הקבלן לפעול עפ"י חוקי ההעסקה המפורטים בנספח 9 למכרז, וכל חקיקת מגן אחרת, כל דין הנוגע להעסקת עובדים לרבות עובדים זרים, צווי הרחב והסכמי עבודה קיבוציים ככל שאינה מופיעה בנספח זה.

5.8 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הקבלן :

- לשלם לכל העובדים המופעלים במסגרת מכרז זה, לפחות שכר מינימלי העולה על שכר המינימום במשק (כפי שנקבע מעת לעת ע"י הממשלה) וככל שעפ"י כל דין (כולל הסכמים קיבוציים) מחוייב לשלם שכר מינימלי אחר לשלם לכל הפחות סכום זה והמתאים לכישורים, להכשרה ולתפקיד אותו מבצע כל אחד מבעלי התפקיד.
- לבצע לעובדיו ביטוח פנסיוני, החל מיום עבודתם הראשון, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פיננסי שיבחר ע"י העובד, כאשר הקבלן מתחייב להפריש את הסכומים הבאים בגין ביטוח הפנסיוני של העובד - לפחות 6% מהשכר בפועל בגין תגמולים והעובד יפריש על חשבונו 5.5% בגין תגמולים, הקבלן גם יפריש 8.333% בגין פיצויים. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הקבלן יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הקבלן יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי העסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו גם אם העובד לא פוטר או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת. הסכום שהופרש בגין פיצויים ישאר בקופת העובד). הפרשות אלו תבוצענה ע"י הקבלן בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים למינהל עקב זכייתו של הקבלן במכרז, בכל היקף העסקה שהוא ע"י הקבלן ועל פי החלק היחסי. מובהר בזאת כי הפרשה זו הינה חובה וכי ככל שיוכח כי עובד מעובדי הקבלן אינו מעוניין בהפרשה זו, יחוייב הקבלן להשיב למינהל מידי חודש את הסכומים אשר נחסכו כתוצאה מכך שאותו עובד לא בוטח בביטוח פנסיוני.
- לשלם לעובדיו בתום שנת עבודה אחת דמי הבראה עפ"י ההסכם הקיבוצי אשר הוחל בצו הרחבה על כלל העובדים במשק.
- להעניק לעובדיו חופשות וימי מחלה כפי שנקבע בכל דין.
- לשלם לעובדיו קצובת נסיעה כפי שנקבע בהסכם הקיבוצי אשר הוחל בצו הרחבה על כלל העובדים במשק.
- במידה שהוא מעסיק עובד כלשהו מעובדיו בשעות עבודה נוספות – לפעול עפ"י חוק שעות עבודה ומנוחה, לרבות לענין תשלום השכר הנדרש בגין שעות אלו. מובהר בזה כי לענין זה על הקבלן לקחת בחשבון את היקף העסקת עובדיו, בכל יום ויום, בכל הפרוייקטים שבו הוא מעסיק אותם, כך שיעמוד בתנאי החוק.

5.9 מובהר בזה כי ככל שנקבע שכר מינימלי לשעת עבודה שעל הקבלן לשלם לעובדיו במכרז זה (בין אם מדובר בשכר מינימלי עפ"י דין ובין אם עפ"י הוראה מיוחדת מעבר לשכר המינימלי שנקבע בדין), הרי שחל איסור על הקבלן לכלול בשכר המינימלי לשעה מרכיבים שונים כגון דמי הבראה, ביטוח פנסיוני, קצובת נסיעה, הפרשה לפיצויי פיטורין וכיוצ"ב.

5.10 בכל מקרה בו הקבלן מעסיק עובד פחות מ- 75 ימים בשנה, עליו לשלם לעובד 4% משכרו כדמי חופשה, במקום ימי החופשה המגיעים לו. זאת בהתאם להוראות סעיף 15 לחוק חופשה שנתית. התשלום לעובד יבוצע ישירות, כל עוד לא הוקמה קרן כמפורט בסעיף 15 הנ"ל.

5.11 הקבלן מתחייב לידע את כל עובדיו על מלוא זכויותיהם בעניין כאמור לעיל. לצורך כך יכין נוסח של דף מידע שלו הכולל את המידע הנדרש, ואשר ימסר ע"י הקבלן לכל עובדיו, עובר לתחילת העסקתם על ידו בפרוייקט. כן מתחייב הקבלן לצרף דף המידע לכל חוזה העסקה עם עובדיו בפרוייקט. בדף המידע אף יובהר לכל עובד כי אינו רשאי לותר על זכות מהזכויות הנ"ל.

5.12 מובהר בזה כי המינהל רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן, על מנת להבטיח קיומם של כל התחייבויות הקבלן בכל הקשור למכרז זה, ובכלל זה בכל הקשור לשמירה על כללי העסקה כאמור לעיל. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המינהל ו/או כל נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המינהל ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל ו/או נציגו. ככל שיתגלה מהבדיקות שהקבלן לא ביצע חובה מחובותיו כאמור לעיל, לרבות לענין המבנה לשמירת נתונים, המינהל יהא רשאי להפסיק עימו את ההתקשרות ו/או לחייבו בתשלום פיצוי מוסכם בהיקף שלא יפחת מעלות המרכיב לגביו חרג לאורך כל תקופת החריגה ועד לסכום המגיע לפי 5 מהסכום. מובן כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות העומדת למינהל עפ"י כל דין ו/או עפ"י המכרז וההסכם.

5.13 כח האדם לביצוע הפרוייקט

על המציע לדעת כי במידה שהצעתו היא הזוכה במכרז, יידרש להעביר למינהל ביחס לכל עובדיו בפרוייקט אשר קיימת אפשרות שיידרשו לעבוד עם ילדים או לשהות במוסדות חינוך, אישור משטרה כי אין כל מניעה להעסקתם במסגרת מכרז זה, בהתאם להוראות החוק "מניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א-2001" – ראה טופס 3 של תקנות "מניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שרות לקטינים (אישור משטרה) תשס"ג-2003".

על הקבלן המפעיל להגיש את הבקשה למשטרה על גבי טופס 3 המצורף לתקנה. בנספח מס' 8 מובא נוסח התקנה והטפסים הנדרשים.

5.13.1 דרישות כלליות מצוות עובדי הטבח, חדר האוכל והמזון

א. כל עובדי הקבלן אשר יועסקו על ידו במטבח, חדר האוכל והמזון, יהיו בעלי תעודת זהות ישראלית ובעלי אישור העסקה מטעם קב"ט המינהל ואישור מראש ובכתב. הדבר אמור גם לגבי כל עובד חדש במשך כל תקופת ההתקשרות.

ב. כל העובדים הנ"ל יעברו בדיקות רפואיות תקופתיות כנדרש ע"י משרד הבריאות ויהיו מצוידים בכל עת באישור רפואי לעבודה במזון. לא תתאפשר התחלת פעילות במסגרת מכרז זה ללא ביצוע בדיקות רפואיות מלאות לעובדים והגשת אישור על ביצוע בדיקות אלו.

ג. חל איסור מוחלט על עובדי הקבלן לעשן במטבח, בחדר האוכל, בעמדות ההגשה ובמחסן בכל שעות פעילותם.

ד. על הקבלן חל איסור מוחלט על העסקת עובדי הכפר ו/או תלמידים הלומדים בכפר, בכל תקופת ההתקשרות במכרז זה.

5.13.2 צוות עובדים מינימלי**א. מנהל חדר האוכל**

על הקבלן להעסיק את מנהל חדר האוכל שיהיה אחראי מטעם הקבלן על כל צוות העובדים וישמש כאיש קשר מול הנהלת הכפר נשוא מכרז זה. מנהל חדר האוכל יהיה נוכח בחדר האוכל, במשך כל זמן הארוחה (צהרים, ערב) בשעות אלה לא יבצע פעילות אחרת. תפקיד המנהל לדאוג בין היתר לפעולות הבאות:

- (1) שולחנות נקיים גם בין קבוצות אוכלים
- (2) קנקני שתייה מלאים
- (3) מפיות מלאות
- (4) ניקיון כללי של חדר אוכל
- (5) השלמת סלטים, תוספות, כלים.
- (6) אחריות לניקיון השירותים

המנהל המוצע להיות בעל ניסיון של **3 שנים אחרונות לפחות** בניהול מטבח וחדר אוכל, בהיקף של **100 סועדים** ליום לפחות.

ב. טבח ראשי

על הקבלן להעסיק טבח ראשי שישמש כמנהל המטבח של הכפר נשוא מכרז זה.

על הטבח הראשי להיות לפחות בעל הסמכה מוכרת סוג 4 מטעם משרד הכלכלה ובעל ניסיון של **3 שנים אחרונות** לפחות כטבח ראשי במוסד/בארגון/במסעדה, בהיקף של **100 ארוחות** חמות ליום.

מנהל חדר אוכל והטבח הראשי יהיו בעלי הסמכה מטעם משרד הבריאות בנושא נאמן תברואה או יצרפו להצעה התחייבות לבצע השתלמות לקבלת הסמכה תוך 6 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות.

ג. 1 עוזר טבח בעל הסמכה מוכרת סוג 1 מטעם משרד הכלכלה.

ד. 2 עובדי מטבח והגשה בפס החלוקה.

ה. 1 משגיח כשרות

ו. 3 עובדי ניקיון + עובד קבוע אחראי למכונות הכלים.

ז. 1 עובד מזנון

אין לרדת מכמות העובדים המינימאלית לעבודה במטבח ובחדר האוכל לטובת המזנון.

5.14 כל הוצאות השכירות, הציוד, התפעול וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השרות יהיו ע"ח הקבלן.

6.1 מבלי לגרוע מהאמור במכרז, בכל מקרה בו לא יבצע הקבלן את הפעילות כנדרש ובאיכות הנדרשת או יפר הקבלן את הוראות מסמכי המכרז, עפ"י המפורט להלן המינהל רשאי לדרוש את הפיצוי המוסכם והקבלן יהיה מחויב בתשלום פיצוי מוסכם.

6.2 האירועים לגביהם תישקל הטלת פיצוי מוסכם :

גובה הפיצוי המוסכם	הליקוי
200 ש"ח לאירוע	1. הופעה מרושלת ולא אסתטית של עובד או ללא הלבוש הנדרש במכרז
פינוי מיידי של העובד מהאתר + 200 ₪ לכל מקרה	2. עובד שיועסק ע"י הקבלן ללא אישור רפואי תקף
50 ₪ לשעת היעדרות	3. חוסר בעובדים ו/או משגיח כשרות ו/או העסקת עובד שכישרויו אינם עונים על הנדרש במכרז
100 ש"ח לאירוע	4. מכירת פריט במזנון שלא אושר ע"י הנהלת כפר הנוער
1000 ₪/למקרה	5. אי שמירת דוגמאות מזון כנדרש
	6. ליקוי שהתגלה במסגרת הביקורת במטבח, חדר האוכל ובמזנון והכולל אי עמידה באחד או יותר מהפרמטרים הבאים:
1000 ₪ לממצא לקוי	6.1 מצב המטבח, חדר האוכל והציוד (היגיינה, ניקיון והדברה).
חייב הקבלן בכל העלויות של התיקון + 500 ₪ למקרה	6.2 ליקוי תחזוקה ו/או אי ביצוע תחזוקה מונעת עפ"י הנדרש במכרז.
1000 ₪ לממצא לקוי	6.3 טיב ומשקל המזון שאינם בהתאם לדרישות.
500 ₪ לאירוע	6.4 עמידה בלוח זמנים של הארוחות בחדר האוכל.
400 ₪ לממצא לקוי	6.5 רמת השירות ביחס לדרישות המינהל.
600 ₪ למקרה	6.6 מחסור בפריט מזון שאמור היה להיכלל בארוחה או שלא הוכן בכמות הנדרשת.
1,000 ₪ לעובד	7. אי השתתפות עובדים בהשתלמות של המינהל.

6.3 המינהל יהא זכאי לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

6.4 תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.

6.5 הקבלן אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

6.6 אין האמור בא לפגוע בכל זכות אחרת שהמינהל זכאי לה לפי מכרז זה ועל פי כל דין.

- 7.1** הקבלן מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה. במסגרת זו כלולים בין היתר: דו"חות, טפסים, מדיה מגנטית או כל מידע לגבי מערכות המידע ומרשם של מערכת החינוך, מועדי ביקורת ותוצאותיה וכל מידע אחר שהגיע אליו במסגרת ביצוע השרותים עפ"י המכרז.
- 7.2** הקבלן מתחייב לשמור בסוד ידיעות שתגענה אליו עקב ביצוע מכרז זה וללא הרשאה מהמזמין, לא ימסור הקבלן ידיעה כאמור לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה. לעניין זה, יחולו על הקבלן הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז 1977. הקבלן מתחייב להחזיר את כל עובדיו והמועסקים על ידיו לצרכי מכרז זה על התחייבות לשמירת סודיות.
- 7.3** הקבלן ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או המשרתות אותו לצורך מכרז זה, ממי שאינו שותף למכרז או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.
- 7.4** הקבלן יעסיק רק עובדים העונים על ההנחיות לשמירת סודיות שיוגדרו ע"י המינהל.
- 7.5** הקבלן לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהמינהל.
- 7.6** הקבלן יחתום על הצהרה למחויבות שמירת סודיות וכן יחתים את כל עובדיו והמועסקים על ידו לצורך מכרז זה, על התחייבות לשמור סודיות.
- 7.7** הקבלן יחזיר למינהל כל חומר שימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שידרש לכך.
- 7.8** על פי דרישת המזמין יציג הקבלן למינהל אמצעי האבטחה שנקט לאבטחת הנתונים ו/או המידע המצויים ברשותו במסגרת מכרז זה. הקבלן ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או המשרתות אותו לצרכי פרויקט זה, ממי שאינו שותף לפרוייקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.
- 7.9** התחייבות לאבטחת מידע
- הקבלן יתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע פרויקט זה ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת בא כוחו, את אמצעי אבטחת החומר.
- הקבלן יתחייב למנוע גישה למערכות המחשב (בין אם של המשרד, בין אם של הקבלן או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה, ממי שאינו שותף לפרוייקט.
- הקבלן ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א (1981) ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו (1986).
- אם נתונים אשר הגיעו אל הקבלן ו/או נאספו על ידו במסגרת מכרז זה מהווים "מאגר מידע" בהתאם להגדרת חוק הגנת הפרטיות תשמ"א (1981) תהיה אחריות לנוהל רישומו, החזקתו והשימוש בו בהתאם לחוק, מוטלים על הקבלן, כל עוד לא יקבע אחרת בהסכם זה.
- אין האמור גורע מהיות הנתונים בבעלות משרד החינוך.
- הקבלן יתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע כפי שיוצגו לו מזמן לזמן על ידי המשרד ו/או מי מטעמו, לעמוד בנהלי המשרד בנוגע לאבטחת מידע ושמירה על מידע מוגן, ובכל הוראה רלווטית אחרת לרבות הוראות חוק, תקנות, צו, הנחיות רשם מאגרי המידע ועפ"י הנחיות דרישות של הרשות למשפט טכנולוגיה ומידע (רמו"ט).

