



ט"ז טבת תשפ"ב
20 דצמבר 2021

בקשה לקבלת מידע (RFI)

פנייה פומבית מספר 165/2021

לפי תקנה 14א לתקנות חובת המכרזים

משרד הרווחה והביטחון החברתי מבקש לקבל מידע בנושא:

פתרונות לניהול מעטפת לתכניות שיקום משפחות החיות בעוני

משרד הרווחה והביטחון החברתי מזמין בזאת ישויות, ציבוריות או פרטיות, אשר רואים עצמם כספקים פוטנציאליים לניהול מעטפת, מערכת ממוחשבת וסל מענים עבור תכניות לשיקום משפחות החיות בעוני ובהדרה (להלן: "המציעים"), למסור לו מידע על ניסיונם בתחום וכן מודל אפשרי לאספקת השירותים, כמפורט להלן:

1. לוח הזמנים

תאריך	פעילות
עד ליום ב', ה-10.01.2022, בשעה 12:00	המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה
עד ליום ב', ה-31.01.2022	המועד האחרון למענה לשאלות הבהרה
עד ליום ב', ה-21.02.2022, בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת מענה לפנייה

2. מטרת הפנייה

המציעים מתבקשים להעביר למשרד את כל המידע הרלוונטי לרבות:

- 2.1. פרטים כלליים: שם המציע וצורת התאגדות (חברה, עמותה, מלכ"ר, עוסק מורשה וכיוצא בזה), שם איש הקשר ותפקידו בארגון, כתובת, טלפון, פקס, כתובת דואר אלקטרוני (חובה), וכן כל מידע נוסף הרלוונטי לפנייה. הפרטים ימולאו בנוסח נספח א' המצ"ב.
- 2.2. פירוט לגבי ניסיונו והיכרותו של המציע עם השירותים המפורטים בפנייה זו, בנוסח המופיע בנספח ב' המצ"ב.
- 2.3. פירוט של התוכניות אותן יכול המציע לספק, פרטים בנוגע לשיטה ולרצינות העבודה, בנוסח המופיע בנספח ג' המצ"ב.

3. מהות הפנייה

3.1. רקע

- 3.1.1. משרד הרווחה והביטחון החברתי פועל לספק לכל פרט ומשפחה את מיטב שירותי הרווחה להם הם נזקקים במטרה למנוע מצבי סיכון וסכנה, לחזק פרטים ומשפחות ולתמוך בהשתלבותם בחברה. אוכלוסיית החיים בעוני ובהדרה מהווה אוכלוסיית יעד מרכזית של המשרד.
- 3.1.2. המשרד מפעיל מערך של תכניות שונות לשיקום משפחות שחיות בעוני ובהדרה, בפריסה ארצית. הכוללות עובדים סוציאליים ברשויות המקומיות וכן הפעלת מלואי משפחות, סל מענים גמיש ורכזים מחוזים ומתן שירותי הכשרה והדרכה.



3.1.3. מערך המענים פועל משנת 2015 בפריסה ארצית בכ-114 רשויות מקומיות במספר תכניות שונות, ביניהן: 'נושמים לרווחה', 'נושמים לרווחה – חיילים', 'נושמים לרווחה למשפחות שבראשן הורה עצמאי', 'מרכז עוצמה', 'בשביל המיטיב', 'מפגש', 'עולים לדרך-קד"מ', 'פנימה' ו'משכילה'. מערך המענים עתיד להשתנות מעת לעת..

3.1.4. תכניות אלו בעלות חשיבות רבה למשרד הרואה בהן תכניות דגל עבורו, הן מופעלות עבור המשרד על ידי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות - ועל ידי גופים שונים הפועלים בהתקשרות עם המשרד מכוח זכיינתם במכרז פומבי 130/2019 - גיוס, הכשרה והפעלה של מלווי משפחות ושל רכזים ומתן שירותי הכשרה והדרכה עבור מגוון של תכניות לשיקום משפחות שחיות בעוני ובהדרה, בפריסה ארצית.

