



משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 180/2018

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

מכרז פומבי עם שלב מיון מוקדם מספר 180/2018

מכח תקנה 17ג' לתקנות חובת המכרזים

שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם

עמוד 1, מתוך 91 עמודים | חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____
יש לחתום בכל עמוד

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





י"ג חשוון תשע"ט
 22 אוקטובר 2018

מודעת פרסום

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז פומבי כמפורט להלן:

שם המכרז	מספר מכרז
שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם	180/2018

1. מכרז זה הוא מכרז עם שלב מיון מוקדם, כמשמעותו בתקנה 17g בתקנות חובת מכרזים ובהוראת תכ"ם 7.3.4.1, וכפי שיפורט בהוראות מכרז זה.
2. תחילת מתן השירות עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
3. תקופת ההתקשרות תהיה כמפורט במכרז ובהתאם להחלטת משרדנו.
4. נוסח מלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף מפורטים במכרז והאמור בו יגבר על נוסח המודעה.
5. ניתן לקבל בפקס את מלוא תנאי הסף המעוגנים בגוף המכרז.
6. ניתן לעיין ו/או לקבל את מסמכי המכרז החל מיום פרסומו, באחת הדרכים הבאות:
 - 6.1. במשרדנו, במזכירות אגף מנהל ומשק ומכרזים, ברחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים, קומה 5, חדר מספר 540 בין השעות 09:00 – 15:00, בתיאום מראש בטלפון 02-5085508. או באמצעות כתובת המייל michrazim@molsa.gov.il.
 - 6.2. באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il, תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בכתובת: www.molsa.gov.il.
7. על המציעים להירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית מכרזים, כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים".
8. כנס מציעים – ההשתתפות בכנס איננה חובה.

שני כנסי מציעים יתקיימו ביום א', ה-04/11/18. כנס ראשון בשעה 9:00 וכנס שני בשעה 11:30. שני הכנסים יערכו במרכז שלוחה, דרך שלוחה 1, ירושלים. יש להירשם מראש לאחד משני הכנסים בטלפון 02-5085700 בין השעות 13:00 - 15:00.

המשרד ימנה מטעמו נציג אשר יהיה אחראי על רישום פרוטוקול של כנס המציעים. מובהר כי המידע שיופיע בפרוטוקול יהיה פנימי בלבד, והוא לא יופץ למשתתפי כנס המציעים או לכל גורם אחר. עוד מובהר כי נציג המשרד לא יענה על שאלות הנשאלות במהלך כנס המציעים. מטרת כנס המציעים הינה הבהרת המכרז מעבר לאמור במסמכי המכרז. לא יהיה באמור בכנס המציעים כדי לחייב את המשרד. שאלות משתתפי כנס המציעים יועברו בכתב בהתאם להליך שאלות הבהרה ומענה עליהן כמפורט במכרז.
9. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ב', ה-31/12/18 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים, במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים, מיקוד 91012 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה (בקומת הקרקע).
10. באחריות המציע להניח ההצעה בתוך תיבת המכרזים. ההצעה תוגש ב-2 (שני) עותקים קשיחים.
11. הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון.

עמוד 2, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





12. שאלות הבהרה – את שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון (באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "פרטים נוספים" בהתייחס למכרז הרלוונטי, ברובריקה "מילוי שאלות הבהרה") או בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: michrazim@molsa.gov.il (העברת שאלות בדואר אלקטרוני תיעשה על קובץ וורד בלבד ובפורמט של טבלה בהתאם לפורמט המפורסם באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית "פרטים נוספים", בתיבה "צירוף קובץ נספחים").
13. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים **עד ליום א', ה-18/11/18, בשעה 12:00**.
14. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות הבהרה הוא **עד ליום א', ה-09/12/18**.
15. תשובות לשאלות הבהרה יישלחו אך ורק למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים כאמור במסמכי המכרז.
16. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.





תוכן עניינים

<u>2</u>	<u>מודעת פרסום</u>	
<u>4</u>	<u>תוכן עניינים</u>	
<u>6</u>	<u>כללי</u>	<u>1.</u>
6	ריכוז של תאריכים	.1.1
6	תמצית פירוט השירותים הנדרשים	.1.2
7	הגדרות	.1.3
<u>11</u>	<u>תנאי-סף</u>	<u>2.</u>
11	תנאי סף כלליים	.2.1
13	תנאי סף ספציפיים	.2.2
16	דרישות נוספות	.2.3
<u>19</u>	<u>בדיקת ההצעות והערכתן</u>	<u>3.</u>
19	שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף	.3.1
19	שלב ב': פנייה למציעים שעברו את המיון המוקדם ומענה לשלב השני של המכרז	.3.2
<u>20</u>	<u>שונות</u>	<u>4.</u>
20	הרשמה לקבלת עדכונים	.4.1
20	השתתפות בשני כנסי מציעים	.4.2
21	שאלות הבהרה	.4.3
22	הגשת ההצעה	.4.4
23	חתימה על מסמכי המכרז	.4.5
24	לעניין עידוד נשים בעסקים	.4.6
24	זכויותיו של המשרד	.4.7
25	הארכת מועדים	.4.8
25	בעלות על המכרז ועל ההצעה	.4.9
26	סמכות השיפוט	.4.10
<u>27</u>	<u>תמורה</u>	<u>5.</u>
<u>37</u>	<u>נספחים</u>	<u>6.</u>
37	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים	
38	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים	

עמוד 4, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





**משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים**
חוסן חברתי לישראל



מרכז פומבי מספר 180/2018

40	מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו
41	מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא
42	נספח א' עקרונות מרכזיים לאספקת השירותים
48	נספח א'1 מדיניות פנימיות ילד ונוער 2018
70	נספח ב' פרטי המציע
71	נספח ג' הפנימיות שבכוונת המציע להציע בשלב ב' במכרז
72	נספח ד' המבנה הקיים ואופן התאמתו לדרישות המכרז
75	נספח ה' הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
76	נספח ו' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות
78	נספח ז' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
79	נספח ח' גילוי נאות
81	נספח ט' הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים
83	נספח י' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת
84	נספח יא' ניסיון המציע ורישיון בר-תוקף
91	נספח יב' חלקים חסויים בהצעה

עמוד 5, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





1. כללי

1.1 ריכוז של תאריכים

תאריך	פעילות
ביום א', ה-04/11/18. כנס ראשון בשעה 9:00 וכנס שני בשעה 11:30	שני כנסי מציעים
עד ליום א', ה-18/11/18, בשעה 12:00	המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה.
עד ליום א', ה-09/12/18	המועד האחרון למענה לשאלות ההבהרה
עד ליום ב', ה-31/12/18 בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות לשלב המיון המוקדם

1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים

1.2.1 משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מינהל שירותים אישיים וחברתיים, מבקש לקבל הצעות מגופים פרטיים או ציבוריים לשלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם.

1.2.2 פירוט היקף השירותים הצפוי, מודל הפעלת השירותים ודרישות נוספות מפורט בנספח א' למכרז. מובהר כי היקף השירותים הסופי ואופן חלוקת הפנימיות במחוזות השונים, וכן המודל הסופי של אופן הפעלת השירותים יפורסם במסגרת השלב המכרזי הסופי לאחר סיום שלב המיון המוקדם.