- 8.1** הקבלן יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת על פי כל דין לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו ע"י עובדיו ו/או שלוחיו במסגרת מתן השירותים על ידו.
- 8.2** הקבלן פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרויקט. הקבלן מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.
- 8.3** הקבלן מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי כל דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרויקט.
- 8.4** אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת הגוף או מי מעובדיו דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:
- 8.4.1** התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לגוף ו/או לעובדיו לרבות כל תיגמול כלשהו, תשלום בגין זכויות סוציאליות, הפרשות/הפרשים, אם יגיעו לו אי פעם בגין העסקתו עפ"י חוזה זה, מכל סיבה שהיא.
- הגוף יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.
- 8.4.2** בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לגוף לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת הגוף על חוזה זה מהווה הסמכה לכך. סעיף קטן זה טעון אישורו של שר העבודה והרווחה בהתאם לאמור בסעיף 28 האמור, ויכנס לתוקפו לאחר קבלת אישורו של השר או מי שהוסמך על ידו.
- 8.4.3** יחושב שכרו של גוף או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שיקבע ע"י נציב שרות המדינה ובאין תפקיד דומה או זהה כאמור ייחשב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהיעדר הסכם כאמור לפי הסכם עבודה קיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וככל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד, והחישוב החדש האמור, מאידך, יקוזזו הדדית.
- 8.5** ידוע לקבלן כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.
- 8.6** הקבלן מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי הקבלן והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.
- חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שהקבלן אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה הקבלן את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

הקבלן מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ולהציג למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, את הביטוחים הכוללים הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:-

9.1 **ביטוח חבות המעבידים**

- 9.1.1** הקבלן יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 9.1.2** גבול האחריות לא יפחת מסך **5,000,000** דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 9.1.3** הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים;
- 9.1.4** הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הקבלן, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

9.2 **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

- 9.2.1** הקבלן יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכפר הנוער "כדורי".
- 9.2.2** גבול האחריות לא יפחת מסך **2,500,000** דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 9.2.3** בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - **CROSS LIABILITY**;
- 9.2.4** הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
- 9.2.5** ביטול חריגים:
- א.** כל סייג/חריג לגבי רכוש שאינו בבעלותו של הקבלן וכל הפועלים מטעמו, אולם נמצא בפיקוחו או בהשגחתו יבוטל כלפי מדינת ישראל;
- ב.** כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שהקבלן או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו, יבוטל;
- ג.** כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל;

ד. החריג/הסייג המתייחס לחבות כלשהי שעשויה לחול על המבוטח והנובעת מ: מוצרים שיוצרו, נמכרו, סופקו, טופלו, הורכבו, שווקו ע"י המבוטח או בקשר עמו או כל איש שבשירותו יבוטל ככל שהחריג מתייחס לאספקת שירותי מסעדה ומזנון לתלמידי ועובדי כפר הנוער "כדוריי";

לחילופין יציג הקבלן לעניין סעיף זה, ביטוח חבות המוצר - PRODUCTS LIABILITY בגבול אחריות שלא יפחת מסך 1,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);

9.2.6 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן וכל הפועלים מטעמו.

9.3 ביטוח אחריות מקצועית – עבור שירותי הדברה

9.3.1 הקבלן יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית;

9.3.2 הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הקבלן, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי הדברה בכפר הנוער "כדוריי", בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער;

9.3.3 גבולות האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחתו מ- 500,000 דולר ארה"ב;

9.3.4 הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:-

- מרמה ואי יושר של עובדים;
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הקבלן כנגד המדינה;
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

9.3.5 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן וכל הפועלים מטעמו.

9.4 ביטוח רכוש

9.4.1 הקבלן יבטח את הציוד שלו וכן את הציוד שהועמד לרשותו על ידי מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער בביטוח אש מורחב במלוא ערכו על פי ערך כינון;

9.4.2 בפוליסה ייכלל סעיף שיעבוד לטובת מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער לגבי הרכוש המבוטח המתייחס לציוד המדינה שנמסר על ידה לשימוש של הקבלן.

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :-

- 9.5.1** לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל ;
- 9.5.2** בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של **60** יום לפחות במכתב רשום לחשב המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ;
- 9.5.3** המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל, משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;
- 9.5.4** הקבלן אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות ;
- 9.5.5** ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הקבלן.
- 9.5.6** כל סעיף בפוליסות 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.
- 9.5.7** תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הקבלן למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער עד למועד חתימת החוזה.
- הקבלן מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח.
- הקבלן מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער בתוקף. הקבלן מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הקבלן מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין ועל פי חוזה זה.

10. תנאי תשלום

10.1 התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת מכרז זה ישולם על פי הגשת חשבונית בצירוף דו"ח פעילות חודשית ומסמכים נדרשים בהתאם למחירים שייקבעו במסגרת החוזית עפ"י יחידות התפוקה המפורטות בסעיף 11.1 שלהלן.
מתכונת הדיווח תקבע בתיאום עם המינהל ותאושר על ידו.

תשלום המע"מ לקבלן, המחוייב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.

10.2 אגף הכספים במינהל ישלם לקבלן עפ"י הוראת התכ"ס החדשה 1.4.3 (בתוקף מיום 1 באוגוסט 2008) המצורפת בנספח 6 למכרז, מותנה באישור מטעם המזמין שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצויין בטופס מלווה מיוחד הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם).

10.3 כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הקבלן שהחשבונית המוגשת על ידו תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את כל הפריטים הנדרשים כפי שיסוכם עם המזמין.

10.4 לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות למינהל בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים או חוסר/ליקוי בדיווח – כפי שיידרשו ע"י החשב ו/או נציגות המינהל.

10.5 הקבלן אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לספקיו ו/או לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמינהל.

10.6 כללי הצמדה

10.6.1 על פי הנחיות החשב הכללי במשרד האוצר ב- 18 החודשים הראשונים להתקשרות לא תהיה הצמדה של המחירים שיקבעו במסגרת מכרז זה.

10.6.2 ההצמדה תחל רק בתום החודש ה- 18 להתקשרות כך שהחל מהחודש ה- 19 להתקשרות יוצמדו מחירי ההתקשרות למדד **המחירים לצרכן**. התחשיב לקביעת שיעור ההצמדה יתבסס על ההפרש שבין מדד הבסיס לבין המדד הקובע, כשמדד הבסיס הוא המדד הידוע של החודש ה- 18 להתקשרות (קרי, המדד המתפרסם ב- 15 לחודש ה- 19 להתקשרות), והמדד הקובע – המדד הידוע במועד הגשת החשבון.

10.6.3 למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד הרלוונטי ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמועד האחרון להגשת הצעות, כפי שנקבע במכרז, תעשה התאמה לשינויים כדלהלן: שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין מדד, שהיה ידוע ממועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הקובע במועד/י הגשת החשבון/ות. הצמדה זו תימשך למשך יתרת תקופת ההתקשרות כשמדד הבסיס הינו המדד הראשון שבו עבר המדד את 4% כאמור.

10.7 למינהל תהיה זכות עכבון לגבי תשלומים לקבלן בגין חוב שהקבלן חב לו.

10.8 לקבלן לא תהיה זכות עכבון בגין חוב שהמינהל חב לו.

10.9 אין להתחיל לבצע את השירות האמור במכרז זה לפני שייחתם הסכם בין המינהל לבין הקבלן הזוכה כדן.

11. מבנה ותכולת ההצעה

ההצעה תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת בנספח מס' 9.

בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה.

הצעה חלקית ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת המכרז עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל.

ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצג אך ורק בשפה העברית.

המחירים המוצעים יהיו בש"ח ולא יכללו מע"מ.

על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מע"מ.

במידה שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעות אחוז המע"מ ישתנה, השוואת ההצעות תתבצע על בסיס המחירים שהוגשו בהצעה.

תשלום המע"מ לקבלן, המחויב במע"מ, יהיה עפ"י אחוז המע"מ, התקף במועד התשלום.

11.1 הצעת המחיר

- 11.1.1** מחיר ליום כלכלה מלא של תלמיד השוהה בכפר הנוער או בפעילות מחוץ לכפר נוער המחייבים כלכלה.
- הבסיס לחיוב כספי הינו דו"ח של אם הבית המתייחס לפוטנציאל הסועדים. לגבי ימי חמישי וימי ראשון התחשיב יהיה עפ"י ארוחות ולא יום כלכלה שלם.**
- 11.1.2** מחיר לארוחת בוקר לתלמיד / עובד / אורח (כולל חומרים לארוחת ביניים).
- 11.1.3** מחיר לארוחת צהריים לתלמיד / עובד / אורח (כולל חומרים לארוחת ביניים).
- 11.1.4** מחיר לארוחת ערב לתלמיד / עובד / אורח (כולל חומרים לארוחת ביניים).
- על המציע לפרט את התחשיב על פיו הגיע להצעת המחיר בכל סעיף וסעיף. הפירוט יוכן על גבי דפי העזר המצורפים בחוברת ההצעה מיד לאחר הצעת המחיר.**

על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלים של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות עלות הכשרה, תשלום וניהול שכרם של בעלי התפקידים, הוצאות נסיעותם, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלות שכירה ואחזקה של האתרים והמינהלים ומקומות האחסון הנדרשים לצורך ביצוע מכרז זה.

המינהל לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע.

11.2 ניסיון הגוף המציע ורשימת עבודות דומות

המציע יפרט את ניסיונו בביצוע הפעילות הנדרשת בסעיף 2.1.4, תוך ציון ההיקף הכמותי.

כמו כן על המציע לפרט שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם. לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי איש קשר עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

המינהל יכול לפנות אל הלקוחות שברשימת הלקוחות שהוצגו בהצעתו על מנת לברר פרטים ורמת שביעות רצון של הלקוח.

המינהל רשאי לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימת הלקוחות ולבעלי מידע רלוונטיים על בסיס מידע הקיים במינהל או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה ואף להסתמך על מידע הקיים אצלו שלא מלקוחות חיצוניים

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המינהל, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

11.3 נתונים כלליים של המציע

על המציע לפרט את בעלי התפקידים המיועדים לביצוע הפעילות במסגרת המכרז:

11.3.1 נתוני מנהל חדר האוכל.

יש לצרף להצעת המכרז קורות חיים מפורטים של מנהל חדר האוכל, תעודות ואישורי הכשרה מקצועית, רשימת עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידו, שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי איש קשר עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

ככל שלא תינתנה חוות דעת ע"י גורם חיצוני כאמור (ובכלל זה מקרים בהם איש הקשר מטעם הלקוח מסרב לתת חוות דעת או סירב שחוות הדעת שלו תוצג), יחשב הדבר כאילו לא נמסרו שמות של לקוחות לצורך קבלת חוות דעת וינתן ציון של אפס בסעיף חוות הדעת.

כמו כן מובהר בזה כי ככל שהמציע יציג בהצעתו בעלי תפקידים שהינם עובדי מדינה, יחשב הדבר כאילו לא הציג בעלי תפקידים אלו ויקבל ציון אפס לגבי כל אחד מבעלי התפקידים שהינו עובד מדינה.

11.3.2 נתוני טבח ראשי.

יש לצרף להצעת המכרז קורות חיים מפורטים של טבח ראשי, תעודות ואישורי הכשרה מקצועית, רשימת עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידו, שמות של מקבלי שירות חיצוניים (שאינם עובדי המציע ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') ומספרי הטלפון הקווי והסלולרי שלהם.

לתשומת לב המציע, יש לרשום פרטי איש קשר עדכניים, מלאים ונכונים ולוודא מראש כי מדובר באנשי קשר זמינים.

11.4 יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה.

11.5 ההצעה תוגש **בשני עותקים זהים** (מקור+העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה, כל זאת כאמור בפרק "מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה".

12. הקריטריונים לבחירת הקבלן

על המציע לקחת בחשבון כי תחילה תיבדק הצעתו מבחינת עמידתה בדרישות הסף כפי שפורטו במכרז זה. רק לאחר שיתברר כי ההצעה עומדת בדרישות הסף היא תיבדק עפ"י הקריטריונים שלהלן.

על המציע לפרט את ההיקפים והפעילות הנדרשת בסעיפי הקריטריונים מאחר שלכל אחד מהם ינתן ציון בהתאם להיקף ולגודל.

על המציע לקחת בחשבון את הקריטריונים שינחו את המשרד בבחירת הקבלן:

12.1 סעיפי איכות – במשקל של 40%

להלן מפורטים עיקרי סעיפי האיכות לבחינת ההצעות: פירוט הקריטריונים על פיהם תיבחנה ההצעות, מצ"ב בטבלת השוואת ההצעות המצורפת בנספח 10 א' ו- ב'.

12.1.1 ניסיונו של המציע בפרוייקטים דומים, בעלי היקף ואופי דומה לנדרש, לרבות ניסיון של המשרד בעבודה עם המציע (במידה ויש ניסיון).

12.1.2 חוות דעת של מקבלי שירות דומה מהמציע, (דהיינו מקבלי שירות חיצוניים שאינם מבין עובדי המציע בעבר או בהווה ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות וכו') כפי שבאות לידי ביטוי בפניית צוות בדיקת ההצעות ללקוחות של המציע, בעיקר מההיבט של רמה מקצועית, רמת שירות, עמידה בלוחות זמנים, גמישות לשינויים ועוד.

חוות הדעת לגבי המציע, יילקחו מתוך רשימת הלקוחות שצויינו במסגרת הניסיון.

על המציע לקחת בחשבון כי ככלל יילקחו בחשבון הפרוייקטים שבוצעו על ידי המציע ושעומדים במלואם בדרישות המכרז בלבד.

לצורך קבלת חוות דעת המשרד יפנה, באופן אקראי, לאנשי הקשר של הלקוחות שצוינו על ידי המציע, תוך מתן עדיפות לחוות דעת של עובדי המשרד שקיבלו שירות.

ככל שלא ניתן לקחת חוות דעת כיוון ש איש הקשר מטעם הלקוח המצויין בהצעה אינו זמין, ייגרע מהציון הכולל 10% על כל חוות דעת שלא נלקחה.

למען הסר ספק, ככל שהמשרד פנה לאיש הקשר שהוצג בהצעה וצויין ע"י איש הקשר כי אינו מכיר את הפעילות או את הגוף המציע, הציון שיינתן בסעיף חוות הצעת לפרוייקט זה יהיה אפס.

כמו כן, ככל שלא תינתנה חוות דעת ע"י גורם חיצוני כאמור (ובכלל זה מקרים בהם איש הקשר מטעם הלקוח מסרב לתת חוות דעת או סירב שחוות הדעת שלו תוצג), יחשב הדבר כאילו לא נמסרו שמות של לקוחות לצורך קבלת חוות דעת וינתן ציון של אפס בסעיף זה.

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד או שלמשרד היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

12.1.3 ניסיון והמלצות של מנהל חדר האוכל המוצע.

לא תילקח חוות דעת על מנהל חדר האוכל שלא עמד בדרישות הניסיון.

12.1.4 ניסיון והכשרה של טבח ראשי המוצע.

12.2 הצעת המחיר – במשקל של 60%

- א. הזנת מחירי הפריטים השונים של כל המציעים.
- ב. השוואת הצעות המחיר עבור כל סעיף בנפרד, לקבלת ציון מתוקן בין 1 - 10.
- ג. קבלת ציון משוקלל על פי מכפלת הציונים בסעיפים השונים במשקלים יחסיים.