3.1.5. לטובת ניהול כוללני של כלל התכניות במבט הוליסטי, המשרד נדרש להפעלת שירותי מעטפת מקצועיים ומנהליים הנדרשים לצורך אספקת השירותים בתכניות השונות, לתחזוקת והפעלת המערכת הממוחשבת המסייעת לניהול התכניות, וכן לניהול סל המענים הגמיש. סל המענים הגמיש הוא תקציב כספי ומוגדר מראש המוקצה לכל אחד ממשתתפי התכניות ואשר נועד לספק, במסגרת הטיפול בהם, צרכים חומריים בסיסיים אשר אינם מסופקים מחמת מצב העוני וההדרה בו נתונים המשתתפים. לדוגמא: מזון, תרופות, ביגוד, ריהוט ומוצרי חשמל וכו'.

3.1.6. המשרד מבקש בזאת לקבל מידע מספקים פונטציאליים רלוונטיים למתן שירותים אלו, כולם או חלקם, בין באמצעות ספק ראשי ובין באמצעות שיתוף פעולה בין שני גופים בעלי ידע ומומחיות רלוונטים. יודגש כי המשרד מבקש לבחון את האפשרויות העומדות בפניו לטובת הצלחה מרבית של התכניות וכי אין בפנייה זו לקבלת מידע ולא בהגשת מענה אליה שום התחייבות של המשרד ו/או המציעים. המידע האמור להלן לעניין דרישות מספק זה (ככל ויחליט המשרד לצאת בהליך לבחירת ספק), מובא לצורך המחשת הצורך ומוצג בקצירת האומר ובקווים כלליים בלבד. ככל ויהיה בכך צורך יפרט המשרד בהמשך תפוקות נוספות.

3.2. דרישות ניהול מעטפת הפרויקט

שירותי מעטפת מקצועית לתכניות השונות לשיקום משפחות, בין השאר הפעולות הבאות:

3.2.1. הפעלת מנהלי תכניות ואנשי מקצוע שונים עבור התכניות השונות, לניהול ולייעוץ של מערך התכניות ברמה הארצית והמחוזית עבור המשרד.



פנייה פומבית מס' 165/2021

- 3.2.2. שירותי מחקר, איסוף המידע על פעולת המחלקות לשירותים חברתיים והספקים שמטעם המשרד והנגשתו לגורמים המקצועיים במשרד. נתונים והפצת חוברות ומידע מודפס ומקוון עבור התכניות השונות.
- 3.2.3. ייזום, תכנון והפעלת ימי עיון וכנסים, הכשרות והדרכות.

3.3. הטמעה ותמיכה בתפעול שוטף של המערכת הממוחשבת – דרישות אופציונאליות

מהספק

הפלטפורמה הממוחשבת שמלווה את מערך התכניות:

- 3.3.1. מערך המענים נשען על שימוש במערכת מידע ייעודית העובדת על פלטפורמת sales force בענן. בנוסף קיימת מערכת BI מבוססת פלטפורמת Qlik שמיועדת להפיק דוחות לגורמים השונים בתכנית בהתאם להנחיות המשרד. על הספק יהיה לעבוד על גבי המערכת הממוחשבת, להציע שיפורים, להטמיע את המערכת הממוחשבת לקדם עבודה מבוססת נתונים. מובהר בזה כי מימון המערכת עצמה והפיתוחים הנדרשים יהיה באחריות ובמימון המשרד.
- 3.3.2. הפעלת מערך תמיכה בשימוש השוטף במערכת ובהתאמה לנהלי העבודה המקצועיים, עבור העובדים הסוציאליים ברשויות המקומיות, מלווים בתכניות השונות, עובדים אחרים בתכנית ועובדים במשרד הרווחה והביטחון החברתי- מטה ומחוזות, לרבות מתן תמיכה בשימוש במערכת וליווי בקרת המערכת: הפקת דוחות, בקרה על תהליכים של עבודת השטח עם המערכת ועל תהליכי הנהלת חשבונות, הטמעות והדרכות.

