

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום _____ בשנת _____

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

המיוצגת על ידי המנהל הכללי, סגן בכיר לחשבת הכללית והחשב של משרד הכלכלה

כתובת: רחוב בנק ישראל 5, ירושלים

(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין:

שם: _____

כתובת: _____

מס' רישום (עוסק מורשה, תאגיד, תעודת זהות): _____

אצל רשם: _____

באמצעות _____ נושא ת.ז. _____ ו- _____ נושא ת.ז. _____

המוסמכים לחתום בשמו

(להלן: "המפעיל")

מצד שני

הואיל והמשרד פרסם מכרז מס' 01/15 להקמה והפעלה של מרכז הכוון וליווי תעסוקתי לאנשים עם מוגבלות (להלן: "המכרז");

העתק של המכרז מצויב **נספח א'** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל והמציע זכה במכרז בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של הבינמשרדית **מיום** _____ והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו.

והואיל והצעת המפעיל למכרז על נספחיה מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל והצדדים מעוניינים כי המפעיל יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי שותפות או שליחות ו/או יחסי עובד-מעביד, בין המשרד לבין המפעיל, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד-מעביד;

והואיל והתחייבות המשרד על פי הסכם זה מתוקצבת בהתאם להוראות חוק התקציב השנתי לשנת הכספים 2015 ובתקנה 36-42-01-01 של תקציב המשרד;

והואיל והמפעיל מצהיר כי למיטב ידיעתו לא קיימת כל הגבלה ו/או מניעה על פי דין, הסכם או מכל סיבה אחרת להתקשרותו בהסכם זה;

לפיכך הוצהר הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

- 1.1. המבוא להסכם זה וכן מסמכי המכרז ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2. הכותרות נועדו לשם הנוחיות בלבד והן לא תשמשנה לפרשנות ההסכם.
- 1.3. הוראות הסכם זה באות להוסיף על הוראות המכרז, ואין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כוויתור על הוראה מהוראות המכרז.
- 1.4. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפירוש והמשמעות המוקנים להם במכרז והמשמעות הנתונה להם **בנספח ב'** להסכם.
- 1.5. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות המכרז, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

2. הצהרות הצדדים

- 2.1. המפעיל מצהיר בזה כי הוא קבלן עצמאי וכי הוא מבצע את חיוביו על פי הסכם זה כקבלן עצמאי וכי לא קיימים יחסי עובד-מעביד בינו, או בין מי המועסק מטעמו, בביצוע הסכם זה לבין המשרד.
- 2.2. המפעיל מצהיר כי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות, למיטב ידיעתו, בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 2.3. המפעיל מצהיר בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
- 2.4. המפעיל מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין, הנדרשים לשם התאגדותו ו/או ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות.

המפעיל מתחייב להחזיק מסמכים תקפים כאמור לעיל במהלך כל ההתקשרות ולהציג המסמכים למשרד בכל עת שידרוש.

2.5. המפעיל מצהיר ומתחייב, כי חלקים בתכנית שעניינם תיווך בעבודה, יבוצעו עם רישיון להפעלת לשכה פרטית בהתאם לחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959.

2.6. מובהר כי נכונותן של הצהרות המפעיל המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד המפעיל.

2.7. המפעיל מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.

2.8. המפעיל לא יבצע ולא יאשר כל שינוי, יצירת זכות חדשה, מסירה, מכירה, העברה, הקצאה או שעבוד של מניות במפעיל או רכישה, ביטול, הקטנה, הקצאה או פדיון של הון המניות שלו ללא אישור המשרד. לא יהיה כל תוקף לשינוי במבנה המפעיל שאינו עומד בדרישות הסכם זה. הוראה כאמור תיכלל במפורש בתקנון המפעיל.

2.9. המפעיל יודיע למשרד בע"פ ובכתב, לכל המאוחר בתוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדו החוקי ו/או על כל מקרה בו עולה כי לא יהיה באפשרותו להעניק את השירותים המבוקשים ו/או על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו על פי המכרז והסכם זה, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים המבוקשים.

2.10. האמור בסעיפים 2.8-2.9 לעיל אינו חל על חברה ציבורית כהגדרתה על פי דין, בכפוף למתן הודעה מראש ובכתב למשרד.

2.11-2.10. המפעיל לא יבצע ולא יאשר כל שינוי במבנה הבעלות, יצירת זכות חדשה, מסירה, מכירה, העברה, הקצאה או שעבוד של מניות במפעיל או רכישה, ביטול, הקטנה, הקצאה או פדיון של הון המניות שלו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

מובהר כי ככלל המשרד לא יאשר בקשות לשינוי כאמור. עם זאת, היה והמשרד יאשר בקשה כאמור, המשרד שומר לעצמו את הזכות להתייחס לשינוי כאל הסבת זכויות.

2.12-2.11. המפעיל מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

2.13-2.12. המפעיל ישתף פעולה עם המשרד בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הוראות המכרז והסכם זה ויעמוד לרשות המשרד באופן שוטף וברמת זמינות גבוהה, וזאת בהתאם לצרכי המשרד, ככל שיידרש, מאת המשרד או מי מטעמו.

3. תקופת ההסכם

- 3.1. הסכם זה נחתם לשנתיים ומאה ועשרים (120) יום, לתקופה שמיום _____ ועד יום _____ (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 3.2. תקופת ההתקשרות תתחלק לתקופת היערכות ותקופת הפעלה כדלקמן:
- 3.2.1. תקופת ההיערכות תמשך מאה עשרים (120) ימים קלנדאריים, ובמסגרתה יבצע המפעיל את כל הפעולות הנדרשות על מנת להיות מוכן לבצע את השירותים ולקבל את קהל המשתתפים, הכל כמפורט בסעיף 6 למפרט השירותים (להלן: "תקופת ההיערכות").
- 3.2.2. תקופת הפעלה תהיה לתקופה של שנתיים שתחילתה בתום תקופת ההיערכות (להלן: "תקופת הפעלה").
- 3.3. למשרד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש תקופות נוספות, בנות עד שנה כל אחת (להלן: "תקופות הארכה"). סך תקופת ההתקשרות לרבות תקופות הארכה לא תעלה על חמש שנים ו-120 יום, הכל בכפוף לצרכי המשרד, לאישור התקציב מדי שנה בשנה, למגבלות התקציב, לתקציבו המאושר של המשרד, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות שהותקנו מכוחו (כפי תוקפן מעת לעת), הוראות החשב"ל ולהוראות הסכם זה.
- 3.4. על תקופות הארכה יחולו כלל הוראות הסכם זה ותנאי ההתקשרות המקורית.
- 3.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ומכל סעד העומד למשרד על פי הסכם הפעלה ועל פי כל דין, המשרד יהיה רשאי להאריך את תקופת ההיערכות בשתי תקופות נפרדות של עד 30 ימים כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי. אם הסכים המשרד להאריך את תקופת ההיערכות מעבר לאמור בסעיף 3.2.1 לעיל, תתקצר תקופת הפעלה בזמן הזהה להארכה שניתנה.
- 3.6. למען הסר ספק, מובהר כי היה והמשרד הסכים להאריך את תקופת ההיערכות, אזי הארכה זו לא תגרום להארכת תקופת ההתקשרות, אלא היא תבוא על חשבון ותגרע מתקופת הפעלה. כלומר, תקופת הפעלה של שנתיים תתקצר במשך זמן זהה להארכה שניתנה.
- 3.7. מובהר כי המפעיל אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.8. הארכת ההתקשרות ו/או הרחבת השירותים שיינתנו במסגרת ההסכם ו/או הגדלת ההיקף הכספי של ההסכם ייעשו רק באישור מוקדם של ועדת המכרזים ולאחר חתימה על הסכם מתאים על ידי מורשי החתימה של המשרד.
- 3.9. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר, כולו או כל חלק ממנו, תוך תקופת ההתקשרות בהתראה של 30 ימים מראש בהתאם להחלטה מנומקת שתועבר לידי המפעיל.

- 3.10. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את המפעיל או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.
- 3.11. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, המפעיל מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי המפעיל אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 3.12. המשרד יהיה רשאי להודיע למפעיל 90 יום לפני תום תקופת ההתקשרות, כאמור בסעיף 3.1-3.2 לעיל או מיום הודעת המשרד על ביטול ההסכם כאמור בסעיף 3.9 לעיל, המאוחר מביניהם, כי הגופים הרלוונטיים לא יפנו משתתפים חדשים למפעיל והמפעיל לא יקלוט משתתפים חדשים במרכז.
- 3.13. לאחר תום תקופת ההתקשרות, לרבות תקופת הארכה, אם היו, המפעיל מתחייב להשלים את תהליך מתן השירותים, לפי דרישת המשרד בכתב, בתנאים הקבועים במכרז, בהצעה ובהסכם זה, בנושאים אשר הועברו אליו על ידי המשרד במהלך תקופת ההתקשרות ואשר הטיפול בהם טרם הסתיים.
- 3.14. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.

4. ועדות התכנית

מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה בכלל, ומהזכויות המוקנות לנציגי המשרד בפרט, לצורך הפעלה, ביצוע ויישום התכנית יקומו שתי ועדות; ועדת היגוי וועדה מקצועית, כפי שיפורט להלן:

4.1. ועדת היגוי

4.1.1. תפקידי ועדת ההיגוי

תפקיד הוועדה לפקח ולבקר אחר פעילות המפעיל, לרבות:

- 4.1.1.1. בדיקת עמידת המפעיל בתנאי המכרז.
- 4.1.1.2. קביעת מנגנוני פיקוח, בקרה והערכה.
- 4.1.1.3. ביצוע התאמות נדרשות ביישום הסכם זה ככל שתמצא לנכון, לרבות לוחות זמנים, מנגנון התחשבות, הגדרת קהל היעד, הרחבת התכנית לאזורים נוספים וכיוצא"ב.
- 4.1.1.4. קבלת החלטה בכל נושא עקרוני אחר שיידרש לצורך הפעלת התוכנית, בכפוף להוראות הסכם זה.

4.1.2. הרכב הוועדה

הוועדה תורכב מנציגי המשרדים הבאים : שני נציגי משרד אוצר (חשכ"ל ואג"ת), משרד הכלכלה, המוסד לביטוח לאומי, משרד הבריאות ומשרד הרווחה והשירותים חברתיים.

4.2. ועדה מקצועית

4.2.1. כללי

ממועד הפעלת התכנית, תופעל ועדה מקצועית, אשר חבריה יהיו עובדי מדינה ותפקידה יהיה מתן מענה לסוגיות מקצועיות שיועלו על-ידי המפעיל במהלך הפעלת התכנית.

4.2.2. הרכב הוועדה

הוועדה תורכב ממנהלי תחום השיקום בכל אחד מהגופים המפנים או מי מטעמם, ממומחה בתחום התעסוקה מטעם משרד הכלכלה וכן מנציג משרד האוצר.

4.2.3. תפקידי הוועדה המקצועית וסמכויותיה

תפקידי הוועדה המקצועית וסמכויותיה הינם, כדלקמן :

4.2.3.1. מתן החלטה בבקשות של המפעיל להפנות פונה/משתתף להמשך טיפול אצל גורמים ממשלתיים אחרים כמפורט בסעיפים 10.7.1, 10.7.2, 16.3.2 ו-16.5 למפרט השירותים.

4.2.3.2. הכרעה במקרים של חילוקי דעות מקצועיים בנוגע להפניה של משתתפים אל ו/או מאחד המשרדים השותפים, כך למשל במקרים בהם המפעיל יחליט על הפניית הפונה/משתתף למוסד לביטוח לאומי לצורך הכשרה מקצועית חלף הפניה להשמה בעבודה והמוסד חולק על המלצה זו של המפעיל.

4.2.3.3. סיום טיפול לפני השגת היעדים של שילוב בעבודה ותקופת ליווי המשתתף.

5. השירותים שיינתנו על-ידי המפעיל

5.1. בהסתמך על הצהרותיו של המפעיל, מזמין בזה המשרד מאת המפעיל את השירותים כמפורט בהסכם זה ונספחיו, לרבות המכרז (כולל מפרט השירותים) והצעת המפעיל.

5.2. המפעיל מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.

5.3. המפעיל מתחייב לפעול בהתאם לנהלים שיוציא המשרד מעת לעת.

5.4. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו.

5.5. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן באשר להיקף השירותים שיסופקו בפועל על ידי המפעיל.

6. שימוש בכלים ובחומרים

6.1. כל הציוד, הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי המפעיל ועל חשבונו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.

6.2. כל הציוד, הכלים והחומרים בהם יעשה המפעיל שימוש לצורך מתן השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג למתן השירותים בהתאם להסכם זה.

6.3. מובהר כי עשיית שימוש בציוד, כלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב כהפרת הסכם זה.

7. העדר זכות ייצוג

7.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי המפעיל איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה, למעט אם הוסמך לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב. אין לפרש כל סעיף מסעיפי המכרז ו/או ההסכם כהסמכה כאמור.

7.2. המפעיל מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן ויישא באחריות הבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.

8. העסקת עובדים וקבלני משנה

8.1. המפעיל מתחייב לשם אספקת השירותים להעסיק כוח אדם בהיקף ובעל כישורים וניסיון כנדרש במסמכי המכרז, בהצעה ובהסכם, העומד בדרישות המינימום שבמפרט השירותים המצורף להסכם זה **כנספח ג'**.

8.2. המפעיל מתחייב לבצע את השירותים שאין חובה על פי מפרט השירותים שיבצע באמצעות כוח אדם שלו, בעצמו ו/או באמצעות קבלני משנה שאיכותם תעמוד בדרישות וקריטריונים של המשרד ככל שיקבעו כאלה. למען הסר ספק, יובהר כי באחריות המפעיל להבטיח כי לקבלן המשנה כאמור יש את כל הניסיון והמקצועיות הנדרשים לצורך אספקת השירותים.

8.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ומבלי לגרוע מזכות המשרד לכל תרופה ו/או סעד עפ"י כל דין בגין הפרה זו, לרבות פיצויים מוסכמים כאמור בסעיף 27 להלן, מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר למפעיל עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי המפעיל אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה על נספחיו.

8.4. מבלי לגרוע מהוראות המכרז לעניין החלפת חבר צוות לבקשת המפעיל ו/או לבקשת המשרד, המפעיל מתחייב לבצע את השירותים נשוא הסכם זה באמצעות חברי הצוות שגויסו בהתאם לדרישות כוח האדם כפי שמופיעות בפרק ד' למפרט

השירותים. המשרד לא יפצה את המפעיל בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העשויים להיגרם לו אם סירב המשרד לקבל שירותים מחבר צוות כלשהו.

8.5. כמו כן, החלפת מנהל הפרויקט או המנהל המקצועי תהיה בכפוף לכך כי האדם האחר לא ייפול בכישוריו מכישורי המוחלף, כפי שהוצגו בהצעה. החלפה כאמור תתבצע אך ורק בכפוף למסירת הודעה מראש ובכתב למשרד על הפסקת העסקתו או החלפתו של אותו אדם ובכפוף לקבלת אישור המשרד בכתב ומראש להעסקת אותו אדם. המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר את המינוי החדש ולדרוש מהמפעיל להחליפו באחר. במקרה זה, יחול על המפעיל מנגנון הפיצוי המוסכם כמפורט בסעיף 27 להלן.

8.6. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהמפעיל תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדים בביצוע הסכם זה, בכפוף להוראות כל דין.

8.7. המפעיל לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959, כפי נוסחו מעת לעת, לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.

8.8. העסיק המפעיל עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל דיני העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, כפי נוסחם ותוקפם מעת לעת וכן יהיה אחראי לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים.

8.9. מובהר ומודגש בזאת, מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 8.4 לעיל, כי למשרד אין זכות להורות למפעיל להעסיק עובדים מסוימים וכי שאלת זהות העובדים אשר באמצעותם יינתנו השירותים למשרד מסורה לחלוטין למפעיל.

8.10. כמו כן מובהר ומוסכם, מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 8.4 לעיל, כי המשרד לא יהיה רשאי להורות למפעיל להפסיק את עבודתו של מי מהעובדים, אך יהיה רשאי לדרוש מהמפעיל שלא לספק את השירותים במסגרת ההסכם באמצעות אותו עובד. עם זאת, התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במשרדו או בצד ג', תחשב כהפרת הסכם זה על ידי המפעיל.

8.11. למען הסר ספק, המפעיל יהיה האחראי הבלעדי כלפי המשרד בנוגע לכל ההתחייבויות לפי הסכם זה ואין ביידוע המשרד על העסקת קבלן משנה כאמור בסעיף 8.2 לעיל, כדי לגרוע מאחריותו.

8.12. המפעיל מתחייב לעגן את זכויות המשרד בהתאם למכרז על נספחיו ולהסכם זה בכל התקשרות שלו עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז וההסכם.

8.13. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב כהפרה יסודית של הסכם זה.

9. משמעות קביעה כי המפעיל או מי מטעמו הם עובד המשרד

9.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא, ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת, כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את המפעיל או מי מעובדיו כעובד המשרד, הרי ששכרו של המפעיל או מי מעובדיו יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של המפעיל; ועל המפעיל יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

9.2. היה וייקבע כי עובד של המפעיל או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על המפעיל לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור.

9.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, אם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע למפעיל מהמשרד.

10. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

10.1. המפעיל רשאי לספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.

10.2. על אף האמור, המפעיל אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

10.3. המפעיל מצהיר ומתחייב כי במועד חתימת ההסכם ובמהלך תקופת ההתקשרות עם המשרד, לא יתקיים (ולא צפוי להתקיים) כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהן ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין ולא יהיה קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

10.4. המפעיל מתחייב כי ככל שיתעוררו סוגיות שלא נצפו במועד חתימת הצדדים על הסכם זה, של המפעיל ו/או מי מטעמו, העלולות להעמיד/ם במצב של ניגוד עניינים או במצב של חשש לניגוד עניינים או במראית עין של חשש כאמור, יהיה עליו להביא את פרטי המקרה באופן מיידי בפני נציג המשרד ולפעול על פי הנחיות המשרד באופן מיידי.

10.5. המפעיל מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעתיד ליתן שירותים מטעמו על "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" בנוסח המצורף להסכם זה והמסומן **פנספח ד'**.

11. דיווחים

- 11.1. המפעיל מתחייב לדווח באופן שוטף במערכת SPOT בהתאם להנחיות המשרד ולנוהלי הדיווח כפי שיוגדרו. מובהר בזאת, כי למשרד שמורה הזכות להחליף את המערכת במערכת מידע אחרת בכל עת.
- 11.2. המפעיל ידווח על יישום תכנית העבודה השנתית, במתכונת של תכנון מול ביצוע, בהיבטים כספיים תפעוליים ומקצועיים לוועדת ההיגוי המקומית ולמשרד, מדי רבעון.
- 11.3. המפעיל יעביר לנציג המשרד דוח פעילות ודוח הוצאות בהתאם להנחיות המשרד ולנוהלי הדיווח כפי שיוגדרו.
- 11.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי בדיווח הכספי יפרט המפעיל לגבי כל פעולה את התקציב המתוכנן והביצוע בפועל ברבעון המדווח.
- 11.5. כל דוח רבעוני יציג סיכום רבעוני וכן סיכום מצטבר בשנת הדיווח.

12. פיקוח המשרד

- 12.1. המפעיל מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע השירותים וההתחייבויות המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם.
- 12.2. המפעיל מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 12.3. המשרד רשאי בכל עת לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של המפעיל, בסעיפים הנוגעים להסכם זה על נספחיו. על המפעיל להעמיד לרשותו ולעונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 12.4. המשרד יהיה רשאי לדרוש הפסקת קבלת השירותים ממי מטעמו של המפעיל וזאת מטעמים סבירים וענייניים. במקרה כזה, מתחייב נותן השירותים להעמיד לרשות המשרד מבצע אחר מטעמו, שקיבל ניקוד דומה למבצע המקורי לא יאוחר מ-14 יום מיום הדרישה להפסקת קבלת השירותים.
- 12.5. אין בפיקוח מטעם המשרד כדי לשחרר את המפעיל מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל תנאי מכרז זה.

13. חפיפה

היה ובעתיד יוחלט על הארכת התכנית מעבר לתקופת ההתקשרות, יהיה המפעיל מחויב לבצע חפיפה למפעיל הזוכה בהמשך הפעלת התכנית. במסגרת תכנית החפיפה יועברו כלל החומרים, לרבות מסמכים רלבנטיים, קבצי מחשב, נתונים ונהלים שנכתבו במהלך הפעלת התכנית על ידי המפעיל היוצא וכל נתון רלבנטי להמשך הפעלת התכנית באופן רציף ותקין.

14. התמורה

14.1. כללי

בתמורה לקיום התחייבויותיו על פי הסכם זה, יהיה המפעיל זכאי לתשלומים הבאים, בתנאים המפורטים להלן (להלן: "התמורה").

14.2. תשלום בגין הקמה

14.2.1. בתמורה להקמת המרכז ובכפוף לביצוע כלל פעילות ההתארגנות הנדרשת במהלך תקופת ההיערכות בהתאם למפורט בסעיף 6 למפרט השירותים, יהיה המפעיל זכאי לתשלום של עד 1,054,000 ₪ לא כולל מע"מ בכפוף להמצאת חשבוניות ואסמכתאות כאמור בסעיף 15.2.2 להלן.

14.2.2. מובהר כי לא יחול שינוי בתקרת התשלום כאמור בסעיף 14.2.1 לעיל, גם אם תוארך תקופת ההיערכות להפעלת המרכז.

14.2.3. יתרות תקציב ההקמה אשר לא ינוצלו בפועל יתווספו לתקציב סל השירותים.

14.2.4. תנאי ומועדי התשלום בגין ההקמה יהיו בהתאם להוראות סעיף 15.2 להלן.

14.3. תשלומים בגין תפעול

החל ממועד ההפעלה יהיה המפעיל זכאי לתשלומים הבאים בתמורה לביצוע השירותים:

14.3.1. תשלום תפעול קבוע

14.3.1.1. החל ממועד קבלת אישור ההפעלה ועד לתום תקופת ההתקשרות יהא המפעיל זכאי לתשלום רבעוני קבוע בסך של 890,195 ₪ לא כולל מע"מ בניכוי % __ (שיעור ההנחה המוצע בידי המפעיל בהצעתו הכספית במכרז אשר ימולא **לאחר** הזכייה).

14.3.1.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, היה וכמות המשתתפים בתכנית לא תגיע ל-200 משתתפים פעילים בחודש (כהגדרתם בנספח ב' להסכם) במשך שלושה חודשים ברצף, המשרד יהיה רשאי להפחית את היקף התשלום הרבעוני הקבוע בסך של 35,475 ₪ (לא כולל מע"מ) בניכוי % __ (שיעור ההנחה המוצע

בידי המפעיל בהצעתו הכספית במכרז אשר ימולא לאחר הזכייה) בגין כל הפחתה בהיקף של 30 משתתפים פעילים במרכז. הפחתת התשלום תבוצע החל מהרבעון העוקב מתוך תשלום התפעול הקבוע.

14.3.1.3. תנאי ומועדי תשלום התפעול הקבוע יהיו בהתאם להוראות סעיף 15.3 להלן.

14.3.2. תשלום תפעול משתנה

14.3.2.1. בגין כל רבעון הפעלה בו מספר המשתתפים הפעילים (כהגדרתם בנספח ב' להסכם) החודשי הממוצע יעלה על 270, יהיה המפעיל זכאי לתשלום תפעול משתנה.

14.3.2.2. בחינת זכאות המפעיל בתשלום תפעול משתנה בגין כל רבעון תבוצע בתום אותו רבעון ע"י המשרד. ככל שיימצא כי מספר המשתתפים הפעילים בממוצע חודשי ברבעון הנתון עולה על 270, יהיה המפעיל זכאי לתשלום תפעול משתנה בסך של 42,050 ₪ לא כולל מע"מ ובניכוי % __ (שיעור ההנחה המוצע **בידי המפעיל בהצעתו הכספית במכרז ואשר ימולא לאחר הזכייה במכרז**) בגין כל 30 משתתפים נוספים או חלק מהם, וזאת עד למספר משתתפים פעילים חודשי ממוצע מרבי של 450.

14.3.2.3. תנאי ומועדי תשלום התפעול המשתנה יהיו בהתאם להוראות סעיף 15.3 להלן.

14.4. החזר הוצאות בגין ניצול סל השירותים

14.4.1. החל ממועד ההפעלה יועמד לרשות המפעיל תקציב סל שירותים רבעוני אשר ישמש להחזר הוצאות בגין ניצול סל השירותים כמפורט בסעיף 15 במפרט השירותים, ובכלל זה:

14.4.1.1. החזר בגין ביצוע אבחונים תעסוקתיים כאמור בסעיף 15.3 במפרט השירותים.

14.4.1.2. החזר בגין מימון הנגשות כאמור בסעיף 15.4 במפרט השירותים.

14.4.1.3. החזר בגין הוצאות נסיעה כאמור בסעיף 15.5 במפרט השירותים.

14.4.2. תקציב סל השירותים יעמוד על סך של 5,190,000 ₪ לא כולל מע"מ לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות ההארכה ככל שיחולו).

14.4.3. המפעיל יהיה רשאי לנצל את תקציב סל השירותים המצטבר אשר לא נוצל ברבעון כלשהו בחודשי ההפעלה הבאים.