חישוב ציון המחיר ייעשה כדלקמן:

הצעת המחיר המשוקללת (כולל מע"מ) הנמוכה ביותר, תקבל ציון 100% ולשאר ההצעות ייקבע הציון על פי הנוסחה הבאה:

$\frac{\text{סה"כ הצעת המחיר המשוקלל (כולל מע"מ) הנמוך ביותר}}{\text{סה"כ הצעת המחיר המשוקללת (כולל מע"מ) של המציע}} = \text{חישוב ציון המחיר המשוקלל כולל מע"מ למציע}$

12.3 תחילה יבדקו כל הסעיפים המתייחסים לאיכות (12.1.1 – 12.1.4), כפי שמפורטים בטבלת השוואת ההצעות (נספח 10 א' ו - ב') וינתנו להם ציונים מתאימים. רק הצעות שקיבלו לפחות ציון של 70% בכל אחד מסעיפי האיכות בנספח 10 ב' (ולא בכל אחד מתתי הסעיפים המרכיבים כל סעיף איכות שבנספח 10 א') וציון איכות כולל בסעיפי האיכות של 80% ויותר בנספח 10 ב', יבחנו גם מבחינת הצעת המחיר.

הצעה שלא תעמוד בדרישות האיכות כאמור לעיל, לא תיבחן מבחינת הצעת המחיר ותיפסל.

- 12.4** שקלול ההצעות יחושב על בסיס של **40%** מהציון המשוקלל של סעיפי האיכות, ועוד **60%** מהציון המשוקלל של סעיף המחיר.
- 12.5** אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.
- 12.6** תינתן עדיפות למציעים בעלי הרכב כוח אדם עם ניסיון רב יותר בתחום הנדרש ובעלי הכשרה וכישורים גבוהים יותר וכן לאלו אשר יקצו אמצעים רבים ומגוונים יותר בתחום הנדרש לטובת הפרוייקט.
- 12.7** בנספח **10** למכרז מובאת טבלת השוואת הצעות, לרבות המשקל היחסי של כל סעיף.

13. משך הבדיקה ותקופת ההצעה

- המינהל לא מתחייב לסיים הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. אך, אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר **90 יום** מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו ולקבל הערבות חזרה. ביטל המציע את ההצעה לפני התקופה האמורה, רשאי המינהל להגיש הערבות שצירף המציע להצעתו, לגביה.
- ההודעה על ביטול ההצעה תועבר למינהל בכתב, תוך ציון מועד תחולה, אל מנהלת אגף רכש מכרזים והתקשרויות ותובא לדיון ולהחלטתה של וועדת המכרזים והרכישות.
- אם וככל שהליכי המכרז יתארכו מעבר לתקופה הנ"ל, וידרשו המציעים המעוניינים כי הצעותיהם תילקחנה בחשבון, להאריך את תוקף הערבות יהיה עליהם להאריך את הערבות הבנקאית לתקופה שתידרש על ידי המינהל.

14. תקופת התקשרות

- 14.1** תקופת ההתקשרות תחל לאחר סיום הליכי המכרז וחתימת הסכם עם הקבלן, לפי קביעת המינהל, ותסתיים בתום שנה, אלא אם כן הוחלט על תקופה קצרה יותר ע"י וועדת הרכישות.
- 14.2** המינהל רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות מעבר לתקופה זו לעוד **3 שנים** נוספות בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, הוראות התכ"ם ובהתאם למכרז זה. ההארכה תעשה לכל שנה בנפרד.
- 14.3** כן מובהר בזה כי המינהל רשאי לקצר את תקופת ההתקשרות האמורה לעיל.
- 14.4** תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב.

15. המינהל רשאי

- 15.1** לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה, חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המינהל מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 15.2** לבטל את המכרז.
- 15.3** למינהל נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, כפוף לכללי חוק חובת המכרזים והתכ"ם.
- 15.4** לא לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוכה.
- 15.5** מציע שזכה בעבר במכרז של המינהל או שלמינהל היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, ילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.
- 15.6** אם וככל שהמציע הינו קבלן השרותים נשוא המכרז שקדם למכרז זה או התקשרות אחרת, אזי חוות הדעת של היחידה מקבלת השרות תהיה מכריעה מבין חוות הדעת.
- 15.7** לקבוע מסי' זוכים במכרז ולחלק ביניהם את העבודה.
- 15.8** לצמצם או להרחיב את היקף הפעילות.
**בכל מקרה של הרחבה יש לקבל מסמך חתום מראש ע"י מורשה החתימה במינהל.
 הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המינהל.**
- אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

- 16.1** השירותים יינתנו במסגרות ארגוניות של הקבלן בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" - לרבות מציאת עובדים, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת הקבלן.
- 16.2** הקבלן מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים והמועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הקבלן, ולא של המינהל. **בנספח מס' 9** מובאת רשימת חוקי ההעסקה על פיהם יפעל הקבלן.
- 16.3** הקבלן מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקיו, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות שלמינהל יש חלק בארגון, אולם הקבלן רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת המינהל, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.
- 16.4** בכל הקשור למערכת היחסים בין המינהל לבין הקבלן, יחשב הקבלן, כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין.
- 16.5** הקבלן מתחייב שלא להעסיק אדם המועסק כעובד ע"י המשרד, אלא באישור בכתב ומראש של מנהל היחידה המזמינה, של חשב המשרד והגורם המוסמך במשרד לאשר העסקה פרטית עם זאת מובהר בזה כי במסגרת ההצעה אין להציע כבעלי תפקידים מי שהינם עובדי מדינה.
- 16.6** הקבלן בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידו על פי כל דין. כן יהיה הקבלן לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחוייב המינהל כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך הקבלן באורח מלא.
- 16.7** הקבלן אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים במכרז.
- 16.8** חובת הקבלן היא כחובת קבלן כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות **תשל"ד - 1974**, בכפוף לאמור בתנאי המכרז ובכל חוזה התקשרות שיחתם על פי מכרז זה.
- 16.9** הקבלן אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה, כולן או חלקן. אין הקבלן רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר.
- 16.10** הקבלן מתחייב לספק את השרות או הטובין בכל עת, לרבות בשעת חרום, שביתה וכיוצ"ב, בתנאי אספקה כפי שנקבעו בתנאי ההתקשרות. יש לציין כי הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות המקנה זכות לעורך המכרז לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.

17. פיקוח

- 17.1** העבודה תוזמן על ידי המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער (להלן: "המזמין") וכל הודעה או מסמך או הנחיה אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי המזמין.
- 17.2** המינהל רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המינהל ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המינהל ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל ו/או נציגו.
- 17.3** בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המינהל, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הקבלן, לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרוייקט הקשור למכרז.
- 17.4** פיקוח מטעם המינהל לא משחרר את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המינהל למילוי כל תנאי מכרז זה.
- 17.5** בביצוע השירותים מתחייב הקבלן לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המינהל, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, או לקבלן להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.

18. ניגוד עניינים

- הקבלן יתחייב כי הוא או מי מעובדיו אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למינהל. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב הקבלן להודיע מראש למינהל על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.
- הקבלן יחתים את עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים על הצהרה ברוח זאת.
- כמו כן, במקרים בהם הגיע המינהל למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים, יפעל המינהל כמתחייב מן העניין.

19. הפרות יסודיות

- למינהל שמורה זכות לביטול ההתקשרות במהלך כל שלב או בסיומו, במידה שהשרות ו/או איכות העבודה אינם ברמה הנדרשת עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל.
- ככל שיוחלט על הפסקת התקשרות, הקבלן יקבל תשלום רק עבור העבודה שבוצעה עד לאותו מועד ובתנאי שניתן לעשות שימוש בתוצריה, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המינהל.

20. מהגוף הזוכה (להלן הקבלן) יידרש

20.1 לחתום על ההסכם המצ"ב בדבר ביצוע השירותים בהתאם לדרישות המכרז ופרטי הצעתו שיאושרו ע"י המינהל.

20.2 בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם החוזה החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.

ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסמה ההתקשרות.

הצד לחוזה או צד ג' העלול להיפגע מפרסום החוזה, רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם ועליו להצביע באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בסעיף 4(ז) בהחלטת הממשלה.

המינהל יהיה רשאי לדחות את התנגדות המתקשר או צד ג' אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לגוף הפרטי כתוצאה מפרסום המידע.

החליט המינהל לדחות את התנגדות הגוף הפרטי, יודיע על כך בהחלטה מנומקת בכתב ויודיע לגוף הפרטי כי הוא רשאי לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה.

המינהל לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

ככל שהמינהל יקבל את התנגדות הגוף הפרטי בהמשך למשא ומתן בין הצדדים ובהתאם להחלטת הממשלה, יודיע המינהל שהחליט לא לפרסם את הסעיפים המפורטים כגון בטבלה שלהלן מהטעמים שיפורטו בטבלה (*):

מספר הסעיף בחוזה	העילה לאי חשיפתו (ציון הסעיף הרלוונטי מכח חוק חופש המידע, התנ"ח – 1998)

(*) ככל שיש מניעה מלפרסם מידע מהטעם שהוא שנוי במחלוקת וטרם חלפה התקופה להגשת העתירה או שלא ניתנה החלטה בעתירה שהוגשה, תצוין גם עובדה זו בטבלה.

20.3 הקבלן ימציא ערבות ביצוע, לפקודת המינהל בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות השנתי כולל מע"מ למשך תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים .

ערבות הביצוע לאבטחת מילוי התחייבויותיו על פי תנאי מכרז שימציא הקבלן, כמפורט לעיל תוחזק בידי המינהל אשר יהיה רשאי לממשה בכל מקרה שהקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו.

- 20.4** בכל מקרה בו הקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החוזה ומכרז זה, רשאי המינהל לבטל את אישור הקבלן במכרז ו/או בחוזה בהודעה בכתב לקבלן, החל בתאריך שייקבע על ידי המינהל בהודעה, זאת לאחר שניתנה לקבלן הודעה בה נדרש לתקן את המעוות והקבלן לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה תוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.
- 20.5** הופר החוזה על ידי הקבלן ו/או בוטל האישור שניתן לקבלן הזוכה במכרז ו/או החוזה לביצוע השירותים, רשאי המינהל להגיש את ערבות הביצוע לגביה, וכן למסור את ביצוע החוזה/המכרז למי שייקבע ע"י המינהל, והקבלן יפצה את המינהל ו/או היחידה המזמינה על כל הפסד ונזק שיגרמו להם בגין כך.
- 20.6** הקבלן יגיש למינהל את ערבות הביצוע, בצירוף הסכם חתום ע"י המורשים מטעמו, תוך שבוע מקבלת ההסכם החתום בראשי תיבות ע"י המורשים מטעם המשרד.
- 20.7** במקרה שהמינהל יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החוזה, מתחייב הקבלן למסור למינהל לא פחות מ- **30 יום** לפני תחילת התקופה המוארכת, ערבות ביצוע כמפורט במכרז זה וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת **60 יום** והוראות חוזה זה יחולו עליה, בשינויים המחויבים לפי העניין.
- 20.8** על הקבלן לתעד במערכת המידע שלו כל פעילות הנדרשת במכרז זה ולשמור מידע זה במשך כל תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים.
- 20.9** אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

21. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה

21.1 להצעה (חוברת הצעה מלאה על כל סעיפיה) יש לצרף:

21.1.1

יש לענות על כל הסעיפים המפורטים בטופס ההצעה ואין להשאיר סעיפים ללא מענה. ההצעה תוגש **בשני עותקים זהים** (מקור+העתק), כרוכים בהדבקה או בספירלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, "חוברת הצעה" וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

הצעת המחיר בצירוף דפי העזר לחישוב הצעת המחיר יופרדו ע"י המציע ויוגשו ב- 2 עותקים במעטפה נפרדת תוך ציון: שם המכרז, מס' המכרז, "הצעת מחיר" וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

המעטפה הכוללת את חוברת ההצעה והמעטפה הכוללת את הצעת המחיר יוכנסו למעטפה אחת תוך ציון שם המכרז ומס' המכרז וככל הניתן ללא סימן מזהה של המציע על גבי המעטפה.

על המציע לחתום על כל דף מדפי הצעתו במתכונת המצורפת בחוברת ההצעה ובנוסף על המציע לדאוג להחתים עו"ד או רו"ח על אותם הדפים בהצעה בהם מצויין כד במפורש.

21.1.2

ערבות מציע, מטעם המציע לקיום תנאי המכרז, ההצעה וחתימה על החוזה, לפקודת המינהל בסך של 75,000 ₪.

הערבות תישא את תאריך המועד להגשת ההצעה למכרז ותהיה בתוקף עד לתאריך: **18.11.2015**.

הערבות תישא את תאריך המועד להגשת ההצעה למכרז או כל תאריך שקדם למועד זה.

בשום מקרה לא תתקבל ערבות הנושאת תאריך מאוחר יותר.

נוסח ערבות המציע יהיה תואם לנוסח המצורף למכרז (בנספח 9).

ניתן להגיש מספר כתבי ערבות מציע ובלבד שהסכום הכולל שלהם יהיה תואם את הסכום הכולל הנדרש במכרז. כל כתבי ערבות המציע יהיו בנוסח הנדרש וישאו את התאריכים.

הצעות שלא תצורף אליהן ערבות מציע כנדרש תיפסלנה על הסף.

לאחר תום הליכי המכרז תוחזרנה ערבויות המציעים למציעים שלא יזכו במכרז.

ערבות המציע שיזכה במכרז תוחזר לו עם החתימה על החוזה וקבלת ערבות ביצוע למשך תקופת ההתקשרות.

המציע מתחייב לעמוד בכל תנאי הצעתו למכרז, שאלמלא כן, יהיה המינהל רשאי להגיש את ערבות המציע שצירף להצעתו לגבייה. מובהר בזה כי באם המציע לא יעמוד בתנאי הצעתו למכרז, יהיה המינהל רשאי להגיש הערבות לגבייה ובנוסף לכך, לתבוע מהמציע כל נזק שנגרם ו/או שיגרם למינהל כתוצאה מאי עמידתו של המציע בתנאי הצעתו למכרז, והעולה על גובה ערבות המציע שצירף המציע למכרז.

21.1.3 במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יצורפו אישורים מתאימים לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

22.1.1 במקרה של גוף משפטי מאוגד יש לצרף את האישורים הבאים:

- א.** אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע.
 - ב.** אישור נסח חברה עדכני של רשם התאגידים (פלט עדכני).
 - ג.** פרטים על הגוף המציע, מאושרים ע"י רו"ח/עו"ד:
 - (1)** שם הגוף המציע כפי שהוא רשום ברשם רשמי.
 - (2)** סוג ההתארגנות.
 - (3)** תאריך ההתארגנות.
 - (4)** מספר מזהה.
 - (5)** שמות ומס' ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הגוף.
- כל זאת יוגש על פי הנוסח **בנספח 9**.