1.2.3 מכרז זה הוא מכרז עם שלב מיון מוקדם, כמשמעותו בתקנה 17ג בתקנות חובת מכרזים ובהוראת תכ"ם 7.3.4.1, וכפי שיפורט בהוראות מכרז זה. **המכרז יתנהל בשני שלבים עיקריים:**

1.2.3.1 **שלב ראשון: מיון מוקדם (מסמך פנייה זה):** הזמנה פומבית למציעים פוטנציאליים להציג את מועמדותם להתמודד במסגרת המכרז. בשלב זה תיבחן עמידתו של כל אחד מהמציעים בתנאי הסף ראשוניים הכוללים תנאי סף למציע ומבנה מוצע ברמה בסיסית. מציעים אשר יעמדו בכל תנאי הסף והם בלבד (להלן: "קבוצת המציעים הסופית"), יוזמנו להגיש הצעתם למכרז. מובהר כי המשרד רשאי לעשות שימוש במידע שיוצג על ידי המציעים לצורך אפיון ובניית מבנה השלב השני של המכרז.

עמוד 6, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





- 1.2.3.2. **שלב שני: מכרז:** מסמכי המכרז המלאים, לרבות תנאי סף נוספים, אמות מידה איכותיות, מספר הפנימיות, אופן חלוקת הפנימיות לאזורים, מודלי הפעלה או חלוקת הפנימיות לפי פרופיל הילדים, מפרט השירותים המלא, דרישות המבנים והסכם ההתקשרות, יימסרו אך ורק לקבוצת המציעים הסופית. המציעים שייכללו בקבוצה זו יוזמנו להגיש הצעות מלאות למתן השירותים שיפורטו במסמכי המכרז. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לפרסם מספר מכרזים שונים במסגרת השלב השני.
- 1.2.4. רשאים להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה.
- 1.2.5. ההצעה תוגש על-ידי המציע בלבד והוא שיהיה האחראי הבלעדי לכל הפעילויות והתוצרים, המהווים חלק ממתן השירותים, נושא מכרז זה, והוא בלבד יחתום על ההסכם עם המשרד, ככל שייבחר כזוכה.
- 1.2.6. יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו, למשרד לא יתקיימו יחסי עבודה.
- 1.2.7. בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.

1.3 הגדרות

המונח	הגדרה
"דיני העבודה"	החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, ששר העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ממונה על ביצועם, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 וכן ההלכה הפסוקה;
"הוראות תכ"ם"	תקנון כספים ומשק של מדינת ישראל;
"השירות"	מינהל שירותים אישיים וחברתיים/אגף בכיר השמות חוץ ביתיות והשמות מיוחדות;
"המכרז"	פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, השלב הסופי של המכרז, ההסכם, מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה;

עמוד 7, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





המונח	הגדרה
"המשרד"	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;
"הספק"	המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה;
"חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו"	חוק הגנת הפרטיות ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017;
"חוק הגנת הפרטיות"	חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981;
"חוק נוער טיפול והשגחה"	חוק הנוער (טיפול והשגחה), תש"ך-1960
"חוק עובדים זרים"	חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991;
"חוק עסקאות גופים ציבוריים"	חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), התשע"ב-2011 ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות", "חוק שוויון זכויות"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998;
"חוק שכר מינימום"	חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;
"חוק הפיקוח על המעונות", "חוק הפיקוח על המעונות ותקנותיו"	1. חוק הפיקוח על המעונות, תשכ"ה-1965. 2. תקנות הפיקוח על מעונות (בקשה לרישיון), תשכ"ה-1965 3. תקנות הפיקוח על מעונות (אחזקת ילדים במעון רגיל), תשכ"ו-1965. 4. תקנות הפיקוח על מעונות (תקן עובדי מעונות לילדים והכשרתם ובדבר תנאי כשירותם של מנהלי מעונות לילדים), תשל"ז-1977. 5. תקנות הפיקוח על מעונות (דרכי פיקוח), תשכ"ח-1967. 6. תקנות הפיקוח על מעונות (הודעה על החזקת ילד), תשכ"ה-1965.

עמוד 8, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





המונח	הגדרה
"חשכ"ל"	החשב הכללי במשרד האוצר;
"ילד", "ילדים", "בני נוער", "חניכים"	ילדים ובני-נוער, בנים ובנות, בגילאי 6 עד 21 שנים שהופנו לפנימייה על ידי המשרד; באישור חריג של המשרד, ניתן יהיה להפנות ילדים בגיל 5 שנים.
"פנימייה", "פנימיות"	מסגרת חוץ ביתית עבור ילדים בגילאי 6-21 השוהים בה לצורך השגחה וטיפול;
"מבנה"	מבנה המצוי במתחם גאוגרפי מוגדר של פנימייה; מובהר כי מבנה יכול לשמש מספר פנימיות בהתאם למפורט במסמך העקרונות..
"מודל הפעלה"	האופן בו הפנימייה פועלת, מודל הורי או מודל מדריכים;
"מודל הורי"	פנימייה המיועדת למספר קבוצות של ילדים בעלי פרופיל מעוף. כל קבוצה במסגרת מופעלת על ידי שני בני זוג בין שהם נשואים ובין שלא. מובהר כי מודל זה אינו יכול להיות מופעל על ידי שני מדריכים שאינם בזוגיות.
"מודל הורי מפוזר", "משפחתון מפוזר"	מודל הורי אינה נמצאת במתחם אחד ומפוזרת על פני מספר כתובות.
"מחוז הדרום"	בהתאם לחלוקת המשרד: מקריית-גת ועד אילת;
"מחוז חיפה והצפון"	בהתאם לחלוקת המשרד: מחדרה בדרום ועד רמת הגולן ומטולה בצפון;
"מחוז ירושלים"	בהתאם לחלוקת המשרד: בצפון מזרח – מעלה אפרים ומטה בנימין, במזרח – בקעת הירדן ומגילות, בדרום – מטה יהודה ולכיש, במערב –אשקלון ואשדוד;
"מחוז תל אביב והמרכז"	מאליכין בצפון – עד קו מ. א. נחל שורק, בני עי"ש וגן יבנה בדרום, כולל חלק מיישובי שומרון מעבר לקו הירוק;
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגישה הצעה במענה למכרז זה;
"נהלי והנחיות השירות"	קובץ הנהלים המעון ופעולותיו וכן נהלים, הוראות והנחיות שיפורסמו שיעודכנו מעת לעת;





המונח	הגדרה
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;
"פרופיל החניך"	מאפייני החניך הגוזרים את השתייכותו לאחת הקבוצות הבאות: מעוף, עוגן, מעוז;
"קבוצה"	יחידה טיפולית של 8, 10 או 12 חניכים, בהתאם לסוג האוכלוסייה החולקים מבנה משותף, כמופרט במסמך העקרונות. כל קבוצה תכלול חניכים בטווח גילאי של עד 3 שנים;
"קמפוס"	מתחם גאוגרפי בו ניתן להפעיל מספר פנימיות, בהתאם למפורט במסמך העקרונות.
"תעריף"	תשלום עבור חניך הנקבע בהתאם לפרופיל החניך ומודל ההפעלה;
"תע"ס", "התע"ס"	"הוראות" תקנון עבודה סוציאלית אשר תוקפן החוקי של הוראותיו הינו מכוח תקנות ארגון לשכת הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד-1963 וכן מכוח תקנות שירות הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו-1986, המפורסם באתר האינטרנט של המשרד בקישור הבא ;
"תקנות חובת המכרזים"	תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.