3.4. ניהול סל שירותים גמיש עבור המשפחות ('סל מענים')

3.4.1. כללי

- 3.4.1.1. במסגרת תכניות שמפעיל המשרד מסופק סל שירותים גמיש ברמה ארצית.
- 3.4.1.2. כיום זכאיות לסיוע (ברמות שונות ומסוגים שונים) כ- 5,000 משפחות, סה"כ מנוהלים באמצעות המערכת סלים בגובה כ-60 מלש"ח בשנה. היקפים אלו עשויים להשתנות בהמשך בהתאם לצרכי המשרד.
- 3.4.1.3. סל המענים פועל ברמה הארצית ע"י ספק מטעם המשרד.

3.4.1.4. כיום, ממוצע הניצול החודשי הכולל של סל המענים בתכנית 'נושמים לרווחה' שבה יש את הניסיון המשמעותי ביותר הוא כ-2 מלש"ח, ומונפקות בחודש כ-1,000 חשבוניות.

3.4.1.5. סל המענים גמיש לחלוטין מבחינת בחירת המוצרים והספקים, כדי שיאפשר מענה מותאם לצרכים הייחודיים של כל משפחה.

3.4.1.6. המוצרים והשירותים ממויינים לפי קטגוריות המוצרים הבאות:
3.4.1.6.1. תשלום חשבונות וחובות (מוגבל לעד גובה 30% מהסל);

3.4.1.6.2. בריאות;

3.4.1.6.3. חינוך והשכלה;

3.4.1.6.4. העשרה;

3.4.1.6.5. תעסוקה;

3.4.1.6.6. ביגוד והנעלה;

3.4.1.6.7. אבזור הבית והתקנה ובכלל זה ריהוט מוצרי חשמל;

3.4.1.6.8. טיפולים פרא רפואיים;

3.4.1.6.9. שונות.

בכל קטגוריה קיימת רשימת ספקים מהם ניתן לרכוש מוצרים בקטגוריה זו. רשימת הספקים נקבעת ע"פ קריטריונים שקובע המשרד ומנוהלת ע"י מפעיל התכנית.

3.4.2. תהליך הפעלת סל המענים

ככלל, תהליך הפעלת סל המענים מתבצע כיום ע"י ספק מטעם המשרד בהתאם למפורט להלן:

❖ שלב 1 – הכנת תכנית התערבות עם המשפחה שמתייחסת גם למימוש סל המענים.

❖ שלב 2 – החלטה משותפת של מלווה – עו"ס – משפחה על המוצר / שירות שבהתאם לתכנית נכון לרכוש.

❖ שלב 3 – המשפחה בודקת את היצע השוק, מחירים ואיכות המוצרים ומביאה הצעת מחיר ופרטי ספק רלוונטי.



- ❖ שלב 4 – בהתאם לתכנית למימוש הסל, ובמידה שהספק מוכר במערכת, מלווה / עו"ס המשפחה יזין במערכת את פרטי ההזמנה ויונפק אישור זכאות ראשון.
 - ❖ שלב 5 – מלווה ועו"ס המשפחה יחתמו על שובר הזכאות עם חותמת המחלקה ויסרקו למערכת אישור שני.
 - ❖ שלב 6 – אם הספק לא מוכר במערכת, המשפחה תעביר לו טופס למילוי פרטיו (מסמך פתיחת ספק חדש).
 - ❖ שלב 7 - מלווה / עו"ס המשפחה יקליד למערכת את פרטי הספק ממנו יבוצע הרכש ואלו יועברו לספק המפעיל את סל המענים אשר יקבל אישור או דחייה לבקשה. האישור ייסרק לתיק המשפחה הממוחשב, מלווה המשפחה ישמור את עותק המקור.
 - ❖ שלב 8 – המשפחה תמסור לספק הרכש את שובר הזכאות החתום ותסכם עמו מועדי אספקה, הובלה והתקנה.
 - ❖ שלב 9 – במקביל לאספקת הרכש למשפחה – מעביר ספק הרכש חשבונית על שם הספק המפעיל את סל המענים.
 - ❖ שלב 10 – לאחר שהמוצר התקבל אצל המשפחה, מלווה / עו"ס המשפחה מאשר במערכת שהמוצר התקבל.
 - ❖ שלב 11 - מלווה / עו"ס המשפחה יסרוק למערכת את המסמכים המאשרים לקראת העברת התשלום.
- * בתכניות השונות ישנן התאמות ייחודיות לכל תכנית הן בגובה סל המענים, הן בתמהיל הניצול שמתאפשר בה, אך ככלל התרשים משקף את התהליך העיקרי. לבד תכנית 'משכילה' לה מערך תשלומים ייחודי.