14.4.4. מובהר כי סך דרישות התשלום של המפעיל במהלך רבעון אחד לא יעלה על סך תקציב סל השירותים כאמור בסעיף 14.4.2 לעיל חלקי 8. במקרים חריגים המשרד רשאי, באישור ועדת ההיגוי, לאשר בכתב, הקדמת תקציב סל שירותים על חשבון רבעונים עוקבים ובלבד שסך כל התשלומים שישולמו מדי רבעון במהלך שנת ההתקשרות לא יעלה על תקציב סל השירותים השנתי (תקציב סל השירותים בגין 4 רבעונים).

14.4.5. תנאי ומועדי תשלום סל השירותים יהיה בהתאם להוראות הסעיף 15.4 להלן.

14.5. החזר בגין תשלום מענקי התמדה למשתתפים

המפעיל ישלם למשתתפים מענק התמדה בהתאם לכללי סעיף 14 במפרט השירותים.

14.6. תשלום בונוס השמה

המפעיל יהיה זכאי לתשלום בונוס השמה בכפוף לעמידה בתנאים ובהתאם למנגנון כמפורט בנספח ה'.

15. דרך תשלום התמורה

15.1. המשרד יעביר למפעיל את התשלומים המפורטים בסעיף 14 לעיל, בכפוף לתנאים ולדרישות שלהלן:

15.2. תשלום תקציב ההיערכות כאמור בסעיף 14.2 לעיל:

15.2.1. תשלום בגין הקמה כאמור ישולם בחלקים כדלקמן:

15.2.1.1. סכום השווה ל-30% מהתשלום בגין הקמה, המפורט בסעיף 14.2.1 לעיל, ישולם למפעיל עם חתימה על ההסכם.

15.2.1.2. יתרת התשלום בגין הקמה תשולם למפעיל עם מתן אישור ההפעלה.

15.2.2. לצורך קבלת התשלום, יעביר המפעיל למשרד בתום תקופת ההיערכות להפעלה דרישת תשלום בגין עלויותיו בתקופת ההיערכות. דרישת התשלום תלווה בדין וחשבון בפורמט שיקבע ע"י המשרד, בצירוף העתקי חשבוניות, קבלות ואסמכתאות או כרטיס הנהלת חשבונות, וכן כל מידע, נתון או פרט אחר בהתייחס לדיווח, אם יידרש על-ידי המשרד.

15.3. תשלום בגין תפעול כמפורט בסעיף 14.3 לעיל

15.3.1. בתום כל חודש הפעלה יהיה המפעיל זכאי לתשלום חלקי בגין תפעול, בהתאם לאמור בסעיף 14.3.1 לעיל, השווה ל-1/6 מסכום תשלום רבעוני קבוע, קרי 148,366 ₪ לא כולל מע"מ בניכוי % __ (שיעור ההנחה המוצע בידי המפעיל בהצעתו הכספית במכרז ואשר ימולא לאחר הזכייה במכרז).

15.3.2. בתום כל רבעון תבוצע התחשבות סופית בגין תשלום בסעיף זה, תוך ניכוי סך התשלומים ששולמו למפעיל בהתאם לסעיף 15.3.1 לעיל. לצורך כך יגיש המפעיל למשרד חשבון מלווה בדין וחשבון על אספקת השירותים על ידו ברבעון החולף (להלן: "דרישת תשלום"). המשרד רשאי לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקן כאשר שיקול הדעת היחיד בעניין זה נתון למזמין והכרעתו תהיה סופית ולא ניתנת לערעור.

15.3.3. לדרישת התשלום יצורפו הדיווחים הרבעוניים. הדין וחשבון שיוגש יחד עם דרישת התשלום יכלול דיווח בדבר מתן השירותים על פי הסכם זה לרבות מסירת כל מידע, נתון או פרט אחר בהתייחס לדיווח, במידה ויידרש על-ידי המשרד.

15.3.4. על המפעיל להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.

15.3.5. תשלום בגין שינויים בכוח אדם כמפורט בסעיף 8.5.2 ה' למפרט השירותים ובהתאם לסעיפים 14.3.1.2-14.3.2 לעיל יבוצע כנגד המצאת דרישת תשלום בצירוף אישור המשרד להוספת כוח אדם ובהתאם להיקף המשרה שאושר להוסיף. ככל שמדובר בהפחתת כוח אדם, הסכום יופחת מתשלום תקציב התפעול הקבוע.

15.4. תשלום בגין סל השירותים כמפורט בסעיף 14.4

15.4.1. המשרד ישלם למפעיל את החזר ההוצאות בגין ניצול סל השירותים על בסיס גב אל גב (back to back) בהתאם לשירותים שבוצעו בפועל, בכפוף להגשת דרישת תשלום.

15.4.2. המפעיל יהיה זכאי לתשלום החזר ההוצאות בגין ניצול סל השירותים בתום כל חודש הפעלה, ובתנאי שהשירותים סופקו בפועל ועלותם שולמה לספקי השירותים עד למועד הגשת דרישת התשלום.

15.4.3. דרישת התשלום תוגש בהתאם לתבנית שתקבע ע"י המשרד, ויצורפו אליה פירוט שם המשתתף ות.ז. שעברו ניתן השירות, העתקי חשבוניות ספקי השירותים, קבלות ואסמכתאות או כרטסת הנהלת חשבונות, וכן כל מידע, נתון או פרט אחר בהתייחס לדיווח, אם יידרש על-ידי המשרד.

15.4.4. דרישת התשלום תלווה בדוח ביצוע שירותים שיוגש בהתאם לפורמט שיקבע ע"י המשרד, הכולל את פירוט השירותים שסופקו על ידי ספקי השירותים החיצוניים בחודש הקודם.

15.4.5. המשרד ישלם למפעיל תשלום מקדמי בשיעור של 70% מגובה דרישת התשלום במועדים הקבועים בסעיף 15.7 להלן.

15.4.6. התשלום הסופי והמלא ישולם בכפוף לבדיקת המשרד שהתשלומים בוצעו בהתאם לתנאים שנקבעו בהסכם על נספחיו וכן בהתאם לנהלים בנושא שייקבעו על-ידי המשרד.

15.4.7. היה ויימצא כי התשלום הסופי נמוך מהתשלום המקדמי, יבוצע קיזוז בתשלום הבא.

15.5. תשלום בגין מענק התמדה כמפורט בסעיף 14.5

15.5.1. המשרד ישלם למפעיל החזר בגין מענקי ההתמדה ששולמו למשתתפים על בסיס גב אל גב (back to back).

15.5.2. לצורך קבלת החזר, כאמור בסעיף 15.5.1 לעיל, יעביר המפעיל למשרד אחת לחודש דרישת תשלום בגין החודש הקודם, בהתאם לכללים שייקבעו ע"י המשרד.

15.5.3. לדרישת התשלום יצורפו אסמכתאות התומכות את התשלומים שבוצעו למשתתפים וכן כל מידע, נתון או פרט אחר אם יידרש על-ידי המשרד.

15.5.4. המשרד ישלם למפעיל תשלום מקדמי בשיעור של 70% מגובה דרישת התשלום במועד הקבוע בסעיף 15.7 להלן.

15.5.5. התשלום הסופי והמלא ישולם בכפוף לבדיקת המשרד שהתשלומים בוצעו בהתאם לתנאים שנקבעו בהסכם על נספחיו וכן בהתאם לנהלים בנושא שייקבעו על-ידי המשרד.

15.5.6. היה ויימצא כי התשלום הסופי נמוך מהתשלום המקדמי, יבוצע קיזוז בתשלום הבא.

15.5.7. מובהר כי התקופה המזכה את המשתתפים לצורך קבלת מענקי התמדה וכן התקופה המזכה את המפעיל בהחזר בגין תשלום מענקי ההתמדה כאמור תחל במועד הפעלת התכנית ותסתיים בתום שנה מתום תקופת ההפעלה על פי הסכם זה.

15.6. תשלום בגין בונוס למפעיל כמפורט בסעיף 14.6

15.6.1. תשלומים על חשבון בונוס ההשמה ישולמו למפעיל אחת לרבעון בגין הרבעון הקודם.

- 15.6.2. לצורך קבלת תשלום הבונוס, כאמור בסעיף 14.6 לעיל, יעביר המפעיל למשרד, אחת לרבעון, דרישת תשלום בגין הרבעון הקודם, בהתאם לכללים שייקבעו ע"י המשרד.
- 15.6.3. דרישת התשלום תלווה בדיווחים המוכיחים את זכאות המפעיל לבונוסים, בהתאם לפורמט שיקבע ע"י המשרד בנהלים, בצירוף אסמכתאות התומכות את הזכאות לבונוסים וכן כל מידע, נתון או פרט אחר בהתייחס לדיווח, אם יידרש על-ידי המשרד.
- 15.6.4. המשרד ישלם למפעיל תשלום מקדמי בשיעור של 70% מגובה דרישת התשלום בהתאם למועדים הקבועים בסעיף 15.7 להלן.
- 15.6.5. התשלום הסופי והמלא ישולם בכפוף לבדיקת המשרד שהתשלומים בוצעו בהתאם לתנאים שנקבעו בהסכם על נספחיו וכן בהתאם לנהלים בנושא שייקבעו על-ידי המשרד.
- 15.6.6. היה ויימצא כי התשלום הסופי נמוך מהתשלום המקדמי, יבוצע קיזוז בתשלום הבא.
- 15.6.7. מובהר כי התקופה המזכה את המפעיל לצורך קבלת הבונוס כאמור תחל במועד הפעלת התכנית ותסתיים בתום שנה מתום תקופת ההפעלה על פי הסכם זה.
- 15.7. בכפוף לאמור בסעיפים 15.2-15.6 לעיל, תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי המשרד, ואשר אושר ע"י נציג המשרד, ייעשה לאחר האישור והגשת חשבוניות, במועדים כלהלן:
- 15.7.1. חשבוניות שיוגשו למשרד במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1-15 לחודש) ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה-15 לחודש העוקב.
- 15.7.2. חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 16-24 לכל חודש (כולל שני ימים אלו) ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב.
- 15.7.3. חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 25-31 לכל חודש (כולל שני ימים אלו) ישולמו ביום ה-24 לחודש העוקב.
- 15.8. למפעיל לא תהיינה דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלקה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או מכך שדרישת התשלום או הדוח לא אושרו.
- 15.9. המפעיל מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

16. קיזוז

מבלי לגרוע מזכות המשרד לכל תרופה ו/או סעד על פי כל דין, המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם למפעיל על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר -

כל סכום המגיע למשרד מהמפעיל על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר. לאחר שנתן למפעיל זכות להשמיע את טענותיו, בכתב או בעל פה בהתאם לשיקול הדעת של המשרד.

17. אבטחה

המפעיל יהיה האחראי הבלעדי, בכל עת, לאבטחה הכללית והביטחונית של המרכז בהתאם להסכם זה ועל פי כל דין. במסגרת זו, המפעיל יהיה אחראי, בין היתר, לשמור על שלומם וביטחונם של כל השוהים במרכז ולספק את כל צורכי הביטחון של המרכז.

18. נזיקין

18.1. המפעיל יישא באחריות על פי כל דין בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לגופו או רכושו שלו או של מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של מי מטעמו, או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה ובשל מעשי ו/או מחדלי המפעיל ו/או עובדיו.

18.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לגופו או רכושו של המפעיל או מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של מי מטעמו או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה וכי אחריות זו תחול על המפעיל בלבד. ובלבד שהנזק נגרם בשל מעשי ו/או מחדלי המפעיל ו/או עובדיו.

18.3. המפעיל מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של המפעיל כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

19. חובת ביטוח

19.1. המפעיל מתחייב לערוך את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה, כאשר הביטוחים כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים, וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

19.2. ביטוח חבות המעבידים

19.2.1. המפעיל יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

19.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך של 5,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולשנה.

19.2.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, חבות כלפי קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

19.2.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלת מקצוע פלאשהכלשהי כי היא נושאת בחבות מעביד כלשם כלפי מי מעובדי המפעיל.

19.3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

19.3.1. המפעיל יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריותו כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

19.3.2. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה, ועובדיהם.

19.3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולשנה.

19.3.4. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).

19.3.5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.

19.3.6. המשתתפים בתוכנית ורכושם ייחשבו צד שלישי.

19.3.7. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה ככל שייחשב אחראי למעשי ו/או מחדלי המפעיל וכל הפועלים מטעמו.

19.4. ביטוח אחריות מקצועית

19.4.1. המפעיל יבטח את אחריותו החוקית בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.

19.4.2. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של המפעיל, עובדיו וכל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר להקמה והפעלת מרכז הכוון וליווי תעסוקתי ייעודי לטיפול באוכלוסיית אנשים עם מוגבלות בישראל כולל תיווך בעבודה, הכשרה לעובדיו המספקים את השירותים, יצירת מערך הדרכות, סדנאות הכשרות למשתתפים בתוכנית, פיתוח קשרי מעסיקים להשמה בעבודה בשוק הפרטי, ליווי המשתתף בתוכנית בעבודה לאחר השמה, בהתאם להסכם.

19.4.3. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה ככל שיחשב אחראי למעשי ו/או מחדלי המפעיל והפועלים מטעמו.

19.4.4. גבול האחריות לא יפחת מסך של 1,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופה (שנה).

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

- מרמה ואי יושר של עובדים;
- אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יחול על תביעות המפעיל כלפי המדינה.

- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב כתוצאה מקרות מקרה ביטוח; הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

19.5. ביטוח רכוש

19.5.1. המפעיל יבטח את הרכוש וכל הציוד המשמש אותו ואת עובדיו בכל הקשור להפעלת מרכז התעסוקה ביטוח אש מורחב או כל הסיכונים בהתאם לאופי הציוד. לחילופין, ידאג כי הציוד וכל רכוש אחר שאינו שלו יהיה מבוטח על ידי בעלי הרכוש ויכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה.

19.6. כללי

19.6.1. בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:

19.6.1.1. לשם המבוטח תתווסף מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה בכפוף להרחבות השיפוי המפורטות לעיל.

19.6.1.2. 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 משרד הכלכלה בירושלים.

19.6.1.3. המפעיל לבדו אחראי כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

19.6.1.4. ההשתתפות העצמית הנקובה בכל פוליסה ופוליסה תחול בלעדית על המפעיל.

19.6.1.5. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי פוליסות הביטוח.

19.6.1.6. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה ועובדיו, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

19.6.1.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות חבות מעבידים, אחריות כלפי צד שלישי ורכוש לא יפחתו והיו בהתאם למהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט".

19.6.2. המפעיל מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה בתוקף. נתון השירותים מתחייב להציג את העתקי פוליסות המחודשות מאושרות

וחתומות ע"י המבטח או אישור חתום על ידו על חידושן למשרד הכלכלה
לכל המאוחר שבועיים לפני סיום תקופת הביטוח.

19.6.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המפעיל מכל חובה החלה
עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת
ישראל – משרדי האוצר והכלכלה על כל זכות או סעד המוקנים לו על פי
דין ועל פי הסכם זה.

19.6.4. המפעיל יחתים את מורשה המבטח על אישור עריכת ביטוחים בנוסח
המצ"ב כנספח ו'.

20. זכויות יוצרים – מערכת מידע, מאגר מידע ומנגנון זכויות יוצרים

20.1. המפעיל ינהל ויפעיל את מערך המידע של המרכזים באמצעות תוכנת SPOT
(להלן: "מערכת המידע" או "תוכנת SPOT") או כל מערכת אחרת, אשר תועמד
לרשותו ע"י המשרד.

20.2. למען הסר ספק, ניהול מערך המידע של התכנית יעשה אך ורק באמצעות מערכת
המידע והמפעיל לא יהא רשאי להקליד נתונים/מידע הקשורים לתכנית במערכת
מידע אחרת אלא להעביר באמצעות ייצוא נתונים מתוך מערכת המידע שתסופק
לו.

20.3. המפעיל לא ישתמש במסמך כלשהו או בכל חלק מהשירותים ו/או תוצאותיהם
ו/או התוצרים שיוכנו במסגרתם, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד.

20.4. המשרד יהיה זכאי לדרוש ולקבל מהמפעיל במהלך מתן השירותים, או לאחר
מכן, כל תכנית, מסמך, או דבר הקשור למתן השירותים נשוא הסכם זה.

20.5. זכויות היוצרים בכל השירותים והתוצרים שיסופקו למדינה כחלק מהסכם זה
ושהוכנו במסגרת הסכם זה, לרבות חוות-דעת, דוחות, מחקרים וכל כיוצא באלה
יהיו שייכות למדינה, והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.

20.6. המשרד יהא רשאי לבצע כל שימוש בתוצרי העבודה של הזוכה בתוך כדי תקופת
ההתקשרות ו/או לאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, השלמות או
עריכה מחדש או העברתם לאחר בתמורה או ללא תמורה. המשרד יהיה רשאי
לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי המפעיל כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר
למפעיל, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית". מובהר בזאת, כי המפעיל
לא יהא אחראי לשינויים ו/או תוספות אשר לא בוצעו על-ידו.

20.7. המפעיל מתחייב שאין כי למיטב ידיעתו אין בתוצרי עבודתו כדי להפר זכויות של
צדדים שלישיים, וכן מתחייב לשפות את המשרד בכל מקרה בו ייתבע על ידי צד
שלישי בגין הפרה נטענת של זכויות כאמור.

20.8. המפעיל מתחייב כי יקיים את כל סדרי אבטחת המידע הנדרשים מהם על פי כל
דין, לרבות הנחיות הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע במשרד המשפטים וזאת

בקשר עם כל מידע שיועבר אליו או מאגר המידע או הרשאת השימוש, לרבות הוראות לעניין הגנה על שלמות מידע, הגנה על מידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה ללא רשות, ככל שחלים.

20.9. לצורך קיום האמור בסעיף 20.8 לעיל, המפעיל ימנה ממונה על אבטחת מידע שיפעל בתיאום עם המשרד ו/או מי מטעמו.

20.10. המפעיל ומורשי הגישה מטעמו יהיו רשאים לעשות שימוש במידע הכלול במאגר המידע לצורך אספקת השירותים הנדרשים בהסכם זה בלבד ("הרשאת השימוש").

20.11. המפעיל מתחייב כי הוא ומורשי הגישה יעשו שימוש במידע אך ורק בהתאם להרשאת השימוש. מבלי לגרוע מהוראות כל דין, המפעיל יהא אחראי בלעדית לשימוש שיעשה על ידו ו/או על ידי מורשי הגישה במידע הכלול במאגר המידע.

20.12. המפעיל מתחייב כי יפעל בהתאם להוראות כל דין לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שחוקקו מכוחו בנוגע למאגרי מידע ובכל עניין אחר, ויקיים אותן במלואן.

20.13. למשרד ו/או למנהל מאגר המידע ו/או למי מטעמם תהא זכות לערוך ביקורת ופיקוח על פעילות המפעיל ומורשי הגישה בכל הקשור במאגר המידע.

20.14. למען הסר ספק, העבודה באמצעות מערכת המידע לא תהא בשיקול דעתו של המפעיל ועובדי המרכז יחויבו לעבור הכשרה על העבודה לגבי השימוש בה.

20.15. המפעיל מתחייב כי מיד עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא או מיד עם דרישתו הראשונה בכתב של המשרד, לפי המוקדם, הוא ומורשי הגישה יחדלו לעשות כל שימוש במידע ו/או במאגר המידע, ובכפוף להוראות כל דין יחזירו ו/או ישמידו את כל המידע וכל עותק ממאגר המידע הנמצא ברשותם.

21. שמירת סודיות

21.1. המפעיל מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל ו/או שלא היו בידיעת המפעיל טרם ההתקשרות (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי המפעיל, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן, ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

21.2. המפעיל מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.

- 21.3. המשרד רשאי ליתן הוראות למפעיל בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והמפעיל מתחייב למלא אחר דרישות המשרד בנדון.
- 21.4. המפעיל מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.
- 21.5. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא, המפעיל יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה ו/או במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר), בלוח זמנים שייקבע ע"י המשרד, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד.
- 21.6. המפעיל מתחייב **לחתום ולהחתים** כל מי מטעמו שעתיד להיות קשור במתן השירותים נשואי מכרז זה ושעשוי להיחשף למידע כאמור על "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" בנוסח המצורף להסכם זה והמסומן כ**נספח ד'** מיד עם תחילת עבודתו בתכנית.

22. ביקורת

- 22.1. חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידו, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההתקשרות ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל המפעיל בכל הקשור במתן השירות או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.
- 22.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של המפעיל, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.
- 22.3. המפעיל מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספיים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. המפעיל מוותר בזאת על כל טענה סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.
- 22.4. המפעיל מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

23. הרחבת ההסכם ושינויים בתכולת השירותים

- 23.1. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת המפעיל, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי את האופי או את העלות הכלכלית של מתן השירותים.

- 23.2. המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו, לעדכן את הגדרת אוכלוסיית היעד מעת לעת ו/או להרחיב את האזורים הנכללים בתכנית.
- 23.3. בכל מקרה שבו תתבצע הרחבה, בין אם בתוספת אוכלוסיות או באמצעות הרחבת האזורים, המפעיל יבצע התאמות בכוח האדם ובתשתיות כפי שיוסכם בין הצדדים. מובהר כי בגין תוספת כוח אדם יוגדל תקציב התפעול הקבוע על פי הפרמטרים להגדלת כוח אדם שבתקציב התפעול המשתנה. בגין תוספת תשתיות יהיה זכאי המפעיל לתוספת לתקציב התפעול הקבוע כפי שתוסכם במו"מ בין הצדדים.

24. שינוי במפעיל, בהסכם או בתנאים

- 24.1. כל שינוי בהסכם ייעשה רק לאחר קבלת אישור של ועדת המכרזים ולאחר חתימה על הסכם מתאים על ידי מורשי החתימה של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
- 24.2. המפעיל מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר על פי הוראות הסכם זה או אם הותר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך. זכויותיו וחובותיו של המפעיל על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 24.3. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בהסכמה כלשהיא לכשעצמה כדי לשחרר את המפעיל מהתחייבויותיו על פי הסכם זה והמפעיל יישאר אחראי כלפי המשרד לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.
- 24.4. הפרת סעיף זה תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

25. אי מילוי חיוב על-ידי המפעיל

- 25.1. היה ולא מילא המפעיל חיוב מחויבו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי כל דין ובין אם לפי הסכם זה, לבצע את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 25.1.1. לבצע במקום המפעיל את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים למפעיל לפי הסכם זה.
- 25.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 25.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המפעיל מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו למשרד בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי המפעיל, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

25.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

ערבות .26

26.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות המפעיל על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא המפעיל על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת החשב הכללי, בסכום של 600,000 ₪.

26.2. הערבות תהא צמודה למדד המחירים לצרכן המתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. "מדד הבסיס" ו-"יום הבסיס" משמעותם – מועד החתימה על הסכם זה כאמור ברישא של הסכם זה.

26.3. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של 60 ימים ממועד סיום גמר ההתחשבות.

26.4. המשרד יהיה רשאי להפחית את סכום הערבות לאחר סיום תקופת ההתקשרות. כמו כן, סכום הערבות יופחת לסך של 15,000 ₪ לאחר 60 ימים מיום סיום תקופת ההסכם.

26.5. המפעיל יישא בעלויות הוצאת הערבות.

26.6. המפעיל יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.

26.7. לא האריך המפעיל את תוקף הערבות במועד האמור בסעיף 26.6 לעיל, יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם המפעיל מילא אחר יתר כל חיוביו.

26.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר המפעיל או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות וזאת מבלי לחייב את המשרד להוציא כל דרישה קודמת.

26.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק, שעליה תינתן הודעה בכתב גם למפעיל.

26.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה באותו סכום.

26.11. סכום הערבות ישמש כסכום פיצויים מוסכם מראש על כל הפרת התחייבות על ידי המפעיל מבלי שיהיה כל צורך בהוכחת נזק.

פיצוי מוסכם .27

לאור הנזק הצפוי מהפרות מסוימות של התחייבות המפעיל כנדרש עפ"י המכרז, נקבעו פיצויים מוסכמים המגלמים את הנזק הצפוי בשל אותן הפרות כמפורט **בנספח ח'**.

מובהר כי אין בקביעת הפיצויים מכדי לגרוע מכל זכות אחרת שתקום למשרד מן הדין או מההסכם בשל אותן הפרות.

28. ביטול ההסכם

28.1. אם הפר המפעיל או מי מטעמו הפרה יסודית את הוראות הסכם זה או ביצע פשע יהא המשרד רשאי, בנוסף לזכויותיו על פי כל דין ועל פי הסכם זה, לבטל את ההסכם ללא התראה מוקדמת. אין באמור לעיל כדי לגרוע בהוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.

28.2. בנוסף לאמור לעיל, יהא המשרד זכאי לבטל את ההסכם, כולו /או חלקו, באם יפר המפעיל את ההסכם הפרה לא יסודית ו/או לא ימלא במלואה הוראה מהוראות הסכם זה, ו/או מכל סיבה שהיא. יודגש כי ביטול זה יתקיים ובלבד שניתנה למפעיל הודעה של 14 יום מראש ובכתב (**להלן: "הודעת הביטול"**). במקרה בו ביטול ההסכם, כולו או חלקו, נובע בשל הפרה לא יסודית ו/או אי מילוי הוראה מהוראות ההסכם, המפעיל יידרש לתקן את ההפרה במסגרת פרק הזמן של הודעת הביטול. במידה וההפרה לא תוקנה, הודעת הביטול תיכנס לתוקף תוך 60 יום. אין באמור לעיל, כדי לגרוע מהוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.