2. תנאי-סף

המציע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף הבאים (במצטבר). כל הצהרותיו והתחייבויותיו של המציע, הנדרשות לפי תנאי סף, הינן בגדר חובה והן יינתנו רק אם המציע אכן עומד בדרישות, לגביהן נדרשות ההצהרות וההתחייבויות. על המציע להגיש הצעה מלאה וחתומה כנדרש, כמפורט בסעיף 4.5 להלן ובשאר הסעיפים במכרז זה.

2.1. תנאי סף כלליים

- 2.1.1. על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.
- 2.1.2. על המציע להיות בעל אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו אישורים מתאימים.
- 2.1.3. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה.
- 2.1.4. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היותו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.4.1.2. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידים](http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataaqidim/Pages/default.aspx) בכתובת: <http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataaqidim/Pages/default.aspx>
- 2.1.5. אם המציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו להיות בעל אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2018. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור כאמור.
- 2.1.6. המציע יצרף להצעתו תצהיר מאומת על ידי עורך-דין בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף בזאת כנספח ה'.
- 2.1.7. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר עמידתו בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון לאנשים עם מוגבלות בנוסח נספח ו' למכרז.





- 2.1.8. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המופיע בנספח ז' המצורף בזאת.
- 2.1.9. המציע יצהיר ויחתום על נספח גילוי נאות המצ"ב כנספח ח'. מובהר כי הספק שיזכה באספקת השירותים יהיה מחויב להעביר לידי המשרד ככל שיידרש לכך במהלך אספקת השירותים את הנספח חתום מחדש. כמו כן בכל מקרה של שינוי שחל בנתוניו בהתאם למפורט בנספח על הספק לדווח על כך למשרד.
- 2.1.10. המציע יצהיר ויתחייב כדלקמן:
- 2.1.10.1. כי עיין בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה נספח השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (נספח א'), הבין אותם והביא בחשבון את תוכנם באופן מלא בעת העריכה של הצעתו וכי כל תנאי המכרז מקובלים עליו במלואם וכי הוא מתחייב שביכולתו לעמוד בהם; כי הצעתו עונה על כל הדרישות המפורטות במכרז; כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומלאה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית אחת וכי אין סתירה בין רכיבי הצעתו השונים.
- 2.1.10.2. כי הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות.
- 2.1.10.3. כי הוא לא ימצא במצב של ניגוד עניינים בשל מתן השירותים הנדרשים במכרז. המציע מתחייב להודיע למשרד באופן מיידי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים שכזה.
- 2.1.10.4. כי אין ולא תהיה באספקת השירותים למשרד או השימוש בהם על-ידי המשרד לפי המכרז, הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של צד שלישי כלשהו. המציע יישא באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות קניין רוחני או זכות קניינית של צד שלישי ככל שתופר וישפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי בגין הפרת כל זכות כאמור.
- 2.1.10.5. כי הוא שילם בקביעות בשנה האחרונה שכר לכל עובדיו כמתחייב מדיני העבודה, צווי הרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים, ככל שהם חלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים





- סוציאליים וכי הוא יקיים את כל דיני העבודה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד.
- 2.1.10.6. כי יעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד ומוצרי תוכנה לניהול המסגרת למתן כל השירותים לפי המכרז, לפי הנחיית השרות.
- 2.1.10.7. כי יפעל בהתאם לנהלי והנחיות השירות ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.
- 2.1.10.8. כי בכל מסמך שיישלח על ידו למקבלי השירות מכוח המכרז, יצוין על המסמך כי השירות ניתן על ידו כשירות מטעם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.
- להוכחת הצהרותיו אלה, יצרף המציע להצעתו תצהיר בנוסח המצורף בזאת כנספח ט' מאומת על-ידי עורך-דין.**

2.2 תנאי סף ספציפיים

2.2.1 איתנות פיננסית

על המציע לקבל לפחות ציון 50 מתוך 100 במבחן האיתנות הפיננסית, המקובל בחשבונות המשרד. לצורך בדיקת האיתנות הפיננסית של המציע עליו לצרף דוחות כמפורט להלן:

2.2.1.1 אם המציע הינו **תאגיד** –

2.2.1.1.1 במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2016 או קודם לכן,

עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2016 ו-2017.

2.2.1.1.2 במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017 והחל את פעילותו בשנת 2016, על המציע לצרף להצעתו דוח

כספי מבוקר וחתום לשנת 2017 וכן תלושי שכר להוכחת היות בעלי מניותיו של תאגיד המציע, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, שכירים בתאגידים האחרים כאמור במהלך שנת 2016, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד





המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך שנת 2016.

2.2.1.1.3

במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2016, אך לא הייתה לו פעילות באותה שנה על המציע לצרף להצעתו שומת מס לשנת 2016 וכן תלושי שכר להוכחת היות בעלי מניותיו של תאגיד המציע, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, שכירים בתאגידים האחרים כאמור במהלך שנת 2015, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך שנת 2015.

2.2.1.1.4

במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2016 ו-2017, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה במציע עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך השנים 2016 ו-2017.





2.2.1.1.5 יובהר כי לעניין סעיפים 2.2.1.1.1, 2.2.1.1.2 ו- 2.2.1.1.4 למכרז, מועד ההקמה של התאגיד ייקבע לפי אישור על רישום התאגיד במרשם הרלוונטי.

2.2.1.1.6 יובהר כי מציע כאמור בסעיף 2.2.1.1.2 ו/או 2.2.1.1.4 יידרש, לאחר זכייה, להעמיד ערבות ביצוע על 7.5% (שבעה וחצי אחוזים) כולל מע"מ, מערך ההתקשרות לשנה עם הספק וכי לא יתאפשר לו להגיש הוראת קיזוז בכל מקרה.

2.2.1.2 אם המציע הינו **עצמאי**, עליו לצרף דוחות שנתיים חתומים על-ידי מס הכנסה לרבות דוח רווח והפסד ודוח התאמה למס. בנוסף, עליו להגיש שומת מס לשלוש השנים האחרונות (2015, 2016 ו-2017) וכן צילום שיק מבוטל/אסמכתא מהבנק בהם מצוין מספר חשבונו של המציע, לצורך בדיקה כי המציע אינו לקוח מוגבל.

2.2.1.3 מציע אשר עבר את מבחן האיתנות הפיננסית בעבר במשרד עבור שנים אלו יוכל להגיש אישור על ציון האיתנות הפיננסית במקום דוחות כספיים. מציע שעבר בדיקה זו לשנים שצוינו בסעיף 2.2.1.1 למכרז אך אין ברשותו העתק מאישור זה, יכול לפנות למבקר הכספים בחשבות, באמצעות דוא"ל שכתובתו: Tehilan@molsa.gov.il בכדי לקבל העתק של הבדיקה האמורה.

2.2.1.4 יובהר, כי דוחות כספיים של המציע יישארו חסויים והינם בבחינת סוד מקצועי.