3.4.3. דרישות מהספק לניהול הפעלת סל המענים

לטובת ניהול סל השירותים יידרש הספק להיות אחראי לנושאים הבאים:

3.4.3.1. ניהול כולל של מערך סל המענים על כל היבטיו.

3.4.3.2. ניהול מערך ההכשרות על שימוש בסל.

3.4.3.3. ייזום וניהול שותפויות שקשורות בסל המענים.

3.4.3.4. ניהול חשבונות:

3.4.3.4.1. אישור הספקים



- 3.4.3.4.2. ניהול רשימות ספקים
- 3.4.3.4.3. ביצוע תשלומי החשבוניות המגיעות מהספקים
- 3.4.3.4.4. ניהול מערך הזמנות רכש ותשלומים בהתאם לשוברים המופקים במערכת ולחשבוניות הספקים עפ"י הכללים שיקבעו ע"י הנהלת התכנית. לרבות היזון חוזר למערכת המידע של התכנית לצורך מעקב תשלומים.
- 3.4.3.4.5. ביצוע תהליך מישוב לתשלומים למערכת המידע של התכנית ובקרה שוטפת של תהליכי הנהלת חשבונות.
- 3.4.3.4.6. הזנת חשבוניות למערכת המידע של התכנית, מענה שוטף לספקים ביחס לתשלומים, ריכוז תהליכי בקרה על השוברים והתשלומים, סיוע בטיפול בבעיות חריגות.
- 3.4.3.5. יצירת ממשק עבודה תקין בין המערכת המידע של התכנית (Sales Force) לבין מערכת הנה"ח של הספק.
- 3.4.3.6. תפעול מאגר המוצרים והשירותים והמחירון עבור כל מוצר/שירות.
- 3.4.3.7. תפעול מאגר ספקי המוצרים והשירותים של התכנית.
- 3.4.3.8. ניטור סטטוס שוברי המוצרים המופקים ע"י מלווי המשפחות והעובדים הסוציאליים במחלקות.
- 3.4.3.9. טיפול בבעיות בתחום הרכש.
- 3.4.3.10. ניהול וועדת חריגים לבקשות חריגות המגיעות מהשטח (ביחס לסוגי מוצרים ושירותים ו/או מחיריהם).
- 3.4.3.11. הפקת דוחות על הניצול בסל המענים וזיהוי תופעות העולות משימוש בסל המענים והנגשתם למשרד.

4. המידע המבוקש על ידי המשרד

בהתאם ולאור האמור לעיל מבקש המשרד לקבל מידע בדבר אפשרויות ניהול והפעלת השירותים המתוארים לעיל. בהתאם לאמור להלן, הפירוט יועבר בנוסח נספח ב' לפנייה זו:

- 4.1. תפיסת המציע את צורת הניהול וההפעלה המועילה והיעילה ביותר עבור פרויקט כפי שתואר להלן – הן בהתייחס למצב הקיים והן בהתייחס לחלופות אחרות מניסיונו של המציע.