21.1.4 אם המציע הינו עמותה, חובה לצרף:

- א.** אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע
 - ב.** אישור על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות, תקף לשנה השוטפת.
 - ג.** אישור מרו"ח של הגוף המציע, האם הצעתו תהיה חייבת/פטורה ממע"מ לעניין מכרז זה.
- במידה ולא יצורף אישור זה, יחושב סכום ההצעה לצורך השוואת הצעות בתוספת מע"מ.

21.1.5 אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו – 1976 מטעם פקיד השומה וממונה איזורי מע"מ, על שם הגוף המציע.

אישור מטעם רואה חשבון או יועץ מס לא יתקבל.

21.1.6 **בנספח מספר 7 למכרז זה מצורף חוזה ההתקשרות.**

על המציע למלא את פרטיו במקומות המיועדים לכך בחוזה, לחתום על דפי חוזה זה בראשי תיבות (כולל חותמת) בכל עמוד וכן חתימה מלאה (כולל חותמת) בעמוד האחרון.

פרטי ההתקשרות (סכום, מועד תחילת ההתקשרות ומשכה ותנאים אחרים שנתרו ריקים בחוזה) ימולאו רק לאחר הודעה על זכיה ורק על ידי המציע שהצעתו נקבעה כזוכה במכרז.

יש לצרף את החוזה החתום לחוברת ההצעה המוגשת למינהל.

אין המציע נדרש לצרף במועד הגשת ההצעה את הנספח לעריכת הביטוחים חתום ע"י חברת הביטוח.

עם החוזה החתום יידרש המציע הזוכה במכרז זה, לצרף את נספח עריכת הביטוח חתום ע"י חברת הביטוח.

יש לשים לב, כי חברות הביטוח נוטות לשנות את הנוסח וכי באחריותו של המציע להקפיד על נוסח התואם את הנוסח המצורף למכרז.

כל בקשה לשינוי או הבהרה לגבי הדרישות הנ"ל יש להפנות במסגרת שאלות ובירורים כאמור בסעיף 1.1 במכרז בלבד. התייחסות תינתן אך ורק באופן האמור בסעיף זה.

ככל שיערכו שינויים ע"י המציע בנספח הביטוח, הם לא ילקחו בחשבון ובכל מקרה המציע הזוכה במכרז ידרש לצרף לחוזה החתום על ידו את הנוסח שנדרש במכרז חתום ע"י חברת הביטוח.

ככל שלא יעשה כן עליו לקחת בחשבון כי הדבר עשוי להוות עילה לביטול זכייתו במכרז.

21.1.7 מסמכי הבהרות ככל שיהיו, חתומים בראשי תיבות (כולל חותמת) ע"י המציע על כל עמוד (כנדרש בפרק 1 – מבוא).

21.1.8 הניסיון הנדרש בסעיף 2.1.4, יפורט ברשימה כרונולוגית מלאה של העבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון (יש לפרט את הניסיון החל מחודש 2009 / 01) ושל לקוחות שקיבלו שירות זה או דומה לו מהמציע, תוך ציון שם הלקוח, שם איש הקשר, מספר הטלפון הקווי וטלפון הסלולרי שלו.

21.1.9 כנדרש בסעיף 2.1.4, יש לצרף רישיון עסק תקף להפעלת מסעדה במקום בו היא מופעלת על ידו כיום (או שהיה תקף במועד האחרון בו פעלה המסעדה), הנושאת את שמו של המציע או את שמו של הבעלים על המקום.

21.1.10 כנדרש בסעיף 2.1.4, יש לצרף תעודת כשרות תקפה על פי חוק ההונאה בכשרות תשמ"ג (1983) (או שהייתה תקפה במועד האחרון בו פעלה המסעדה).

21.1.11 קורות חיים ומסמכים המעידים על הכשרתו ונסיונו של מנהל חדר האוכל והטבח הראשי הנדרש במכרז.

21.1.12 אישורי הסמכה מטעם משרד הבריאות בנושא נאמן תברואה או התחייבות לבצע השתלמות לקבלת הסמכה תוך 6 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, למנהל חדר אוכל ולטבח ראשי המוצעים.

21.1.13 התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים, על גבי הטופס המצורף בנספח

21.1.14 תצהיר של המציע המאומת ע"י עו"ד בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים ולפי חוק שכר מינימום, עפ"י הנוסח המצורף בנספח 9.

21.1.15 הצהרה של המציע (בנספח 9) כי לא עולה חשש לניגוד עניינים, בין הפעילות הנדרשת במכרז זה לבין פעילויות אחרות עם המינהל בהם המציע מעורב.

21.1.16 אישור מרואה חשבון המבקר את החברה או מעורך דין שבשרות החברה על התחייבות המציע לדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות, לשמור על סודיות ולשמור על זכויות יוצרים כחוק (נספח 9).

21.1.17 בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, תקנה 21-ה' ותקנה 21-ו', מציעים אשר לא נקבעו כזוכים במכרז רשאים לעיין בהצעה שנקבעה כזוכה, למעט חלקים בהצעה אשר העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.

המינהל רשאי לגבות תשלום לכיסוי העלות הכרוכה בקיום ההוראות בתקנה זו.

המציע חייב לציין מראש בחוברת ההצעה דף 3 סעיף 3, אלו עמודים בהצעתו עלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף, לפני הצגה למתחרים, ולנמק זאת.

בכל מקרה, מובהר בזאת, כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינם בסמכותה של ועדת המכרזים של המינהל אשר רשאית לחשוף גם חלקים שהמציע ציין אותם כחסויים.

המינהל רשאי לפסול הצעות אשר לא יצורפו אליהם המסמכים הנ"ל.

21.1.18 בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם החוזה החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו www.foi.gov.il, וזאת בתוך כחודש ימים מיום חתימתו.

ככל שמציע מבקש להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם עליו להצביע בהצעתו באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בסעיף 4(ז) בהחלטת הממשלה.

21.1.19 לעניין עידוד נשים בעסקים

אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

- (1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
- (2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

21.2 על המציע לוודא, כי המספר המזהה (לדוגמא מס' ח"פ או מס' עמותה) בכל המסמכים המוגשים, לרבות רישום במע"מ (תעודת עוסק מורשה) ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזהה, יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.

21.3 כל שינוי שיעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילתה.

אין כל חובה על המינהל להודיע למציע כל הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה. קיבל המינהל את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא היו כלל.

21.4 הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש להניח בתיבת המכרזים של המינהל לחינוך התיישבותי בכתובת:

המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער
 רח' השלושה 2
 בניין מוסקוביץ
 קומה 4, חדר 411
תל-אביב
 "תיבת המכרזים"

מכרז 7/2015: הפעלת מטבח, חדר אוכל ומזנון לתלמידי כפר הנוער "כדורי"

יש לציין על המעטפה הסגורה את מספר המכרז ונושא.

על הצעה להתקבל ל- "תיבת המכרזים" לא יאוחר מתאריך: 18.8.2015 שעה: 12:00

באחריות המציע לדאוג כי הצעתו תגיע לכל המאוחר במועד הנ"ל, לתיבת המכרזים שבמינהל לחינוך התיישבותי, תירשם ותוכנס לתיבת המכרזים.

הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני- תיפסל על הסף.
 הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת הצעות, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

לתשומת לב המציעים, בכניסה לבנין מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חניה בסביבה, הפרעות כלליות בתנועה וכדומה אשר עלולים לגרום לעיכוב בכניסה.
 לפיכך על המציעים לקחת זאת בחשבון על מנת לוודא הגעה במועד לתיבת המכרזים.

בכבוד רב,
 חיים ביטרן
 מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

נספח מספר 1
דף 1 מתוך 1

מדריך לאכול ולגדול

(מצורף בקובץ PDF)

רשימת מלאי

הכמות	הפריט
1	מקרון שקפים/שקופיות
1	ערכת איכות מים
2	מסך הקרנה
1	שעון נוכחות
6	ונטה
1	מיכל אגירה
1	מטחנת בשר חשמלית
1	מיקסר
1	שולחן נירוסטה 80*80
2	ציוד שמע - רמקולים קבועים
1	דוכן נואמים מתכת
1	מתקן חימום
1	מזגן מיני מרכזי מפוצל
2	זרקור
1	מחמם מים מהיר
1	מתקן שתייה חשמלי
3	מקרר
1	מקפיא
2	תנור אפייה
2	כיריים גז
1	מתקן לטיגון בשמן עמוק
1	מיקסר
1	שולחן אוכל
1	כסא פלסטיק
1	מאוורר
1	שולחן עבודה נירוסטה
5	עגלת מטבח
1	מיכל גסטרונום למזון
1	סולם
1	אביזרי כיבוי אש
1	מגש למזון

נספח מספר 2
דף 2 מתוך 3

כמות	הפריט
1 גדול	מיצומט מכי למיץ (כולל סודה) בשירות עצמי
1	ווסת לחמצן ואציטלן
1	מדפיה למכתבים מפח
2	קטלן יתושים חשמלי
16	חלקים שונים למיקסר מטבח
4	מחבת
60	מצקת
2	סיר על כן – חשמלי מתהפך
12	סכין מטבח
1	פותרן קופסאות שולחני
74	תבנית אפיה (שונות)
2	שולחן דלתות להגשה חמה
2	מעמד למיחם
9	רשתות לתנור
4	תבנית+ מכסה לעגלת הגשה
2	פס הגשה קר
4	בלון Co2
16	כלים גסטרו לסכום
3	ארון לכיבוי אש אדומים
1	ארון פח
1	כסא עץ
1	עגלה למגשי ספלים
1	שולחן משרדי (שונים)
1	שולחן פורמייקה 60 x 120
52	שולחן פורמייקה 180/80
2	מכולה לאשפה

נספח מספר 2
דף 3 מתוך 3

תפריט	כמות
קונוקטור	1
מערכת תאורה	1
תבנית אפיה מרובעת	4
מעמד לגליל נייר	1
מדפים+ עמודים+ ברגים	86
שעון קיר חשמלי	2
מיחם חשמלי	2
מגש נירוסטה (להגשת מנות)	176
מסננת מטבח	14
סיר (שונים)	14
עגלה לשקים 2 גלגלים	1
עגלה לצלחות	2
שולחן נירוסטה פלב"ם	3
ציוד לעגלת הגשה עצמית	38
רשתות לקונוקטומט	8
מגש הפרדה בשר חלב	10
עגלת מגשים מנירוסטה	1
טוסטר פרוסות לחם	1
ראש טחינת בשר 12 קומפ'	1
עגלת סכום	2
מטף כיבוי אש	5
כסא דיקסי בוק טבעי	240
מטף אבקה אוטומטי	1
עגלה לקבלנים	1
סיר גסטרונום + מכסה	1
עגלה לתנור	1
צ'יפסר חשמלי	1
מחבת חשמלי מתהפך	2
עגלת ניקוי שולחנות	2
עגלה לייבוש כלים	1
מיחם אוטומטי לשבת	1
עגלת סכום	2
עגלת הגשה	2

1. ביום כניסת הקבלן לעבודה תבוצע ספירת מלאי ביחד עם הקבלן ויחתם בהתאם לכמות בעין.
2. במידת הצורך יבוצעו באופן חד פעמי השלמות לציוד חסר ע"י ביה"ס כדורי.
3. במהלך סיור הקבלנים יוצג הציוד, איכותו ומצבו.

הרכב מזון ותפריטים

הקבלן חייב לפעול עפ"י הוראות משרד הבריאות בכל הנוגע להכנת המזון, הטיפול בו, אחסונו, הובלתו, הגשתו וכל הכרוך בכך, וכן עפ"י הוראות המפקחת הארצית לתזונה, כפי שתהיינה מעת לעת.

1. תפריטים

הקבלן מתחייב לספק לתלמידים שלוש ארוחות עיקריות ושלוש ארוחות ביניים ביום לפי תפריט שבועי. על התפריט להתאים לטעמים של ילדי הפנימייה. התפריט יהיה מאוזן ומגוון, ויבוסס על פירמידת שש קבוצות המזון. בכל ארוחה יוגשו קטניות עבור תלמידים טבעוניים. הקבלן יעביר למפקחת על התזונה תפריט חודשי לבדיקה. כל הפריטים הבאים לידי ביטוי בהרכב התפריט צריכים להיות מוגשים מידי יום.

הערות	ארוחת בוקר
7 פעמים בשבוע	1. מנה חלבונית חמה מבושלת/מטוגנת בצורות שונות:
7 פעמים בשבוע	א. ביצה קשה
2 פעמים בשבוע	ב. חביתה, מקושקשת, חביתת ירק
2 פעמים בשבוע	ג. פרנץ' טוסט/פנקייק/קיש גבינה אישי
פעם 1 בשבוע	ד. בלינצ'ס גבינה/עוגת שמרים עם גבינה (גביניות)
פעם 1 בשבוע	ה. שטרודל תפוחי/עוגת שוקולד
פעם 1 בשבוע	ו. בשבת בבוקר: מאפה שמרים/פילו / לביבות בטטה
7 פעמים בשבוע	2. מוצרי חלב – גבינות:
7 פעמים בשבוע	א. גבינה לבנה
7 פעמים בשבוע	ב. קוטג'
7 פעמים בשבוע	ג. גבינה לבנה בטעמים שונים 5% שומן
7 פעמים בשבוע	ד. גבינה מלוחה, צפתית, מותכת, צהובה (סוג גבינה קשה אחת בכל פעם)
7 פעמים בשבוע	3. מוצרי חלב – ניגרים
7 פעמים בשבוע	לבן/יוגורט/אשל/שמנת
7 פעמים בשבוע	4. חלב מלא 3% לשתייה:
7 פעמים בשבוע	כוס חלב לסועד ניתן לגיוון בשוקו/בנס קפה/חלב לדגנים
7 פעמים בשבוע	5. ירקות – כל סוגי הירקות:
7 פעמים בשבוע	לפחות 3 סוגים שונים, בכל ארוחה יהיו ירקות שלמים, חתוכים גס או סלט
7 פעמים בשבוע	6. ממרחים – שני סוגי ממרחים (לא מתוקים):
2 פעמים בשבוע	א. חמוס
פעם 1 בשבוע	ב. טונה
פעם 1 בשבוע	ג. חצילים
פעם 1 בשבוע	ד. דג מלוח
2 פעמים בשבוע	ה. ממרח אבוקדו בעונה וכשאינו בעונה יוחלף בטחינה
7 פעמים בשבוע	ו. מטבוחה
7 פעמים בשבוע	ז. חמאה
7 פעמים בשבוע	7. ממרחים מתוקים – ממרח אחד לבחירה
7 פעמים בשבוע	ממרח בוטנים/חלווה/ריבה/שוקולד
7 פעמים בשבוע	8. זיתים או חמוצים
6 פעמים בשבוע	9. א. לחם
6 פעמים בשבוע	ב. לחמניות
פעם 1 בשבוע	ג. פיתות
פעם 1 בשבוע	ד. חלה
7 פעמים בשבוע	10. דגני בוקר מסוגים שונים מחיטה מלאה/גרנולה/מוזלי (תלמה/ קלוגס/ נסטלה) עם חלב/יוגורט / דייסה חמה (בחורף) על בסיס חלב מלא בלבד.
7 פעמים בשבוע	11. תה/קפה נמס/שוקו

(*) בארוחה זו יוצב שולחן ובו כל הפריטים הדרושים להכנת כריך עבור ארוחת עשר כולל שקיות לכריך.
 נספח מספר 3
 דף 3 מתוך 7

ארוחת ביניים (עשר, ארבע, לילה):

1. לחם/ לחמניה/ עוגה/ עוגיות.
2. ממרחים מלוחים כמו: אבוקדו, טונה, חומוס, ממרח שוקולד רק פעמיים בשבוע.
3. פרי.
4. שתיה חמה.