28.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל המשרד יהיה רשאי לבטל את ההסכם, בקרות כל אחד מהמקרים שלהלן:

28.3.1. המפעיל אינו יכול לפרוע את חובותיו לצד שלישי כלשהו, לרבות אם המפעיל הגיע להסדר נושים עם נושיו או שהציע להם להגיע להסדר נושים;

28.3.2. נגד המפעיל הוגשה בקשה לצו פירוק, מינוי מפרק זמני או כונס נכסים זמני או מפרק או כונס נכסים קבוע, או בקשה לכינוס על כל רכושו או חלק ממנו באופן שיש בו כדי לפגוע באופן מהותי וישיר בפעילותו, או להקפאת הליכים או הכרזה על חדלות פירעון, או לכל צו או מינוי בעל השלכות דומות, ובקשה זו לא נמשכה, נמחקה או נדחתה בתוך עשרים ואחד (21) ימים;

28.3.3. נגד המפעיל הוצא צו פירוק, או מונה לו מפרק זמני או כונס נכסים זמני או מפרק או כונס נכסים קבוע, או ניתן צו כינוס על כל רכושו או חלק ממנו, או על הקפאת הליכים או שהמפעיל הפך לחדל פירעון, או כל צו או מינוי בעל השלכות דומות, והתקיים אחד מאלה:

28.3.3.1. המפעיל לא הגיש בקשה לביטול הצו או המינוי תוך הזמן הנקוב בחוק להגשת בקשה כזו, ואם החוק אינו נוקב מועד להגשת בקשה כזו – בתוך עשרים ואחד (21) ימים;

28.3.3.2. בקשת הביטול שהגיש המפעיל במועדה כאמור נדחתה, ללא צורך להמתין להכרעה בערעור, אם יוגש;

28.3.4. הוטל עיקול, זמני או קבוע, על רכושו של המפעיל, או על חלק ממנו, באופן שיש בו כדי לפגוע לדעת המשרד באופן מהותי וישיר בפעילותו, או שנעשתה פעולת הוצאה לפועל לגבי כל רכושו של המפעיל, או חלק ממנו באופן שיש בו כדי לפגוע באופן מהותי וישיר בפעילותו והתקיים אחד מאלה:

28.3.4.1. המפעיל לא הגיש בקשה לביטול העיקול או פעולת ההוצאה לפועל תוך הזמן הנקוב בחוק להגשת בקשה כזו, ואם החוק אינו נוקב מועד להגשת בקשה כזו – בתוך עשרים ואחד (21) ימים;

28.3.4.2. בקשת הביטול שהגיש המפעיל במועדו כאמור נדחתה, ללא צורך להמתין להכרעה בערעור, אם יוגש;

28.3.5. נפתחו הליכים לפירוק מרצון של המפעיל, למעט הליכים לשם מיזוג או ארגון מחדש בתנאים המאושרים על ידי המשרד;

28.3.6. האירועים המפורטים לעיל (חלקם או כולם) אירעו למי מבעלי המניות במפעיל;

28.3.7. בוצע שינוי במבנה המפעיל ללא קבלת אישור המשרד.

פרסומים .29

29.1. המפעיל מתחייב כי בכל הפרסומים הקשורים בביצוע השירות על פי הסכם זה מכל מין וסוג שהוא, לרבות פרסומים באמצעי תקשורת ו/או באתר אינטרנט ו/או הפצת חומר מקצועי ו/או הפצת חומר למטרת גיוס משאבים מגופים לא ציבוריים, יצוין כי התכנית היא תכנית ממשלתית המובלת על ידי ועדת המכרזים ואשר מנוהלת על ידי משרד הכלכלה. פרסום כאמור בסעיף זה ייעשה רק לאחר אישור מראש ובכתב של נציג המשרד.

29.2. המפעיל מתחייב לדאוג לכך שנוסח הפרסום, לרבות תוכן הפרסום ואופן הצגת שם ולוגו של המשרד ומדינת ישראל, יאושר מראש ובכתב על ידי נציג המשרד.

מחקר מלווה .30

30.1. המשרד יהיה רשאי להפעיל מחקרים מלווים ובהם יופעלו כלי הערכה ומדידה לבחינת הצלחת התכנית, ועמידתה ביעדים כפי שבאו לידי ביטוי בהסכם.

30.2. המפעיל מתחייב לסייע להצלחת המחקר ואספקת כל הנתונים והדיווחים הנדרשים לצורך כך, וזאת ללא כל תשלום ומבלי שתעמוד לו כל טענה ו/או דרישה כלפי המשרד.

נציג המשרד .31

נציג המשרד לביצוע הסכם זה הוא עובד המשרד הנושא בתפקיד ראש מטה לשילוב אנשים עם מוגבלות או עובד המשרד אשר הוסמך על-ידו (להלן: "הנציג"). המשרד יהיה רשאי להחליף את הנציג בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב למפעיל.

32. תניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

33. כתובות והודעות

- 33.1. כתובת המפעיל וכתובת המשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.
- 33.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה למפעיל בתוך 3 ימי עסקים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 33.3. המפעיל יודיע למשרד, ללא שיהוי, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות משרד הכלכלה.
- 33.4. כל הודעה אשר שוגרה במכשיר פקסימיליה תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 24 שעות, אם שוגרה במהלך יום עסקים רגיל ונתקבל אישור מכשיר הפקסימיליה על העברתה התקינה בשלמות.

34. מיצוי זכויות

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

35. רשימת נספחים להסכם

א'	המכרז
ב'	הגדרות
ג'	מפרט השירותים
ד'	התחייבות לשמירת סודיות וניגוד עניינים
ה'	מנגנון בונוס השמה
ו'	אישור קיום ביטוח
ז'	כתב ערבות ביצוע
ח'	מנגנון פיצויים מוסכמים

ולראייה באו הצדדים על החתום:

סגן בכיר לחשבת הכללית
מורשה חתימה של המשרד
חשב המשרד/נציגו
המפעיל

אימות חתימה :

אני _____ הח"מ עו"ד מאשר בזאת כי המפעיל _____ רשום בישראל
כדין ; כי ה"ה _____ אשר חתמו על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני ומוסמכים
לעשות כן בשמו ; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את המפעיל.

תאריך : _____
_____ חתימה וחותמת

נספח א'

המכרז

נספח ב'

הגדרות

כהגדרתו בסעיף 10.6 למפרט השירותים.	אינטייק
כהגדרתה בסעיף 4 למפרט השירותים.	"אוכלוסיית היעד"
הצבת משתתף בעבודה ביחסי עובד-מעביד, <u>למעט הצבת משתתף בעבודה אצל המפעיל</u> , בין אם בהפניית המרכז ובין אם באופן עצמאי, וקליטתו בה לאחר שהמפעיל וידא כי תנאי ההעסקה בעבודה זו תואמים את הנדרש בדיני העבודה ו/או כל הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה החל בעניין, זאת לתקופה רציפה של 3 חודשים לפחות ובתנאי שהשמה זו עונה לתנאים המופיעים בסעיף 14.2 למפרט השירותים.	"השמה"
נוסח הסכם ההתקשרות המצורף, לרבות כל נספחיו.	"ההסכם", "הסכם ההתקשרות"
הכנסה חודשית ממוצעת של משתתף מעבודה במועד הצטרפותו לתכנית, כנגזר לפי חישוב הכנסתו הממוצעת ברוטו בשלושה (3) חודשים הקודמים לחודש ההצטרפות לתכנית, זאת בהתאם להוראות בסעיף 14.3 במפרט השירותים.	"הכנסת בסיס", "שכר בסיס"
הכשרות מקצועיות הנמשכות מעל 9 חודשים. הכשרות אלו יבוצעו על-ידי הפניית המשתתף למוסד לביטוח לאומי ו/או למי מטעמו.	"הכשרות מקצועיות ארוכות טווח"
הכשרות מקצועיות הנמשכות עד 6 חודשים. הכשרות אלו יבוצעו באמצעות נוהל שוברים של משרד הכלכלה לאחר שהמשתתף קיבל הפנייה מהמפעיל. במקרים מיוחדים, בכפוף לתיאום עם המשרד מראש, ניתן יהיה להפנות משתתף להכשרות במסגרת זו האורכות עד 9 חודשים.	"הכשרות מקצועיות קצרות טווח"
תשובת המציע למכרז זה בתוספת כל הבהרה שנתן במענה לבקשת ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה ואשר ועדת המכרזים החליטה לקבלה.	"הצעה"
המוסד לביטוח לאומי, משרד הבריאות ומשרד הרווחה והשירותים החברתיים.	"הגופים המפנים"
ועדת מכרזים בינמשרדית המורכבת מנציגי משרד הכלכלה, המוסד לביטוח לאומי, משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "משרד הרווחה"), משרד הבריאות ומשרד האוצר.	"ועדת המכרזים"
כהגדרת בסעיף 4.1 להסכם זה.	"ועדת היגוי"

כהגדרת בסעיף 4.2 להסכם זה.	"ועדה מקצועית"
תכנית לשילוב אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה, נשוא מכרז זה.	"התכנית"
כהגדרת בסעיף 14.2 למפרט השירותים.	"הגדלת היקף משרה"
כהגדרת בסעיף 14.2 למפרט השירותים.	"היקף השמה מינימאלי"
ראש המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות במשרד הכלכלה או מי מטעמה.	"מנהל התכנית מטעם המשרד"
<u>המציע הזוכה במכרז אשר יקים ויפעיל את המרכז.</u>	"מפעיל"
מרכז הכוון וליווי תעסוקתי הפועל במסגרת התכנית.	"מרכז"
קהל היעד העונה על אחד מהתנאים המפורטים בסעיף 4 למפרט השירותים.	"משתתף פוטנציאלי"
לצורך תקצוב בלבד, יוגדר משתתף פעיל באופן הבא (תנאים מצטברים):	"משתתף פעיל"
פונה לתכנית, אשר עבר אינטייק מלא, נפתח לו תיק משותף, נבנתה עבורו תכנית אישית והוא החל ליישמה.	
יישום כאמור ייחשב תחילת ביצוע התכנית האישית שנבנתה למשתתף בהיקף של לפחות 5 שעות שבועיות.	
היקף משרה אשר לא יפחת מ-186 שעות בחודש עבודה.	"משרה מלאה"
מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו לרבות שאלות ההבהרה ותשובות עורך המכרז.	"מכרז"
כל עובד של המפעיל המועסק במסגרת התכנית, בין אם כמנהל ובין אם כאיש צוות במרכז.	"מבצע"
החל ממועד תחילת ביצוע התכנית האישית בפועל ועד למועד סיום השתתפותו בתכנית, כהגדרתו להלן.	"משך זמן השתתפות בתכנית"
המועד בו המפעיל מקיים שיחת סיום טיפול במשתתף או המועד בו הודיע המפעיל, מראש ובכתב, על סיום הטיפול במשתתף.	"מועד סיום השתתפות בתכנית"
עשרים וארבעה (24) חודשים.	"משך זמן מקסימאלי להשתתפות בתכנית"
כהגדרתו בחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.	"שכר מינימום"
כהגדרתו בתקנות שכר מינימום (שכר מותאם לעובד עם מוגבלות בעל יכולת עבודה מופחתת), התשס"ב-2002.	"שכר מינימום מותאם"

”סכום השמה מינימאלי”

”סל שירותים”

”פונה”

”תוכנת SPOT”

כהגדרתו בסעיף 14.2 למפרט השירותים.

שירותים הניתנים על-ידי המפעיל למשתתף בתכנית והכוללים: הכשרות מקצועיות קצרות מועד, אבחון תעסוקתי, הנגשות ומימון נסיעות.

אדם עם מוגבלות הנמנה על אוכלוסיית היעד לעיל ופנה למרכז לצורך סיוע בהשתלבות בעבודה ו/או הגדלת היקף ההשתכרות.

מערכת המידע התפעולית, באמצעותה תנוהל התכנית, לרבות: קליטת נתוני משתתפים, רישום כל מידע רלבנטי אודות הטיפול במשתתפים וכן ניהול מאגר המעסיקים והמשרות.

נספח ג'

מפרט השירותים

פרק א' – כללי

1. מבוא

- 1.1. במדינת ישראל חיים כיום מאות אלפי אנשים עם מוגבלות בגילאי העבודה ומתוכם כ-210,000 אנשים הזכאים לגמלת נכות.
- 1.2. הועדה לשינוי חברתי כלכלי (הידועה בשם ועדת טרכטנברג) קבעה במהלך שנת 2011 כי על מנת לשלב אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה בישראל, יש להקים מרכזי תעסוקה ייעודיים לאוכלוסייה זו.
- 1.3. לאור זאת, החליטה ממשלת ישראל על הקמת מרכז תעסוקה ייעודי (להלן: "המרכז") לטיפול באוכלוסיית אנשים עם מוגבלות בישראל. מרכז זה יופעל באזור המרכז וישמש בשלב הראשון בפריסת התכנית ברחבי הארץ, לפי מודל פריסה שייקבע בהמשך.
- 1.4. שותפים להתוויית התכנית ומדיניותה:
 - 1.4.1. משרד הכלכלה;
 - 1.4.2. המוסד לביטוח לאומי;
 - 1.4.3. משרד הבריאות;
 - 1.4.4. משרד הרווחה;
 - 1.4.5. משרד האוצר.

2. מטרות התכנית

- התכנית הינה תכנית השתתפות מבחירה שמטרתה לקדם את שיעור המועסקים מבין אוכלוסיית היעד באמצעות סיוע אישי לצורכי שילוב בעבודה שתמצה את כושר השתכרותם.
- ניתן למנות מספר יעדים לתכנית:
- 2.1. העלאת שיעור המשתתפים בשוק העבודה החופשי בקרב אוכלוסיית אנשים עם מוגבלות, ומשך תקופת העסקתם.
 - 2.2. הגדלת שכר העובדים האמורים, וההכנסה הפנויה של אלו שיבחרו להשתתף בתכנית.
 - 2.3. מתן מענה לחסמים קיימים המונעים שילוב של אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה הפתוח, בין היתר באמצעות בניית תכנית אישית ומתן ליווי פרטני לכל משתתף בתכנית.
 - 2.4. תיווך בין משתתפי התכנית ובין מעסיקים פוטנציאליים.
 - 2.5. איגום כלל המשאבים הממשלתיים והנגשת כלים קיימים בנושא של טיפול באנשים עם מוגבלות.

2.6. צמצום פערים חברתיים קיימים באמצעות שילוב אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה.

3. עקרונות היסוד של התכנית

התכנית תופעל תחת עקרונות היסוד הבאים:

- 3.1. התכנית תופעל כתכנית השתתפות מבחירה.
- 3.2. מתן פתרון מקיף הכולל כלים ומשאבים המאפשרים להתמודד עם חסמים בצד ההיצע ובצד הביקוש לעובדים, ובהתייחס לחסמים חברתיים-תרבותיים של האוכלוסייה.
- 3.3. מתן טיפול פרטני ומעמיק, לרבות ליווי מתמשך של כל משתתף לאורך התכנית ולאחריה לשם מעקב אחר השתלבות המשתתף בשוק העבודה בפועל.
- 3.4. המרכז יפעל כ-One Stop Center, בו ירוכזו הפונקציות והשירותים הנדרשים לצורך שילוב תעסוקתי של המשתתפים. סל השירותים שיינתן במרכז במסגרת התכנית מפורט בסעיף 15 להלן.
- 3.5. שיתוף פעולה בהפעלת מערך קשרי מעסיקים, לרבות סיוע באמצעות מרכזי התמיכה למעסיקים של המשרד ליצירת מאגר משרות לשם השמת המשתתפים.
- 3.6. ייזום תכניות ייעודיות לתיווך בין מעסיקים פוטנציאליים ומשתתפים.
- 3.7. המרכז יאגם את המידע הקשור בתעסוקת אנשים עם מוגבלות, מול משתתפים בתכנית, מול מעסיקים ומול הממשלה ויפעל לטייב מידע זה לטובת המשתתפים בתכנית.
- 3.8. גיוס והעלאת מוטיבציה של אנשים עם מוגבלות להשתתף בתכנית ולהשתלב בשוק העבודה החופשי.
- 3.9. מיצוי פוטנציאל ההשתכרות של המשתתף, באמצעות כישוריו ויכולותיו, ובניית תכנית אישית מותאמת.

4. אוכלוסיית המשתתפים של התכנית (קהל היעד)

- 4.1. אנשים עם מוגבלות בגילאי העבודה, אשר משתייכים לאחת מהקבוצות הבאות, יהיו זכאים להשתתף בתכנית:
 - 4.1.1. מקבלי קצבת נכות כללית מהמוסד לביטוח לאומי.
 - 4.1.2. מי שנקבעו לו, לכל הפחות, 20% נכות רפואית משוקללת על ידי המוסד לביטוח לאומי.
 - 4.1.3. מי שנקבע לו, ע"י רופא מוסמך מטעם משרד הבריאות, כי אילו היה מגיש תביעה לנכות למוסד לביטוח לאומי היה זכאי, לכל הפחות, לנכות בשיעור של 40% (עפ"י סעיפים 33 ו-34 בלבד בפרק הרביעי של המבחנים לקביעת דרגת נכות של המוסד לביטוח לאומי).
- 4.2. שיעור המשתתפים הפעילים במרכז, יהא בהתאם לחלוקה הבאה:
 - 4.2.1. שיעור מינימאלי של 50% מהמשתתפים הפעילים במרכז יהיו אנשים עם מוגבלות המשתייכים לקבוצת הזכאות המפורטת בסעיף 4.1.1 לעיל.

4.2.2. שיעור של עד 50% מהמשתתפים הפעילים במרכז יהיו אנשים עם מוגבלות המשתייכים לקבוצות הזכאות המפורטת בסעיפים 4.1.3-4.1.2 לעיל.

המשרד יבחן את עמידת המפעיל בשיעור המשתתפים הפעילים במרכז ביחס לכל אחת מקבוצות הזכאות, אחת לרבעון.

ההחלטה לגבי אופן ביצוע החלוקה תקבע על-ידי המשרד בהתאם לנהלים ולהנחיות בכתב בנושא.

אחת לחצי שנה, ועדת ההיגוי תהא רשאית לשנות את שיעור המשתתפים הפעילים ביחס לכל אחת מקבוצות הזכאות, כמפורט לעיל, על בסיס ניסיון ההפעלה הנצבר החל מתחילת תקופת הפעלת התכנית, לרבות מאפייני קבוצות הזכאות הפונים למרכז.

4.3. על אף האמור בסעיף 4.1 לעיל יובהר, כי הזכאות להשתתף בתכנית **לא תחול** במקרים הבאים:

4.3.1. אנשים עם מוגבלות העובדים בהיקף העולה על חצי משרה ומשתכרים שכר מינימום רגיל או מותאם.

4.3.2. נפגעי עבודה, נכי צה"ל, נפגעי פעולות איבה ואלמנות הזכאיות לקצבת שאירים.

4.3.3. מקבלי קצבת הבטחת הכנסה.

4.4. יובהר ויודגש, כי משתתף פוטנציאלי שקיבל במהלך שלוש השנים האחרונות ממועד ההפניה שיקום תעסוקתי במוסד לביטוח לאומי או ~~שיקום תעסוקתי במסגרת סל שיקום ממשד הבריאות~~, יהיה זכאי לקבל את כל הכלים/מרכיבי התכנית האישית אשר יופעלו על-ידי המפעיל, למעט הכשרה מקצועית. עם זאת, במידה וחלה הרעה מוחשית במצבו הרפואי שמגובה באישור מהמוסד לביטוח לאומי או משרד הבריאות, והוא אינו יכול לעבוד במקצוע אותו רכש במסגרת ההכשרה המקצועית הקודמת, הוא יהיה זכאי, ככל שיימצא מתאים לכך, להכשרה מקצועית חדשה.

5. הליך טיפול במשתתף בתכנית – סקירה תמציתית

5.1. משתתפים פוטנציאליים בתכנית יופנו למרכז באמצעות אחד הערוצים הבאים:

5.1.1. הפניה של פקיד המוסד לביטוח לאומי.

5.1.2. הפנייה של רכז מחוזי של משרד הבריאות.

5.1.3. הפנייה של נציג המחלקה לשירותים חברתיים.

5.1.4. פנייה עצמאית של משתתפים פוטנציאליים לתכנית.

5.1.5. גיוס משתתפים באופן ייזום על-ידי המפעיל/או מי מטעמו.

5.2. כל משתתף יעבור הליך קליטה ראשונית, לרבות ביצוע אוריינטציה ואינטייק, כמפורט בהרחבה בסעיף 10 להלן.

- 5.3. במידה והמשתתף נמצא מתאים לתכנית ונתן את הסכמתו להשתתף בה, תיקבע למשתתף תכנית אישית שבסופה יושם בעבודה, כמפורט בסעיף 11 להלן.
- 5.4. לאחר השמת המשתתף בעבודה ילווה המפעיל את המשתתף, כמפורט בסעיף 13 להלן. הליווי יכלול פגישות ושיחות טלפוניות עם המשתתף ומעקב אחר השתלבותו במקום העבודה.
- 5.5. להלן תרשימים סכמטי המתאר בתמצית את תהליך הטיפול במשתתף בתכנית:



פרק ב' – תקופת ההיערכות, התארגנות להפעלה ואבני דרך

6. תקופת ההיערכות, התארגנות להפעלה ואבני דרך

6.1. כללי

לאחר החתימה על ההסכם, יידרש המפעיל להתחיל בהיערכות להפעלת המרכז, דהיינו לשכור ו/או להכשיר משרדים מתאימים, להצטייד בציוד נדרש, לגייס ולהכשיר את כוח האדם הנדרש ולבצע פעולות נוספות, הכל כמפורט במפרט שירותים זה.

6.2. תקופת ההיערכות

6.2.1. תקופת ההיערכות הינה התקופה של 120 ימים קלנדאריים ממועד החתימה על ההסכם.

6.2.2. בתום תקופת ההיערכות יחויב המפעיל לספק את כלל השירותים נשוא מכרז זה.

6.2.3. למרות האמור לעיל, המשרד רשאי להאריך את תקופת ההיערכות, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי, כמוגדר בסעיף 3.3 ~~3.2~~ להסכם. במקרה זה יהיה רשאי המשרד, לממן את הארכת התקופה כאמור, בחלקה או במלואה לפי שיקול דעתו הבלעדי.

6.3. הקמת המרכז

המפעיל יבצע את כל הפעולות הנדרשות לצורך הקמת המרכז, בכפוף להוראות המפרט, ההסכם והוראות כל דין, תוך עמידה באבני הדרך שבסעיף 6.7 להלן, ובכלל זאת את הפעולות הבאות:

6.3.1. הגשת מפרט טכני של מבנה מוצע למרכז מעבר לדרישות הפיזיות המפורטות בסעיף 7.3 להלן לאישור המשרד.

6.3.2-6.3.1. איתור הנכס בו ניתן להקים את המרכז, כמפורט בהוראות סעיף 7 להלן.

6.3.3-6.3.2. הגשת בקשה למשרד לאישור המיקום הספציפי של המרכז, וזאת על גבי טופס המצורף להסכם. הבקשה תכלול את מיקום הנכס, שטחו, פירוט תחבורה ציבורית הקרובה אליו או המגיעה לשטחו, תוקף הסכם השכירות ואופציות להארכת התקופה (במידה שמדובר על נכס בשכירות ולא בבעלות), לרבות אופציה למשרד להיכנס בנעלי המפעיל בהסכם השכירות.

6.3.4-6.3.3. במקרה שהמפעיל שוכר את הנכס, חתימה על הסכמי שכירות מבנה בכפוף לקבלת אישור בכתב של המשרד, כמפורט בסעיף 6.3.3 לעיל. במידה והמפעיל הוא בעל הנכס, עליו להתחייב כי יעמיד את הנכס לרשות המרכז במשך כל תקופת הסכם ההפעלה לרבות תקופות האופציות להארכתו.

6.3.5-6.3.4. המפעיל יכין, יתאים וישמיש את המרכז באופן התואם את ההוראות בסעיף 7 להלן ~~וכן בהתאם למפורט הטכני אשר יוצע על ידי המפעיל במסגרת הצעתו.~~

6.3.6-6.3.5. לאחר התאמת הנכס המיועד במסגרת מכרז זה כאמור לעיל, יגיש המפעיל למשרד בקשה לאישור הפעלה, לא יאוחר מן המועד המפורט בסעיף 6.7 לפרק זה. אישור הפעלה יינתן ע"י המשרד בכתב, והמפעיל עמד בכלל הדרישות כאמור בסעיף 6.5 להלן.

6.4. גיוס, התקשרות והכשרת כוח אדם

6.4.1. לצורך הפעלת המרכז על המפעיל להתקשר עם כוח אדם מגוון, הכולל בנוסף למנהל הפרויקט ולמנהל המקצועי, אשר מהווים חלק מהצעתו של המפעיל, גם מנהלי תיקים, אחראי על קשרי מעסיקים ורכז פיתוח הדרכות והכשרות, כמפורט בפרק ד' להלן; וכן כוח אדם נוסף, ככל שנראה למפעיל לנכון ונדרש לצורך מילוי התחייבויותיו בהסכם.

6.4.2. כוח האדם שיגויס ויועסק על ידי המפעיל יעמוד בתנאי הסף המפורטים בסעיף 8.2 למכרז ותנאי המינימום המפורטים בפרק ד' להלן, וגיוסו יתבצע בהתאם לאבני הדרך ולוחות הזמנים המפורטים בפרק זה.

6.4.3. על המפעיל לפעול לגיוס כוח האדם, וזאת בהתאם לקריטריונים לגיוס כוח אדם שפורטו בהצעתו.