המבחן מורכב מניקוד של מספר פרמטרים, כגון: מדד אלטמן, יחס שוטף, יחס כיסוי, היקף ההון העצמי ומדדים כלכליים פיננסיים אחרים.

2.2.2 ניסיון נדרש מהמציע

על המציע להיות בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות בתנאים המצטברים הבאים:

2.2.2.1 אספקת שירותים חינוכיים או טיפוליים או שיקומיים או טיפול בבעלי מוגבלויות.





2.2.2.2. אספקת שירותים מוסדיים, חוץ ביתיים בתנאי לינה הפועלים לאורך השנה.

2.2.2.3. אספקת שירותים לאוכלוסיות ילדים ונוער מגיל 6 ועד גיל 21 במצבי סיכון וסכנה, עבור 24 ילדים לפחות בכל שנה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו הרלוונטי ויגיש תצהיר כנדרש בנוסח יא'. ההצהרה וכל עמוד נוסף שיצורף לנספח ייחתמו על-ידי עורך-דין (לאימות).

לעניין סעיף 2.2.2 למכרז יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968.

יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.

2.3. דרישות נוספות

2.3.1. על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח ב') ממולא וחתום על ידו.

2.3.2. פירוט כוונת המציע לגבי הפנימיות שירצה להציע בשלב ב למכרז:

2.3.2.1. למלא על גבי קובץ האקסל המצורף למכרז זה אותו ניתן להוריד מאתר

האינטרנט של המשרד ומאתר מנו"ף, על פי הנחיות נספח ג' על כלל הפנימיות שעליהן בכוונתו להתמודד בשלב ב' למכרז זה.

2.3.2.2. מילוי נספח ד' המתאר את המבנים ואופן התאמתו לדרישות המכרז.

2.3.2.3. על המציע לצרף סרטוט של המבנים המוצעים על ידו וכן, סרטוט של אופן התאמתם לדרישות המודל כפי שמופיעות במכרז זה.

2.3.2.4. המשרד יוכל לבקש הבהרות על הצעת המציע ועל המסמך המצורף.

2.3.3. על המציע לצרף להצעתו גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת של מי

מבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בנוסח נספח י'.





2.3.4 על המציע לצרף להצעתו אישור מעורך-דין או מרואה-חשבון על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע. **מובהר כי אישור זה יצורף גם עבור מציע שהוא עצמאי.** עוד מובהר כי על כל עמוד בכל אחד מעותקי ההצעה (כולל מסמכי המכרז) וכן כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, להיחתם בראשי תיבות של מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור כאמור בסעיף זה.

2.3.5 **רישיון בר-תוקף להפעלה של הפנימייה נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על המעונות:**

2.3.5.1 על המציע לעמוד באחד מתנאי הרישיון החלופיים הבאים:

2.3.5.1.1 על המציע להיות בעל רישיון בר-תוקף להפעלה של

הפנימייה נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על המעונות
לגבי המבנים שהוצגו על ידו; או –

2.3.5.1.2 נמצא בהליך למתן רישיון מטעם המפקח על המסגרת
משירות חוץ ביתי ילד ונוער במשרד.

2.3.5.1.3 במקרה שהמציע שאינו בעל רישיון כאמור או שאינו
נמצא בהליך לקראת קבלת רישיון כאמור יחולו הוראות
סעיף 2.3.5.3 להלן.

מודגש כי מציע המפעיל כיום פנימייה באמצעות המבנה נדרש לעמוד בתנאי זה באמצעות האמור בסעיף 2.3.5.1.1 או 2.3.5.1.2. לא ניתן להציג מבנה קיים של פנימייה שלגביו לא קיים רישיון או הליך לקראת קבלת רישיון כאמור בסעיפים אלו.

2.3.5.2 המציע יסמן בנספח יא' האם ברשותו רישיון כאמור בסעיף 2.3.5.1 למכרז או שהוא בהליך לקראת קבלת רישיון כאמור ויצרף להצעתו עותק של הרישיון לפי חוק הפיקוח על המעונות או עותק של מסמכי הבקשה לקבלת רישיון כאמור, לפי העניין.

2.3.5.3 מובהר בזאת, כי לפנימייה חדשה או שעד היום לא נדרשה על פי חוק לרישוי, תינתן אפשרות להסדרת נושא הרישוי בתקופה של חצי שנה לכל היותר החל ממועד ההודעה על מועמדות לזכיה בהפעלת הפנימייה מכח





- השלב השני של המכרז. ההתחייבות להסדיר את נושא הרישוי בתוך פרק הזמן כאמור תינתן בנוסח המופיע בנספח יא'.
- 2.3.5.4 על המציע להתחייב לעמוד בדרישות לפי חוק הפיקוח על המעונות, לגבי הפנימייה, הכלולה בהצעתו. ההתחייבות תינתן בנוסח נספח יא'.
- 2.3.5.5 המשרד שומר לעצמו את הזכות לא להפנות חניכים או לעצור הפניה של חניכים לפנימייה ו/או אף לפזר את החניכים השוהים בפנימייה במקרה שהספק לא יציג רישיון בר תוקף בתוך חצי שנה לכל היותר החל ממועד ההודעה על מועמדות לזכיה.
- על המציע לצרף להצעתו רישיון או אישור הפעלה או בקשה לקבלת רישיון או אישור הפעלה והמסמכים הנלווים לה, לפי העניין, לפי חוק הפיקוח על המעונות. לחלופין יתחייב המציע בנספח יא' כי במידה ויזכה בהפעלת פנימייה לפי מכרז זה יסדיר את נושא הרישוי בתוך חצי שנה לכל היותר החל ממועד ההודעה על מועמדות לזכיה.

כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו על שם המציע בלבד ויהיו תקפים למועד הגשת ההצעה. המציע מתחייב לעדכן את המשרד לגבי כל שינוי במשך כל תקופת המכרז. המשרד יהיה רשאי לדחות על-הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל האישורים והמסמכים, המפורטים לעיל, וזאת ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.

מבלי לפגוע באמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול-דעתו הבלעדי, לדרוש השלמה של מסמכים ולקבל הבהרות נוספות בכתב, בקשר להצעות, שיוגשו למכרז זה. השלמות או הבהרות יהוו חלק בלתי-נפרד מההצעה. היה ולא יתקבלו כל ההשלמות או הבהרות הנדרשות בשלמות ובמועד אשר נקבע על-ידי המשרד, יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.





3. בדיקת ההצעות והערכתן

3.1. שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף

בשלב זה ההצעות ייבדקו לפי עמידה בתנאי-הסף. הצעות שאינן עונות על כל תנאי-הסף ייפסלו.

3.2. שלב ב': פנייה למציעים שעברו את המיון המוקדם ומענה לשלב השני של

המכרז

- 3.2.1. הצעות, שעמדו בכל תנאי-הסף הנדרשים ורק הן, יועברו לשלב השני של המכרז.
- 3.2.2. המשרד ישלח לכל המציעים שעברו לשלב השני נוסח של השלב השני של המכרז לכשיפורסם.
- 3.2.3. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לפרסם מספר מכרזים שונים במסגרת השלב השני, במהלך חמש שנים מהמועד האחרון להגשת ההצעות בשלב המיון המוקדם.
- 3.2.4. מובהר כי המשרד יהיה רשאי להוסיף תנאי סף ואמות מידה נוספים בשלב השני של המכרז, לפי שיקול דעתו, ואף בהתאם לתוצאות שלב המיון המוקדם.
- 3.2.5. המשרד יהיה רשאי במידת הצורך, לאפשר בשלב השני הגשת מבנה שלא הוצג במסגרת המיון המוקדם.
- 3.2.6. עוד מובהר, כי בשלב ב של המכרז המשרד יהיה רשאי לערוך שינוי במדיניות ובפריסת הפנימיות.