- 4.2. פירוט אודות ניסיונו של המציע בניהול פרויקטים אשר כללו ניהול מערך מקצועי ומערך תשלומים. יש לפרט אם ניהול הפרוייקטים כלל ניהול קבלני משנה ואם כן באילו תחומים.
- 4.3. פירוט אודות ניסיונו של המציע בניהול פרויקטים חברתיים. יש לפרט אם ניהול הפרוייקטים כלל ניהול קבלני משנה ואם כן באילו תחומים.
- 4.4. פירוט יכולתו של המציע לספק את השירותים המפורטים לעיל בסעיף 3, הפירוט יועבר בנוסח נספח ג' ביחס לנושאים הבאים:
- 4.4.1. ניסיון ומומחיות הארגון בהפעלת פרויקטים בממשק עם אלפי אזרחים והפעלת ספקים בכל רחבי הארץ.
- 4.4.2. מודל הפעלה מוצע המשלב הן ניהול וליווי מקצועי הן מעטפת נרחבת של ניהול כספים, אדמינסטרציה, רכש בהיקפי ענק ועוד. כן יתייחס המציע לאפשרויות הכלכליות שביכולתו להציע למשפחות על ידי רכישות מרוכזות, מועדוני הנחות וכדומה.
- 4.4.3. ניסיון והכרות עם פרויקטים חברתיים בכלל ופרוייקטים דומים לשירותים אלו בפרט.
- 4.4.4. על המענה לכלול התייחסות למערכות ניהול, למערכות רכש, למערכות ניהול מלאים וספקים המומלצות לשימוש.
- 4.4.5. לוח זמנים משוער להערכות ספק להפעלת מעטפת ניהולית לפרוייקט וציון אבני דרך מרכזיות לרבות התייחסות לסיכונים אפשריים בתהליך.
- 4.4.6. התייחסות לעניין יכולת המציע לספק את השרות: באופן ריכוזי או באמצעות חברה לגופים אחרים או באמצעות קבלני משנה, ולציון את בההתייחס למרכיבים השונים של השרות הנדרש.
- 4.5. מציעים המספקים שרותים למשרד מכוח זכיה במכרז 130/2019 - גיוס, הכשרה והפעלה של מלווי משפחות ושל רכזים ומתן שירותי הכשרה והדרכה עבור מגוון של תכניות לשיקום משפחות שחיות בעוני ובהדרה, בפריסה ארצית - נדרשים להתייחס באופן מפורט לסוגיית ניגוד העניינים במקרה בו הם יבחרו לבצע את השרותים נשוא הפניה הזו.
- 4.6. מובהר כי המציע רשאי לפרט במענה נושאים נוספים שאינם מפורטים בפנייה זו, הרלוונטיים להבנתו לשירותים נושא הפנייה וכן לעבות ולהוסיף ביאורים, דוגמאות, תמונות תרשימים וכיוצא בזה לנושאים דלעיל על פי שיקול דעתו, לרבות העלאת הצעות לאספקת השירותים באופנים שונים מאלה המצוינים בפנייה זו, ובלבד ששייגו את המטרות הנדרשות כמצוין בפנייה זו.





5. מנהלה

5.1. המענה לפנייה

5.1.1. המענה לפניה, כפי שמפורט בסעיף 2 לעיל, יוגש בדואר אלקטרוני עד ליום ב', ה- 21.02.2022, בשעה 12:00 בדואר אלקטרוני לכתובת: michrazim@molsa.gov.il או לתיבת המכרזים, במשרד הרווחה והביטחון החברתי, במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים מיקוד 91012 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה. המציע מתבקש לוודא כי הדואר האלקטרוני התקבל בשלמותו.

5.1.2. בראש המענה יירשם: "מענה לבקשה לקבלת מידע (RFI) בנושא פתרונות לניהול מעטפת לתכניות שיקום משפחות החיות בעוני".

5.2. שאלות הבהרה

5.2.1. את שאלות ההבהרה (על קובץ וורד בלבד) יש להעביר באמצעות כתובת המייל: michrazim@molsa.gov.il.