תדירות שבועית	ארוחת צהרים
7 פעמים בשבוע	1. מרק (מירקות/קטניות/דגנים ומשולב)
7 פעמים בשבוע	2. ארבעה סוגי סלטים קרים מתוכם: א. שניים מירקות טריים שהוכנו באותו יום (לא סלטים מוכנים משומרים). ב. מגוון של לפחות 5 סוגי ירקות חתוכים ורטבים שונים. ג. 2 סוגי סלטים מבושלים
7 פעמים בשבוע	3. חמוצים
7 פעמים בשבוע	4. שני סוגי פחמימות או פחמימות משולבות בקטניות לבחירה
7 פעמים בשבוע	5. מנת ירקות מאודים או מבושלים
7 פעמים בשבוע 5 פעמים בשבוע פעם 1 בשבוע פעם 1 בשבוע 2 פעמים בשבוע 4 פעמים בשבוע	6. שני סוגי מנות עשירות חלבון לבחירה (**) א. עוף/הודו (חזה, שיפודים, כרעיים, מוקפץ, צלי) ב. שניצל אמיתי שהוכן במטבח ג. שניצל מעובד מנתח שלם ד. בשר בקר, ה. בשר טחון (עוף/הודו/בקר) אין להגיש 2 סוגי מנות טחונות באותה ארוחה. ו. דגים
7 פעמים בשבוע	7. מנה צמחונית עשירה בחלבון (דגים, קטניות).
7 פעמים בשבוע	8. מנת פרי. (***)
5 פעמים בשבוע 2 פעמים בשבוע בהתאמה לתפריט 1 לשבועיים בנוסף ללחם	9. א. לחם ב. חלה ג. פיתה/לחמנייה
7 פעמים בשבוע	10. שתייה.

(**) לכל תלמיד תהיה אפשרות לבחירה בזמן הארוחה בין שני סוגי הבשרים.

(***) כל תלמיד יקבל 2-3 פירות ביום. אם לא ניתן פרי בארוחת צהריים וניתן קינוח מסוג אחר (כגון: שומשום/בוטנים/שלגון וכד') יתר הפירות יסופקו בארוחת הביניים (ארוחת עשר, ארוחת ארבע וארוחת לילה).

נספח מספר 3
דף 4 מתוך 7

תדירות שבועית	ארוחת ערב
6 פעמים בשבוע	1. שני סוגים של מנה חמה מורכבת (פחמימה בשילוב חלבון ו/או ירקות) : רצוי שמנה אחת תהיה מבושלת והשנייה אפויה.
6 פעמים בשבוע	א. מנה שעיקרה פחמימה : פסטה ברוטב/אורז משולב בקטניות/תפוח אדמה/בטטה.
3 פעמים בשבוע	ב. מנת פחמימה משולבת בחלבון : פשטידה/בלינצ'ס/לזניה/כופתאות גבינה/פנקייק
2 פעמים בשבוע	ג. פיצה/סמבוסק/פלאפל/שקשוקה/שניצל תירס/לביבות
פעם 1 בשבוע	ד. מאפה שמרים / פילו / לביבות בטטה
6 פעמים בשבוע	2. מוצרי חלב – גבינות : א. גבינה לבנה ב. קוטג' ג. גבינה לבנה בטעמים שונים עד 5% שומן, ד. גבינה מלוחה, צפתית, מותכת, צהובה (סוג גבינה קשה אחת בכל פעם).
6 פעמים בשבוע	3. מוצרי חלב – ניגרים : א. לבן/יוגורט/אשל/שמנת ב. מעדן חלב ממותק (וניל, שוקולד, פירות)
6 פעמים בשבוע	4. חלב מלא 3% לשתיה : כוס חלב לסועד ניתן לגיוון בשוקו/בנס קפה/חלב לדגנים
6 פעמים בשבוע	5. ירקות – כל סוגי הירקות : לפחות שלושה סוגים שונים, בכל ארוחה יהיו ירקות שלמים, חתוכים גס או לסלט
6 פעמים בשבוע	6. ממרחים – שני סוגי ממרחים (לא מתוקים) : א. חומוס ב. טונה ג. חצילים ד. ממרח אבוקדו בעונה וכשאינו בעונה יוחלף בטחינה, ה. מטבוחה ו. חמאה/ מרגרינה אישית ממרחים מתוקים – ממרח אחד לבחירה : ז. ממרח בוטנים/חלווה/ריבה/שוקולד
6 פעמים בשבוע	7. זיתים או חמוצים
5 בשבוע	8. א. לחם ב. חלה ג. לחמניות/פיתות/בגט/גי'בטה
1 בשבוע	9. דגני בוקר מסוגים שונים (תלמה/קלוגס/נסטלה)/ דייסה חמה (בחורף) על בסיס חלב מלא בלבד
1 בשבוע בנוסף ללחם	
6 פעמים בשבוע	10. מרק/ דייסה בחורף
6 פעמים בשבוע	11. תה/קפה נמס/שוקו

ארוחת ערב בשבת**ארוחה זו מוגשת לשולחן**

מפרט לארוחת ליל שבת	
מנה ראשונה לסלטים :	
1.	2 סלטים טריים
2.	2 סלטים מבושלים
3.	חמוצים
4.	מרק עוף אמיתי עם אטריות/שקדים
5.	מנת דג מבושל/בורקס ברוטב
מנה שנייה :	
1.	מנה עשירת חלבון (בשר/עוף/צמחוני)
2.	2 סוגי פחמימה
3.	מנת ירקות מאודים או מבושלים.
1	חלה
מנה אחרונה	
1.	פרי
2.	קינוח מתוק : גלידה/ג'לי/פודינג/עוגה
שתייה - מים קרים ו/או מיץ ויין לקידוש	

שבתות וחגים,**מסיבות וימי הולדת**

יוכן תפריט מיוחד, שיכלול מצרכי מזון אופייניים לשבת, חג, מסיבות וימי הולדת. כל חניך יקבל תוספת ממתקים את המוצרים להלן, או שווה ערך: 50 גר' שוקולד, 25 גר' סוכריות, תוספת פרי, שתייה ממותקת, עוגיות, שקית חטיף בוטנים ושקית חטיף אחר.

בחגים יש לקחת בחשבון תפריט חג מועשר מותאם לחג ולעונה, כולל יין לקידוש וחלות.

נספח מספר 3
דף 6 מתוך 7

2. הזמנות מיוחדות לשיבות

בנוסף לשירות הנ"ל, רשאים מנהלי מינהלים ובעלי תפקיד (בסה"כ כ- 20 איש), עפ"י רשימה שתימסר לקבלן, להזמין פריטים נוספים לחדרים פריטים בודדים או רשימה במלואה כמפורט בהמשך.

מתכונת ההגשה תהיה בצלחות גדולות או במגשים, כאשר החשבון יתייחס ליחידת החישוב המפורטת להלן:

אופן הגשה	יחידת החישוב	הפריט
בצלחות גדולות או מגשים עפ"י מספר המשתתפים הנכלל בהזמנה	כריך	1. כריכים עפ"י המפורט בסעיף
בצלחות גדולות או מגשים עפ"י מספר המשתתפים הנכלל בהזמנה	כריך	2. כריך פתוח על 4 חצאי פרוסות לחם פרוס
בצלחות גדולות עפ"י מספר מנות מוזמנות	מנה במשקל 50 גרם לאדם	3. חמוצים
בצלחות גדולות עפ"י מספר מנות מוזמנות	מנה במשקל 150 גרם לאדם	4. ירקות חתוכים
פרוסות חתוכות של בגט עם ממרחים ומרכיבים אחרים של כריכים, בצלחות גדולות עפ"י מספר מנות מוזמנות	מנה - 4 כריכונים לאדם	5. כריכונים
מספר צלחות עפ"י ההזמנה. משקל כל מנה 70 גרם לאדם	צלחת הכוללת 3 סוגי גבינות לבנות, רכות וקשות	6. גבינות
מבחר הפירות ייקבע ע"י המזמין	צלחת הכוללת 3 סוגי פירות העונה במשקל של 200 גרם לאדם	7. פירות העונה
הסוג ייקבע ע"י המזמין	מנה במשקל 100 גרם לאדם	8. עוגיות מתוקות
הסוג ייקבע ע"י המזמין	מנה במשקל 100 גרם לאדם	9. רוג'לך
הסוג ייקבע ע"י המזמין	עוגה שלמה בת 400 גרם	10. עוגת הבית
הסוג ייקבע ע"י המזמין	מנה במשקל 100 גרם לאדם	11. עוגיות מזרחיות
הסוג ייקבע ע"י המזמין	מנה במשקל 100 גרם לאדם	12. בייגלה

כל הכריכים מרוחים בגבינות מסוגים שונים או ביצה, או טונה בתוספת ירק וחמוצים או לחילופין נקניק מסוגים שונים.

הערה:

דוגמא לפריטי מנות להגשה והנחיות לגבי גודל מנה ותדירות הגשתה, לפי "לאכול ולגדול – מדריך להזנת ילדים ובני נוער במסגרת חינוך פנימייתי", יצא לאור ע"י המינהל לחינוך התיישבותי ועליית הנוער במשרד החינוך, משרד הבריאות, משרד הרווחה ואשלים (אפריל 2004).

3. ציוד לסועד

ציוד לסועד כולל ציוד הגשה ואחזקת מזון בחדר האוכל, סכו"ם, מגשים, מילחיות, פלפלות, שמניות, מפות(לשבת ולחג), צלחות לסוגיהן השונים, ספלים, כלי הגשה, קנקנים, כל הכלים העשויים מזכוכית, חרסינה ופלסטיק לסוגיו.

3.1 ערכת כלים לארוחה חלבית וארוחה בשרית

הכלים בארוחה חלבית וארוחה בשרית, להיות מחרסינה לרבות צלחות, קערות, כוסות. עבור כל סועד יש לספק את הערכת כלים הבאה:

- מנה ראשונה וסלטים, צלחת 15 ס"מ
- מנה עיקרית, צלחת 23 ס"מ
- קערות למרק
- כוס שתייה
- סכו"ם מפלדת אל חלד
- מגשים
- נייר סופג

נספח מספר 4
דף 1 מתוך 1

טופס דיווח חודשי

אישור מפקח	ארוחת ערב		ארוחת צהרים		ארוחת בוקר		חודש		
	סה"כ	חניכי פנימיה	סה"כ	חניכי פנימיה	סה"כ	חניכי פנימיה	יום בשבוע	תאריך	
									1
									2
									3
									4
									5
									6
									7
									8
									9
									10
									11
									12
									13
									14
									15
									16
									17
									18
									19
									20
									21
									22
									23
									24
									25
									26
									27
									28
									29
									30
									31

חתימת המגיש
חתימת המפקח

פירוט לפי סה"כ הנ"ל

- _____
- _____
- _____
- _____
1. מנות
 3. ארוחת בוקר
 4. ארוחת צהריים
 5. ארוחת ערב

* דיווח על אירועים וכיבודים שונים שיוזמנו ע"י המוסמכים מטעם מנהל הכפר יוגש בטופס נפרד כדוגמת טופס זה.

נספח מס' 5
דף 1 מתוך 5

מוצרים במזנון

מס"ד	הפריט	מחיר מקסימאלי לפריט כולל מע"מ
משקאות קרים		
1.	מים מינרלים	₪ 3.00
2.	מיץ טבעי ללא תוספת סוכר, במנה אישית של 200 מ"ל	₪ 3.50
3.	מים בטעמים	₪ 3.50
4.	קרטונית חלב/ חלב בטעמים/ שוקו	₪ 3.00
משקאות חמים		
1.	שוקו	₪ 2.50
2.	תה	₪ 2.00
3.	נס קפה	₪ 2.00
4.	קפה שחור	₪ 2.00
מאכלים		
1.	תפוח אדמה מבושל/ אפוי טונה יוגורט	₪ 5.00
2.	סלט ירקות במארז סה"כ 200 גר' רוטב עגבנייה מלפפון גזר חסה גמבה בצל	₪ 8.00

נספח מס' 5
דף 2 מתוך 5

מחירון למוצרים במזנון

מס"ד	הפריט	מחיר מקסימאלי לפריט כולל מע"מ
כריך - פיתה		
.1	טוסט בפיתה	₪ 4.50
.2	שקשוקה בפיתה	₪ 4.50
.3	פלאפל בפיתה כדורי פלאפל סלט ירקות טחינה ציפס	₪ 6.00 6 כדורים 30 גר' 20 מ"ל 25 גר'
.4	סביח בפיתה חציל ביצה קשה סלט ירקות טחינה פטרזיליה	₪ 4.50 30 גר' 1 50 גר' 20 מ"ל 3 גר'
.5	חביתה בפיתה חביתה מלפפון עגבנייה חומס	₪ 4.50 70 גר' 30 גר' 50 גר' 50 גר'
.6	ביצה קשה בפיתה מיונז ביצה קשה עגבנייה מלפפון	₪ 4.50 30 גר' 1 50 גר' 50 גר'
.7	גבינה צהובה בפיתה גבינה צהובה עגבנייה גבינה לבנה עלי חסה	₪ 4.50 45 גר' 50 גר' 20 גר' 2 עלים
.8	גבינה בפיתה גבינה מלוחה עגבנייה מלפפון עלי חסה	₪ 4.50 100 גר' 50 גר' 30 גר' 2 עלים

נספח מס' 5
דף 3 מתוך 5

מחירון למוצרים במזנון

מס"ד	הפריט	מחיר מקסימאלי לפריט כולל מע"מ
כריך - לחמניה		
.1	חביתה בלחמנייה קלועה חביתה מלפפון עגבנייה חומוס	6.00 ₪
.2	ביצה קשה בלחמנייה קלועה מיונז ביצה קשה עגבנייה מלפפון	6.00 ₪
.3	שקשוקה בלחמנייה	6.00 ₪
.4	גבינה צהובה בלחמנייה גבינה צהובה עגבנייה מיונז מלפפון	6.00 ₪
.5	גבינה בלחמנייה קלועה גבינה מלוחה עגבנייה מלפפון עלי חסה	6.00 ₪
.6	טוסט בלחמנייה	5.00 ₪
.7	טונה בלחמנייה טונה מלפפון כבוש גמבה עלי חסה	5.50 ₪

נספח מס' 5

דף 4 מתוך 5

מחירון למוצרים במזנון

מס"ד	הפריט	מחיר מקסימאלי לפריט כולל מע"מ
כריך - בגט		
.1	גבינה מלוחה בבגט/לחמניה גדולה גבינה מלוחה עגבנייה מלפפון עלי חסה	10.00 ₪ 100 גר' 50 גר' 50 גר' 2 עלים
.2	גבינה צהובה בבגט/לחמניה גדולה גבינה צהובה גבינה לבנה עגבנייה מלפפון	10.00 ₪ 60 גר' 30 גר' 50 גר' 50 גר'
.3	חביתה בבגט/לחמניה גדולה חביתה מלפפון עגבנייה חומוס	10.00 ₪ 60 גר' 30 גר' 50 גר' 50 גר'
.4	ביצה קשה בבגט/לחמניה גדולה מיונז ביצה קשה עגבנייה מלפפון	10.00 ₪ 10 מ"ל 2 יחידות 50 גר' 30 גר'
.5	טונה בבגט/לחמניה גדולה טונה מלפפון כבוש גמבה עלי חסה	10.00 ₪ 100 גר' 50 גר' 50 גר' 2 יחידות
.6	שקשוקה בבגט/לחמניה גדולה	8.00 ₪
.7	טוסט בבגט/לחמניה קטנה	6.00 ₪

נספח מס' 5
דף 5 מתוך 5

מחירון למוצרים במזנון

מס"ד	הפריט	מחיר מקסימאלי לפריט כולל מע"מ
שונות		
1.	גלידה מסוג שלגון – קרחון	2.00 ₪
2.	מעדנים	3.00 ₪
3.	דגני בוקר דלי סוכר ושומן תוספת חלב	2.50 ₪
4.	חטיף דגנים עד 6 גרם שומן	5.00 ₪
5.	במבה	2.50 ₪

מזונות שאין למכור

1. מזונות מטוגנים ועשירים בשומן כגון: ציפס, וחטיפים מלוחים.
2. מיני מאפה עשירים בשומן כגון: בורקס, מלווח, ג'חנון
3. מזון מעובד, נקניקיות, שניצלים מעובדים ומטוגנים
4. מזונות עשירים בסוכר כגון: עוגות עוגיות וופלים וממתקים.