4. שונות

4.1. הרשמה לקבלת עדכונים

- 4.1.1. מציע המעוניין לקבל עדכונים אודות ההליך המכרזי יירשם באמצעות הרשמה מקוונת בלבד באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, תחת לשונית "לקבלת עדכונים" (כאשר בהתייחס למכרז הרלוונטי יש להקיש על לשונית "לקבלת עדכונים"), תוך ציון פרטים מזיהוי, לרבות פרטים של איש הקשר מטעמו, כולל מספרי טלפון ופקס וכתובת של דואר אלקטרוני.
- 4.1.2. יודגש, כי כל מידע מטעם המשרד בנוגע למכרז זה יישלח, בנוסף לפרסום כמתחייב, למציעים שנרשמו לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 4.1.1 לעיל לפי הפרטים, אותם מסרו בעת ההרשמה, וייחשב כאילו התקבל אצל הנרשמים ויהיה מחייב לכל עניין ודבר.
- 4.1.3. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו באתר האינטרנט של המשרד.

4.2. השתתפות בשני כנסי מציעים

- 4.2.1. שני כנסי מציעים יתקיימו ביום א', ה-04/11/18. כנס ראשון בשעה 9:00 וכנס שני בשעה 11:30. שני הכנסים יערכו במרכז שלוחה, דרך שלוחה 1, ירושלים. יש להירשם מראש לאחד משני הכנסים בטלפון 02-5085700 בין השעות 13:00 - 15:00.
- 4.2.2. המשרד ימנה מטעמו נציג אשר יהיה אחראי על רישום פרוטוקול של כנס המציעים. מובהר כי המידע שיופיע בפרוטוקול יהיה פנימי בלבד, והוא לא יופץ למשתתפי כנס המציעים או לכל גורם אחר. עוד מובהר כי נציג המשרד לא יענה על שאלות הנשאלות במהלך כנס המציעים. מטרת כנס המציעים הינה הבהרת המכרז מעבר לאמור במסמכי המכרז. לא יהיה באמור בכנס המציעים כדי לחייב את המשרד. שאלות משתתפי כנס המציעים יועברו בכתב בהתאם להליך שאלות הבהרה ומענה עליהן כמפורט במכרז.





מובהר כי השתתפות בכנס המציעים הינה רשות, ואינה מחויבת כתנאי סף.

4.3 שאלות הבהרה

- 4.3.1 שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "פרטים נוספים" בהתייחס למרכז הרלוונטי, ברובריקה "מילוי שאלות הבהרה". העברת שאלות הבהרה באופן מקוון מותנית בהרשמה מקוונת לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 4.1 לעיל.
- 4.3.2 לחלופין ניתן להעביר את שאלות ההבהרה באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: Michrazim@molsa.gov.il
- 4.3.3 המועד האחרון להפניה של שאלות הוא **עד ליום א', ה-18/11/18, בשעה 12:00**. המשרד לא יענה על כל שאלה, שתגיע לאחר מועד אחרון זה.
- 4.3.4 המשרד שומר לעצמו את הזכות לקיים סבב שאלות נוסף במידת הצורך. הפרסום על קיום סבב שאלות נוסף ישלח לכל המציעים שירשמו לקבלת עדכונים.
- 4.3.5 להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני:

סעיף	פירוט
מספר מכרז, שם מכרז	
שם המציע הפוטנציאלי	
פרטי איש הקשר	
טלפון	
כתובת דואר אלקטרוני	
מספר פקס	

הסעיף במכרז	פירוט השאלה/בקשת הבהרה

המתכונת היחידה להעברה של השאלות היא באופן מקוון או כמסמך Word.





יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו במועד בפורמט ובמבנה כאמור לעיל. לנוחות המציעים, הפורמט המחייב להגשת השאלות באמצעות דואר אלקטרוני מופיע באתר המשרד לצד מסמכי המרכז תחת "פרטים נוספים".

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

4.3.6 התשובות לשאלות ישלחו בכתב, ללא ציון פרטים מזיהום של הפונים, לכל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 4.1 לעיל, באמצעות דואר אלקטרוני ובנוסף יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי תחת הלשונית "מכרזים" ובאתר האינטרנט של המשרד והן יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויחייבו את כל המציעים. מובהר כי על המציעים לצרף להצעתם את מסמך שאלות הבהרה, חתום במקום המתאים על ידי נציג המוסמך. מסמך שאלות הבהרה החתום יסומן כנספח יב' המצורף בזאת למכרז.

4.4 הגשת ההצעה

4.4.1 ההצעה תוגש ב-2 (שני) עותקים קשיחים (מודפסים), כרוכים או ערוכים בקלסר. אחד מן העותקים ייקרא "עותק המקור". עותק המקור יכיל את מסמכי המכרז החתומים במקור. את קובץ האקסל המלווה את נספח ג' וד' יש לשלוח בהעתק נוסף, הזהה לקובץ המוגש בהצעה הקשיחה, לכתובת: Michrazim@molsa.gov.il. שם הקובץ יהיה שם המציע וח.פ המציע. נושא הדואר האלקטרוני יכלול את שם המציע ומספר המכרז.

4.4.2 שני העותקים יוכנסו לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מרכז מספר 180/2018" בלבד, ללא שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם.

4.4.3 למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע בעותק המקור.

4.4.4 על המציע לוודא הכנסה פיסית של ההצעה לתיבת המכרזים. הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים במועד פתיחת התיבה, תחשב כאילו שלא התקבלה.

4.4.5 מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד. לעניין סעיף זה, "מציע" – לרבות בעל השליטה במציע או הנשלט על ידו או הנשלט על ידי גורם שלישי השולט בו.





- 4.4.6. ההצעות, לרבות כל הנספחים, האישורים וכל פרט הנדרש במכרז, יוגשו בשפה העברית.
- 4.4.7. יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.
- 4.4.8. מציע המבקש כי חלקים מסוימים בהצעתו יהיו חסויים מתבקש להמציא את העתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור) כאשר בו החלקים החסויים מושחרים. על המציע לציין במפורש בנספח יב' למכרז, אלו סעיפים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים, מטעמי סוד מקצועי או מסחרי. מציע, שלא יציין סעיפים כאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה.
- 4.4.9. מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת הספק יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד וכי ועדת המכרזים תהיה רשאית, על-פי שיקול-דעתה הבלעדי, להציג בפני המציעים, שלא זכו במכרז, כל מסמך, אשר, להערכתה המקצועית, אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.
- 4.4.10. כן מובהר בזאת, כי כל נושא, שמציע סימן כנושא שהוא מבקש להטיל עליו חיסיון, יהיה חסוי בפניו גם ביתר ההצעות, ככל שוועדת המכרזים תקבל את טענת החיסיון.
- 4.4.11. מובהר כי לא תינתן זכות עיון בהצעות לאחר שלב המיון המוקדם וטרם השלמת השלב השני למכרז ובחירת מפעילים לשירות.