6.4.4. העסקת כוח אדם, כאמור בפרק ד' להלן, כפופה לעדכון המשרד באמצעות העברת פרטי כוח האדם שגויס, בצירוף אסמכתאות על עמידה בדרישות המינימום, בהתאם ללוחות הזמנים המפורטים בסעיף 6.7 להלן.

6.4.5. המשרד רשאי שלא לאשר מועמד לאיזו מהמשרות המפורטות בפרק ד' להלן, גם אם הינו עומד בדרישות המינימום, הכל לפי שיקול דעת המשרד ובהתאם להחלטה מנומקת שתועבר לעיון המפעיל.

6.4.6. טרם תחילת הפעלת המרכז, יבצע המפעיל הכשרות לכלל כוח האדם הנדרש מטעמו לביצוע השירותים הנדרשים, כמפורט בסעיף 8.4 להלן.

6.4.7. על המפעיל להכין תכנית הכשרה מסודרת אשר תכלול את תכני ההכשרות, שעות ההכשרה המתוכננות, שמות המרצים/מדריכים וכן כל פרט רלוונטי נוסף (להלן: "תכנית ההכשרה המפורטת"). תכנית ההכשרה המפורטת תתבסס על תכנית ההכשרה שהוגשה במסגרת הצעתו ובכפוף לשינויים והתאמות שבוצעו ע"י המשרד.

6.4.8. בעת ביצוע ההכשרות נדרש המפעיל לתת דגש על הנושאים הבאים: סוגיות בתחומי השיקום התעסוקתי, מודלים חברתיים מתקדמים לשילוב אנשים עם מוגבלות בקהילה, התמודדות עם חסמים בירוקראטיים וחברתיים, סוגי מוגבלויות והתאמות רלוונטיים לעולם העבודה, היכרות עם הגורמים השונים הרלבנטיים לתחום התעסוקה – ציבוריים ופרטיים, המעניקים סיוע בתחומי השיקום בכלל והשיקום התעסוקתי בפרט,

תהליכי העבודה עם קהל היעד, חוקים ותקנות העוסקים בהעסקת אנשים עם מוגבלות, שוויון זכויות ומניעת אפליה, סוגיות מקצועיות, תהליכי העבודה מול המשרד למיצוי זכויות למעסיקים, תודעת שירות לקוחות ומחשוב, כלי הסיוע הקיימים בארץ, נגישות השירות לאנשים עם מוגבלות וכיו"ב.

6.4.9. יודגש, כי הנושאים המובאים לעיל הינם דגשים בלבד וכי נדרש מן המפעיל לכלול מעבר לנושאים אלו נושאים נוספים הנוגעים למקצועיות צוות כוח האדם מטעמו ולשירותים הנדרשים.

6.4.10. על המפעיל לשלב במסגרת ההכשרות האמורות בסעיף זה, הרצאות או סיורים מקצועיים מטעם המשרד. ביצוע הכשרות אלו ע"י המפעיל, יתואם אל מול המשרד ויהיה בהתאם להנחיותיו.

6.4.11. המפעיל יידרש לקבל אישור לתוכנית ההכשרה המפורטת מן המשרד לא יאוחר מהמועד המפורט בסעיף 6.7 להלן.

6.4.12. המפעיל נדרש לסיים את כלל ההכשרות לא יאוחר מן המועד המפורט בסעיף 6.7 להלן. בתום ביצוע ההכשרות יגיש המפעיל דוח הכשרת כוח האדם ובו פירוט ההכשרות שבוצעו בפועל ואת רשימת העובדים אשר לקחו בהן חלק.

6.4.13. המפעיל נדרש להטמיע את מערכת SPOT ולבצע הדרכות לכוח האדם על המערכת.

6.5. היערכות ליום ההפעלה הראשון

על המפעיל להיערך מבעוד מועד לתחילת הפעלת המרכז, דהיינו קליטת המשתתפים והטיפול בהם ובכלל זאת הפניה לעבודה ו/או בניית תכנית אישית. בהתאם, היערכות זאת כוללת את הכנת התשתית לצורך הטיפול במשתתף. לפיכך, במסגרת האמור לעיל, על המפעיל לבצע, בין השאר, את ההכנות כדלקמן:

6.5.1. קביעה והטמעה של נהלי עבודה פנימיים של המפעיל

גיבוש והטמעת נהלי עבודה פנימיים, הכוללים הנחיות לטיפול במצבים שונים ברמה השוטפת, מעבר לאמור במפרט ולנהלים שיוציא המשרד ו/או מי מטעמו, מעת לעת.

6.5.2. הקמת מאגר משרות

א. פיתוח קשרי מעסיקים והקמת "בנק משרות פנויות" ראשוני לצורך הפניית משתתפים, המוכנים להפניה מיידית לעבודה, כבר לאחר קליטתם במרכז (דהיינו מיד לאחר ביצוע פגישת הקליטה הראשונית וכפועל יוצא ממנו), וזאת כמפורט בסעיף 12.3 להלן.

ב. יצירת שיתוף פעולה עם מרכזי התמיכה במעסיקים של משרד הכלכלה לצורך עדכון והרחבת המאגר של משרות פנויות מבעוד מועד ותהליך עבודה לאיוש משרות על ידי משתתפים במשרות שפותח מרכז התמיכה במעסיקים.

6.5.3. הדרכות והכשרות

יצירת מערך הדרכות והכשרות לביצוע ההדרכות וההכשרות למשתתפים בתכנית כמפורט בסעיף 11.6.5 להלן, הכולל הקצאת כוח אדם ייעודי ו/או התקשרות עם ספקי הכשרות כקבלני משנה להדרכות והכשרות, הכנת תכניות הדרכה, הנגשות מתאימות (לרבות הנגשות להכשרות מקצועיות), תכניות לקורסים וסדנאות שונות.

6.6. התנאים לקבלת אישור הפעלה

בטרם ייפתח המרכז, המפעיל נדרש לקבל אישור הפעלה כתנאי לפתיחת המרכז, כאמור בסעיף 6.3.6 לעיל.

6.6.1. המשרד יוציא אישור הפעלה למפעיל שעמד בתנאים הבאים:

א. המפעיל המציא אישור עו"ד על זכויות המפעיל בנכס המוצע אשר יכלול את הפרטים הבאים:

- אישור בעלות המפעיל בנכס או אישור כי הסכם השכירות בנכס הינו לתקופה המתאימה לתקופת ההיערכות וההפעלה, לרבות האופציות להארכה.
- אישור בדבר הסכמה של בעל הנכס להפעלת מרכז תעסוקה לאנשים עם מוגבלות.
- אישור בדבר התאמת ייעוד בתב"ע.

ב. המפעיל המציא אישור כי המבנה עומד בתנאי הבטיחות הנדרשים על פי כל דין מאת מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים ואדריכלים כמהנדס אזרחי רשוי (בעל רישיון תקף) תחת מדור מבנים כחובה, ובנוסף הוא עונה על אחד מאלה:

- הוא רשום בפנקס המהנדסים במדור בטיחות.
 - הוא בעל אישור כשירות תקף כממונה על הבטיחות בעבודה.
- ג. המבנה עומד בדרישות נגישות:

- למבנה חדש (קרי, מקום שההיתר לבנייתו או לשימוש בו ניתן לאחר 01/08/2009, או לתוספת חדשה למקום קיים או לשימוש חדש במקום קיים שהוא מקום ציבורי או שהוא מקום תעסוקה), נדרש אישור ממרשה נגישות בתחום הנגישות של מבנים, תשתיות וסביבה (מתו"ס) על עמידתו של המבנה בדרישות תקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), התש"ל-1970 לפי הנדרש מבניין שהוא מקום ציבורי המיועד לשימוש אנשים עם מוגבלות. למען הסר ספק יובהר כי בניין זה יעמוד בדרישות הנגישות הנדרשות לפי התקנות ללא כל פטור או הקלה.

- למבנה קיים נדרשת התחייבות של המציע לפעול לפי תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום

ציבורי שהוא בניין קיים), התשע"ב-2011. אם יש צורך בהתאמות לפי התקנות הללו, על המציע להתחייב להשלים את ההתאמות הנדרשות עד תום תקופת ההיערכות. הבניין יעמוד בדרישות הנגישות כאמור מהיום הראשון להפעלה לפחות וברמת הנגישות הנדרשת ממקום ציבורי שהוא בניין המיועד לשימוש אדם עם מוגבלות ולאחר קבלת חוות דעת מאשרת של מורשה לנגישות שירות כי הבניין עומד בדרישות אלו. למען הסר ספק יובהר כי בניין זה יעמוד בדרישות הנגישות לפי תקנות אלה מיום תחילת השימוש בו וללא כל פטור או הקלה.

- התחייבות המציע למלא אחר הדרישות שבתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), התשע"ג-2013 וברמה הנדרשת משירות המיועד לאנשים עם מוגבלות. העמידה בדרישות הנגישות כאמור תהיה מהיום הראשון להפעלה. למען הסר ספק יובהר כי השירות יעמוד בדרישות הנגישות ללא כל פטור או הקלה ומורשה לנגישות השירות יאשר את התקיימות דרישות אלה בשירות מבעוד מועד.

ד. הגשת אישור המבטח על עריכת ביטוחים התואם לדרישות ההסכם.

ה. הגשת פרטים ומסמכים על עמידת כוח האדם המקצועי הנדרש בתנאי המינימום.

ו. הגשת כתבי סודיות חתומים של כלל עובדי המפעיל וכל מי שמועסק על ידו במסגרת התכנית.

ז. הצגת אישור לשכת עבודה פרטית למפעיל.

6.6.2. יש לצרף תרשים כללי של המבנה, תוך ציון של החדרים הרלבנטיים, גודלם, ייעודם ואמצעי עזר הקיימים בהם.

6.6.3. מובהר בזאת, כי למשרד בלבד הזכות לקבוע האם המבנה המוצע אכן ניתן להתאמה באופן שיעמוד בכל דרישות המפרט בתוך 100 יום מיום החתימה על ההסכם, בכפוף לדוחות הפיקוח, שיערכו לאחר הביקור במבנה המוצע.

6.6.4. תשומת לבו של המציע מופנית לכך, כי ככל שהמשרד יבחר במציע כזוכה לפי מכרז זה ויחליט להתקשר עימו, ההתקשרות לא תצא אל הפועל ולא תתאפשר הפעלה של המרכז, כל עוד המציע לא יגיש את כל האישורים הנדרשים, כמפורט בסעיף זה.

6.7. **טבלת ריכוז אבני הדרך המחייבות בתקופת ההיערכות**

6.7.1. להלן טבלה מרכזת של אבני הדרך הראשיות המחייבות בתקופת ההיערכות, אשר חריגה מהן תגרור חיוב בפיצויים מוסכמים, בהתאם למפורט בסעיף 27 בהסכם.

6.7.2. T=מועד החתימה על ההסכם מול המשדר.

מועד אחרון לביצוע	אבן דרך	
לא יאוחר מ-30 ימים מההודעה על הזכייה במכרז	הגשת המסמכים הנדרשים כתנאי לחתימה על הסכם : ✓ הגשת אישור מרשם החברות על רישום החברה (במידה והמציע מקים חברה חדשה) ✓ הגשת ערבות ביצוע	א.
T+60	חתימה על הסכם שכירות לנכס בו יופעל המרכז	ב.
T+80	הגשת פרטים ומסמכים על עמידת כוח האדם המקצועי הנדרש בתנאי המינימום	ג.
T+60	הגשת תכנית ההכשרה לכוח האדם המפורטת לאישור	ד.
T+60	הגשת אישור עו"ד ואישור בטיחות למבנה	ה.
T+100	סיום ההכנה וההתאמה של הנכס המיועד למרכז (לרבות הגשת האישורים והמסמכים הנדרשים) והגשת בקשה לאישור התאמתם	ו.
T+100	השלמת הטמעה של מערכת המידע SPOT	ז.
T+110	סיום גיוס וביצוע הכשרות לכוח האדם	ח.
T+120	תחילת הפעלה	ט.

פרק ג' – אופן פעולת המרכז

7. המרכז

7.1. כללי

המרכז יוקם ויופעל על-ידי המפעיל בהתאם להוראות ולהנחיות כמפורט להלן. **ובהתאם למפרט הטכני אשר יצורף להצעת המפעיל (להלן: "המפרט הטכני").**

7.2. מיקום המרכז

7.2.1. המרכז ימוקם **בתל אביב-אזור גוש דן** ומיקומו ייבחר על-ידי המפעיל, בין היתר, על בסיס שיקולים של נגישות לתחבורה ציבורית, **לרבות אוטובוסים, מוניות שירות ורכבת ישראל** (תוך מתן דגש על מספר קווי האוטובוס המגיעים בסמוך למיקום המוצע, **המרחק בין תחנת האוטובוס/מונית שירות/רכבת**, תדירות הקווים וכן נגישות של קווים בין עירוניים) וחניה פרטית (מתן דגש על סמיכות למקומות חנייה ובדגש על חניות נכים), לשם שמירה על רמת שירות מיטבית. זאת בכפוף לתנאים הבאים, ובכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב של המשרד כאמור בסעיף 6 לעיל.

7.2.2. מיקום המרכז יהא קבוע לכל אורך תקופת התקשרות עם המפעיל.

7.3. דרישות פיסיות

7.3.1. על המפעיל לעמוד בכלל הדרישות המפורטות בסעיף 7.3 זה. הדרישות להלן הינן דרישות מינימום והמפעיל יוכל להרחיב עליהן אך לא לגרוע מהן.

7.3.2. **שטח מינימאלי של המרכז** - המרכז יהיה בשטח מינימאלי של 300 מ"ר (ברוטו).

7.3.3. חללי עבודה מחייבים

א. **אזורים ייעודיים** - המרכז יהא מורכב משטחים/אזורים פונקציונאליים-ייעודיים אשר המפעיל יקצה/ייעד לפונקציות הטיפול השונות במשתתפי התכנית, בהתאם לשיקול דעתו ובתנאי שיעמוד בדרישות, כדלקמן:

- **אזור מזכירות ושטח המתנה/קבלת קהל** המיועד לשמש את הפונים למרכז יהיה בגודל מינימאלי של 10 מ"ר (ברוטו).

- **אזור קבלת פונים/קבלת קהל** - אזורי העבודה הנדרשים יותאמו ע"י המפעיל לקבלת פונים באופן נאות, כאשר חללי עבודה בהם יבוצע האינטייק או כל פגישה אישית עם מקבל שירות יהיו חללים סגורים המאפשרים פרטיות (לא OPEN SPACE).

- **חדרים לביצוע הדרכות וסדנאות במרכז** - המפעיל יקצה לכל הפחות שתי כתות לימוד לביצוע הדרכות וסדנאות למשתתפים במרכז, כאשר אחת מהכיתות, לכל הפחות,

תהיה כיתת מחשבים. החדרים יהיו בגודל מינימאלי של 20 מ"ר (ברוטו) כל אחד.

- בנוסף, המפעיל יקצה, לכל הפחות, חדר אחד לצורך ביצוע סדנה אקטיבית לחיפוש עבודה, בגודל מינימאלי של 15 מ"ר, כמפורט בסעיף 11.6.5 ג' להלן.

ב. **חדר ישיבות** - המרכז יכלול חדר ישיבות ויהיה בגודל המינימאלי של 25 מ"ר (ברוטו).

ג. **חדר ייעודי עבור נציגי משרדי הממשלה** השותפים למכרז זה (רווחה, בריאות, כלכלה, ביטוח לאומי).

מובהר ומודגש, כי החדר הייעודי יהיה אך ורק לצורך שימוש המוסד לביטוח לאומי ו/או נציגי משרדי הממשלה אחרים, יסומן ככזה ע"י שילוט מתאים.

ד. **חדרי עובדים** - במרכז יוקצו שטחים עבור עובדי המפעיל (מנהל פרויקט, מנהל מקצועי, רכז פיתוח הדרכות והכשרות, אחראי קשרי מעסיקים ומנהל תיקים) בגודל מינימאלי של 60 מ"ר (כלל השטח עבור עובדים).

7.3.4. תאורה - התאורה תהיה ברמה המאפשרת עבודה משרדית וקבלת קהל באופן נאות.

7.3.5. במרכז יותקנו מתקני שתייה חמה/קרה תקינים, אשר ישמשו את המבקרים.

7.3.6. תברואה וסניטציה - במרכז יהיו חדרי שירותים. כלל חדרי השירותים יהיו מאווררים ויהיו מאובזרים בציוד סניטארי מתאים. התאים בחדרי השירותים יותאמו לאנשים עם מוגבלות.

7.4. מאפייני המרכז

7.4.1. המבנה המוצע יעמוד בסטנדרטים הנדרשים ובדרישות החוק, לרבות דרישות נגישות בכניסה ובתוך המבנה.

7.4.2. המבנה המוצע יעמוד בכל הדרישות לשעת חירום כנדרש בחוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א-1951 ותקנותיו (בדגש על הגדרות הנוגעות למבני ציבור כמפורט בתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים) (תיקון) התשנ"ד-1994).

7.4.3. בכל המרכז תותקן מערכת אוורור למניעת חדירת גז ראדון וגזים מזיקים אחרים. מערכת האוורור תתאים לדרישות התקנים והרשויות.

7.4.4. המרכז, אשר ייחשב כבניין ציבורי, כהגדרתו בתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), יעמוד בכל הדרישות של נגישות לאנשים עם מוגבלות בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והתקנות שהותקנו מכוחו (לרבות תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות, התשע"ג-2013) ובהתאם

לכל חוק אחר רלוונטי, לרבות בהתייחס למקומות חנייה, נגישות לכניסה הראשית, הכניסות למבנה, דרכי התנועה בתוך המבנה, המעליות, השירותים התברואיים, השילוט וציוד לשימוש הציבור.

7.4.5. המבנה המוצע יעמוד בתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאים ואגרות), התש"ל-1970 הנוגעות לנגישות המבנה לציבור הרחב או לציבור העובדים.

7.4.6. המרכז יהיה ייעודי וישמש בפועל במשך כל שעות היממה אך ורק למטרת הפעלת המרכז, ללא אפשרות לשימוש למטרה אחרת, אלא בכפוף לקבלת הסכמתו של המשרד מראש ובכתב.

7.4.7. מבלי לגרוע מכלליות האמור, כל שינוי עתידי במבנה ובתכולת המרכז יהא כפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד וייעשה על חשבון המפעיל ויחויב לעמוד בכללי מפרט זה.

7.5. הוראות כלליות להפעלת מרכז ההכוון והליווי התעסוקתי

7.5.1. המרכז יהיה פעיל ופתוח לקהל בימים א' עד ה' בין השעות 08:30-18:00 ברציפות, זאת בכפוף לאמור בסעיף 7.5.2 להלן.

7.5.2. המרכז יהיה סגור בשבתות ובמועדי ישראל, אך יהיה פתוח לקבלת קהל ומשתתפי התכנית בימי חול המועד.

7.5.3. המרכז יספק מענה טלפוני בכל שעות הפעילות כאמור בסעיף זה לעיל.

פרק ד' – ניהול המרכז וכוח אדם

8. כללי

8.1. לצורך הפעלת המרכז ולאורך כל תקופת ההתקשרות, על המפעיל להעסיק לפחות את כוח האדם הנדרש בפרק זה.

8.2. כוח האדם אשר יועסק על-ידי המפעיל לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה יענה על כלל הדרישות והתנאים המפורטים בפרק זה. בהקשר זה יובהר, כי ההנחיות שלהלן מהוות דרישות מינימום לעניין העסקת כוח אדם. המפעיל יכול להוסיף על דרישות אלו אך אינו יכול לגרוע מהן.

8.3. כוח אדם במרכז

8.3.1. מנהל הפרויקט

המפעיל מתחייב להעסיק מנהל פרויקט אשר יעמוד בתנאי הסף המוגדרים בסעיף 8.2.1 למכרז.

תפקידי מנהל הפרויקט

מנהל הפרויקט יהיה אחראי ליישום ותפעול התכנית מטעם המפעיל, לרבות התפקידים המפורטים להלן:

א. אחריות להקמת המרכז, לרבות ההתארגנות הנדרשת לפתיחת המרכז והפעלתו.

ב. ניהול גיוס כוח האדם הנדרש להפעלת המרכז והכשרתו על פי הצורך.

ג. יישום המתודולוגיה שהוצגה על ידי המפעיל במסגרת הצעתו למכרז.

ד. יישום מדיניות ועדת המכרזים לעניין הפעלת המרכז, לרבות אחריות לעמידה בתכנית העבודה השנתית וביעדים שייקבעו למכרז.

ה. אחריות לניהול השוטף של המרכז, לרבות ניהול התקציבים בהתאם למגבלת התקציב.

ו. אחריות למתן דיווחים למשרד ו/או מי מטעמו, מעת לעת בהתאם להוראות ההסכם והמפרט ועל פי דרישה.

ז. ניהול קשר שוטף עם המשרד ו/או מי מטעמו, לרבות העלאת סוגיות הדורשות מענה ועדכון שוטף על סטאטוס התכנית.

ח. ייצוג המפעיל בפני המשרד ו/או מי מטעמו וכן בפני גורמים רלוונטיים נוספים, ככל שיידרש, לרבות ועדת ההיגוי המקצועית, נציגי ממשלה, המוסד לביטוח לאומי, רשויות מקומיות ועוד.

ט. ביצוע כל מטלה נוספת הקשורה לניהול המרכז.

8.3.2. מנהל מקצועי

המפעיל מתחייב להעסיק מנהל מקצועי אשר יעמוד בתנאי הסף המוגדרים בסעיף 8.2.2 למכרז.

תפקידי המנהל המקצועי

המנהל המקצועי יהיה אחראי לניהול ופיתוח התכנית בהיבט המקצועי ובמסגרת זאת תפקידיו יכללו, בין השאר, את התפקידים הבאים:

- א. אחריות ליישום תכנית העבודה בהיבט המקצועי ועמידה ביעדים המקצועיים שנקבעו למפעיל על ידי המשרד ו/או מי מטעמו.
- ב. פיתוח מתודולוגיה מקצועית לטיפול קבוצתי ופרטני במשתתפים ויישומה בשטח.
- ג. אפיון הגדרות התפקידים לעובדי הצוות המקצועיים וסיוע למנהל הפרויקט באיתור וגיוס כוח אדם מקצועי.
- ד. ביצוע קליטה והדרכה ראשונית בתחומים מקצועיים של כוח האדם מטעם המפעיל.
- ה. יישום הנחיות מקצועיות של המשרד ו/או מי מטעמו.
- ו. הנחייה מקצועית של צוות העובדים, לרבות מתן ייעוץ מקצועי שוטף וביצוע הכשרה מקצועית שוטפת של הצוות המקצועי, ככל שיידרש.
- ז. שמירה על רמתם המקצועית של העובדים באמצעות הכשרות והדרכות ריענון, תצפיות, מבחני ידע לעובדים וכד'.
- ח. ביצוע בקרה ומשוב על העבודה הפרטנית של כוח האדם מטעם המפעיל.
- ט. בחינת מדגם תכניות אישיות של כל מנהלי התיקים.
- י. ביצוע הפקת לקחים אחת לתקופה שתיקבע על ידי המשרד ו/או מי מטעמו, לרבות התייחסות פרטנית לתכניות וכלי סיוע שניתנו למשתתפי התכנית במהלך התקופה הנבחנת, וגזירת משמעויות מקצועיות להמשך הפעלת התכנית.
- יא. עדכון מקצועי שוטף של התכנים והפעילויות במרכז.
- יב. השתתפות בישיבות שייקבעו מעת לעת על ידי המשרד ו/או מי מטעמו והצגת נושאים אשר תחת תחום אחריותו, ככל שיידרש.

8.3.3 מנהל תיק (Case manager)

מנהל תיק יהווה איש הקשר והכתובת העיקרית של המשתתף במרכז. תפקידיו העיקריים כוללים קליטה ראשונית של המשתתף במרכז, בניית תכנית אישית, יחד עם המשתתף, לשיקומו התעסוקתי ולהכשרתו המקצועית וליווי המשתתף הן במהלך ביצוע התכנית האישית והן לאחר מכן במהלך תקופת ההשמה.

דרישות מינימאליות

מנהל תיק יהא צריך לעמוד בכל עת בדרישות המינימאליות הבאות:

- א. השכלה בעל תואר ראשון לפחות הניתן ממוסד אקדמי בישראל המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או ממוסד אקדמי מחוץ לארץ שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ, במשרד החינוך, או לחליפין, בעל תעודת הנדסאי/ טכנאי המוכרת ע"י המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ומדע.

ב. ניסיון מקצועי

מנהל תיקים יהיה בעל ניסיון מוכח של לפחות שלוש שנים מתוך שש השנים האחרונות בשילוב אנשים בתעסוקה, תוך שימוש, בין היתר, בכלים מתחום שיקום תעסוקתי. בשנה אחת לפחות מתוך שלוש השנים, יהיה למנהל התיקים ניסיון תעסוקתי מוכח בשילוב אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה.