(*) המילוי של הכריכים יעמוד על 30 גר' מנה חלבונית לכריך.

(**) פחית נקטר – 6.00
בקבוק שתיה מיצים/תוסס – 7.00

נספח מספר 6
דף 1 מתוך 3



שם ההוראה: מועדי תשלום

פרק ראשי: ביצוע תקציב	מספר הוראה: 1.4.3
פרק משני: ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	מהדורה: 01

מילות מפתח:

מועד תשלום ממשלתי

1. כללי

- 1.1. הסכם התקשרות כולל בין השאר מועדים לתשלום. במקרים שבהם לא נקבעו מועדים כאלה, יש לפעול בהתאם לאמור בהוראה זו.
- 1.2. מועדי התשלום בהתקשרויות חדשות עם גורמים חיצוניים יהיו בהתאם לאמור בהוראה זו.

2. מטרת המסמך

- 2.1. להנחות את החשבים בדבר גישה אחידה לגבי מועדי תשלום, החל משלב ביצוע ההתקשרות וכלה בביצוע התשלומים עצמם.

3. הגדרות

- 3.1. חשבון – דרישה לתשלום או חשבונית אשר הוגשו למשרד ממשלתי ונחתמו על ידי מגיש המסמך.
- 3.2. מועד הגשת החשבון/חשבונית למשרד – המועד שבו התקבלו החשבון/חשבונית במשרד, בהתאם להסכם ההתקשרות שעליו חתומים הצדדים.
- 3.3. מועד התשלום הממשלתי – התקופה שבין היום ה-15 לבין היום ה-24 בכל חודש לועזי (כולל שני ימים אלו).

4. הנחיות לביצוע

- 4.1. סוגי התשלומים שעליהם חלה הוראה זו
- 4.1.1. תשלומי תמיכות, בהתאם לפי סעיף 3 א' ל [חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985](#).
- 4.1.2. תשלומים בגין קניות בארץ, למעט המקרים הבאים:
- 4.1.2.1. תשלומים לקבלנים בגין עבודות פיתוח ובנייה.
- 4.1.2.2. תשלומי פסקי דין.
- 4.1.2.3. תשלומים בין משרדי ממשלה.
- 4.1.2.4. תשלומים לספקים ולזכאים אחרים אשר חוזה ההתקשרות עמם מציין באופן מפורש מועד תשלום השונה מהאמור בהוראה זו.

שם המאשר: אבישר כהן	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי	חטיבה: מידע ניהולי
בתוקף מיום: 1.08.2008	http://takam.mof.gov.il	

נספח מספר 6
דף 2 מתוך 3

- 4.2. תשלומים בגין התקשרויות שנחתמו לפני 1 בינואר 2007
- 4.2.1. אם נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהסכם ההתקשרות.
- 4.2.2. אם לא נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהוראה זו.
- 4.3. קביעת מועדי התשלום
- 4.3.1. ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום לכל ספק ולכל זכאי אחר במועדים המפורטים להלן:
- 4.3.1.1. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 4.3.1.2. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
- 4.3.1.3. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 4.3.2. התשלומים המפורטים מטה ישולמו במועד התשלום הממשלתי הקרוב ביותר למועד הגשת החשבון למשרד, ולא בהתאם להוראת סעיף 4.3.1:
- 4.3.2.1. תשלומים שבמהותם מיועדים לתשלום שכר ומשכורות (כגון תשלום לחברת כוח אדם וכדומה).
- 4.3.2.2. תשלומים לגופים נתמכים, בהתאם להוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.
- 4.4. חריגה ממועד ביצוע התשלום
- 4.4.1. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר חריגה מההנחיות שבהוראה זו ולהקדים מועד תשלום.
- 4.4.2. חשב המאשר חריגה והקדמת מועד תשלום, יערוך מסמך המפרט את הסיבות והנימוקים לביצוע החריגה ולהקדמת מועד התשלום. מסמך זה יצורף למסמכי התשלום.
- 4.4.3. במקרים שבהם חשב המשרד קיבל בקשה של המוטב להקדים תשלום ואת הסכמתו בכתב לגביית ריבית החשב הכללי – יהיה החשב רשאי לאשר בקשה זו ולגבות ריבית בהתאם להוראות תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.
- 4.4.4. חשב המשרד יעביר מחצית מהסכום שנגבה במסגרת סעיף 4.4.3 להכנסות המדינה, ואילו המחצית האחרת תועבר לתקנה התקציבית שממנה בוצע התשלום.
- 4.5. מועדי התשלום ליחידות הממשלה לא ייקבעו בהתאם להוראות פרק זה, ולגביהם לא תחול מגבלה על מועד ביצוע התשלום.
- 4.6. תשלומים לרשויות מקומיות יתבצעו בהתאם להוראה זו.
5. **מסמכים ישימים**
- 5.1. חוק יסודות התקציב התשמ"ה-1985.
- 5.2. הוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.
- 5.3. הוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.
6. **נספחים**
- 6.1. נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.

נספח מספר 6
דף 3 מתוך 3

נספח א – [טבלת שינויים שבוצעו בהוראה]

תיאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפע/ים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה

ח ו ז ה

שנתם ביום _____ בחודש _____ לשנת _____ בתל-אביב

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל המיוצגת על ידי _____ וחשב המינהל לחינוך התיישבותי
(שם היחידה במינהל)

(להלן: "המינהל") המורשים לחתום בשם המדינה על פי הרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים

(להלן: "המדינה")

מצד אחד

לבין

_____ מרחוב _____ (להלן: "צד ב'" ו/או "הקבלן")

_____ באמצעות

מצד שני

הואיל: ולמינהל דרושים שרותים של _____ ;

והואיל: והמינהל פרסם מכרז _____ מיום _____ לקבלת השירותים הנ"ל ;

והואיל: וצד ב' מצהיר שהינו בעל הידע והנסיון הדרושים לצורך מתן השירותים הנ"ל ברמה גבוהה ובמסגרת ארגונית משלו.

והואיל: והמדינה הסכימה להתקשר עם צד ב' בחוזה זה לאחר שההתקשרות אושרה על ידי ועדת מכרזים בדיון מס' _____ מיום _____ ;

הוצאה הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

.1

הגדרות

בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם כן נאמר אחרת:

- א. "המכרז" - מכרז מס' 7/2015 מיום 16.7.2015 שענינו הפעלת מטבח, חדר אוכל ומזנון לתלמידי כפר הנוער "כדורי"
 ב. "היחידה" - המינהל לחינוך התיישבותי ועליית הנוער
 ג. "השירותים" - פרושו השירותים נשוא הסכם זה.

.2

כללי

- א. המבוא לחוזה זה לרבות כל ההצהרות הכלולות בו והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.
 ב. הנספחים לחוזה זה הם:
 נספח א' - מכרז מס' 7/2015 מיום 16.7.2015 כולל מסמך סיכום תשובות לשאלות והבהרות ככל שיהיו בעקבות כנס ספקים.
 נספח ב' - הצעת צד ב' מיום _____ או חלקים ממנה כפי שהתקבלו על ידי המינהל.
 נספח ג' - מסגרת העבודה.
 נספח ד' - ערבות בנקאית.
 נספח ה' - התחייבות לשמירת סודיות.

.ג.

סתירה בין מסמכים

הצעת צד ב' או חלקים ממנה (אם התקבלו אחת או יותר מהחלופות שהציע צד ב' לביצוע מכרז) תהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
 בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת צד ב' כפי שאושרה על ידי המינהל לבין יתר נספחי החוזה כולם או חלקם תגברנה הוראות יתר נספחי החוזה על פני הצעת צד ב'.

.3

תקופת ההתקשרות

א. תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה תחל ביום _____ ותסתיים לא יאוחר מיום _____.

.ב.

הארכת ההתקשרות

הצדדים יהיו רשאים להאריך את ההתקשרות לתקופות נוספות בכפיפות להוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1993 ובכפיפות להוראות החשב הכללי במשרד האוצר.

ג. יובהר כי התקשרות הנפרשת על פני 2 שנות תקציב, בהיותה חופפת שנת לימודים (מספטמבר בשנה מסוימת עד לאוגוסט בשנה העוקבת), תהיה כפופה ותלויה באישור תקציב המדינה בשנה העוקבת. לפיכך, ככל שלא יאושר תקציב מדינה בשנה העוקבת או שלא יהיה תקציב פנוי לנושא, תופסק ההתקשרות.

נספח מספר 7
דף 3 מתוך 16

.4

התמורה

- א. תמורת ביצוע כל התחייבויותיו של צד ב' לפי חוזה זה ישלם המינהל לצד ב' על יסוד דו"חות מפורטים שיגיש צד ב' למינהל ושיאושרו על ידי המדינה סכום שלא יעלה על _____ ש"ח לא כולל מע"מ (להלן: "**התמורה**") כמפורט בנספח מסגרת העבודה.
- ב. הסכום האמור לעיל מתקצב בסעיף תקציבי _____.

ג. נוהל התשלום

1. צד ב' יגיש למינהל דו"ח המפרט את כל השירותים שביצע במהלך החודש האחרון, וכן חשבונית מס מפורטת שהונפקה על ידו.
2. תשלום התמורה יבוצע על ידי אגף הכספים במינהל עפ"י הוראת התכ"ם החדשה 1.4.3, מותנה באישור מטעם היחידה המקצועית שהשירות המפורט אכן בוצע (האישור יצויין בטופס מלווה הנותן ביטוי גם לעניין הפיצוי המוסכם ככל שישנו).
3. לצד ב' לא תהיינה כל דרישות או טענות למינהל / ליחידה בגלל עיכובים בתשלום הנובעים מדו"ח שאינו מפורט כדבעי ו/או חוסר פרטים בחשבון, ו/או פרטים לא נכונים, ו/או חוסר במסמכים.
4. מובהר בזה כי המינהל לא ישלם בגין עבודה אשר בוצעה ללא הזמנת עבודה, מתאימה.

ד. מקדמות

אם ישלם המינהל לצד ב' מקדמות, הן תשולמנה בהתאם לאישורו של חשב המינהל ובכפוף להוראות החשב הכללי.

ה. מע"מ

התמורה האמורה אינה כוללת מס ערך מוסף, אשר ישולם על ידי המינהל עם כל תשלום ותשלום, ככל שמדובר בגוף המחויב במע"מ.

ו. סופיות התמורה

התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית וצד ב' לא יהיה רשאי לדרוש מהמינהל העלאות או שינויים בתמורה בגין ביצוע חיוביו על פי חוזה זה מכל סיבה שהיא.

ז. תשלומי יתר

בתום תקופת חוזה זה יבדקו הצדדים את התשלומים שביצעה המדינה לאור דו"חות וחשבונות צד ב' שאושרו. אם יתברר שהמדינה שילמה סכומי יתר יחזירם צד ב' למדינה תוך חודש ימים כשהם צמודים כאמור בהוראות חוזה זה.

ח. חוק התקציב

חוזה זה יהיה כפוף לחוק התקציב.

נספח מספר 7
דף 4 מתוך 16

ט. כללי

מובהר ומוסכם בין הצדדים כי לא יועבר סכום כלשהו מסעיף אחד בתקציב (המפורט בנספח מסגרת העבודה) למשנהו ללא הסכמתם מראש ובכתב של מנהל היחידה וחשב המינהל.

5. התחייבויות צד ב'

א. צד ב' מתחייב בזאת כלפי המינהל לבצע את כל הפעולות כפי שהן מפורטות בנספח לחוזה זה.

מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב צד ב' כדלקמן:

1. לבצע את השירותים במיומנות וברמה מקצועית גבוהה.

2. לשמור בסוד את כל המידע שיגיע אליו במהלך ביצוע ההתקשרות ולהחתים את כל המועסקים על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות.

3. לדאוג לכך כי יהיו ברשותו כוח האדם, הציוד, הידע והאמצעים האחרים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה ובהתאם לדרישות המינהל, וכי ימשיכו להיות ברשותו על מילוי מלא של דרישות המינהל כאמור, כל כוח האדם, הציוד הידע והאמצעים האחרים האמורים, הכל באופן שיבטיח שיהיו בידי צד ב' בכל עת האמצעים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה.

4. לקיים את כל חוקי העסקה המנויים במכרז וכל דין החל לענין העסקת עובדים.

5. לאפשר למינהל ו/או לכל נציג מטעמו לבדוק בכל עת, הן במהלך ההתקשרות והן לאחריה, את ספרי החשבונות ו/או כל מסמך אחר שידרש עפ"י שיקול דעתו של המינהל, לרבות ספרי חשבונות של צדדים קשורים.

ב. כל דבר הנוגע להיקף השירותים, תוכנם לוחות הזמנים לביצועם וכל הפרטים האחרים הקשורים לביצועם במידה ואינם מפורטים בחוזה זה על נספחיו, יקבעו בכתב על ידי המינהל בתיאום עם נציגי צד ב'.

6. התחייבות המינהל

על מנת לאפשר לצד ב' לעמוד בהתחייבויותיו על פי חוזה זה מתחייב המינהל כדלקמן:

א. להעמיד לרשות צד ב' את כל המידע והנתונים הדרושים לביצוע השירותים על פי חוזה זה סמוך ליום שהתקבלה דרישתו של צד ב'.

ב. למנות ממונה או צוות ממונה מטעמו לצורך ביצועו של חוזה זה.

ג. לקיים פגישות בין נציגי צד ב' לממונה כנדרש לצורך ביצוע השירותים תוך 14 ימים מעת שנתקבלה בקשת צד ב' לקביעת פגישה כאמור.

ד. לתת לצד ב' אישור כי השירותים או חלק מהם בהתאם למסגרת העבודה בוצעו על פי הוראות החוזה, סמוך לאחר ביצוע כאמור.