4.5 חתימה על מסמכי המכרז

- 4.5.1. כל עמוד בכל אחד מעותקי ההצעה (כולל מסמכי המכרז) יחתם בראשי תיבות של מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 2.3.4 לעיל.
- 4.5.2. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, יחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 2.3.4 לעיל.
- 4.5.3. מובהר כי סעיף זה אינו חל על נספח א' למכרז (על נספחיו) וכי המציעים אינם נדרשים לצרף נספח זה להצעתם.





4.6. לעניין עידוד נשים בעסקים

על מציע העונה על הדרישות בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, לענין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר, לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק", "עסק בשליטת אישה", "אישור" ו"תצהיר" – ראה סעיף 2ב לחוק).

4.7. זכויותיו של המשרד

מבלי לגרוע מהוראות מכרז זה, מהוראות כל דין ומן ההלכה הפסוקה, המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלעדי:

- 4.7.1 לקבל הצעה כלשהי, בשלמותה או חלקים ממנה ו/או ליישם אותה בשלבים ו/או שלא להזמין את כל השירותים לפי מכרז זה ו/או שלא לבחור בזוכה כלשהו למכרז ו/או לפצל את הזכייה בין מספר זוכים ו/או לבטל את זכייתו של הספק ולקבוע זוכה אחר תחתיו ו/או להשהות את הליכי המכרז ו/או להתקשרות עם הספק ו/או לבטל מכרז זה כליל ו/או לערוך מכרז חדש ו/או תהליך אחר על-פי דין ו/או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.
- 4.7.2 להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים במכרז. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 4.1 לעיל.
- 4.7.3 להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר החתימה על ההסכם עם הספק לפי מכרז זה.
- 4.7.4 לפנות למציע או לכל גורם רלוונטי אחר, לרבות אנשי הקשר שפורטו על ידי המציע בהצעתו, בקשר עם הליכי המכרז.
- 4.7.5 לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה המשרד לפסול את ההצעה.
- 4.7.6 לזמן את המציע או מי מטעמו, לשיח משותף על גבי פלטפורמה אינטרנטית. היה ולא הצטרף לשיח על גבי הפלטפורמה האינטרנטית, רשאי לפסול את ההצעה.
- 4.7.7 לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.
- 4.7.8 לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.





- 4.7.9. לא להתחשב כלל בהצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר, לדעת המשרד, מונע הערכה של ההצעה או החלטה כראוי, או במקרה, שההצעה כוללת הסתייגויות, שינויים או תוספות כלשהם על האמור במסמכי המכרז. היה והמשרד יבחר בהצעה, בה יהיו שינויים או הסתייגויות או תוספות, מעבר לאמור במסמכי מכרז, יהא זה על-ידי תוספת בגוף המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, ייראו כאילו לא נכתבו ולא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה ולא יחייבו את המשרד.
- 4.7.10. להורות, אם נמצא כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה, מנימוקים שיירשמו, על תיקון של כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם.

4.8. הארכת מועדים

- 4.8.1. מבלי לגרוע מכלליות האמור במסמכי מכרז זה, ועדת המכרזים תהיה רשאית לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז זה, לרבות המועד האחרון להגשת ההצעות, המועד האחרון להשלמת ההתארגנות לאספקת השירותים נושא המכרז וכיוצא בזה, ככל שתמצא לנכון, ואף מספר פעמים. במקרה של דחיית מועד במסגרת הליכי המכרז, לפני בחירתו של מציע זוכה, תימסר ההודעה בדבר דחיית המועדים באמצעות פרסום באתר האינטרנט של המשרד. החלטה על דחיית מועדים לאחר בחירתו של מציע זוכה תימסר למציע הזוכה ו/או למציעים אחרים, לפי הרלוונטיות, בכתב ובהתאם לפרטי ההתקשרות המצויים בידי המשרד. על מועד ההגשה החדש אשר ייקבע על ידי ועדת המכרזים, במידה ויקבע, תחולנה כל הוראותיו של מכרז זה, לפי העניין והרלוונטיות, אלא אם כן קבעה ועדת המכרזים אחרת בהחליטה על דחיית המועד.

4.9. בעלות על המכרז ועל ההצעה

- 4.9.1. מכרז זה הוא קניינו של המשרד והוא מועבר למציע לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש, שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- 4.9.2. הצעתו של המציע והמידע שבה הם קניינו של המשרד. למציע תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה להכנתן של הצעות אחרות. המשרד מתחייב לא





לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, טרם בחירת הספק, זולת ליועצים, המועסקים על-ידו (ולמעט למציעים, שלא זכו במכרז, כמפורט להלן), אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעתו של המציע, אלא לצרכי מכרז זה, או אם הדבר מתחייב על-פי כל דין.

4.10. סמכות השיפוט

מובהר בזאת כי בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לעניינים מנהליים (סדרי דין), התשס"א – 2000, תובענה בקשר למכרז זה תוגש אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.



5. תמורה

- 5.1. כללי
- 5.1.1. במענה למכרז זה, המציע אינו נדרש להגיש הצעת מחיר.
- 5.1.2. בעצם ההגשה של הצעתו במענה למכרז זה המציע מתחייב למלא ולעמוד בכל הנדרש במכרז.
- 5.1.3. עבור הפעלת פנימייה ישלם המשרד לספק תמורה של תעריף (בהתאם לסעיף 5.1.9), סל הוצאות נלוות לחניך (בהתאם לסעיף 5.1.10) והחזר עבור הוצאות נוספות למסגרת (בהתאם לסעיף 5.1.11).
- 5.1.4. חל איסור מוחלט על הספק לגבות תשלום כלשהו עבור החניכים, השוהים בפנימייה.
- 5.1.5. התעריף, סל ההוצאות הנלוות לחניך וההחזר עבור הוצאות נוספות למסגרת שייקבע יהווה תמורה מלאה בגין ביצוע מלא ותקין של כל שירותי הפנימייה הנדרשים לפי המכרז.
- 5.1.6. הספק לבדו הוא האחראי לשאת בכל ההוצאות, הקשורות להפעלתה של המסגרת; המשרד לא ישלם תמורה נוספת כלשהי, מעבר לתמורה להלן.
- 5.1.7. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים, כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו, שייגרם לספק עקב הפעלתה של הפנימייה.
- 5.1.8. מובהר כי פרטי התמורה המלאים יפורסמו כחלק מהשלב השני למכרז.
- 5.1.9. תעריפים
- 5.1.9.1. תעריף בגין השירותים לפי מכרז זה ייקבע ע"י ועדת התעריפים של המשרד; זאת, בהתאם למודל של האגף, המתייחס לסוג החניכים, לרמות התפקוד שלהם ולגוף המפעיל (הספק).
- 5.1.9.2. התעריף עשוי להתעדכן מזמן לזמן על פי החלטת ועדת התעריפים במשרד.
- 5.1.9.3. עדכון התעריף יתבצע אך ורק על-סמך החלטתה של ועדת התעריפים של המשרד, לפי שיקול-דעתה הבלעדי ובמועדים, שייקבעו ע"י הועדה. המציע מצהיר ומאשר, כי ידוע לו ומוסכם עליו, ששינוי של תעריפים



ייעשה אך ורק על-סמך החלטה מפורשת של ועדת התעריפים של המשרד, לפי שיקול-דעתה הבלעדי.