תפקידי מנהל התיקים

במסגרת תפקידו יידרש מנהל התיקים לבצע, בין השאר, את התפקידים הבאים:

- א. מתן הסבר למשתתפי התכנית על מהות התכנית והזכויות והחובות של המשתתף במסגרת התכנית.
- ב. מתן מידע וסיוע למשתתף לשילוב בתעסוקה מול הגורמים הממשלתיים הרלוונטיים בעיקר בהקשרים של מיצוי זכויות.
- ג. ביצוע אינטייק מעמיק, כמפורט בסעיף 10.6 להלן. במסגרת האינטייק יבצע מיפוי של מכלול החוזקות והיכולות של המשתתף מחד ושל מכלול החסמים התעסוקתיים של המשתתף מאידך.
- ד. בניית תכנית אישית ביחד עם המשתתף, ובשיתוף המנהל המקצועי, ככל שיידרש. התכנית האישית שתיבנה תחייב את המשתתף ותציב יעדים ואבני דרך למימוש התכנית ויעדיה.
- ה. ליווי המשתתף, מעקב אחר ביצוע התכנית האישית והתקדמותו ולאחר מכן בהשתלבותו בעבודה על-ידי ניהול קשר ישיר ושוטף עם המשתתף. קשר ישיר זה כולל, בין היתר, קשר טלפוני רציף וקיום פגישות פרונטאליות שוטפות, הן במהלך ביצוע התכנית האישית והן לאחר מכן במהלך תקופת ההשמה.
- ו. עדכון התכנית האישית במהלך ביצועה, ככל שיידרש.
- ז. תיאום וניהול קשר עם הגורמים השונים אליהם הופנה המשתתף במסגרת יישום התכנית האישית, לרבות קבלת משוב על המשתתף מגורמים אלו (מקום עבודה, הכשרה, אבחון וכו').
- ח. הכנת המשתתף לראיונות עבודה צפויים.
- ט. השמת המשתתף בעבודה, התואמת את מצבו הבריאותי, כישוריו ויכולותיו, וככל הניתן את הכשרתו, השכלתו ורצונו.
- י. ליווי המשתתף לאחר ההשמה בעבודה, ולמשך שנה מיום ההשמה (במידה והמשתתף נפלט ממקום ההשמה והושם למשרה אחרת, תחול ספירת התקופה החל ממועד ההשמה הראשון), לרבות מתן סיוע ככל הניתן וככל שיידרש וניהול קשר עם המעסיק של המשתתף במהלך תקופה זו.
- יא. ניהול תיק אישי של המשתתף, הכולל דיווח סטטוס תקופתי על התקדמותו בתכנית האישית לפני אבני הדרך שנקבעו, על שילובו של

המשתתף בשוק העבודה, שכרו של העובד ועל קידום בעבודה ככל שיהיה. הדיווח יתבצע במערכת המחשוב, כמפורט בסעיף 17 להלן.

8.3.4 רכז פיתוח הדרכות והכשרות

רכז פיתוח הדרכות והכשרות יהיה אחראי על ניהול מערך ההדרכה וכוח האדם אשר יעביר את ההדרכות במרכז, לרבות פיתוח חומרי הדרכה בתוך המרכז ומול גורמים חיצוניים, בין היתר, בתחום ההכשרות המקצועיות והכישורים הרכים.

דרישות מינימאליות

רכז פיתוח הדרכות והכשרות צריך לעמוד בכל הדרישות המינימאליות הבאות:

א. השכלה

בעל תואר ראשון לפחות הניתן ממוסד אקדמי בישראל המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או ממוסד אקדמי מחוץ לארץ שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ או לחליפין, בעל תעודת הנדסאי/טכנאי המוכרת על ידי המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ומדע.

ב. ניסיון מקצועי

לבעל תואר ראשון - ניסיון תעסוקתי מוכח של שלוש לפחות מתוך שש השנים הקודמות להגשת מועמדותו לעבודה במסגרת פרויקט זה, בתחום ניהול ופיתוח מערכי הדרכה ו/או ביצוע הדרכות ו/או הרצאות ו/או ביצוע בקורות הדרכה, בתחום התעסוקה ולפחות שנה אחת מזה בתחום התעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

לבעל תואר שני - ניסיון תעסוקתי מוכח של שלוש לפחות מתוך חמש השנים הקודמות להגשת מועמדותו לעבודה במסגרת פרויקט זה, בתחום ניהול ופיתוח מערכי הדרכה ו/או ביצוע הדרכות ו/או הרצאות ו/או ביצוע בקורות הדרכה, בתחום התעסוקה לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות.

תפקידי רכז פיתוח והכשרה

במסגרת תפקידו יידרש רכז פיתוח ההדרכה וההכשרה לבצע, בין השאר, את התפקידים הבאים:

א. איסוף ולימוד צרכי המשתתפים בתחום הכישורים הרכים וההכשרות המקצועיות ואיתור כלי הדרכה מתאימים לצורך מתן מענה לצרכים אלו. לצורך ביצוע משימה זו, יעבוד בתיאום עם משרדי הממשלה השותפים בתוכנית.

ב. ייזום והפעלה של סדנאות מיומנויות וכישורים רכים במרכז, לרבות התאמת ההנגשות הנדרשות למוגבלויות שונות.

ג. בחינת האפקטיביות של הסדנאות והכלים שפותחו, עדכון ושיפורם לאורך תקופת פעילות המרכז והתאמתם למשתתפי התכנית.

ד. מיפוי הכשרות מקצועיות קצרות טווח הרלבנטיות למשתתפי התכנית.

ה. פיתוח הכשרה תקופתית בנושאים מקצועיים למנהלי התיקים וצוות כוח האדם המועסק במרכז, בשיתוף המנהל המקצועי.

ו. ביצוע הדרכות בפועל של כישורים רכים, ככל הנדרש, למשתתפי התכנית.

8.3.5. אחראי קשרי מעסיקים

אחראי קשרי מעסיקים יהווה איש הקשר בין המפעיל למעסיקים וכן אחראי לשיתוף פעולה עם מרכזי התמיכה במעסיקים, לרבות עדכון מאגר משרות מגוונות ורלוונטיות.

דרישות מינימאליות

אחראי קשרי מעסיקים צריך לעמוד בכל עת בדרישות המינימאליות הבאות.

א. השכלה

תעודת בגרות מלאה או תעודה שקולה לה לכל הפחות.

ב. ניסיון מקצועי

בעל ניסיון תעסוקתי מוכח של ארבע שנים לפחות מתוך שש השנים הקודמות להגשת מועמדותו לעבודה במסגרת התכנית, בעבודות/בפרויקטים אשר מטרתם העיקרית היא השמה בשוק העבודה החופשי, תוך קיום קשר עם מעסיקים, גיוסם וליוויים.

תפקידי אחראי קשרי מעסיקים

תפקידיו וסמכויותיו של האחראי על קשרי מעסיקים הם, כדלקמן:

א. איתור מעסיקים המעוניינים לקלוט לעבודה משתתפים עם מוגבלות מתוך המטופלים על ידי המרכז.

ב. הכנת והדרכת המעסיקים לסוגיות הנוגעות לקליטת עובדים עם מוגבלות, לרבות הצוות שיעבוד לצידו של העובד החדש.

ג. בנייה ועדכון שוטף של מאגר מעסיקים ומשרות מגוון (לרבות, התאמה למוגבלויות שונות והיקפי עבודה שונים), הכולל את פרטי המעסיקים הפוטנציאליים להעסקת משתתפי התכנית ואת המשרות המוצעות על ידם.

ד. ניהול קשר שוטף עם מעסיקים פוטנציאליים ומעסיקים בפועל, לרבות: קבלת מידע על משרות חדשות מוצעות, מיפוי קשיים וחסמים הדורשים מענה לצורך שיפור השילוב התעסוקתי של המשתתפים בקרב מעסיקים אלו וקבלת משוב שוטף על המשתתפים שהושמו בקרב המעסיקים.

ה. ייזום הכשרות פנים מפעליות (OJT) ושימוש בכלי המשרד.

ו. ניתוח תפקיד למשרות מוצעות, הכולל לימוד המשרה ותיאור מפורט שלה לשם התאמה מקסימאלית בין המשרה למשתתף התכנית לו היא מוצעת

- ובחינת ההנגשה לעובד עם מוגבלות – בין פיזית ובין התאמה של סביבת העבודה, היקף שעות וכו'.
- ז. סיוע בהכנת משתתפים לראיון עבודה. הסיוע יכול ליווי של המשתתף אל ובמהלך הריאיון במידה ויידרש.
- ח. מיצוי זכויות של מעסיקים הקולטים משתתפי התכנית בכל האמור לסיוע בהתאמות במקומות העבודה, על פי תקנות התאמות, לרבות מימון לטובת ביצוע התאמות אלו.
- ט. ליווי תהליך אבחון לשכר מינימום מותאם לצד העובד ומול משרד הכלכלה, עבור המשתתפים להם נדרש אבחון מסוג זה.
- י. קיום קשר שוטף עם מעסיקים פוטנציאליים ומעסיקים בפועל כערוך הידברות פתוח ומשוב שוטף.
- יא. ניהול קשר עם משרד הכלכלה בכל הנוגע למרכזי התמיכה במעסיקים, מסלול תעסוקה וכלי סיוע אחרים למעסיקים ככל שיהיו, שאותם מפעיל המשרד.

8.4. שמירת כשירות כוח אדם

- 8.4.1. טרם תחילת מתן השירותים הנדרשים בהתאם להסכם (על כל נספחיו ולרבות מפרט שירותים זה), יוכשר כוח האדם מטעם המפעיל, כאמור בסעיף 6.4.6 לעיל.
- 8.4.2. לאורך כל תקופת ההתקשרות, המפעיל יהיה אחראי על שמירת הרמה המקצועית וכשירות מלאה של כלל כוח האדם העובד מטעמו, לרבות כוח האדם המועסק ישירות על ידו וכוח האדם המועסק מטעמו בקבלנות משנה, זאת על מנת לספק את השירותים באופן איכותי ולשביעות רצון המשרד.
- 8.4.3. במסגרת שמירת כשירות כוח האדם של המפעיל, יהיה אחראי המפעיל באופן מלא על כלל הפעילויות הנוגעות לנושא, לרבות פיתוח התכנים, ארגון לוגיסטי, התקשרות עם מעבירי הסדנאות והעברת התכנים במסגרת הדרכות, ימי העיון וכדומה.
- 8.4.4. נושאי ההדרכה השוטפים יכללו, בין היתר, סוגיות בתחומי השיקום התעסוקתי, התמודדות עם חסמים חברתיים וביורוקראטיים, היכרות עם הגורמים השונים הרלוונטיים לתחום התעסוקה – ציבוריים ופרטיים, המעניקים סיוע בתחומי השיקום בכלל והשיקום התעסוקתי בפרט, הטמעת הוראות ונהלים מטעם המשרד, השמה מיטבית בעבודה, ליווי מקצועי ועוד.
- 8.4.5. תכנית ההדרכה לשמירת כשירות כוח האדם תבוצע על-ידי המפעיל אחת לרבעון ותועבר לידי המשרד אחת לרבעון.
- 8.4.6. המשרד רשאי להנחות את המפעיל בנוגע לתכנים ולאופן העברתם, לרבות על שילוב תכנים ומרצים מטעם נציגי המשרד בהדרכות אלו.
- 8.4.7. לאחר העברת התכנים במסגרת שמירת הכשירות, ידווח המפעיל למשרד על הביצוע כאמור, לרבות על התכנים שהועברו והעובדים שהוכשרו.

8.4.8. המפעיל יאפשר למשרד ו/או מי מטעמו, ככל שיידרש, לקיים השתלמויות מקצועיות לצוות עובדי המרכז על ידי מנחים מטעמו.

8.5. כמות משרות

8.5.1. האמור בסעיף זה, מגדיר את כמות המשרות המינימאלית הנדרשת מן המפעיל להעסיק. המפעיל מצדו יכול להעסיק ו/או להתקשר עם מספר עובדים נוספים בהתאם לצרכיו, אך אינו יכול לגרוע מן הדרישות האמורות בסעיף זה, בעניין כמות המשרות המינימאלית.

8.5.2. להלן הכמויות המינימאליות של מספר **המשרות** המפורטות בסעיף 8.3 לעיל, אשר המפעיל נדרש להעסיק החל מתום תקופת ההיערכות ועד סיום תקופת ההתקשרות:

א. מנהל פרויקט - המפעיל יידרש להעסיק מנהל פרויקט במשרה אחת בהיקף משרה מלא (186 שעות) החל ממועד החתימה על ההסכם ועד סיום תקופת ההתקשרות.

ב. מנהל מקצועי - המפעיל יידרש להעסיק מנהל מקצועי במשרה אחת בהיקף משרה מלא (186 שעות) החל ממועד החתימה על ההסכם ועד סיום תקופת ההתקשרות.

ג. רכז פיתוח הדרכות והכשרות - המפעיל יידרש להעסיק רכז פיתוח הדרכות והכשרות במשרה אחת בהיקף מלא (186 שעות) על פי אבני הדרך ולוחות הזמנים שיאושרו על-ידי המשרד ו/או מי מטעמו ועד סיום תקופת ההתקשרות.

ד. אחראי קשרי מעסיקים - המפעיל יידרש להעסיק אחראי קשרי מעסיקים במשרה אחת בהיקף מלא (186 שעות) על פי אבני הדרך ולוחות הזמנים שיאושרו על-ידי המשרד ו/או מי מטעמו ועד סיום תקופת ההתקשרות.

ה. מנהלי תיקים - המפעיל יידרש להעסיק לאורך כל תקופת ההתקשרות, לכל הפחות, תשעה מנהלי תיקים בהיקף משרה מלא. יודגש ויובהר, כי בשיקול דעת המפעיל לפצל את היקף המשרה של מנהל תיק אחד למספר משרות (למשל, שני מנהלי תיקים בהיקף משרה של 93 שעות כל אחד), כל עוד היחס של 186 שעות עבודה של מנהל תיק ביחס ל-30 משתתפים בתכנית נשמר.

בנוסף, במידה ומספר המשתתפים הפעילים החודשי הממוצע יעלה על 250 משתתפים, המפעיל יידרש להעסיק מנהלי תיקים נוספים ביחס של מנהל תיק לכל 30 משתתפים פעילים נוספים במרכז, בהיקף משרה מלא (186 שעות), על פי אבני הדרך ולוחות הזמנים שיאושרו על-ידי המשרד ו/או מי מטעמו ועד סיום תקופת ההתקשרות.

8.6. הוראות כלליות

- 8.6.1. כוח האדם שיועסק ע"י המפעיל כמפורט בסעיף 8.3 לעיל, יועסק על ידי המפעיל באופן ישיר ביחסי עובד-מעביד בלבד.
- 8.6.2. במידה ויהיה צורך בהחלפת מנהל פרויקט ו/או המנהל המקצועי במהלך תקופת ההתקשרות, תבוצע ההחלפה בהתאם למנגנון שייקבע בהסכם ההפעלה, וכפי המוגדר בסעיף 8.5 להסכם.
- 8.6.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 8.6.2 לעיל, מינוי חדש של משרה כלשהי (לרבות החלפת עובדים), תבוצע בכפוף לעדכון המשרד. המשרד רשאי לדרוש מהמפעיל לבטל מינוי חדש למשרה כלשהי, לפי שיקול דעתו.
- 8.6.4. המשרד רשאי שלא לאשר מועמד למי מהמשרות המפורטות בפרק זה, גם אם הינו עומד בדרישות המינימום לעיל, הכל לפי שיקול דעת המשרד לרבות לאורך כל תקופת ההתקשרות ובהתאם להחלטה מנומקת שתועבר לעיון המפעיל.
- 8.6.5. המשרד רשאי לדרוש את החלפת מי מעובדי המפעיל המפורטים בפרק זה, והמפעיל יידרש להחלפתו בהתאם לאמור בהסכם.

פרק ה' - הפניית משתתפים למרכז

בפרק שלהלן יפורט אופן איתור והפניית המשתתפים הפוטנציאליים למרכז הן על-ידי המפעיל והן על ידי המוסד לביטוח לאומי, משרד הבריאות ומשרד הרווחה (להלן: "הגופים המפנים").

9. איתור והפניית משתתפים פוטנציאליים למרכז על ידי הגופים המפנים

9.1. הפניית משתתפים על-ידי הגופים המפנים תתבצע בהתאם להליך אשר יפורט בפרק זה.

9.2. איתור והפניית משתתפים פוטנציאליים על-ידי המוסד לביטוח לאומי

9.2.1. במקרים בהם מתייצב תובע חדש (קרי, תובע שאושרה תביעתו לגמלת נכות

במהלך שלושה חודשים מיום אישור התביעה לקביעת דרגת נכות בשיעור של 20% לפחות) בפני פקיד המוסד לביטוח לאומי, פקיד המוסד לביטוח לאומי יכול וימליץ לתובע החדש לגבי תכנית השיקום המתאימה לרבות:

א. הפנייה לתכנית שיקום תעסוקתי במסגרת המוסד לביטוח לאומי, הכוללת בין היתר, לימודים אקדמיים, הכשרות מקצועיות או השמה בעבודה.

ב. הפניה לטיפול במרכז.

9.2.2. במקרים בהם מתייצב תובע ותיק (קרי, תובע שאושרה תביעתו לגמלת נכות

לפי למעלה משלושה חודשים ובשיעור של 20% לפחות) לפגישת ייעוץ עם פקיד של המוסד לביטוח לאומי, פקיד המוסד לביטוח לאומי ימליץ לתובע **החדשהותיק** לגבי תכנית השיקום המתאימה לרבות:

א. הפנייה לתכנית שיקום תעסוקתי במסגרת המוסד לביטוח לאומי הכוללת מסלול לימודים אקדמי או הכשרות מקצועיות ארוכות טווח (מעל לתשעה חודשים).

ב. הפניה למרכז.

9.2.3. יובהר, כי תובעים חדשים ותובעים ותיקים יוכלו לפנות מיוזמתם למרכז,

והמפעיל יהא מחויב לטפל בהם, בכפוף לבחינה אם ואיזה הליך שיקום תעסוקתי עברו בעבר במסגרת המוסד או במסגרת המשרדים הרלוונטיים האחרים, בכפוף לעמידה בקריטריונים המפורטים בסעיף 4 לעיל.

9.3. איתור והפנייה על ידי משרד הבריאות

9.3.1. באזור ההפעלה של התכנית פועלות ארבע ועדות מחוזיות של המשרד, כאשר

שתיים מהן ממוקמות במחוז תל אביב ושתיים נוספות במחוז המרכז. בכל ועדה מחוזית ימנה משרד הבריאות רפרנט תעסוקה שיעבוד מול המפעיל וילווה את המשתתף (להלן: "רפרנט התעסוקה").

9.3.2. במקרים בהם הוועדה המחוזית של משרד הבריאות, תחליט כי קיים סיכוי

סביר לשיקום תעסוקתי והשמה בעבודה בשוק הפתוח, יופנה המשתתף הפוטנציאלי למרכז, בכפוף לקבלת הסכמתו בעל פה ובכתב.

9.3.3 הפניית המשתתף למרכז תתבצע על-ידי רפרנט תעסוקה בצירוף טופס הפניה והמסמכים הרלוונטיים הקיימים ברשותו, במקביל יבצע רפרנט התעסוקה הפניה ממוחשבת אשר תשלח למפעיל באמצעות מערכת המידע.

9.3.4 טופס הפניה הידני והממוחשב יכללו, בין היתר, את פרטי המשתתף ופרטי ההתקשרות עם רפרנט התעסוקה אשר ילווה את המשתתף ויהווה איש הקשר מטעם משרד הבריאות.

9.4 איתור והפניה על-ידי משרד הרווחה באמצעות המחלקות לשירותים חברתיים

9.4.1 עובד הרווחה במחלקות לשירותים חברתיים מפנה מטופלים, אשר לעמדתו ניתן לבנות להם תכנית שיקום תעסוקתית, לעובד המחלקה לשירותים חברתיים המתמחה בתעסוקה או למוקד התעסוקה (להלן: "עובד רווחה").

9.4.2 במקרים בהם עובד הרווחה יחליט כי קיים סיכוי סביר לשיקום תעסוקתי והשמה בעבודה בשוק הפתוח, יופנה המשתתף הפוטנציאלי למרכז, בכפוף לקבלת הסכמתו בעל פה ובכתב.

9.5 הסכמת משתתף להשתתף בתכנית

9.5.1 משתתף פוטנציאלי אשר הסכים להפניה למרכז, יחתום על טופס ויתור סודיות שיאפשר העברת חומר רקע רלוונטי אודותיו.

9.5.2 במקרים בהם מופנה המשתתף הפוטנציאלי למרכז על-ידי פקיד המוסד לביטוח לאומי/ רפרנט התעסוקה/ עובד הרווחה (בהתאם לנסיבות העניין), יעשה הדבר בצירוף טופס הפניה, והמסמכים הרלוונטיים הקיימים ברשותו, ובמקביל תבוצע הפניה ממוחשבת אשר תשלח למפעיל באמצעות מערכת המידע.

9.5.3 טופס הפניה הידני והממוחשב יכלול, בין היתר, את פרטי המשתתף ופרטי ההתקשרות עם פקיד השיקום/רפרנט התעסוקה/פקיד הרווחה (בהתאם לנסיבות העניין) אשר ילוו את המשתתף ויהיו אנשי הקשר מול המפעיל מטעם הגופים המפנים.

10. פרסום ושיווק התכנית על ידי המפעיל

על מנת למקסם את היקף המשתתפים הפוטנציאלי בתכנית המפעיל נדרש לבצע פעולות פרסום ושיווק אקטיביות, מלבד פעולות איתור והגיוס על-ידי הגופים המפנים, וזאת על מנת להגיע לקהל היעד ולגייס משתתפים פוטנציאליים נוספים.

10.1 פרסום ויחסי ציבור

תכנית הפרסום, לרבות ההיקף והעלות שלה, יקבעו בתכנית העבודה שתאושר על-ידי המשרד. אופן ביצוע תכנית זו, ייעשה באמצעות תמחור מסודר בו יידרש הזכייין להניח דעתו של המשרד באשר לכדאיות ההצעות.

10.2 שיווק ישיר

10.2.1 המשרד יעביר למפעיל, אחת לרבעון, פרטים של משתתפים פוטנציאליים הכוללים את פרטי ההתקשרות עימם, כפי שמופיעים ברישומי המוסד לביטוח לאומי.

10.2.2. לאחר קבלת פרטי ההתקשרות עם המשתתפים הפוטנציאליים, המפעיל ייצור קשר (טלפוני או בכתב) עם כל המשתתפים הכלולים ברשימה לצורך פגישת היכרות פרונטאלית עם המפעיל ו/או מי מטעמו. יודגש ויובהר, כי בכפוף לכך שהפגישה תהיה פרונטאלית, בשיקול דעת המפעיל, ובהסכמת המשתתף הפוטנציאלי להחליט היכן תיערך הפגישה (לרבות פגישה מחוץ לכותלי המרכז).

10.3. פעילות של גיוס ושיווק בערוצים ישירים

10.3.1. המפעיל יבצע עבודת הסברה ושיווק של התכנית מול ארגונים ועמותות באזור ההפעלה העוסקים/פעילים בתחום של אנשים עם מוגבלות בכלל ותעסוקת אנשים עם מוגבלות בפרט, לרבות מתן הסבר על מהות התכנית והזכאות להשתתפות בה.

10.3.2. המפעיל מתחייב לבצע פעולות של איתור ייזום והשתתפות באופן פעיל בערוצי שיווק ישירים, לרבות המדיה הדיגיטלית (לרבות רשתות חברתיות, פורומים באינטרנט), מועדונים תעסוקתיים, מתנ"סים, מרכזי תמיכה למעסיקים וכל ערוץ תקשורת אחר במסגרתו ניתן להגיע אל קהל היעד לצורך מתן מידע רלוונטי על התכנית, המרכז והשירותים הניתנים במסגרתם.

פרק ו' – קליטת הפונה במרכז

להליך הקליטה שתי מטרות עיקריות: האחת, גיוס מחויבות ומוטיבציה של המשתתף הפוטנציאלי (להלן: "הפונה") להשתתף בתכנית הממוקדת בהתקדמות תעסוקתית מותאמת למצבו ולשאיפותיו, והשנייה, זיהוי ומיפוי כישוריו, יכולותיו והחסמים שלו לצורך בניית תכנית פעולה אישית אשר תקדם את המשתתף לעבר השמה בעבודה בשוק החופשי שתמצה את הפוטנציאל שלו.

בפרק שלהלן יפורט הליך קליטת המשתתפים על-ידי המפעיל, החל מהשלב בו הפונה יוצר קשר טלפוני ראשוני עם המפעיל או מגיע למרכז בעצמו, בין אם לאחר שקיבל הפניה מאחד הגופים המפנים ובין אם החליט לפנות באופן עצמאי.

10.4. אוריינטציה

10.4.1. אוריינטציה הינה מפגש ראשוני של הפונה עם התכנית בכלל והמפעיל בפרט.

המפגש נועד להציג בפני הפונה, בשפה המובנת לו, את המטרות, היעדים, עיקרי המדיניות של התכנית, זכויות וחובות המשתתף במהלך השתתפותו בתכנית, ואת אופן הפעלת התכנית על ידי המפעיל. בנוסף, בפגישה זו יבחן מיצוי זכויותיו של הפונה מול כלל הגופים בכל הנוגע לשיקום תעסוקתי, כמפורט בסעיף 10.5 להלן.

10.4.2. לאחר שהפונה יצר קשר ראשוני עם המפעיל, יקבע המפעיל ו/או מי מטעמו

פגישת אוריינטציה עם הפונה, מוקדם ככל הניתן ממועד הפנייה, אך לא יאוחר מ-5 ימי עבודה מיום יצירת הקשר הראשוני של הפונה.

10.4.3. במסגרת שיחת תיאום מפגש האוריינטציה, יובהר לפונה שבאפשרותו להגיע

לפגישה עם אנשים נוספים מטעמו, שניים לכל היותר, וזאת במטרה לסייע לפונה לקבל החלטה מושכלת לגבי הצטרפותו לתכנית, לרבות האפשרות לשמוע את עמדתם של אנשים נוספים שהפונה סומך על דעתם.

10.4.4. פגישת האוריינטציה תתבצע על-ידי נציג מטעם המפעיל (להלן: "מבצע

האוריינטציה") המכיר היטב את התכנית וכן תכניות שיקום תעסוקתיות הניתנות על-ידי גורמים הרלוונטיים אחרים.