5.2.2. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

סעיף	פירוט
	מספר הפנייה, שם הפנייה
	שם המציע הפוטנציאלי
	פרטי איש הקשר
	טלפון
	כתובת דואר אלקטרוני
הסעיף בפנייה	פירוט השאלה/בקשת הבהרה

המתכונת היחידה להעברה של השאלות היא כמסמך Word. יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו במועד בפורמט ובמבנה כאמור לעיל. לנוחות המציעים, הפורמט המחייב להגשת השאלות





פנייה פומבית מספר 165/2021

באמצעות דואר אלקטרוני מופיע באתר המשרד לצד מסמכי המכרז תחת "פרטים נוספים".

כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.

5.2.3. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על ידי המציעים **עד ליום ב', ה-**

10.01.2022, בשעה 12:00.

5.2.4. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות שהתקבלו מהמציעים **עד ליום ב',**

ה-31.01.2022.

5.2.5. התשובות לשאלות הבהרה יפורסמו באתר מנהל הרכש הממשלתי בכתובת:

www.mr.gov.il תחת הלשונית "מכרזים".

6. זכויות המשרד

6.1. פנייה זו אינה בבחינת הזמנה להציע הצעות ואינה חלק מהליכי מכרז. לפיכך אין בה כדי

ליצור מחויבות כלשהי כלפי מי מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד ובעקבותיה ישקול המשרד את המשך פעולותיו בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים.

6.2. המשרד שומר על זכותו להשתמש במידע אשר יתקבל בעקבות פנייה זו לצורך הרכבת

רשימת ספקים פוטנציאליים – הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.

6.3. אם יתקיים הליך מכרז בעתיד, יהיה המשרד רשאי לשנות או להוסיף תנאים ודרישות –

הכול לפי שיקול דעתו המקצועי ובהתאם לצרכיו.

6.4. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות, ככל שיידרש, למי שענה על פנייה זו בבקשה

להשלמת מידע והבהרות, להצגת מצגות והדגמות, לביצוע פיילוט, לביקור באתרי לקוחות ולביקור באתר המציעים שיענו לפנייה זו.

6.5. המשרד יהיה רשאי לעשות שימוש במידע שיימסר במענה לפנייה ולמציע לא יהיו טענות

בגין זכויות יוצרים.

6.6. במידה והמענה כולל מידע מסחרי מסווג יש לציין זאת במפורש והמשרד יתייחס לכך

בהתאם.

6.7. יודגש כי מענה לפנייה זו לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז במידה וייערך. מבלי לגרוע

מהאמור מובהר כי מענה לפנייה מוקדמת זו לא יעניק יתרון במכרז ולא יחייב את שיתופו

במכרז של העונה או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.

עמוד 10, מתוך 18 עמודים





פנייה פומבית מספר 165/2021

- 6.8. יצוין כי אין בפנייה משום התחייבות כלשהי של המשרד להמשיך בתהליך זה, בין בדרך של מכרז או בהליך התקשרות אחר. הפנייה, המענה עליה או הצגת השירותים על ידי המציעים לא תיצור התקשרות כלשהי בין המשרד לבין מי מהמציעים ולא תחייב את המשרד לרכוש את השירותים ממי מבין המציעים.
- 6.9. כל ההוצאות הכרוכות בהגשת המידע יחולו על מוסר המידע בלבד ומוסר המידע לא יהא זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הגשת המענה ל-RFI.
- 6.10. המשרד אינו מתחייב להשתמש במידע, כולו או מקצתו, למטרות הכנת המכרז, או לכל מטרה אחרת.
- 6.11. במקרים שבהם יתקיים מכרז לאחר הליך פנייה מוקדמת לקבלת מידע, ובו זכה אחד המציעים אשר מסר מידע – יוכל כל משתתף במכרז לעיין בתיעוד פעילות הרלוונטית של ועדת המכרזים, הנוגעת להליך זה, כמפורט בהוראת תכ"ם, "החלטות ועדת מכרזים על בחירת הספק הזוכה", מספר 7.4.1.