נספח מספר 7
דף 5 מתוך 16

.7

פיקוח

נציגיה המוסמכים של המדינה יהיו רשאים לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעיר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים של צד ב' וכן רשאים נציגי המדינה לקבל לבקשתם בכל עת סבירה אישור ו/או מסמך מצד ב' בכל נושא הקשור בביצוע חוזה זה.

.8

שמירת סודיות ופרסום

א. צד ב' מתחייב לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע חוזה זה ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא.

צד ב' מצהיר בזאת שידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין התשל"ז-1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ב. צד ב' מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים לא כלפי עובדיו ומעסיקיו לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה כפעולות של המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער יש חלק בארגון, אולם צד ב' רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.

.9

המחאת זכויות

צד ב' אינו רשאי להמחות או להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי חוזה זה, כולן או חלקן.

.10

התחייבות שלא להעסיק

צד ב' מתחייב בזה שלא להעסיק, בין במישרין ובין בעקיפין, אדם המועסק על ידי המינהל.

.11

יחסי הצדדים

א. חוזה זה הינו חוזה קבלנות כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד - 1974.

ב. צד ב' מצהיר בזה כי הוא קבלן עצמאי וכי הוא מבצע את חיוביו על פי חוזה זה כקבלן עצמאי וכי לא קיימים יחסי עובד-מעביד בינו ובין מי המועסק מטעמו בביצוע חוזה זה ובין המדינה.

ג. צד ב' מצהיר בזאת כי הודיע והבהיר לכל מי מהמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, כי בינם ובין המדינה לא יתקיימו כל יחסי עובד-מעביד.

ד. תשלומים בגין המועסקים

צד ב' מתחייב בזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע חוזה זה את כל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת עליו על פי כל דין או על פי הוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף המתאים או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלה לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, את תשלומי מס הכנסה, מע"מ, בטל"א, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה, תנאים סוציאליים וכיוצ"ב וכן מתחייב הוא לקיים את כל ההוראות האמורות למתייחסות למועסקים על ידו. ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, את תשלומי מס הכנסה, מע"מ, בטל"א, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה, תנאים סוציאליים וכיוצ"ב וכן מתחייב הוא לקיים את כל ההוראות האמורות למתייחסות למועסקים על ידו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב צד ב' לשלם למועסקים על ידו בביצוע הסכם זה, שכר שלא יפחת משכר המינימום הקבועים בחוק כולל הפרשה לזכויות סוציאליות. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל, בגין מי מהמועסקים על ידי צד ב' בביצוע חוזה זה, ישפה צד ב' את המדינה עם דרישה ראשונה בגין כל סכום שחויבה לשלם כאמור.

ה. מוסכם כי צד ב' יעמוד לביקורתו של מבקר המדינה ויהיה גוף מבוקר כמשמעותו בסעיף 9(6) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח - 1959 בכל הקשור לקיום חוזה זה גם מעבר לתקופת החוזה. סעיף זה יופעל רק לאחר שתודיע המדינה על כך בכתב לצד ב'.

12. אחריות משפטית

א. צד ב' יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת על פי כל דין לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו ע"י עובדיו ו/או שלוחיו במסגרת מתן השירותים על ידו.

ב. צד ב' פוטר את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדיו בפרויקט. צד ב' מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.

ג. צד ב' מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי כל דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרויקט.

ד. אם אי פעם יקבע כדין מסיבה כלשהי כי העסקת הגוף או מי מעובדיו דינה כהעסקת עובד ע"י המדינה:

1. התמורה האמורה לעיל יראו ככוללת את כל הסכומים המגיעים או העשויים להגיע לגוף ו/או לעובדיו לרבות כל תיגמול כלשהו, תשלום בגין זכויות סוציאליות, הפרשות/הפרשים, אם יגיעו לו אי פעם בגין העסקתו עפ"י חוזה זה, מכל סיבה שהיא.

2. הגוף יהיה מנוע מלטעון כי מגיעים לו סכומים נוספים כלשהם בכל עילה שהיא בגין העסקתו עפ"י חוזה זה.

נספח מספר 7
דף 7 מתוך 16

3. בהסתמך על סעיף 28 לחוק פיצוי פיטורין, תשכ"ג – 1963, יראו ככלולים בתשלומים הניתנים לגוף לפי חוזה זה גם כל פיצויי הפיטורין גם חתימת הגוף על חוזה זה מהווה הסמכה לכך. סעיף קטן זה טעון אישורו של שר העבודה והרווחה בהתאם לאמור בסעיף 28 האמור, ויכנס לתוקפו לאחר קבלת אישורו של השר או מי שהוסמך על ידו.
4. יחושב שכרו של גוף או מי מעובדיו כעובד עפ"י הקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר. הכל כפי שיקבע ע"י נציב שרות המדינה ובאין תפקיד דומה או זהה כאמור ייחשב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהיעדר הסכם כאמור לפי הסכם עבודה קיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וככל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד, והחישוב החדש האמור, מאידך, יקוּזזו הדדית.
5. ידוע לקבלן כי עליו לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח לאומי לבדו ועל חשבונו.
6. צד ב' מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי צד ב' והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, עקב מעשה או מחדל של צד ב', עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה זה.
- ה. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שצד ב' אחראי להם על פי כל דין או על פי חוזה זה ישפה צד ב' את המדינה באופן מידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.

13. ביטוח

צד ב' מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ולהציג למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, את הביטוחים הכוללים הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:-

א. ביטוח חבות המעבידים

1. צד ב' יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך **5,000,000** דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם;
4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי צד ב', קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ב. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. צד ב' יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכפר הנוער "כדורי".
2. גבול האחריות לא יפחת מסך **2,500,000** דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;
4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
5. ביטול חריגים:
 - כל סייג/חריג לגבי רכוש שאינו בבעלותו של צד ב' וכל הפועלים מטעמו, אולם נמצא בפיקוחו או בהשגחתו יבוטל כלפי מדינת ישראל;
 - כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שצד ב' או כל איש שבשרותו פועלים או פעלו בו, יבוטל;
 - כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל;

נספח מספר 7
דף 9 מתוך 16

- החריג/הסייג המתייחס לחבות כלשהי שעשויה לחול על המבוטח והנובעת מ: מוצרים שיוצרו, נמכרו, סופקו, טופלו, הורכבו, שווקו ע"י המבוטח או בקשר עמו או כל איש שבשירותו יבוטל ככל שהחריג מתייחס לאספקת שירותי מסעדה ומזנון לתלמידי ועובדי כפר הנוער "כדורי";

לחילופין יציג צד ב' לעניין סעיף זה, ביטוח חבות המוצר - PRODUCTS LIABILITY בגבול אחריות שלא יפחת מסך 1,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);

6. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' וכל הפועלים מטעמו.

ג. ביטוח אחריות מקצועית – עבור שירותי הדברה

1. צד ב' יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית;
2. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של צד ב', עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי הדברה בכפר הנוער "כדורי", בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער;
3. גבולות האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחתו מ- 500,000 דולר ארה"ב;
4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות: -
- מרמה ואי יושר של עובדים;
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות צד ב' כנגד המדינה;
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' וכל הפועלים מטעמו.

ד. ביטוח רכוש

1. צד ב' יבטח את הציוד שלו וכן את הציוד שהועמד לרשותו על ידי מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער בביטוח אש מורחב במלוא ערכו על פי ערך כינון;
2. בפוליסה ייכלל סעיף שיעבוד לטובת מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער לגבי הרכוש המבוטח המתייחס לציוד המדינה שנמסר על ידה לשימוש של צד ב'.

ה. בללי

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :-

1. לשם המבטוח יתווספו כמבטוחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל;
 2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער;
 3. המבטוח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל, משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנוק מתוך כוונת זדון;
 4. צד ב' אחראי בלעדית כלפי המבטוח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטוח על פי תנאי הפוליסות;
 5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על צד ב'.
 6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטיף בדרך כל שהיא את אחריות המבטוח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
 7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטוח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי צד ב' למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער עד למועד חתימת החוזה.
- צד ב' מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח.
- צד ב' מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער בתוקף. צד ב' מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטוח או אישור בחתימת מבטוחו על חידושן למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את צד ב' מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין ועל פי חוזה זה.

14. זכויות יוצרים

- א. כל התוכניות, נספחים, טיוטות, תרשימים, נתונים, תוכנות וכל חומר אחר שהכין צד ב' לשם ביצוע חיוביו על פי חוזה זה או כתוצאה ממנו וזכויות היוצרים הנובעות מהם יהיו שייכות בלעדית למדינה והיא תהיה רשאית לעשות בהן כל שימוש, לרבות שימוש מסחרי, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- ב. צד ב' מתחייב למסור למינהל בסיום ההתקשרות או במהלכה את כל המסמכים, ערכות הדרכה, פרסומים, תוכנות וכל חומר אחר שיוכן על ידו במסגרת ביצוע הסכם זה.
- ג. צד ב' לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת ביצוע חיוביו על פי חוזה זה ו/או כל חלק מהם לאחר ולא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ו/או איזה רשיון שהוא בקשר למסמכים הנ"ל ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא מקוצרת או אחרת או קטעים מהם ולא ישתמש בחומר האמור לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות אלא בכפוף להוראות חוזה זה.
- ד. צד ב' מצהיר כי לא הפר או יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע חיוביו על פי חוזה זה.
- ה. צד ב' מתחייב בזאת לעגן את זכויות המדינה והמינהל ביחס לזכויות היוצרים בכל התקשרות חוזית שלו עם עובדיו ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבותיו על פי הסכם זה באופן שזכויות היוצרים של המדינה תשמרנה.

15. הפרת חוזה

- א. מוסכם בין הצדדים כי כל אחת מן ההפרות הבאות תחשבנה להפרות יסודיות של החוזה:
1. אם צד ב' פיגר פיגור העולה על 15 ימים בלוח הזמנים הקבוע במסגרת העבודה או הקבוע ביתר נספחי החוזה.
 2. אם צד ב' לא מסר למינהל במהלך ההתקשרות ו/או בסיומה את כל החומר שהכין במסגרת ביצוע התחייבותיו על פי הסכם זה.
 3. אם צד ב' לא איפשר למינהל ו/או לנציג מטעמו לבדוק את ספרי החשבונות כאמור לעיל.
 4. אם צד ב' הפר את חובתו והתחייבותו לשמירת סודיות.
 5. אם צד ב' הפר את חובתו לקיים אחר דיני העסקת עובדים כאמור במכרז ובכל דין החל על הענין.
 6. אם צד ב' הפר זכויות יוצרים.

נספח מספר 7
דף 12 מתוך 16

ב. בוטל החוזה על ידי המינהל על פי הוראות כל דין, יהיה רשאי המינהל לבצע את השירותים נשוא החוזה בעצמו או באמצעות מי מטעמו וצד ב' יהיה חייב לשפות את המדינה בגין כל ההוצאות הישירות והעקיפות שנגרמו לה בגין כך, בלי שהדבר יפגע בשאר הסעדים העומדים לרשות המינהל על פי כל דין.

ג. בוטל החוזה על ידי המינהל מסיבה כלשהי וצד ב' ביצע רק חלק ממנו, לא ישולמו לצד ב' כספים מעבר לחלק היחסי של העבודה שבוצעה.

ד. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל יהיה המינהל רשאי לבטל את החוזה ללא צורך בהודעה מוקדמת לצד ב' בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

1. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקו ו/או לרכוש צד ב'.

2. אם ימונה מפרק זמני או קבוע לצד ב'.

3. אם ימונה נאמן בפשיטת רגל לצד ב'.

4. אם צד ב' הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.

5. אם צד ב' הסב את החוזה, כולו או מקצתו לאחר או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה בלי הסכמת המינהל בכתב.

6. כשצד ב' הסתלק מביצוע החוזה.

7. כשיש בידי המינהל הוכחות להנחת דעתו שצד ב' או אדם אחר בשמו או מטעמו נתן או הציע לאדם אחר כלשהו שוחד, מענק, דורון, או טובת הנאה כלשהי בקשר לחוזה.

16. הסכם זה מותנה בכך שצד ב' ימציא למינהל אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976 שלפיו הוא מנהל פנקסי חשבונות כדין, או כי הוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח על עסקאותיו כדין.

17. ערבות בנקאית

א. הערבות

להבטחת כל התחייבויות צד ב' לפי חוזה זה, ימציא צד ב' למינהל ערבות בנקאית (להלן: "הערבות") כמפורט במכרז אשר תהיה צמודה בהתאם לתנאי ההתקשרות. הערבות תהיה בתוקף למשך תקופת ההתקשרות בתוספת 60 יום.

ב. המצאת הערבות

צד ב' מתחייב להמציא למינהל את הערבות בצרוף החוזה כשהוא חתום על ידי המורשים מטעמו.

נספח מספר 7
דף 13 מתוך 16

ג. הארכת תוקף ערבות

במקרה שהמינהל יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החוזה, מתחייב צד ב' למסור למינהל לא פחות מ - 30 יום לפני תחילת התקופה המוארכת, ערבות בנקאית כמפורט במכרז וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 60 יום והוראות חוזה זה יחולו עליה, בשינויים המחוייבים לפני הענין.

ד. חילוט ערבות

הופר ההסכם ע"י צד ב' ו/או בוטל החוזה על ידי המינהל כדין יהיה רשאי המינהל לחלט את הערבות, וכן יהיה רשאי הוא למסור את ביצוע החוזה למי שייקבע על ידי המינהל מבלי לפגוע בשאר הסעדים העומדים לרשותו על פי כל דין.

18. בירור מחלוקות

א. בירור כל מחלוקת הקשורה ו/או הנובעת ממתן השירות על פי חוזה זה תהיה בסמכותם של מנהלי הצדדים.

ב. קיומם של בירורים כאמור לעיל לא יהיה בו כשלעצמו כדי לגרום להפסקת ביצוע השירותים לפי חוזה זה ו/או להפסקת תשלומי המדינה לגבי מה שאינו שנוי במחלוקת, הן לגבי ביצוע השירותים והן לגבי ביצוע התשלום.

ג. על בירורים לפי סעיף זה לא יחולו הוראות חוק הבוררות תשכ"ח - 1968.

19. שונות

א. חוזה זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של חוזה זה.

ב. שינויים בחוזה זה יחייבו את הצדדים אך ורק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי כל הצדדים לחוזה.

ג. הודעה על פי כתובות הצדדים במבוא לחוזה זה שתינתן בכתב תחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 3 ימים מהמועד בו נשלחה ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.

ד. כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות החוזה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

בשם צד ב':

בשם המדינה:

נספח ביטוח - אישור קיום ביטוחים

לכבוד
מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער;

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "צד ב")

לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר להפעלת מטבח, חדר אוכל ומזנון לתלמידי כפר הנוער "כדוריי", בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער, את הביטוחים המפורטים להלן:

1. ביטוח חבות המעבידים

- א. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך **5,000,000** דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- ג. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי צד ב', קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכפר הנוער "כדוריי".
 - ב. גבול האחריות לא יפחת מסך **2,500,000** דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
 - ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
 - ד. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
 - ה. ביטול חריגים/סייגים:-
1. כל סייג/חריג לגבי רכוש שאינו בבעלותו של צד ב' וכל הפועלים מטעמו, אולם נמצא בפיקוחו או בהשגחתו מבוטל לגבי רכוש מדינת ישראל.
 2. כל סייג/חריג לגבי רכוש והמתייחס לרכוש מדינת ישראל שצד ב' או כל איש שבשרותו פועלים או פעלו בו, מבוטל.