10.4.5. מבצע האוריינטציה יחליט כיצד לבצע את האוריינטציה בהתאם לשיקול

דעתו, בכפוף להתקיימות הפגישה באופן אישי ופרונטאלי, לרבות תיאום מקום ביצוע האוריינטציה עם הפונה (בית המשתתף, מקום ציבורי, המרכז וכיו"ב).

10.4.6. פגישת האוריינטציה תהיה בשפה המובנת לפונה ו/או מונגשת, בהתאם

לצרכי הפונה.

10.4.7. באחריות המפעיל לוודא, כי הפונה יבין את עקרונות התכנית כמו גם את

זכויותיו וחובותיו בתכנית.

10.4.8. בתום פגישת האוריינטציה יימסר לפונה מסמך בשפה אותה הוא מבין,

המסביר את עקרונות הפעולה של התכנית ואת המשך התהליך.

10.4.9. לאחר ביצוע האוריינטציה, הפונה יחליט האם ברצונו להמשיך במסגרת

התכנית או לאו. המשך הטיפול בפונה ייקבע בהתאם להחלטתו, כדלקמן:

א. הפונה הביע את רצונו להמשיך את הליך השתייכותו לתכנית - המפעיל

יתאם עם הפונה פגישת אינטייק במרכז (כמפורט בסעיף 10.6 להלן).

הפונה יקבל בכתב את מועד ביצוע האינטייק שסוכם עימו, לרבות ציון

ופירוט רשימת המסמכים שעליו להביא עימו לפגישת האינטייק. ככל

שהפונה לא צויד בטופס ויתור סודיות על ידי הגורם המפנה או במקרים

בהם הפונה הגיע באופן עצמאי, יחתים אותו המפעיל או מי מטעמו על

טופס כאמור לצורך קבלת החומר אודותיו מהמוסד לביטוח לאומי ו/או

מגורם אחר שטיפל בו בתחום השיקום התעסוקתי.

ב. הפונה החליט לא להמשיך את הליך השתתפותו

• במקרים בהם הופנה על-ידי אחד מהגופים המפנים – מבצע

האוריינטציה יחזיר את הפונה לגורם המפנה ובמקביל יעביר דיווח

לגורם המפנה על החלטת הפונה.

• במקרים בהם הפונה הגיע באופן עצמאי – ככל שיהיה מעוניין בכל

תכנית שיקום אחרת, הפונה יופנה לגורם הרלוונטי כפי שסוכם.

10.5. מיצוי זכויות

10.5.1. חלק מחובתו של המפעיל כלפי הפונים ו/או המופנים אליו יהיה להוות גורם

מרכז ומתכלל של המידע הנוגע לזכאותו של הפונה לשיקום תעסוקתי

במסגרות הציבוריות הקיימות וכן לגבי זכויות אחרות להן זכאי הפונה

בהקשר של תעסוקה.

10.5.2. בהקשר זה יודא המפעיל כי הפונה מודע לזכאותו להנגשות (כגון סל

תקשורת לליקויי שמיעה) וכן להטבות הנובעות מתעסוקה כגון מענק

תעסוקה (מס הכנסה שלילי).

10.5.3. המפעיל יבחן עם הפונה את צרכיו ויודא כי מודע לזכאותו כאמור כבר

בסמוך למועד ביצוע האוריינטציה.

10.6. אינטייק

10.6.1. פגישת אינטייק, הינה פגישה מעמיקה, פנים מול פנים, בין מנהל התיקים

לבין הפונה אשר תיערך בין כותלי המרכז. בשיקול דעת הפונה, להגיע

לפגישה עם אנשים נוספים מטעמו, שניים לכל היותר.

10.6.2. מטרת פגישה זו הינה הכרות מעמיקה של הפונה, לרבות היכולות והחוזקות

שלו, שאיפותיו המקצועיות, ניסיונו התעסוקתי וההשכלה שלו, בצד

החסמים שמנעו ממנו עד כה למצות את יכולת ההשתכרות שלו ו/או את

שילובו המלא בשוק העבודה החופשי, באופן התואם את מצבו

הרפואי/הנפשי.

10.6.3. מיד עם תום פגישת האוריינטציה יפנה המפעיל למוסד ו/או למשרד

הרלוונטי לצורך העברת המידע בנוגע לפונה.

10.6.4. פגישת האינטייק תיערך בתוך שבועה (7) ימי עבודה, לכל היותר, ממועד קיום פגישת האוריינטציה.

10.6.5. במסגרת האינטייק יבצע מנהל התיקים תשאול של הפונה וביצוע הערכה תעסוקתית המפרטת את מידת מוכנותו של הפונה לשילוב בתעסוקה, לרבות הדרוש על מנת לקדם סיכויי השמה לטווח ארוך לגביו, בהתאם לנושאים/דגשים/שאלות במסגרת טופס פגישת האינטייק, בנוסח שייקבע על-ידי המשרד במסגרת נהלי העבודה של התכנית.

10.6.6. מנהל התיקים ימלא באופן מלא ומפורט את טופס האינטייק במערכת המחשב, במהלך או מיד לאחר סיום פגישת האינטייק.

10.6.7. ככל שיידרש, יכין מנהל התיקים לפונה רשימת מסמכים או פרטים שעליו להשלים (כגון: מסמכי השכלה, פרוטוקול נכות, אבחונים שבוצעו לפונה בעבר, תהליך שיקום קודם וכל תחום שעשוי להיות רלוונטי עפ"י שיקול דעתו).

10.6.8. ככל שיידרש, מנהל התיקים ייקבע פגישת המשך של האינטייק, בסמוך למועד פגישת האינטייק הראשונה, אך לא מאוחר יותר משבועה (7) ימי עבודה ממועד ביצוע האוריינטציה.

10.6.9. לאחר קבלת המידע האמור, מנהל התיקים, בהתייעצות עם המנהל המקצועי, יגבש החלטה בהתאם לאחת מהאפשרויות הבאות:

א. מנהל התיקים החליט כי **הפונה מתאים להשתתפות בתכנית**. במקרים אלה, מנהל התיקים יקבע, לא יאוחר מחמישה (5) ימי עבודה מיום סיום האינטייק, מועד לפגישה לצורך בניית תכנית אישית, בהתייעצות עם המנהל המקצועי, וזאת על בסיס המידע והחומרים שעמדו בפני מנהל התיק.

ב. לעמדת מנהל התיקים **הפונה אינו מתאים להשתתפות בתכנית**, בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 10.7 להלן. במקרים אלה מנהל התיקים יפנה את הפונה לטיפולם של הגופים המפנים וכפי שיפורט סעיף 10.7 בהרחבה.

ג. **הפניה לאבחון תעסוקתי** בהתאם לתנאים הקבועים בסעיף 15.3 להלן. בהקשר זה יובהר כי ביצוע אבחון תעסוקתי וקבלת התוצאות וממצאי האבחון הינו חלק בלתי נפרד מהליך ביצוע האינטייק.

10.7. הפניית הפונה למסגרות שיקום אחרות

10.7.1. במקרים בהם לאחר תחילת ההשתתפות בתכנית, לעמדת מנהל התיק, בכפוף לקבלת הסכמת המנהל המקצועי, המשתתף מתאים יותר למסגרות שיקומיות אחרות, המפעיל יהא רשאי להפנות את הפונה לגופים הבאים:

א. אגף השיקום של המוסד לביטוח - לצורך שילוב הפונה בתכנית לימודים אקדמית או הכשרה מקצועית ממושכת (מעל 9 חודשים) וזאת במידה ונתוניו האישיים של הפונה מלמדים על יכולות לימודיות גבוהות, יכולת התמדה ופוטנציאל תעסוקתי גבוה. ההפניה למוסד

לביטוח לאומי תתבצע בכפוף לכך שהפונה לא הגיע למרכז בעקבות הפניה של המוסד לביטוח לאומי.

ב. ועדה מקצועית - לצורך מתן החלטה סופית לגבי המלצת מנהל התיקים והמנהל המקצועי, להפנות את הפונה/המשתתף למסגרות שיקום אחרות אשר תבוסס על אחד מהנימוקים הבאים:

- הפונה זוהה כמי שיוכל להשתלב בתעסוקה מוגנת בלבד.
- הפונה זוהה כמי שיוכל להשתלב בתעסוקה נתמכת אך יהיה זקוק לליווי ממושך של שנתיים לפחות לאחר שילובו בעבודה.
- התכנית לא תקדם את הפונה לעבודה בשוק העבודה חופשי.
- המוסד לביטוח לאומי אינו מסכים עם הקביעה של המפעיל לגבי הפנית הפונה להשכלה אקדמית או הכשרה מקצועית ארוכה.

10.7.2. במקרים בהם לפונה נערך אבחון תעסוקתי אשר קבע כי מסגרת התכנית אינה מתאימה לצרכיו, המפעיל ו/או מי מטעמו יפנה את הפונה לאחד מהגופים הרלוונטיים בהתאם למפורט בסעיף 10.7.1 לעיל.

פרק ו' – הטיפול במשתתף

הליך הטיפול במשתתף מתחיל בבניית תכנית אישית הכוללת מרכיבי טיפול המותאמים באופן פרטני ליכולותיו ומאפייניו האישיים של כל משתתף, דרך ניסיונות השמה בשוק העבודה החופשי וכלה בליווי המשתתף והמעסיק לאחר השמה בעבודה.

11. שלב א' – בניית תכנית אישית

11.1. פללי

11.1.1. לאחר קבלת המידע ובהתאם להערכה התעסוקתית שבוצעה במהלך האינטייק, מנהל התיקים יכין למשתתף, בהתייעצות עם המנהל המקצועי, את תכנית הטיפול התואמת בין היתר את מצבו הבריאותי ושתוביל את המשתתף לעבודה שתמצה את הפוטנציאל התעסוקתי וכושר ההשתכרות שלו.

11.1.2. התכנית תוצג למשתתף בפגישה אישית עימו, בה יוסברו לו מרכיבי התכנית, המשמעויות והדרוש ממנו על מנת לבצע אותה. לאחר הסכמתו לכל מרכיבי התכנית ולוחות הזמנים המופיעים בה, יחתמו המשתתף והמפעיל על כתב הסכמה מונגש בהתאם לשפתו ולמוגבלות של המשתתף, המפרט את זכויות וחובות המשתתף, לרבות מחויבותו להליך ואחריות המפעיל.

11.2. משתתף אשר ביצע במהלך שלוש שנים שקדמו למועד ההפניה תכנית שיקום תעסוקתי במסגרת אחרת, שיקום במוסד לביטוח לאומי או סל שיקום במשרד הבריאות, יהיה זכאי לקבל את כל הכלים/מרכיבי התכנית האישית אשר יופעלו על ידי המפעיל, למעט הכשרה מקצועית, אלא אם חל שינוי במצבו הרפואי המונע שילוב במקצוע אותו רכש במסגרת השיקום.

11.3. מועד בנייה ועדכון התכנית האישית

11.3.1. מועד הפגישה לבניית תכנית אישית יהא תוך חמישה (5) ימי עבודה ממועד ביצוע האינטייק.

11.3.2. בנוסף, אחת לפרק זמן, שלא יעלה על שבועיים, יבחן מנהל התיקים את התכנית האישית שנקבעה, יעריך את יעילותה ואת התקדמות המשתתף בהתאם למתווה ההתקדמות שנקבע לו. במידת הצורך יעדכן או ישנה את התכנית האישית, תוך שיתופו וקבלת הסכמתו של המשתתף.

11.4. משך זמן תכנית האישית והיקפה

11.4.1. ככלל, משך זמן ביצוע התכנית האישית יעמוד על שישה (6) חודשים ממועד תחילת הביצוע של התכנית האישית, אלא אם המשתתף השתלב בעבודה בשכר או יצא מהתכנית קודם לכן (להלן: "משך זמן ביצוע התכנית האישית").

11.4.2. על אף האמור בסעיף לעיל, בסמכות המפעיל להחליט, להאריך את משך זמן ביצוע התכנית האישית, באחד מהמקרים המפורטים להלן:

א. במקרים בהם המשתתף הופנה להכשרה מקצועית, יוארך פרק הזמן להשתתפות בתכנית ככל הנדרש בהתאם למשך זמן ההכשרה

המקצועית (כך למשל, משתתף שהופנה להכשרה מקצועית האורכת חצי שנה, משך זמן ההשתתפות בתכנית האישית הכולל (לרבות משך זמן ההכשרה) יהא לכל היותר שנה.

ב. במקרים חריגים בהם לעמדת המפעיל למשתתף נדרש משך זמן ארוך יותר להשגת מטרות ויעדי התכנית, בכפוף לקבלת אישור המשרד ו/או מי מטעמו מראש ובכתב, לפרק זמן שלא יעלה על שלושה (3) חודשים נוספים.

11.4.3. היקף השעות השבועיות/חודשיות של התכנית האישית יהיה בהתאם לשיקול דעת המפעיל ובלבד שהתכנית תיבנה בהתאם ליכולתו ולצרכיו של המשתתף מחד, ותעלה בקנה אחד עם המטרות והיעדים שנקבעו למשתתף במסגרת התכנית האישית הפרטנית (לרבות אפקטיבית ברכישת הכישורים הנדרשים והדמיה של שבוע עבודה) מאידך. מודגש כי התכנית האישית נמשכת עד להשמה, וכי לאחריה נדרש משך זמן של ליווי כמפורט בסעיף 13 להלן.

11.4.4. פירוט נרחב בנושא סיום השתתפות בתכנית מובא בסעיף 16 להלן.

11.5. ביצוע התכנית האישית בפועל

11.5.1. משתתף בתכנית יידרש לבצע בפועל פעילויות מתוך התכנית האישית שלו בהיקף של לפחות 80% בממוצע מסך כל השעות שנקבעו לו (להלן: "ביצוע התכנית האישית בפועל").

11.5.2. ביצוע התכנית האישית בפועל יבחן בכל חודש מחדש. במידה והמשתתף לא ביצע את התכנית האישית בפועל כאמור בסעיף 11.5.1 לעיל, ונעדר יותר מ-20% בממוצע מסך כל השעות בהם הוא נדרש לבצע תכנית אישית, המפעיל, לפי לשיקול דעתו, יוכל לפעול בהתאם לאמור להלן:

א. במקרים בהם המשתתף נעדר ללא סיבה מוצדקת ומגובה במסמכים, המפעיל יודיע למשתתף, בכתב, על הפסקת השתתפותו בתכנית.

ב. במקרים בהם המשתתף נעדר מסיבות מוצדקות ומגובות במסמכים, יבחן המפעיל את המשך מרכיבי התכנית האישית של משתתף, תוך התאמתה למגבלותיו. במידה והמשתתף לא יוכל לבצע גם את התכנית המותאמת שנבנתה לו במהלך חודש נוסף, המפעיל יודיע למשתתף, בכתב, על הפסקת השתתפותו בתכנית.

11.6. מרכיבי התכנית האישית

11.6.1. התכנית האישית תתבסס על מרכיבים אשר יסייעו למשתתף בהשמה בעבודה, ויכולה לכלול פעילויות הקשורות לעולם העבודה והכנה לעולם העבודה, לרבות פעילות לחיפוש עבודה או להקניית כישורי עבודה, סדנאות לחיפוש עבודה, סדנאות לכישורי חיים, מיומנויות תעסוקתיות או הכשרה מקצועית ממושכת (עד תשעה חודשים).

11.6.2. המפעיל יהא מחויב להפעיל וליישם את הכלים והתכנים אשר הוצעו במסגרת הצעתו, בכפוף לאישורם על-ידי המשרד ו/או מי מטעמו וכלים נוספים ככל שיידרשו.

11.6.3. לאחר קבלת אישור המשרד ו/או מי מטעמו להפעלת הכלים אשר הוצעו על-ידי המפעיל, יידרש המפעיל לקבל אישור פרטני בכתב ומראש מהמשרד לכל שינוי, ביטול, והוספת כלים/תכנים לתכנית. הבקשה לאישור כל שינוי כאמור תכלול את הכלים והתכנים החדשים המוצעים לרבות, אך לא רק, פירוט הנושאים הבאים:

- א. מטרות ויעדי השימוש בפעילויות/כלים.
- ב. תכני הפעילויות/כלים.
- ג. הגדרת החסמים ו/או האוכלוסיות בהם נועד כל כלי לטפל.
- ד. הצוות אשר ינחה את הפעילויות/סדנאות.
- ה. במידה והכלים/פעילויות הופעלו בעבר במסגרת שונות בכלל ובתכניות שיקום תעסוקתי בפרט - מתן פירוט על המסגרות/תכניות בהן הופעלו הכלים, התאמת הכלי/הפעילות למשתתפי התכנית ושיעורי ההצלחה הידועים.
- ו. משך זמן והיקף משוער הנדרש להפעלה/שימוש בכל פעילות/כלי.
- ז. מנגנוני הפיקוח אשר יופעלו לצורך בחינת השימוש בכלים/פעילויות ויעילותם.

11.6.4. למען הסר ספק, כל מרכיבי התכנית האישית צריכים להיות מוגשים ומותאמים באופן פרטני למוגבלות של כל משתתף ומשתתף המשולב בהם.

11.6.5. להלן יינתן פירוט על תכני התכנית האישית וסוגי ההדרכות וההכשרות השונים אותם המפעיל יהא חייב להפעיל במסגרת התכנית.

א. ליווי המשתתף בביצוע התכנית האישית

- ליווי המשתתף במהלך ביצוע התכנית האישית הינו נדבך מרכזי ומהותי של התכנית ומטרתו העיקרית הינה מעקב אחר ביצוע התכנית האישית וההתקדמות של המשתתף באמצעות בחינת התאמת התכנית האישית באופן פרטני לכל משתתף בכל שלב (לרבות יכולות, רצונות וצרכים של המשתתף), זיהוי חסמים וקשיים ומתן מענה בזמן אמת.
- מנהל התיקים יקיים פגישות אישיות עם כל משתתף, פנים מול פנים, ללא משתתפים נוספים, בתדירות של אחת לשבועיים, לכל הפחות.
- במידת האפשר, מנהל התיקים של משתתף ספציפי לא יוחלף לאורך תקופת ביצוע התכנית וזאת על מנת ליצור רצף, הכרות ויחסי אמון בין מנהל התיק למשתתף.

- במהלך תקופת ליווי המשתתף, מנהל התיקים יתייעץ באופן שוטף וקבוע עם המנהל המקצועי על מנת לוודא כי התכנית מתאימה למשתתף ומקדמת אותו וכי המשתתף ממצה את התכנית באופן התואם את צרכיו ומצבו האישי והרפואי וכי הוא מתקדם על פי התכנית להשגת היעדים.

ב. כישורי חיים וכישורים רכים

- הדרכות קצרות שמטרתן לתרום להעלאת ההערכה העצמית של המשתתפים, לאפשר להם לקבל את מצבם הבריאותי והמוגבלות ולהשלים עימם, לחזק מיומנויות של תקשורת בינאישית, לחזק את יכולתם להתמודד עם הסביבה ועם החסמים הקיימים, החזרת או קבלת שליטה ואחריות על התנהלות חייהם ועוד.
- הדרכות לדוגמא: ניהול זמן, תכנון משימות, תקשורת בין אישית, קבלת המגבלה והשלכותיה, אוריינטציה מול גופים נותני שירותים, הצגה עצמית, שפת גוף, כלים להתמודדות עם שינויים, תדמית אישית וכיו"ב.
- הדרכות/סדנאות אלה יבוצעו באופן פרטני או בקבוצות קטנות, על פי הצרכים הפרטניים, תוך מתן מענה גמיש לחברי הקבוצה וצרכיה.

ג. הכנה לעולם העבודה וחיפוש עבודה

• הכנה לעולם העבודה

- נדבך חשוב בקידום המשתתף לעבר השמה בעבודה מבוסס על הכנת המשתתף לעולם העבודה בהתאם לצרכים הפרטניים של המשתתף.
- הכנה לעבודה תכלול, בין היתר, סיוע למשתתף בניסוח ועריכת קורות חיים, הכנת המשתתף לקראת ראיונות עבודה עם מעסיקים פוטנציאליים, לרבות עריכת סימולציות והדגשת החוזקות והיכולות של המשתתף, וכן במידת הצורך, ליווי המשתתף לראיון העבודה.
- המפעיל ו/או מי מטעמו יתייעץ עם המנהל המקצועי בנקודות מפתח של תהליך חיפוש העבודה (כגון התייעצות לגבי התאמת סוגי עבודות למשתתף).

• חיפוש עבודה

- כתכנית שמטרתה שילוב בעבודה, הרי שמיומנות אפקטיבית ומובנית של חיפוש עבודה הינה אחת המיומנויות

המשמעותיות לצורך שילוב ארוך טווח בשוק העבודה. לפיכך, פעילות של חיפוש עבודה משולבת כאחד המרכיבים החשובים בתכנית האישית למשתתף.

○ חיפוש עבודה הינה משימה הדורשת תכנון, הכרות עם ערוצי חיפוש העבודה השונים וכן עם דרישות השוק ומיומנות הצגה עצמית בראיון עבודה לצד כתיבת קורות חיים מותאמים, הכרות עם זכויות עובדים, ניהול מו"מ על תנאי ההעסקה עם מעסיק ועוד.

○ בהתאם למפורט בסעיף 7.3.3 א' לעיל, המפעיל יקצה במרכז אזור פעילות ייעודי בו יוכלו משתתפי התכנית לחפש עבודה באופן פעיל בכל הערוצים הרלוונטיים (להלן: "אזור ייעודי לחיפוש עבודה"), לשלוח קורות חיים ולשוחח עם מעסיקים פוטנציאליים בטלפון. האזור הייעודי לחיפוש עבודה יאויש בשעות הפעילות על-ידי מדריכים מתאימים מטעם המפעיל. באזור זה תהיינה כל התשתיות הנדרשות לצורך חיפוש עבודה: מחשב, טלפון, אינטרנט, תוכנות משרד ועוד.

○ חיפוש העבודה אפשר שיתבצע במספר אופנים, אם בפעילות באזור ייעודי לחיפוש עבודה, אם באמצעות חיפוש עבודה בליווי מנהל התיקים ואם באמצעות חיפוש עבודה עצמאי על ידי המשתתף, המתבצע כחלק מתכנית אישית הכוללת רכיבים נוספים שאחד מהם הוא מעקב אחר החיפוש העצמאי, ניתוח ולמידה מהצלחות או מאי-הצלחות שאירעו במהלכו.

○ המפעיל יקיים במרכז סדנאות חיפוש עבודה לכלל המשתתפים בהן יועברו התכנים הנ"ל.

○ ההדרכות/סדנאות יבוצעו לכל המשתתפים בתכנית על ידי צוות מטעם המפעיל שהוכשר למטרה זו באופן מונגש ומותאם לקבוצה ולמוגבלות.

ד. מיומנויות לתעסוקה

- שוק העבודה בעת הזו דורש מספר מיומנויות בסיסיות לצורך הרחבת אפשרויות ההשתלבות בו.
- להלן סוגי מיומנויות נדרשות:
 - לימודי עברית בסיסית תעסוקתית - למשתתפים אשר עברית אינה שפת אמם והיעדר השפה מהווה חסם בהשתלבותם בשוק העבודה. גם משתתפים שעברית היא שפת אמם אך זקוקים ללמוד קרוא וכתוב מיועדים להדרכות אלו.

- לימודי אנגלית בסיסית – בעיקר לצורך שימוש במחשב.
- לימוד שימושי מחשב בסיסיים, כגון: שימוש באינטרנט, שימוש בדואר אלקטרוני, שימוש באופיס וכדומה. מיועד בין היתר למשתתפים בעלי יכולת השתלבות בסביבת עבודה ממוחשבת אשר השליטה בישומי מחשב תגדיל את סיכוייהם במציאת עבודה.

- יודגש ויובהר, כי הדרכות/סדנאות אלה ישולבו בתכנית האישית של המשתתף לצורך מתן כלים ספציפיים/ייעודיים על פי הצורך הפרטני של כל משתתף.

- למען הסר ספק, השלמת השכלה אינה ניתנת במסגרת התכנית.
- הדרכות אלו יבוצעו על-ידי מדריכים מקצועיים ובעלי ניסיון מעשי הן בתחום המקצועי והן בתחום ההדרכה, ובהנגשה והתאמה רלוונטיים.

ה. הכשרות מקצועיות קצרות טווח

- מטרת ההכשרה המקצועית הינה לסייע למשתתפים בעלי יכולות, כישורים ושאיפות, לרכוש מקצוע חדש או שדרוג/ביצוע עדכונים מקצועיים בתחום המקצוע/התמחותו של המשתתף, כפי שיפורט בהרחבה בסעיף 15 להלן.

- יודגש, כי במהלך ההכשרה המקצועית מנהל התיקים יפגוש את המשתתף, פנים אל מול פנים, אחת לחודש, ויבצע שיחה טלפונית עם המשתתף, אחת לשבועיים.

12. **שלב ב' - השמה בעבודה בשוק החופשי**

מהשלב בו הוחלט שמשתתף מוכן להשתלבות בשוק העבודה החופשי, הוא יכנס להליך ההשמה בעבודה. ההליך כולל שני שלבים עיקריים: הפניה לעבודה והכנה לקליטה במקום העבודה.

12.1. הפניה לעבודה

12.1.1. במקרה שמנהל התיקים, בהתייעצות עם המנהל המקצועי, קבע כי המשתתף מוכן להשתלב בעבודה בשוק החופשי, המפעיל ו/או מי מטעמו יפנה את המשתתף למשרה בשוק העבודה החופשי, התואמת את מצבו הבריאותי וכושרו הגופני וההולמת את כישוריו.