5.1.9.4. התעריף שייקבע ישולם לספק בגין השמות בפנימייה, הקלוטות במס"ר, במשך חודש שלם. עבור השמות בפנימייה הקלוטות במס"ר חלק מהחודש, המשרד ישלם תשלום יחסי לתעריף, בהתאם למשך הזמן, בו החניך היה בהשמה בפנימייה שקלוטה במס"ר.

5.1.9.5. להלן התעריף לפנימייה:

כולל תשלום בגין כלל השירותים שנדרשים לפי מכרז זה מלבד, למעט סל של הוצאות נלוות לחניך (בהתאם לסעיף 5.1.10 להלן) ותשלומים עבור הוצאות נוספות למסגרת (בהתאם לסעיף 5.1.11 להלן).

טבלה: תעריפי אחזקה לחניך בפנימייה, נכון לספטמבר 2018:

מס.	סוג התעריף	תעריף לחניך לחודש (ש"ח)
1.	תעריף מעוף לגוף ציבורי	10,697 ₪
2.	תעריף מעוף לגוף פרטי	11,604 ₪
3.	תעריף עוגן לגוף ציבורי	13,890 ₪
4.	תעריף עוגן לגוף פרטי	15,123 ₪
5.	תעריף מעוז לגוף ציבורי	16,593 ₪
6.	תעריף מעוז לגוף פרטי	18,098 ₪





5.1.9.6. להלן פירוט התעריף לפנימיית מעוף לגוף ציבורי:

סה"כ תעריף לחניך: - **10,697**

מספר דיירים: 60

בסיס חודש: 9/2018

5.1.9.7. טבלה: תקן כח אדם מוצע

סה"כ עלות	'עלות יח	תקן חדש	תיאור המשרה
5,359.43	10,718.85	0.500	אחות 1
8,779.72	8,779.72	1.000	אם בית 1
6,366.77	6,366.77	1.000	אמרכל
107,818.45	7,980.64	13.510	מדריך 1
52,582.32	7,511.76	7.000	מדריך א
57,976.67	10,897.87	5.320	מטפל לילה 1
15,698.03	12,558.42	1.250	מנהל 1
43,358.46	10,201.99	4.250	עובד סוציאלי בכיר
3,858.21	7,716.41	0.500	עובד פרא רפואי
27,882.99	6,196.22	4.500	עובד שירותים
10,843.70	10,843.70	1.000	פסיכולוג
7,061.73	14,123.45	0.500	רופא
18,473.83	8,210.59	2.250	רכז חינוך
366,060		42.580	סה"כ

עלות מעסיקים: 126,327 ₪

סה"כ כולל עלות מעסיקים: 492,388 ₪

עלות שכר לנפש: 8,206 ₪

תשלום למסגרת	סה"כ תעריף לדייר	הוצ' אחזקה
33,480.00	558.00	אחזקת בית
39,660.00	661.00	אחזקת תלמיד
34,080.00	568.00	מזון
107,220		סה"כ

סה"כ הוצ' אחזקה לתעריף : 1,787 ₪

רווח 4.0% : 400 ₪

תעריף: 10,394 ₪

מע"מ: 304 ₪





5.1.9.8. להלן פירוט התעריף לפנימיית מעוף לגוף פרטי:

סה"כ תעריף לחניך: - **11,604**

מספר דיירים: 60

בסיס חודש: 9/2018

5.1.9.9. טבלה: תקן כח אדם מוצע

סה"כ עלות	'עלות יח	תקן חדש	תיאור המשרה
5,359.43	10,718.85	0.500	אחות 1
8,779.72	8,779.72	1.000	אם בית 1
6,366.77	6,366.77	1.000	אמרכל
107,818.45	7,980.64	13.510	מדריך 1
52,582.32	7,511.76	7.000	מדריך א
57,976.67	10,897.87	5.320	מטפל לילה 1
15,698.03	12,558.42	1.250	מנהל 1
43,358.46	10,201.99	4.250	עובד סוציאלי בכיר
3,858.21	7,716.41	0.500	עובד פרא רפואי
27,882.99	6,196.22	4.500	עובד שירותים
10,843.70	10,843.70	1.000	פסיכולוג
7,061.73	14,123.45	0.500	רופא
18,473.83	8,210.59	2.250	רכז חינוך
366,060		42.580	סה"כ

עלות מעסיקים: 98,873 ₪

סה"כ כולל עלות מעסיקים: 464,933 ₪

עלות שכר לנפש: 7,749 ₪

תשלום למסגרת	סה"כ תעריף לדייר	הוצ' אחזקה
33,480.00	558.00	אחזקת בית
39,660.00	661.00	אחזקת תלמיד
34,080.00	568.00	מזון
107,220		סה"כ

סה"כ הוצ' אחזקה לתעריף : 1,787 ₪

רווח 4.0% : 381 ₪

תעריף: 9,918 ₪

מע"מ: 1,686 ₪





5.1.9.10. להלן פירוט התעריף לפנימיית עוגן לגוף ציבורי

סה"כ תעריף לחניך: - **13,890 ₪**

מספר דיירים: 40

בסיס חודש: 9/2018

5.1.9.11. טבלה: תקן כח אדם מוצע

תיאור המשרה	תקן חדש	'עלות יח	סה"כ עלות
אחות 1	0.000	10,718.85	5,359.43
אם בית 1	0.750	8,779.72	6,584.79
אמרכל	1.000	6,366.77	6,366.77
מדריך 1	10.500	7,980.64	83,796.72
מדריך א	6.000	7,511.76	45,070.56
מטפל לילה 1	5.320	10,897.87	57,976.67
מנהל 1	1.250	12,558.42	15,698.03
עובד סוציאלי בכיר	3.750	10,201.99	38,257.46
עובד פרא רפואי	0.500	7,716.41	3,858.21
עובד שירותים	3.600	6,196.22	22,306.39
פסיכולוג	1.250	10,843.70	13,554.63
רופא	1.250	14,123.45	17,654.31
רכז חינוך	2.000	8,210.59	16,421.18
סה"כ	37.670		332,905

עלות מעסיקים: 114,886 ₪

סה"כ כולל עלות מעסיקים: 447,791 ₪

עלות שכר לנפש: 11,195 ₪

הוצ' אחזקה	סה"כ תעריף לדייר	תשלום למסגרת
אחזקת בית	558.00	22,320.00
אחזקת תלמיד	661.00	26,440.00
מזון	568.00	22,720.00
תרופות	70.00	2,800.00
סה"כ		74,280