נספח מספר 2
דף 15 מתוך 16

3. כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה מבוטל.

4. החריג/הסייג המתייחס לחבות כלשהי שעשויה לחול על המבוטח והנובעת ממוצרים שיוצרו, נמכרו, סופקו, טופלו, הורכבו, שוקו ע"י המבוטח או בקשר עמו או כל איש שבשירותו מבוטל ככל שהחריג מתייחס לאספקת שירותי מסעדה ומזון לתלמידי ועובדי כפר הנוער "כדוריי".

לחילופין :-

לגבי אספקת שירותי מסעדה ומזון לתלמידי ועובדי כפר הנוער "כדוריי"; ניתן בזה כיסוי במסגרת ביטוח חבות מוצר PRODUCTS LIABILITY בגבול אחריות של 1,500,000 דולר ארה"ב

למקרה ולתקופת ביטוח (שנה) כאשר הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' והפועלים מטעמו.

1. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית – עבור שירותי הדברה

א. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של צד ב', עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי הדברה בכפר הנוער "כדוריי", בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ;

ב. גבולות האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחתו מ- 500,000 דולר ארה"ב ;

ג. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :-

1. מרמה ואי יושר של עובדים ;
2. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;
3. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות צד ב' כנגד המדינה ;
4. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

ד. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי צד ב' וכל הפועלים מטעמו.

נספח מספר 2
דף 16 מתוך 16

4. ביטוח רכוש

- א. ביטוח אש מורחב על בסיס ערך כינון לגבי ציוד צד ב' ומלאי שלו במשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער וכן ציוד ורכוש שנמסר לצד ב' לשימוש במסגרת אספקת שירותי מסעדה ומזנון לתלמידי ועובדי כפר הנוער "כדוריי".
- ב. תגמולי הביטוח בגין נזק לציוד ורכוש שנמסר לצד ב' ע"י משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער משועבדים לטובת משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער. בקרות אבדן או נזק המהווה עילה לתביעה לפי הפוליסה בגין נזק לציוד ורכוש שנמסר לצד ב' ע"י משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ישולמו תגמולי הביטוח בגין הנזק למשרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער. רק אישור קבלת תגמולי הביטוח ע"י משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער מהווה אישור מחייב וסופי כלפי המבטח.

5. כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער**, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
- ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער.
- ג. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד החינוך, המינהל לחינוך התיישבותי פנימייתי ועליית הנוער ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. צד ב' אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על צד ב'.
- ו. כל סעיף בפוליסות 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.
- ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך _____

נספח מספר 8
דף 1 מתוך 7

תקנות למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים
(אישור המשטרה), התשס"ג-2003¹

בתוקף סמכותי לפי סעיף 12(א) לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001 (להלן - החוק), ובאישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

הגדרות

1. בתקנות אלה -

"אישור המשטרה" - אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה לפי החוק להעסקת בגיר בעבודה במוסד;
"מבקש" - מעסיק, מוסד או בגיר המגיש בקשה לאישור המשטרה, כי אין מניעה להעסקת הבגיר לפי סעיף 3(ד) לחוק.

בקשה לאישור המשטרה

2. (א) מבקש יגיש, במישרין או באמצעות יחיד אחר, בתחנת משטרה, בקשה לאישור המשטרה (להלן - הבקשה) -

(1) אם הוא הבגיר - לפי טופס 1 שבתוספת, חתום בידו, ובצירוף תעודת מוסד לפי טופס 2 שבתוספת, חתומה ביד המעסיק או מנהל המוסד;

(2) אם הוא המעסיק או המוסד - לפי טופס 3 או 4 שבתוספת, לפי הענין, חתום ביד המעסיק או מנהל המוסד, ובצירוף ייפוי כוח לפי טופס 5 שבתוספת, מטעם הבגיר למעסיק או למוסד לבקש ולקבל לגביו את אישור המשטרה וצילום תעודת זהות של הבגיר; ייפוי הכוח יישמר אצל המעסיק, לאחר הצגתו, לתקופה של שנתיים מיום הגשת הבקשה.

(ב) היה המבקש בגיר -

(1) והגיש את הבקשה בעצמו - תאומת זהותו באמצעות תעודת זהות או תעודה רשמית אחרת המעידה על זהותו והנושאת את תצלומו;

(2) והגיש את הבקשה יחיד אחר מטעמו - תאומת זהותו של מגיש הבקשה בדרך האמורה בפסקה (1), וכן יציג ייפוי כוח מטעם הבגיר, על פי טופס 1 שבתוספת, וצילום תעודת זהות של הבגיר.

(ג) היה המבקש מוסד או מעסיק -

(1) והגיש המעסיק או מנהל המוסד את הבקשה - תאומת זהותו בדרך האמורה בתקנת משנה (ב)(1);

נספח מספר 8

דף 2 מתוך 7

(2) והגיש את הבקשה יחיד אחר מטעמו - תאומת זהותו של מגיש הבקשה בדרך האמורה בתקנת משנה (ב)(1), וכן יציג ייפוי כוח מהמעסיק או מהמוסד, על פי טופס 3 או 4 שבתוספת, לפי הענין.

(ד) היה המבקש מוסד או מעסיק שמקיים קשר קבוע וסדיר עם משטרת ישראל לענין קבלת אישורים לפי החוק, יהיה רשאי להגיש את הבקשה באמצעות דואר רשום, אם קיבל לכך אישור מאת ראש מדור מידע פלילי במחלקת חקירות ותביעות במשטרת ישראל, ובלבד שרשימת הבגירים ופרטיהם, לפי טופס 3 או 4 שבתוספת, תרוכז על גבי מדיה מגנטית, ושםספר הבגירים שאליהם מתייחסת הבקשה לא יפחת מ-50.

תשובת המשטרה

3. (א) תשובת המשטרה לבקשה תינתן לא יאוחר מ-21 ימים ממועד הגשתה, באופן שיובא לידיעת מגיש הבקשה בעת הגשתה.

(ב) אישור המשטרה יינתן לפי טופס 6 שבתוספת.

(ג) הודעה על סירוב המשטרה לתת אישור, תינתן לפי טופס 7 שבתוספת.

ריכוז נתונים ממוחשב

4. המשטרה תנהל, לפי סעיף 3(ג) לחוק, ריכוז נתונים ממוחשב, של פרטים אלה:

- (1) פרטים מזהים של המעסיק;
- (2) פרטי המוסד שנמסרו בעת הגשת הבקשה;
- (3) פרטים מזהים של הבגיר;
- (4) מועד הגשת הבקשה;
- (5) פרטי תחנת המשטרה המטפלת בבקשה;
- (6) מועד ביצוע הבדיקה המשטרתית;
- (7) פרטים מזהים של נותן תשובת המשטרה ותוכנה;
- (8) מועד מתן התשובה, ואם נשלחה בדואר רשום - מועד שליחתה.

תחילה

5. תחילתן של תקנות אלה שישים ימים מיום פרסומן.

תוספת

טופס 1

(תקנה 2(א)(1) ו-1(ב)(2))

בקשת בגיר לקבל אישור משטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001 - (להלן - החוק)

1. אני הח"מ שם פרטי
שם משפחה מס' זהות

תאריך לידה מען מיקוד

מבקש כי יינתן לי אישור משטרה לכך שאין מניעה לפי החוק להעסקתי במוסד המצוין בטופס 2 המצורף.

2. אני מייפה את כוחו של שם פרטי
שם משפחה מס' זהות

להגיש בקשה זו בשמי.

מצ"ב:

תעודת מוסד - טופס 2.

צילום תעודת זהות של הבגיר*.

..... תאריך
..... חתימה

* אם מגיש הבקשה איננו הבגיר.

טופס 2

(תקנה 2(א)(1))

תעודת מוסד

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001 - (להלן - החוק)

שם המוסד¹ סוג המוסד²

מס' רישום³ מען המוסד¹

מיקוד טלפון

אני הח"מ שם פרטי
שם משפחה מס' זהות

מנהל המוסד⁴ / מנהל התאגיד
שם המוסד שם התאגיד

אחראי על קבלת אדם לעבודה ב /
שם המשרד הממשלתי שם הרשות המקומית

מאשר כי תעודה זו ניתנת על ידי בענין העסקתו במוסד של
שם פרטי

אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד מהגדרתו בחוק.

..... תאריך
..... חתימה

¹ אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יצוין סוג המוסד בלבד, ואין צורך למלא את פרטי מען המוסד.

² נא ציין את סוג המוסד מתוך הרשימה שלהלן:

בית ספר שלומדים בו קטינים, מוסד חינוכי ששוחים בו קטינים, מעונות לקטינים, מעונות יום ומשפחתונים לקטינים, מרכזי תרבות נוער וספורט, מכוני כושר ומועדוני ספורט שבהם מתאמנים בין השאר קטינים, גן ילדים, גן חיות, גן שעשועים, תנועת נוער, עסק להעסקה העוסק בין השאר בהסעת קבוצות קטינים, עסק העוסק בין השאר בארגון טיולים לקטינים או באבטחת קטינים, בריכת שחיה הפתוחה גם לקטינים, קייטנה, פנימיה או מועדון שבהם שוחים קטינים, מרפאות ובתי חולים לילדים, מחלקות ילדים בבתי חולים.

³ אם התאגיד רשום על פי חוק.

⁴ נא מלא את האפשרות המתאימה מבין ארבע האפשרויות: מנהל מוסד או מנהל תאגיד או אחראי במשרד ממשלתי או אחראי ברשות מקומית.

טופס 4

(תקנה 2(א), (ג) 2(ו)-ד)

בקשת מעסיק שהוא משרד ממשלתי או רשות מקומית לקבל אישור משטרה
לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001 - (להלן - החוק)

אני הח"מ שם פרטי שם משפחה מס' זהות

אחראי ב על קבלת אדם לעבודה במוסד² שם משרד ממשלתי/שם רשות מקומית

שם המוסד מען המוסד מיקוד טלפון

שהוא³ סוג המוסד

א. אבקש לקבל את אישור המשטרה לכך שאין מניעה להעסיק במוסד² שם המוסד

את³ שם פרטי שם משפחה

מס' זהות תאריך לידה מען

ב. אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד כהגדרתו בחוק.
ג. מצ"ב ייפוי כוח מטעם הבגיר/ים וצילום תעודת זהות של הבגיר/ים.
ד.⁵ אני מייפה את כוחו של שם פרטי שם משפחה מס' זהות

תאריך חתימה

¹ נא מלא את האפשרות המתאימה.

² אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יצוין סוג המוסד בלבד, ואין צורך למלא את פרטי מען המוסד.

³ נא ציין את סוג המוסד מתוך הרשימה שלהלן:

בית ספר שלומדים בו קטינים, מוסד חינוכי שוהים בו קטינים, מעונות לקטינים, מעונות יום ומשפחתונים לקטינים, מרכזי תרבות נוער וספורט, מכוני כושר ומועדוני ספורט שבהם מתאמנים בין השאר קטינים, גן ילדים, גן חיות, גן שעשועים, תנועת נוער, עסק להעסקה העוסק בין השאר בהסעת קבוצות קטינים, עסק העוסק בין השאר בארגון טיולים לקטינים או באבטחת קטינים, בריכת שחיה הפתוחה גם לקטינים, קייטנה, פנימיה או מועדון שבהם שוהים קטינים, מרפאות ובתי חולים לילדים, מחלקות ילדים בבתי חולים.

⁴ במקרה שבו מתייחסת הבקשה לכמה בגירים יש לציין את הפרטים הנדרשים ברשימה המצורפת.

⁵ יש למלא אם מגיש הבקשה איננו האחראי על קבלת אדם לעבודה במוסד.

בקשת מעסיק לקבל אישור משטרה/רשימה מרוכזת

שם המוסד מען המוסד מיקוד טלפון

מס' זהות שם פרטי שם משפחה תאריך לידה מען

תאריך חתימה

¹ אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יש למלא את פרטי המשרד הממשלתי או הרשות המקומית.

נספח מספר 8
דף 6 מתוך 7

טופס 5
(תקנה 2(א)2)

יפוי כוח למעסיק או למוסד

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א2001-

אני הח"מ בעל תעודת זהות
המתגורר ב
מייפה את כוח/ה של שהוא/היא :
שם פרטי שם משפחה

1.1 מנהל המוסד/התאגיד

2. האחראי על קבלת אדם לעבודה במשרד ממשלתי/ברשות מקומית (מחק את המיותר)

או מי מטעמו, לבקש ולקבל בשמי ובמקומי את אישור המשטרה בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א2001-, לצורך העסקתי במוסד²

...../אצל המעסיק
שם המוסד שם המעסיק

אני מצרף לייפוי כוח זה צילום של תעודת הזהות שלי.

ניתן היום הזה בחודש שנת

.....
חתימה

3 אני הח"מ
שם פרטי שם משפחה מס' זהות

1.1 מנהל המוסד/התאגיד

2. האחראי על קבלת אדם לעבודה במשרד ממשלתי/ברשות מקומית (מחק את המיותר)

מצהיר כי ידוע לי שעלי לשמור טופס זה לתקופה של שנתיים מיום הגשת הבקשה.

.....
חתימה

¹ נא סמן את האפשרות המתאימה.

² אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה, יש למלא שם המעסיק בלבד.

³ למילוי על ידי המעסיק.

נספח מספר 8
דף 7 מתוך 7

טופס 6 (תקנה 3(ב))

אישור המשטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001- (להלן - החוק)

בענין העסקתו של* שם פרטי שם משפחה מס' זהות

במוסד** על ידי שם המוסד שם המעסיק

אני מאשר כי על פי הנתונים הקיימים במאגרי המידע המשטריים ביום..... אין מניעה להעסקתו של הנ"ל לפי החוק.

מס' אישי שם פרטי שם משפחה פרטי היחידה המשטרתית

תאריך חתימה

אישור המשטרה/רשימה מרוכזת

שם המוסד/המעסיק מען המוסד מיקוד טלפון

מס' מס' זהות שם פרטי שם משפחה אישור

תאריך חתימה

* התייחסה הבקשה לאישור המשטרה לרשימת בגירים, יפורטו אלה מביניהם שנקבע כי אין מניעה להעסקתם במוסד, ברשימה המצורפת.
** אם שם המוסד אינו ידוע בעת הגשת הבקשה יצוין שם המעסיק בלבד.

טופס 7 (תקנה 3(ג))

הודעה על סירוב לתת אישור המשטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א 2001- (להלן - החוק)

בענין העסקתו של שם פרטי שם משפחה מס' זהות

במוסד* על ידי שם המוסד שם המעסיק

לפי הנתונים הקיימים במאגרי המידע המשטריים ביום..... לא ניתן לאשר את העסקתו של הנ"ל לפי החוק.

מס' אישי שם פרטי שם משפחה פרטי היחידה המשטרתית

תאריך חתימה