12.1.2. הפניה לעבודה של משתתף, כפופה לקבלת הסכמתו לאחר שמנהל התיקים הסביר למשתתף את פרטי המשרה (לרבות הגדרת התפקיד, היקף עבודה ושכר עבודה מוערך).

12.1.3. המפעיל יהא רשאי להפנות משתתף לעבודה אצל כל מעסיק המקיים את חוקי העבודה, למעט למפעיל עצמו וצד קשור למפעיל, כהגדרתו בהסכם ההפעלה.

- 12.1.4. השמה בעבודה או הגדלת היקף משרה קיימת תזכה את המשתתף במענק התמדה בכפוף לתנאים כמפורט בסעיף 14 להלן.
- 12.1.5. לאחר ראיון העבודה, יקבל המפעיל ו/או מי מטעמו משוב מהמעסיק ויתעד אותו בתיקו האישי של המשתתף. על בסיס משוב המעסיק, יקיים המפעיל ו/או מי מטעמו שיחת משוב עם המשתתף, לרבות מתן פידבקים מהם יוכל המשתתף ללמוד ולהפיק לקחים לקראת הריאיון הבא.
- 12.1.6. במקרים בהם המשתתף מעוניין להגיש בקשה לשכר מינימום מותאם, המפעיל ו/או מי מטעמו יסייע לו במילוי הבקשה והגשתה.

12.2. ההכנה לקליטה במקום העבודה

לאחר שהמשתתף יתקבל למקום העבודה, המפעיל ו/או מי מטעמו ידאג לתנאים האופטימאליים, ככל האפשר, אשר יאפשרו קליטה מוצלחת של המשתתף במקום העבודה, אשר כוללים, בין היתר:

- 12.2.1. סיוע למשתתף, לרבות מתן הסברים על דרכי ואופן ההגעה למקום העבודה המיועד, נורמות התנהגות ואופי המקום ובמידת הצורך, ליווי המשתתף להיכרות עם מקום העבודה, לרבות ביום העבודה הראשון.
- 12.2.2. הכנת המעסיק לקליטת המשתתף כעובד, לרבות הדרכת המעסיק והעמיתים לעבודה וארגון התנאים האופטימאליים הנדרשים למשתתף בהתחשב בחסמים שלו ובצרכיו המיוחדים, ככל הניתן.
- 12.2.3. בחינת התנאים הפיזיים במקום העבודה (נגישות של מקום העבודה, עמדת העבודה האישית לאדם עם מגבלות ניידות, שירותים מותאמים ועוד) והתאמתם למגבלות ולצרכים האינדיבידואליים של המשתתף בהתאם לחוק שוויון זכויות אנשים עם מוגבלות ולתקנות, המאפשרות למעסיק להגיש בקשה לקבלת מימון מהמדינה לביצוע התאמות נדרשות במקום העבודה וכן סיוע למעסיק במילוי הבקשות כנדרש.

12.3. מאגר מעסיקים

- 12.3.1. המפעיל יהיה אחראי לקיומו של מאגר מעסיקים זמין, בתיאום ובשיתוף פעולה עם מרכזי התמיכה למעסיקים המופעלים על-ידי המשרד ו/או מי מטעמו שיציע מגוון משרות זמינות. המאגר יתעדכן באופן תדיר ויאפשר חיתוך והתאמת משרות למשתתפים באופן יעיל וממוקד.
- 12.3.2. באחריות המפעיל לעדכן ולהרחיב את מספר המשרות במאגר וליתן פירוט, בין היתר, של הפרטים הבאים לגבי כל משרה:
- א. פירוט על המעסיק, לרבות אופי החברה, פרטי ההתקשרות ואיש הקשר מטעמו, כתובת, דרכי הגעה וכל פרט שיוכל להקל על משתתפים המופנים לעבודה.
- ב. פרטי המשרות המוצעות על-ידי כל מעסיק במידת פירוט שתאפשר לבחון התאמה פוטנציאלית של המשרה למשתתפים, לרבות היקף המשרה, שעות העבודה, מיקומה, פירוט התפקיד המדויק ודרישותיו,

הגורמים מולם יידרש המשתתף לעבוד, תנאי ההעסקה וכל פרט שעשוי להשפיע על הצלחת ההשמה לאורך זמן.

ג. המועד בו נכנסה המשרה למאגר, כך שניתן יהיה לבחון את מידת הרלוונטיות שלה מחד ואת מידת הקושי לאייש אותה מאידך.

12.3.3. למען הסר ספק, המפעיל לא יהיה רשאי לגבות ממעסיק ו/או מהמשתתף תשלום כלשהו בגין הפניה/השמה של המשתתף.

13. שלב ג' - ליווי המשתתף בעבודה לאחר השמה

חלק אינטגרלי מהצלחת השמת משתתף בתכנית בעבודה בשוק החופשי לטווח הארוך כרוך בליווי צמוד של המפעיל לאחר השמה. הליווי מתייחס הן לליווי המשתתף והן לליווי המעסיק וזאת כבר משלב קליטתו של המשתתף במקום עבודה ולאורך התקופה שתוגדר להלן.

13.1. תקופת הליווי

13.1.1. באשר למשתתף שהושם בעבודה, משך זמן ליווי המשתתף בעבודה יהא ממועד ההשמה ולמשך תקופה של שנים-עשר (12) חודשי עבודה מתוך תקופה מקסימאלית של עד חמישה-עשר (15) חודשים רצופים (להלן: "תקופת הליווי").

13.1.2. על אף האמור בסעיף 13.1.1 לעיל, המפעיל יהא רשאי להאריך את תקופת הליווי של המשתתף בעד חמישה חודשים נוספים, בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב של המשרד ו/או מי מטעמו.

13.1.3. באשר למשתתף הנפלט ממקום העבודה בו הושם בתוך תקופת הליווי, המפעיל יהיה אחראי לסיוע באיתור מקום עבודה אחר וימשיך בליווי כאמור במשך כל תקופת הליווי כפי שנקבעה.

13.1.4. במידה ובמהלך תקופת הליווי המשתתף יחליף מקום עבודה, בין אם בסיוע המפעיל ובין אם בעצמו, יימשך הליווי עד למיצוי זכאותו של המשתתף למענק התמדה כמפורט בסעיף 14 להלן.

13.1.5. במקרים בהם לעמדת המפעיל ו/או מי מטעמו המשתתף זקוק לליווי צמוד גם מעבר לתקופת הליווי, יועבר בסופה להמשך טיפול של אחד המשרדים הרלוונטיים, משרד הבריאות או משרד הרווחה.

13.2. אופן ביצוע הליווי

13.2.1. אופן ביצוע הליווי על-ידי המפעיל ו/או מי מטעמו יותאם באופן אינדיווידואלי לכל משתתף ועל פי צרכיו כאשר המטרה הינה שימורו בעבודה לתקופה ממושכת ויציבה. הליווי יכול, בין היתר במידת הצורך, את הפעולות הבאות:

א. הדרכת המשתתף במהלך השתלבותו במקום העבודה.

ב. סיוע בלימוד של ביצוע העבודה הנדרשת.

ג. מתן פתרון לבעיות אשר עלולות לצוץ בראשית דרכו של המשתתף במקום העבודה, כגון: הגעה בזמן למקום העבודה, התמדה, התנהגות

נאותה במקום העבודה, ניהול זמן, קבלת הוראות מהמעסיק/מפקח עבודה, יחסי העבודה בצוות וכיו"ב.

ד. ביקורים במקום העבודה, הן לצורך למידת סביבת העבודה ותנאי העסקתו של המשתתף, לרבות הכרת המנהל הישיר ודרישותיו והן לבחינת השתלבותו של המשתתף.

ה. ביצוע שיחות עם המעסיק לצורך קבלת משוב לגבי תפקידו של המשתתף, בעיות/קשיים של המעסיק בהעסקת המשתתף וכן מתן מענה באופן מיידי לנושאים העולים תוך כדי העבודה ועלולים להשפיע על התמדתו של המשתתף במקום העבודה.

ו. ביצוע שיחות טלפון יזומות ו/או קיום פגישות פרונטאליות, עם המשתתף על מנת לבחון יחד עימו את השתלבותו במקום העבודה.

13.2.2. תדירות ואינטנסיביות הליווי ייקבעו על-ידי המפעיל בהתאם לצרכי המשתתף.

13.2.3. במקרה בו משתתף מסיים לעבוד, בין אם ביוזמתו ובין אם ביוזמת המעסיק, יקיים המפעיל ו/או מי מטעמו פגישות עם המשתתף ובמידת הצורך עם המנהל המקצועי וכן שיחה עם המעסיק להבנת הנסיבות אשר הובילו לסיום העבודה לצורך הפקת לקחים לקראת הפניה לעבודה במקום אחר בעתיד.

14. מענק התמדה למשתתף

14.1. כללי

מענק התמדה בעבודה (להלן: "מענק התמדה"), הינו מענק שיינתן למשתתפים שיחלו בעבודה חדשה או יגדילו את שכרם מעבודה קיימת, לאחר מועד הצטרפותם לתכנית ובכפוף לעמידה בקריטריונים וכללים נוספים כפי שיופרטו להלן ובנהלים הרלבנטיים.

מטרת המענק הינה לעודד את המשתתף להתמיד בעבודה לתקופה ממושכת ובהיקף משרה אשר ימצה את כושר השתכרותו.

יתרה מכך, מטרת מענק ההתמדה הינה בעידוד המשך הקשר בין המשתתף למרכז גם לאחר השמה בעבודה, אשר יאפשר למפעיל לסייע למשתתף בשימור העבודה, שדרוג והתמדה בה, זאת באמצעות, בין היתר, ייעוץ וליווי אישי.

14.2. הזכאות למענק התמדה

משתתפים הזכאים למענק יהיו משתתפים אשר הושמו בעבודה בהתאם לאחת מההגדרות להלן:

14.2.1. משתתף שלפי נתוני המוסד לביטוח לאומי לא עבד במועד תחילת השתתפותו בתכנית והתחיל לעבוד במהלך תקופת השתייכותו לתכנית, בשוק העבודה החופשי בשכר חודשי השווה, לכל הפחות, לשכר מינימום לשעה ובסכום משכורת חודשי כולל שלא ירד מאלף שש מאות וששים (1,660) ₪ לפחות (להלן: "סכום השמה מינימאלי").

14.2.2. משתתף שלפי נתוני המוסד לביטוח לאומי עבד במועד תחילת השתתפותו בתכנית אך הגדיל את שכרו החודשי הכולל בסכום השווה לסכום השמה מינימאלי לפחות, ביחס להכנסת הבסיס (להלן: "הגדלת היקף משרה").

14.2.3. משתתף שלפי נתוני המוסד לביטוח לאומי לא עבד במועד תחילת השתתפותו בתכנית והתחיל לעבוד במהלך תקופת השתייכותו לתכנית, בשוק העבודה החופשי בשכר מינימום מותאם בהיקף משרה של 90 שעות ומעלה (להלן: "היקף השמה מינימאלי").

14.2.4. משתתף שלפי נתוני המוסד לביטוח לאומי עבד במועד תחילת השתתפותו בתכנית בשכר מינימום מותאם אך הגדיל את הכנסתו בשיעור של 30% לפחות, ביחס להכנסת הבסיס.

14.3. הוכחת השמה לצורך קבלת המענק

לצורך הוכחת השמה ובדיקת הזכאות למענק יידרש המשתתף להמציא למרכז אישורי העסקה, כדלקמן:

14.3.1. עובד שכיר יידרש להמציא תלושי שכר חודשיים.

14.3.2. עובד עצמאי יידרש להמציא אישור רו"ח/מנה"ח/יועץ מס בתוספת טופס "אישור הכנסות לעצמאיים".

14.3.3. עובד במשק בית, לרבות מטפלות/ים, יידרש להמציא כהוכחת השמה טופס "עובד במשק בית" או טופס "העסקת עובד יומי".

בנוגע למשתתפים שעבדו במועד הצטרפותם לתכנית, כאמור בסעיפים 14.2.2 ו- 14.2.4 לעיל, יידרש המשתתף להמציא את אישורי ההעסקה כאמור גם בגין תקופה של שלושה חודשים הקודמים למועד הצטרפותו לתכנית.

14.4. תקופת הזכאות למענק התמדה

החל מחודש ההשמה (כולל) יוכל משתתף לצבור עד שנים-עשר (12) חודשי עבודה מזכים במענק מתוך תקופה מקסימאלית של עד חמישה-עשר (15) חודשים רצופים מחודש ההשמה (להלן: "תקופת הזכאות").
כחודש עבודה המזכה במענק ייחשב כל חודש עבודה החל ממועד ההשמה, בו מתקיים תנאי הזכאות כאמור בסעיף 14.2 לעיל.

14.5. השכר המזכה במענק

חישוב המענק יבוצע על בסיס שכרו החודשי הממוצע של המשתתף במהלך תקופת הזכאות, אשר נובע מהשמה (קרי, הפרש בין השכר החודשי הממוצע במהלך תקופת הזכאות לשכר המשתתף הידוע למוסד לביטוח לאומי במועד הצטרפותו הראשוני לתכנית).

יובהר כי סכום השכר החודשי בגינו תיבדק הזכאות ויבוצע חישוב מענק התמדה יהא השכר ברוטו החייב בדמי ביטוח לביטוח לאומי (לעובד שכיר) או ההכנסה החייבת בדמי ביטוח (לעובד עצמאי).

14.6. סכומים ואבני דרך

14.6.1. המענק ישולם למשתתף בחלקים לפי סכומים ואבני דרך הבאות (משתתף שהגיע רק לחלק מאבני הדרך להלן יהיה זכאי למענק חלקי):

סכום המענק	אבן דרך מתוך תקופת הזכאות
10% מסך שכר חודשי ממוצע של המשתתף המזכה במענק. בכל מקרה, סך המענק בגין אבן דרך זו לא יפחת מ-166 ₪ ולא יעלה על 620 ₪.	אבן דרך I - צבירה של 3 חודשי השמה ברצף
20% מסך השכר החודשי הממוצע של המשתתף לאורך תקופת הזכאות המזכה במענק. בכל מקרה, סך המענק בגין אבן דרך זו לא יפחת מ-332 ₪ ולא יעלה על 1040 ₪.	אבן דרך II - צבירה של 6 חודשי השמה במהלך תקופת הזכאות
30% מסך השכר החודשי הממוצע של המשתתף לאורך תקופת הזכאות המזכה במענק. בכל מקרה, סך המענק בגין אבן דרך זו לא יפחת מ-498 ₪ ולא יעלה על 1,460 ₪.	אבן דרך III - צבירה של 9 חודשי השמה במהלך תקופת הזכאות
40% מסך השכר החודשי הממוצע של המשתתף לאורך תקופת הזכאות המזכה במענק. בכל מקרה, סך המענק בגין אבן דרך זו לא יפחת מ-664 ₪ ולא יעלה על 1,880 ₪.	אבן דרך IV - צבירה של 12 חודשי השמה במהלך תקופת הזכאות

14.6.2. סכום המענק המלא לא יפחת מ-1,660 ₪ (להלן: "סכום המענק המינימאלי") ולא יעלה על 5,000 ₪ למשתתף (להלן: "סכום המענק המקסימאלי").

14.6.3. סכום המענק המלא למשתתף שימצה את מלוא תקופת הזכאות כאמור בסעיף 14.4 ייקבע, באופן הבא:

- א. במקרה שהזכאות למענק התמדה נובעת מהאמור בסעיפים 14.2.1-14.2.2, סכום מענק ההתמדה ייקבע בהתאם לאחוז מסך שכר חודשי הממוצע של המשתתף אשר נובע מהשמה והמזכה במענק שייקבע ביחס לכל אבן דרך (כפי שמפורט בטבלה לעיל).
- ב. במקרה שהזכאות למענק התמדה נובעת מהאמור בסעיפים 14.2.3-14.2.4, סכום מענק ההתמדה ייקבע לפי סכום המענק המינימאלי או היקף שעות משרה שנוספו למשתתף בעקבות ההשמה כפול שכר המינימום לשעה במשק לפי חוק, זאת ביחס לכל אבן דרך (כפי שפורט בטבלה לעיל), לפי הגבוה מביניהם.

14.7. הבהרות נוספות

- 14.7.1. כתנאי לתשלום מענק התמדה בגין כל אבן דרך, יידרש המשתתף לחתום על הצהרה המאמת את פרטי התעסוקה ותלושי השכר שמסר למפעיל.
- 14.7.2. תשלום המענק למשתתף יעשה באמצעות המחאה בלבד. בשום אופן לא יאושר תשלום במזומן. המחאה תופק אך ורק על שם המשתתף ותוסב "למוטב בלבד".

במקרים חריגים בלבד, בהם לא יתאפשר מסיבה כלשהיא תשלום בהמתאה, יובא המקרה לאישור המשרד.

14.7.3. בדיקת הזכאות למענק ואופן תשלומו, יהיו בהתאם לכללים אשר יפורטו בנוהל לתשלום מענק התמדה למשתתפים שיוציא המשרד.

14.7.4. זכאות המשתתף למענק התמדה וגובה המענק למשתתף בכל אבן דרך ייקבע ויחושב בנוהל לתשלום מענק התמדה למשתתפים שיוציא המשרד.

14.7.5. המפעיל יקבל החזר תשלומי מענק התמדה בהתאם למפורט בסעיף 15.5 בהסכם.

14.7.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור מובא בזאת לידיעת המפעיל כי תשלומי מענק ההתמדה למשתתפים יבוצעו בניכוי מס במקור כדין. המשרד יהיה רשאי להורות למפעיל לגלם את המס ובמקרה כזה המשרד יחזיר למפעיל גם את ההוצאה הכרוכה בביצוע הגילום כאמור.

בכל מקרה, על המפעיל יהיה לדאוג לסייע למשתתף שקיבל מענק התמדה במיצוי זכויות מול רשות המיסים לקבלת החזר מס ע"י סיוע במילוי טפסי תיאום מס.

15. סל שירותים

15.1. פללי

מעבר למרכיבי התכנית המפורטים לעיל ("הטיפול במשתתף") יעמדו לרשות המפעיל מספר שירותים, אותם יוכל לתת למשתתף על פי המפורט בפרק זה. אופן מימון שירותים אלו וההתחשבות בגינם, מפורטים בהרחבה בסעיף 14 להסכם ההפעלה.

15.2. הכשרות מקצועיות

15.2.1. קורס הכשרה מקצועית לעניין סעיף זה יהיה קורס לפרק זמן של עד תשעה חודשים, המפתח את כישורי העבודה בתחום מסוים ו/או מקנה תעודה בסיומו ומתקיים במוסד לימודים או הכשרה מוכרים בהתאם לנוהל של המשרד.

15.2.2. במקרים בהם יוחלט על הפניית המשתתף להכשרה מקצועית קצרת טווח, ההכשרה תתקיים מחוץ למרכז, באמצעות הגשת בקשה לקבלת שובר ממשרד הכלכלה, בהתאם לנוהלי המשרד, ובכפוף לעמידה במסגרת התקציב השנתית כפי שתיקבע.

15.2.3. הכשרות מקצועיות ארוכות טווח יהיו באחריות המוסד לביטוח לאומי ולאחריהן יחזור המשתתף להשמה במרכז. ככל שמשתתף יופנה להכשרה כאמור אך המוסד לביטוח לאומי יחליט כי אינו מתאים, יחזור המשתתף למפעיל ועליו יהיה לבנות תכנית אישית חדשה ומתאימה.

15.3. אבחון תעסוקתי

15.3.1. מטרת האבחון התעסוקתי הן: הערכת הכישורים, הנטיות המקצועיות והתכונות האישיות של המשתתף והתאמתו למקצוע או עיסוק כלשהו (כולל התאמה לדרישות שוק העבודה), זיהוי החסמים המקשים על השתלבות המשתתף בשוק העבודה ובניית תכנית, במידת הצורך המלצות

לתוכנית שיקומית-תעסוקתית, כולל המלצות לדרכי השמה בשוק העבודה החופשי ואופן הליווי לאחריה.

15.3.2. המפעיל רשאי להפנות את הפונה לאבחון תעסוקתי אך ורק בכפוף להתקיימות אחד מהתנאים הבאים :

א. האינטייק אינו נותן בידי מנהל התיקים והמנהל המקצועי מידע מספק המאפשר לקבל החלטה על מידת התאמתו של הפונה לתכנית (כך למשל, קיים חוסר וודאות בנוגע למידת המסוגלות של הפונה להתמיד בביצוע התכנית האישית וקיימת סבירות גבוהה שהפונה יידרש לפרק זמן ליווי ארוך יותר ביחס לתקופת הליווי הסטנדרטי של התכנית) ו/או אילו מרכיבים של התכנית האישית יסייעו למשתתף להשתלב בשוק העבודה החופשי (כך למשל, מידע לוקה בחסר על חוזקותיו ו/או החסמים של הפונה).

ב. משתתף בעל סיכויי השמה גבוהים אשר בהתאם לשיקול דעתו המקצועי של המנהל המקצועי נדרש להכשרה מקצועית ממושכת/לימודים אקדמאיים ולעמדת המנהל המקצועי נדרש אבחון תעסוקתי לגבי מידת יכולתו של המשתתף להצליח בהכשרה הממושכת, ובלבד שלא ביצע בעבר אבחון תעסוקתי.

ג. החלטה של הוועדה המקצועית.

15.3.3. האבחון התעסוקתי ייערך על ידי אחד מהספקים המבצעים עבור הגופים המפנים שירותי אבחון תעסוקתי, כך ניתן יהיה להיעזר בתוצאות האבחון, במידה והמשתתף יופנה לטיפול מי מהם. רשימת הספקים ופירוט סוגי ותכני האבחון ייקבעו בנהלי עבודה של המשרד.

15.3.4. עלות האבחון התעסוקתי תמומן מתוך סל התקציב הייעודי, כמפורט בסעיף 14.4 להסכם.

15.4. הנגשות

15.4.1. מעצם הגדרת התכנית כמיועדת עבור אנשים עם מוגבלות, הרי שכלי משמעותי להצלחה הינו הנגשות רלוונטיות להסרת חסמים בפעילויות ובהכשרות השונות.

15.4.2. סוגי ההנגשות הרלוונטיות למשתתפים בתכנית:

א. הנגשות לימודיות – שיעורי עזר להכשרות מקצועיות ולקורסים במיומנויות, שיכתוב חומרי הלימוד, חלוקת החומר הלימודי למנות לימוד קטנות וכו'.

ב. הנגשה שפתית – תרגום לשפת הסימנים, תימלול או סימון אחר, הקראה לסובלים מלקות למידה, כתב ברייל וכדו' (יודגש כי לא מדובר בתרגום בין שפות מדוברות).

ג. ליווי אישי (פיזי) לאנשים עם מוגבלות ראייה או על פי צורך מוכר אחר.

- 15.4.3. יודגש כי במידה ויעלה הצורך בהנגשות נוספות, על המפעיל לבחון מיצוי זכויותיו של המשתתף להנגשות על ידי הגופים המפנים.
- 15.4.4. המשרד יגדיר בנהלים מפורטים מעת לעת את הכללים למתן הנגשות.

15.5. מימון נסיעות

- 15.5.1. המשתתפים בתכנית יהיו זכאים להחזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית לצורך ביצוע התכנית האישית. ביצוע התכנית האישית משמעו התייצבות לכל הפגישות, הסדנאות, ההדרכות וההכשרות שנקבעו למשתתף. פירוט נרחב בנושא זה, לרבות תקרת התשלום למשתתף בגין נסיעות ואופן ביצוע התשלום, ייקבעו בנהלי עבודה מטעם המשרד.
- 15.5.2. מובהר כי לא ניתן לספק למשתתף/משתתף לשעבר או משתתף שהושם (עובד), שאינו נדרש להשלמת תכנית אישית, מימון נסיעות החל מתום החודש הקלנדארי השני לעבודתו, שכן חובת תשלום הנסיעות חלה על המעביד.

16. סיום הטיפול במשתתף

16.1. כללי

- 16.1.1. פרק זה יתאר באילו נסיבות יופסק הטיפול במשתתף ודרכי הפעולה של המפעיל לאחר שהוחלט על הפסקה/סיום השתתפות המשתתף בתכנית.
- 16.1.2. בכל המקרים המתוארים להלן של הפסקת הטיפול במשתתף המפעיל יערוך, במועד הפסקת/סיום המשתתף בתכנית, שיחת סיכום טיפול עם המשתתף וכן ייעדכן את הגורם המפנה או הגורם הרלוונטי.
- 16.1.3. כמו-כן, המפעיל יכין דוח מסכם המפרט את שנעשה עם המשתתף לאורך התכנית. הדוח יועבר לגופים המפנים והעתק ממנו יתויק בתיקו האישי של המשתתף אצל המפעיל. פורמט דוח מסכם ייקבע בנהלי עבודה מטעם המשרד.

16.2. תום תקופת הליווי

- 16.2.1. עם תום תקופת הליווי כמפורט בסעיף 13.1 לעיל, יבצע המפעיל שיחת סיכום במהלכה יבצע הערכה מקצועית לעניין הצורך של המשתתף בהמשך הליווי. במקרים בהם המפעיל יעריך, כי המשתתף נזקק להמשך ליווי, יופנה המשתתף למשרד הרלוונטי (משרד הבריאות או משרד הרווחה) לביצוע המשך הליווי על ידם.
- 16.2.2. חלק מההפניה תכלול סיכום תיק המשתתף והפעולות שנקט המפעיל לשימור המשתתף בעבודה עד כה.