פנייה פומבית מספר 165/2021

נספח א' פרטי המציע

1. שמו של המציע: _____
2. מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): _____
מעמד משפטי במס הכנסה: _____
מעמד משפטי במע"מ: _____
3. מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: _____
4. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): _____
5. שמו של המנהל הכללי: _____
6. כתובתו מלאה של המציע (כולל מיקוד): _____
7. מספרי טלפון: _____
8. כתובת דואר אלקטרוני של המציע: _____
9. כתובת אתר האינטרנט של המציע: _____
10. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
מספר טלפון: _____
נייד: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____
11. מספר עובדים המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה: _____
12. מחזור כספי של המציע לשנת 2019: _____
13. מטרות ועקרי הפעילות של המציע: _____

מובהר כי הפרטים המפורטים בסעיפים 11 ו-12 לעיל מיועדים עבור שימוש פנימי של המשרד לצרכי בקרה ולא ישמשו לצורך בדיקת ההצעה ובחירת הזוכה.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

עמוד 12, מתוך 18 עמודים





נספח ג' פירוט התכנית המוצעת, רציונל העבודה יוזמות חדשניות והתאמה

לאוכלוסיית היעד

(סעיף 4.4)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן: "המציע"), במסגרת מענה לפנייה מספר 165/2021 – בנושא פתרונות לניהול מעטפת לתכניות שיקום משפחות החיות בעוני שפרסם משרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן: "המשרד").

הערה כללית: המציע יהיה רשאי לצרף מסמכים נוספים וכן להוסיף שורות נוספות, לפי הצורך.

ניסיון ומומחיות הארגון בהפעלת פרויקטים בממשק עם אלפי אזרחים והפעלת

ספקים בכל רחבי הארץ

1. ניסיון ומומחיות הארגון בהפעלת פרויקטים בממשק עם אלפי אזרחים והפעלת ספקים בכל רחבי הארץ

2. **מודל הפעלה מוצע** המשלב הן ניהול וליווי מקצועי הן מעטפת נרחבת של ניהול כספים, אדמינסטרציה,

רכש בהיקפי ענק ועוד. כן יתייחס המציע לאפשרויות הכלכליות שביכולתו להציע למשפחות על ידי

רכישות מרוכזות, מועדוני הנחות וכדומה.

עמוד 15, מתוך 18 עמודים





פנייה פומבית מספר 165/2021

5. לוח זמנים משוער להערכות ספק להפעלת מעטפת ניהולית לפרויקט וציון אבני דרך מרכזיות לרבות התייחסות לסיכונים אפשריים בתהליך

6. התייחסות לעניין יכולת המציע לספק את השרות: באופן ריכוזי או באמצעות חבירה לגופים אחרים או באמצעות קבלני משנה, ולציין את בההתייחס למרכיבים השונים של השרות הנדרש.

מציעים המספקים שרותים למשרד מכוח זכיה במכרז 130/2019 - גיוס, הכשרה והפעלה של מלווי משפחות ושל רכזים ומתן שירותי הכשרה והדרכה עבור מגוון של תכניות לשיקום משפחות שחיות בעוני ובהדרה, בפריסה ארצית - נדרשים להתייחס באופן מפורט לסוגיית ניגוד העניינים במקרה בו הם יבחרו לבצע את השרותים נושא הפניה הזו.

מובהר כי המציע רשאי לפרט במענה נושאים נוספים שאינם מפורטים בפנייה זו, הרלוונטיים להבנתו לשירותים נושא הפניה וכן לעבות ולהוסיף ביאורים, דוגמאות, תמונות תרשימים וכיוצא בזה לנושאים

עמוד 17, מתוך 18 עמודים





פנייה פומבית מספר 165/2021

דלעיל על פי שיקול דעתו, לרבות העלאת הצעות לאספקת השירותים באופנים שונים מאלה המצוינים בפנייה זו, ובלבד ששייגו את המטרות הנדרשות כמצוין בפנייה זו.

חתימת המציע:

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

עמוד 18, מתוך 18 עמודים