16.3. מיצוי הניסיונות להשמה

- 16.3.1. משך זמן השתתפות בתכנית יעמוד על חצי שנה, אלא אם הוארך פרק זמן ההשתתפות בתכנית.
- 16.3.2. משתתף שלא הושם בעבודה בתוך שישה חודשים מיום תחילת תקופת ביצוע התכנית האישית, או במשך זמן תקופת ההארכה לביצוע התכנית האישית, ככל שתאושר, המפעיל יהא רשאי להפסיק את הטיפול בו בכפוף

לקבלת אישור מראש ובכתב של הוועדה המקצועית ובכפוף להוכחה של לפחות שלושה ניסיונות השמה כושלים של המשתתף.

16.4. אי ביצוע תכנית האישית

משתתף שלא יבצע את תכניתו האישית, כמפורט בסעיף 11.5 לעיל, המפעיל יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, להודיע על הפסקת השתתפותו בתכנית.

16.5. הפניית המשתתף להמשך טיפול אצל אחד הגורמים השותפים במהלך ההשתתפות

בתכנית

16.5.1. במקרים בהם לאחר תחילת ההשתתפות בתכנית, לעמדת מנהל התיק, בכפוף לקבלת הסכמת המנהל המקצועי, המשתתף מתאים למסגרות שיקומיות אחרות, המפעיל ו/או מי מטעמו, יהא רשאי להפנות את הפונה לגופים הבאים:

א. אגף השיקום של המוסד לביטוח לצורך שילוב הפונה בתכנית לימודים אקדמית או הכשרה מקצועית ממושכת (מעל 9 חודשים) בהתקיים התנאים המפורטים בסעיף 10.7.1א' לעיל.

ב. למשרד הרלוונטי (משרד הבריאות או משרד הרווחה) וזאת לאחר שהוועדה המקצועית של התכנית קיבלה את המלצת מנהל התיק והמנהל המקצועי, להפנות את המשתתף לגורמים הרלוונטיים, בהתאם לשיקולים המפורטים בסעיף 10.7.1ב' לעיל.

16.6. שינוי לרעה במצב בריאותי

משתתף שחל שינוי לרעה במצבו הרפואי באופן המונע ממנו להמשיך בתכנית או להשתלב בעבודה, תופסק השתתפותו בתכנית לתקופה של 6 חודשים לאחריהם יוזמן שוב לצורך בחינת התאמתו.

17. ניהול תיק משתתף, תיעוד ומערכת מיחשוב

17.1. כללי

כחלק אינטגרציה מהפעלת התכנית, המפעיל יידרש להכין, לעדכן, לשמור ולתעד את כל המידע על כל משתתף בתיק ממוחשב בתכנת SPOT וזאת על מנת לאפשר ריכוז המידע על כל משתתף באופן נגיש וזמין מחד ופיקוח ובקרה של המשרד על פעילות המפעיל מאידך.

מבלי לגרוע מהאמור, מובהר כי המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו המוחלט, להחליף את מערכת המידע במערכת אחרת. המשרד יעמיד לרשות המפעיל את מערכת המידע והספק מתחייב לשתף פעולה עם המשרד בהסבת הנתונים בין המערכות.

17.2. אופן התייעוד

תיק המשתתף יהיה מורכב ממסמכים אשר יתועדו באופנים הבאים :

- 17.2.1. תיק אישי למשתתף - לכל משתתף ייפתח תיק אישי במחשב הכולל את עיקרי הנתונים והמידע הטיפולי של כל פונה.
 - א. פרטים אישיים – לרבות פרטי השכלה ועבודה קודמים של כל פונה - כמפורט בתכנת SPOT.
 - ב. גיליון תוצאות אבחון תעסוקתי (במידה ובוצע אבחון תעסוקתי - מאושר על ידי מאבחן/רכז אבחונים - כמפורט בתכנת SPOT).
 - ג. גיליון תכנית אישית לפונה – ממולא ומאושר ע"י מנהל התיקים כמפורט בתכנת SPOT.
 - ד. גיליון מעקב תכנית אישית – לרבות השתתפות בסדנאות, קורסים, הכשרות מקצועיות, תעסוקה- ממולא ומאושר ע"י מנהל התיקים - כמפורט בתכנת SPOT.
 - ה. תיעוד תכתובת ושיחות עם המשתתף.
- 17.2.2. מסמכים שונים שימציא המשתתף וייסרקו לתוך תיקו של המשתתף במערכת המחשב.
- 17.2.3. מסמכים ואישורים מגורמי חוץ כגון מעסיקים, מוסדות הכשרות מקצועיות ועוד.
- 17.2.4. תכתובות פנימיות ורישומים מהותיים של המפעיל בעניינו של המשתתף.

17.3. מרכיבי תיק המשתתף

- כאמור, המפעיל ייצור וינהל לכל משתתף תיק אישי. כל תיק משתתף יכלול, בין היתר, את המסמכים ו/או הטפסים הבאים (למשרד שמורה זכות לעדכן רשימה זו לפי שיקול דעתו):
- 17.3.1. העתק טופס ההפניה למרכז.
 - 17.3.2. העתק טופס אישור השתתפות באוריינטציה.
 - 17.3.3. פרטים אישיים על המשתתף (שם, כתובת ומידע אישי אחר).
 - 17.3.4. הפניית המשתתף, ככל שהגיע באמצעות הפנייה.
 - 17.3.5. העתק מטופס וויתור הסודיות עליו חתם המשתתף בהקשר לתכנית.
 - 17.3.6. העתק טופס הצטרפות לתכנית חתום על-ידי המשתתף.
 - 17.3.7. תיעוד פגישת האינטייק והערכה תעסוקתית ראשונית של המשתתף.
 - 17.3.8. העתקי תכנית אישית למשתתף שנמסרו למשתתף במהלך השתתפותו בתכנית.
 - 17.3.9. דוחות מעקב אחר התקדמות המשתתף בתכנית לרבות העתקי דוחות שהועברו למשרדים הרלוונטיים.
 - 17.3.10. מסמכים בנוגע להפניית משתתף לעבודה (כגון טופס הפניה לעבודה, תיעוד ראיון העבודה, משובים ממעסיקים וכיו"ב).

- 17.3.11. תיעוד תכתובת ושיחות עם המשתתף.
- 17.3.12. מסמכים המועברים למפעיל על-ידי המשתתף, נתונים בנוגע למצבו התעסוקתי של המשתתף (כגון: תלושי שכר, אישור העסקה וכיו"ב), שינויים במצבו הרפואי, תעודות השכלה ועוד.
- 17.3.13. תכתובת פנימיות ורישומים מהותיים של המפעיל בעניינו של המשתתף.
- 17.3.14. העתק תכתובת עם גופים אחרים בעניינו של המשתתף (כגון המוסד לביטוח לאומי, משרד הכלכלה, מעסיקים וכיו"ב).
- 17.3.15. תיעוד הפניות למקומות עבודה.

17.4. מערכת מחשוב

- 17.4.1. המשרד יספק למפעיל תוכנת מחשב לצורך תפעול התכנית וניהול המידע השוטף אודות המשתתפים.
- 17.4.2. המפעיל יהיה מחויב להכניס את כל הנתונים הנדרשים באמצעות תוכנת המחשוב כאמור.
- 17.4.3. עם זאת, המפעיל יהיה רשאי להשתמש במערכת מחשוב אחרת לצורך התפעול והניהול השוטף ובלבד שהקלדת הנתונים הראשונית תהיה אך ורק בתוכנה שתסופק לו על ידי המשרד. כל מערכת אחרת של המפעיל תתממשק אליה (ולא ההיפך). עוד יודגש כי לא תותר הקלדה כפולה של נתונים לשתי מערכות שונות.
- 17.4.4. דרישות תוכנת המיחשוב – חיבור לאינטרנט לכל עמדת עבודה.

17.5. דוחות

- 17.5.1. התוכנה כוללת מחולל דוחות לצורך ניתוח הפעילות ומידע כמותי. בנוסף, יותקנו מספר דוחות פרטניים אותם יהיה המפעיל חייב למלא כחלק מתכנית הטיפול במשתתף.
- 17.5.2. להלן פירוט הדוחות הפרטניים הנדרשים על פי העניין והצורך ועל פי המפורט במפרט השירותים ומסמכי המכרז (למשרד שמורה זכות לעדכן רשימה זו לפי שיקול דעתו):

- א. דוח קיום אוריינטציה - חובה לכל משתתף
- ב. אינטייק - חובה לכל משתתף
- ג. תכנית טיפול - חובה לכל משתתף
- ד. אמנת השתתפות בתכנית - חובה לכל משתתף
- ה. תכנית אישית חודשית - חובה לכל משתתף
- ו. הפנייה לעבודה
- ז. הפניה להכשרה מקצועית
- ח. הפניה לאבחון תעסוקתי
- ט. החזרה לגורם מפנה
- י. הפנייה להמשך טיפול גורם אחר

יא. דוח סיכום טיפול – חובה לכל משתתף

יב. מענק התמדה

17.6. זמינות ומסירת המידע

מובהר כי כל המידע יהיה נגיש למשרד או מי מטעמו בכל זמן נתון ולכן על המפעיל לעדכן את המידע בזמן אמת ובתכיפות גבוהה.

17.7. אבטחת מידע

תיעוד המסמכים ייענה על דרישות תקניות כלליות המקובלות בענף אבטחת המידע בארץ ובעולם, וכן על הדרישות המפורטות בהתאם לאמור בהסכם ובמפרט זה.

18. העברת מידע ומסמכים בין המפעיל למשרדים השותפים

18.1. כחלק אינטגרלי מהליך העבודה, תידרש העברת מסמכים דו-כיוונית בין המפעיל לבין הגופים המפנים.

18.2. יודגש ויובהר, כי האמור בפרק זה בא להוסיף ואינו בא לגרוע מחובת המפעיל להעביר דיווחים שוטפים כחלק מפעילותו כמפורט בהרחבה בסעיף 11 לעיל.

18.3. ככלל, כל פונה או משתתף שהמפעיל סיים טיפול בעניינו והוא מופנה לאחד מהגופים המפנים, יצרף המפעיל להפנייתו, מלבד מכתב ההפניה, את החומר הרלוונטי הכולל:

18.3.1. מידע דמוגרפי ורלוונטי על הפונה לרבות – סטאטוס, השכלה, רקע תעסוקתי, ניסיון בעבודה, שכר, זכאות להבטחת הכנסה, אחוזי הנכות וסעיפי הליקוי, הכשרות מקצועיות בעבר וכל מידע רלוונטי לתעסוקה.

18.3.2. סיכום תהליכי שיקום קודמים.

18.3.3. אבחונים תעסוקתיים.

18.3.4. סיכום התהליך בסיום טיפול.

18.4. למען הסר ספק, העברת המידע ותאפשר רק כנגד חתימתו של המשתתף על טופס ויתור סודיות בפורמט שיועבר על-ידי המשרד במסגרת נוהלי העבודה.

נספח ד'

התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

מבוא

הואיל ונחתם בין _____ (להלן: "המפעיל") לבין משרד הכלכלה (להלן: "המשרד") הסכם לפי מכרז מספר _____ להקמה והפעלה של מרכז הכוון וליווי תעסוקתי לאנשים עם מוגבלות מיום _____ בחודש _____ שנת _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת השירותים המפורטים בהסכם (להלן: "השירותים");

והואיל ואני מועסק על-ידי המפעיל, כעובד או כקבלן, בין השאר, לשם אספקת השירותים למשרד;

והואיל והמשרד הסכים להתקשר עם המפעיל בתנאי כי המפעיל לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל אדם אחר מטעמו ישמור על סודיות כל המידע שהגדרתו להלן בהתאם להוראות התחייבות זו, וכן על סמך התחייבות המפעיל לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע שהגדרתו להלן;

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי במהלך העסקתי או בקשר אליה יתכן כי אעסוק או אקבל לחזקתי או יבוא לידיעתי מידע (Information) או ידע (Know-How) כלשהם לרבות תכתובת, חוות דעת, חומר, תכנית, מסמך, רישום, שרטוט, סוד מסחרי/עסקי או ידיעה שהגדרתה בסעיף 91 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור או מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר להסכם או מידע שידיעתו תשמש כ"קיצור דרך" לשם הגעה למידע שהכלל אינו יכול להגיע אליו, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בתעתיק, באמצעי אחסון אלקטרוני או בכל כלי ואמצעי אחר העשוי לאצור מידע בין ישיר ובין עקיף, לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודוחות (להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי או אי שמירה בסוד או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי המשרד המוסמכים לעניין ההסכם, ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך מראש ובכתב עלול לגרום למשרד או לצדדים נזק מרובה ומהווה עבירה פלילית לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפי משרד הכלכלה כדלקמן:

1. המבוא להתחייבות זו מהווה חלק בלתי נפרד הימנה.
2. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור או הנובע ממנו.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים, ובכפוף לאמור לעיל, לא להשתמש במידע או לנצלו לפרנסתי או לכל שימוש עצמי אחר שלא בהתאם לאמור לעיל, וכן לא לגרום או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, את המידע.

4. ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הנני מתחייב כי במשך כל תקופת העסקתי על-ידי המפעיל או לאחר מכן לא לאפשר לכל אדם או גוף או מוסד כלשהם לקבל את המידע, בין במישרין ובין בעקיפין, לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אדם או גוף וכן לא להוציא מחזקתי את המידע או כל חומר כתוב אחר או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדנית ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו לרבות שמירת על סודיות המידע, בין השאר, לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת.
6. להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי, ככל שישנם, את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
7. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המשרד. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.
9. שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי שלפי כתב התחייבות זה ו/או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, לרבות ענייני של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף בשליטתי אשר לי או לקרובי חלק בו, בהון מניות, ו/או בזכות לקבלת רווחים, ו/או בזכות למנות מנהל ו/או בזכות הצבעה, וכן גם עניינו של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפיקוחי, מיצגים/מייצגים/מבקרים (להלן: "עניין אחר"). לעניין נספח זה, "קרוב" ייחשב – מדרגה ראשונה.
10. בכלל זה לא ידוע לי על ניגוד עניינים קיים או שאני עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר שלי או עניין של קרובי או עניין של גוף שאני או קרובי חבר בו.
11. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
- הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שלא בהתאם לכתב התחייבות זה לרבות מסירתו לאחר מהווים עבירה לפי חוק עונשין, התשל"ז-1997 וחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
12. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

13. מוסכם וידוע לי כי על העתקים של המידע, אשר יתקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
14. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות או סעד או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם לרבות ההסכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: ____ בחודש: ____ שנת: ____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

חתימה: _____

נספח ה'

מנגנון חישוב בונוס השמה למפעיל

1. המפעיל יהיה זכאי לבונוס בגין ביצוע השמות כמפורט להלן (להלן: "בונוס השמה"), זאת בגין השמות שבוצעו החל ממועד ההפעלה ועד תום תקופת ההתקשרות. השמה לצורך חישוב הבונוס הינה אך ורק כהגדרתה בנספח ב' להסכם.
2. הוכחת השמה
האחריות להוכחת השמה תחול על המפעיל ותבוצע באמצעות הצגת אישורי העסקה כנדרש בסעיף 14.3 למפרט השירותים.
על מנת לעודד את המשתתפים להציג את אישורי ההעסקה כנדרש, ישלם המפעיל למשתתפים מענק התמדה בהתאם להוראות בסעיף 14 למפרט השירותים.
3. חישוב בונוס בגין השמה
 - 3.1. סכום ההשמה הכולל יהיה סך ההפרש המצטבר בין הכנסת המשתתף מעבודה בכל חודש השמה כאמור בסעיף 3.4 להלן לבין הכנסת הבסיס של המשתתף.
 - 3.2. בגין כל משתתף שהושם בתכנית יהיה המפעיל זכאי לבונוס שיחושב כ-7% מסכום ההשמה הכולל (להלן: "שיעור הבונוס").
בגין כל משתתף שהושם בתכנית בשכר מינימום מותאם יהיה המפעיל זכאי לבונוס השמה **בסדהשווה ל-7% מסכום** השווה להיקף ההשמה בשעות עבודה כפול שכר מינימום במשק לשעה לפי חוק בגין כל חודש השמה.
 - 3.3. מדידת סכום ההשמה בכל חודש תהיה לעומת הכנסת בסיס כהגדרתה בנספח ב' לעיל.
 - 3.4. סכום ההשמה החודשי יחושב כהפרש בין הכנסת המשתתף מעבודה בחודש החישוב לבין הכנסת הבסיס.
 - 3.5. לצורך חישוב הבונוס יהיה המפעיל זכאי לצבור עד 12 חודשי השמה מתוך תקופה רציפה של 15 חודשים, ובתנאי שתחילתה חלה לאחר מועד הצטרפותו של המשתתף לתכנית.
 - 3.6. מובהר, כי המפעיל יהיה זכאי לבונוס השמה פעם אחת בלבד בגין כל משתתף.

נספח ו'

אישור קיום ביטוח

לכבוד

מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן: "המפעיל") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר להקמה והפעלת מרכז הכוון וליווי תעסוקתי ייעודי לטיפול באוכלוסיית אנשים עם מוגבלות בישראל כולל תיווך בעבודה, הכשרה לעובדיו המספקים את השירותים, יצירת מערך הדרכות, סדנאות הכשרות למשתתפים בתוכנית, פיתוח קשרי מעסיקים להשמה בעבודה בשוק הפרטי, ליווי המשתתף בתוכנית בעבודה לאחר השמה, בהתאם להסכם את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, חבות כלפי קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הכלכלה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הוא נושא בחבות מעביד כלשהו כלפי מי מעובדי ומועסקי המפעיל.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 2,500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. המשתתפים בתכנית ורכושם ייחשבו צד שלישי.

5. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
6. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הכלכלה ככל שייחשב אחראי למעשי ו/או מחדלי המפעיל וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

1. המפעיל יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
2. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של המפעיל, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר להקמה והפעלת מרכז הכוון וליווי תעסוקתי ייעודי לטיפול באוכלוסיית אנשים עם מוגבלות בישראל כולל תיווך בעבודה, הכשרה לעובדיו המספקים את השירותים, יצירת מערך הדרכות, סדנאות הכשרות למשתתפים בתוכנית, פיתוח קשרי מעסיקים להשמה בעבודה בשוק הפרטי, ליווי המשתתף בתוכנית בעבודה לאחר השמה, בהתאם להסכם.
3. גבול האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחת מ-1,500,000 דולר ארה"ב.
4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - מרמה ואי יושר של עובדים ;
 - אחריות צולבת אולם הכיסוי לא יחול על תביעות המפעיל כלפי המדינה ;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות ל- 6 חודשים **(בכפוף לתנאי ההרחבה)**.
5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הכלכלה ככל שתחשב אחראית למעשי ו/או מחדלי המפעיל וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח רכוש

ביטוח הרכוש וכל הציוד המשמש אותו ואת עובדיו בכל הקשור להפעלת המרכז בביטוח אש מורחב או כל הסיכונים בהתאם לאופי הציוד.

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווסף כמבוטח נוסף : מדינת ישראל – משרדי האוצר והכלכלה, בכפוף להרחבת השיפוי כמפורט לעיל.
2. 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 משרד הכלכלה בירושלים, **בכפוף לתנאי ההרחבה**.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל – משרד הכלכלה ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

4. המפעיל אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על המפעיל.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם 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.
7. תנאי הכיסוי של הפוליסות חבות מעבידים, אחריות כלפי צד שלישי ורכוש ~~לא יפחתו~~ **מהמקובל הינם** על פי תנאי "פוליסות _____ נוסח ביט _____".

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

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך

נספח ז'

כתב ערבות ביצוע

נספח ח'

פיצויים מוסכמים

1. כללי

1.1. הצדדים מצהירים ומסכימים כי :

1.1.1. לאור מורכבות הסכם זה והאופי המיוחד של היחסים בין הצדדים, המנגנונים המפורטים בנספח זה מקובלים עליהם ;

1.1.2. סכומי הפיצויים המוסכמים השונים לפי נספח זה הינם סבירים והגיוניים ביחס לנזק שניתן לצפותו מראש בעת כריתת ההסכם.

1.2. תשלום הפיצויים המוסכמים לפי הוראות הסכם זה לא ישחרר את המפעיל מהחובה להשלים את ההתחייבות אשר בגין הפרתה שילם פיצויים.

1.3. תשלום פיצויים מוסכמים על ידי המפעיל לפי נספח זה לא יגרע מכל סעד או זכות אחרת העומדים לרשות המשרד בגין ההפרה האמורה על פי ההסכם או על פי כל דין.

1.4. לוחות הזמנים להפעלת הפיצויים המוסכמים בטבלה להלן הינם בימי עסקים.

2. סכומי הפיצויים המוסכמים

סעיף בהסכם	הערות	סכום הפיצוי המוסכם ב ₪	ההפרה
סעיף 6.7 במפרט השירותים	<ul style="list-style-type: none"> פיצוי החל מהיום השלישי לאיחור. ישולם רטרואקטיבית בגין כל יום איחור מהיום הראשון לאיחור. סכום הפיצוי היומי יוכפל בגין הפרה של מעל 7 ימי עבודה, החל מהמועד הנקוב בהסכם לחתימת המסמכים האמורים. סכום הפיצוי היומי ישולש בגין הפרה של מעל 14 ימי עבודה, החל מהמועד הנקוב בהסכם לחתימת המסמכים האמורים. 	בגין כל יום איחור החל מהיום השלישי : 1,000 ₪.	1. לא נחתמו במועד הסכמי שכירות
סעיף 6.7 במפרט השירותים	<ul style="list-style-type: none"> סכום הפיצוי היומי יוכפל בגין הפרה של מעלה משבועיים, רטרואקטיבית החל מהמועד הנקוב בהסכם. הפרה של למעלה מחודש ביחס לכל אחד מאנשי הצוות המנויים בסעיף 8.3 למפרט יהווה הפרה יסודית 	500 ₪ פיצוי בגין כל יום איחור עבור כל עובד	2. לא גויס במועד כוח האדם הנדרש לביצוע השירותים
סעיף 6.7 במפרט השירותים	<ul style="list-style-type: none"> סכום הפיצוי היומי יוכפל בגין איחור של למעלה מ-14 ימים, רטרואקטיבית החל מהמועד הנקוב בהסכם. איחור של למעלה מחודש יהווה הפרה יסודית. 	2,000 ₪ פיצוי בגין כל יום איחור	3. לא הסתיימה במועד ההכנה וההתאמה של הנכסים המיועדים לשמש כמרכזים ולא הוגשה בקשה לאישור השמשתם
סעיף 6.7 במפרט השירותים	<ul style="list-style-type: none"> הסעיף יופעל גם אם הופעלו הפיצויים בהתאם לסעיף 3 לעיל. איחור של למעלה מ-14 ימים יהווה הפרה יסודית. 	10,000 ₪ פיצוי בגין כל יום איחור	4. אי הפעלת השירותים במלואם במועד שנקבע באישור המשרד
סעיף 8.5 בהסכם	למען הסר ספק, פיצוי זה יחול גם על תקופת ההקמה וההיערכות	60,000 ₪ (1) לכל מקרה במהלך 9 חודשים ראשונים	5. החלפת מנהל פרויקט או מנהל מקצועי :

		2) 30,000 ₪ לכל מקרה לאחר מכן	במהלך 9 החודשים הראשונים שלאחר חתימת ההסכם על ידי המשרד לאחר 9 החודשים הראשונים ממועד חתימת ההסכם על ידי המשרד, שלא בהתאם להוראות ההסכם
סעיף 8 במפרט השירותים	למעלה מ-3 מקרים יהוו הפרה יסודית	15,000 ₪ בגין כל מקרה	גסקת כ"א שאינו מוד בתנאי המינימום
סעיף 8 במפרט השירותים	<ul style="list-style-type: none"> הבדיקה תתבצע פעם ברבעון. המפעיל יצרף אישור רו"ח בדבר היקפי המשרות שאוישו. 	15,000 ₪ בגין כל משרה בהיקף נמוך יותר בגין כל חודש שבו יימצא היקף משרה נמוך יותר מהנדרש (למעט מחלה ממושכת של מעל 60 יום/מילואים)	גסקת כ"א בהיקף נמוך מהיקף המשרות הנדרש
סעיף 7.5 במפרט השירותים		3,000 ₪ ליום (שבו ישנה חריגה בשעות הפתיחה או לא נפתח כלל), החל מהחריגה הראשונה	מרכז לא יהיה פתוח קהל בשעות ובימים מחויבים ללא קבלת אישור המשרד
סעיף 7.5 במפרט השירותים	הפיצוי ישולם רטרואקטיבית החל מהמקרה הראשון	500 ₪ בגין כל מקרה, החל מהחריגה החמישית	גדר מענה טלפוני בשעות ובימים בהם מרכז פתוח לקבלת קהל, ללא קבלת אישור המשרד
	פיצוי החל מהחריגה החמישית. הפיצוי ישולם רטרואקטיבית החל מהמקרה הראשון	5,000 ₪ בגין כל מקרה	גדר פירוט ותיעוד מלא של הליך הטיפול משותף, כולל פירוט תכנית האישית, ליווי משותף וכיוצ"ב, וזאת יגוד למפרט המקצועי נהלים
	פיצוי החל מהיום השמיני לאיחור	1,000 ₪ בגין כל מקרה	ישת דוחות באיחור, יבות דוחות הנדרשים ודרך ביצוע הבקרה
	במידה ומדובר במספר תיקים – כל תיק ייחשב כמקרה	5,000 ₪ בגין כל מקרה	ישיתוף פעולה עם גרף הבקרה מטעם משרד או מי מטעמו
		20,000 ₪ בגין כל מקרה	גסקאות עם בעלי עניין לא בהתאם להוראות ההסכם