סה"כ הוצ' אחזקה לתעריף: 1,858 ₪

רווח 4.0% : 522 ₪

תעריף: 13,575 ₪

מע"מ: 316 ₪

עמוד 31, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





5.1.9.12. להלן פירוט התעריף לפנימיית עוגן לגוף פרטי

סה"כ תעריף לחניך: - 15,123 ₪

מספר דיירים: 40

בסיס חודש: 9/2018

5.1.9.13. טבלה: תקן כח אדם מוצע

תיאור המשרה	תקן חדש	'עלות יח	סה"כ עלות
אחות 1	0.000	10,718.85	5,359.43
אם בית 1	0.750	8,779.72	6,584.79
אמרכל	1.000	6,366.77	6,366.77
מדריך 1	10.500	7,980.64	83,796.72
מדריך א	6.000	7,511.76	45,070.56
מטפל לילה 1	5.320	10,897.87	57,976.67
מנהל 1	1.250	12,558.42	15,698.03
עובד סוציאלי בכיר	3.750	10,201.99	38,257.46
עובד פרא רפואי	0.500	7,716.41	3,858.21
עובד שירותים	3.600	6,196.22	22,306.39
פסיכולוג	1.250	10,843.70	13,554.63
רופא	1.250	14,123.45	17,654.31
רכז חינוך	2.000	8,210.59	16,421.18
סה"כ	37.670		332,905

עלות מעסיקים: 89,918 ₪

סה"כ כולל עלות מעסיקים: 422,823 ₪

עלות שכר לנפש: 10,571 ₪

הוצ' אחזקה	סה"כ תעריף לדייר	תשלום למסגרת
אחזקת בית	558.00	22,320.00
אחזקת תלמיד	661.00	26,440.00
מזון	568.00	22,720.00
תרופות	70.00	2,800.00
סה"כ		74,280

סה"כ הוצ' אחזקה לתעריף: 1,857 ₪

רווח 4.0% : 497 ₪

תעריף: 12,925 ₪

מע"מ: 2,197 ₪

עמוד 32, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





5.1.9.14. להלן תעריך לפנימיית מעוז לגוף ציבורי

סה"כ תעריך לחניך: - **16,593 ₪**

מספר דיירים: 24

בסיס חודש: 9/2018

5.1.9.15. טבלה: תקן כח אדם מוצע

תיאור המשרה	תקן חדש	'עלות יח	סה"כ עלות
אחות 1	0.000	10,718.85	5,359.43
אם בית 1	0.750	8,779.72	6,584.79
אמרכל	0.660	6,366.77	4,202.07
מדריך 1	8.260	7,980.64	65,920.09
מדריך א	4.000	7,511.76	30,047.04
מטפל לילה 1	3.990	10,897.87	43,482.50
מנהל 1	1.250	12,558.42	15,698.03
עובד סוציאלי בכיר	2.750	10,201.99	28,055.47
עובד פרא רפואי	0.400	7,716.41	3,086.56
עובד שירותים	2.350	6,196.22	14,561.12
פסיכולוג	0.600	10,843.70	6,506.22
רופא	0.750	14,123.45	10,592.59
רכז חינוך	1.250	8,210.59	10,263.24
סה"כ	27.510		244,359

עלות מעסיקים: 84,328 ₪

סה"כ כולל עלות מעסיקים: 328,687 ₪

עלות שכר לנפש: 13,695 ₪

הוצ' אחזקה	סה"כ תעריך לדייר	תשלום למסגרת
אחזקת בית	558.00	13,392.00
אחזקת תלמיד	661.00	15,864.00
מזון	568.00	13,632.00
תרופות	154.00	3,696.00
סה"כ		46,584

סה"כ הוצ' אחזקה לתעריך: 1,941 ₪

רווח 4.0%: 625 ₪

תעריך: 16,263 ₪

מע"מ: 330 ₪





5.1.9.16. להלן תעריך לפנימיית מעוז לגוף פרטי

סה"כ תעריך לחניך: - 18,098 ₪

מספר דיירים: 24

בסיס חודש: 9/2018

5.1.9.17. טבלה: תקן כח אדם מוצע

תיאור המשרה	תקן חדש	'עלות יח	סה"כ עלות
אחות 1	0.000	10,718.85	5,359.43
אם בית 1	0.750	8,779.72	6,584.79
אמרכל	0.660	6,366.77	4,202.07
מדריך 1	8.260	7,980.64	65,920.09
מדריך א	4.000	7,511.76	30,047.04
מטפל לילה 1	3.990	10,897.87	43,482.50
מנהל 1	1.250	12,558.42	15,698.03
עובד סוציאלי בכיר	2.750	10,201.99	28,055.47
עובד פרא רפואי	0.400	7,716.41	3,086.56
עובד שירותים	2.350	6,196.22	14,561.12
פסיכולוג	0.600	10,843.70	6,506.22
רופא	0.750	14,123.45	10,592.59
רכז חינוך	1.250	8,210.59	10,263.24
סה"כ	27.510		244,359

עלות מעסיקים: 66,001 ₪

סה"כ כולל עלות מעסיקים: 310,361 ₪

עלות שכר לנפש: 12,932 ₪

הוצ' אחזקה	סה"כ תעריך לדייר	תשלום למסגרת
אחזקת בית	558.00	13,392.00
אחזקת תלמיד	661.00	15,864.00
מזון	568.00	13,632.00
תרופות	154.00	3,696.00
סה"כ		46,584

סה"כ הוצ' אחזקה לתעריך: 1,941 ₪

רווח 4.0%: 595 ₪

תעריך: 15,469 ₪

מע"מ: 2,630 ₪

עמוד 34, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





יוער, כי השוני בתעריף בין המפעילים בבעלות פרטית לבין אלה הציבוריים הינו בהבדלי מיסוי.

5.1.9.18. יצוין כי הוצאות כח האדם, המפורטות בעמודה של עלות יחידה בתעריף אינן כוללות את עלות התנאים הסוציאליים, אשר כלולה בתחשיב המודל במסגרת עלות המעסיקים.

5.1.10. סל של הוצאות נלוות לחניך בפנימייה, הכולל:

5.1.10.1. סל אישי: עזרה ראשונה, ארוחות, דמי כיס.

5.1.10.2. שיעורי עזר.

5.1.10.3. נסיעות

5.1.10.4. הסל שייקבע ישולם לספק בגין השמות בפנימייה, הקלוטות במס"ר, במשך חודש שלם. עבור השמות בפנימייה הקלוטות במס"ר חלק מהחודש, המשרד ישלם תשלום יחסי לסל, בהתאם למשך הזמן, בו החניך היה בהשמה בפנימייה שקלוטה במס"ר.

5.1.11. סל הוצאות נלוות לפנימייה, הכולל:

5.1.11.1. שכר דירה:

5.1.11.1.1. שכר דירה ישולם עבור פנימיות ילד ונוער בנוסף לתעריף ולסל ההוצאות הנלוות. המשרד ישלם תעריף דיפרנציאלי על פי איכות המבנים עד סכום מקסימאלי בש"ח:

פרטי	ציבורי	סוג פנימייה
894.71	764.71	פנימיות שאינן מודל הורי מפוזר
964 66	824.5	מודל הורי מפוזר

5.1.11.1.2. מודל התשלום לשכר דירה יפורסם כחלק משלב ב' במכרז.

5.1.11.1.3. שכר הדירה יינתן לכלל הפנימיות על פי כמות החניכים שתוגדר במסגרת הסכם ההתקשרות. עם זאת, במקרים בהם יתגלה כי מספר החניכים שהמבנה הפיזי יכול להכיל





(להלן: "הקיבולת") נמוך ממספר החניכים בהסכם, שכן
הדירה ישולם לפי הקיבולת.

5.1.11.2. שמירה:

הוצאות שמירה יוחזרו בהתאם להמלצות קב"ט וסכום תקרה שנקבע במשרד.





6. נספחים

מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
.1	2.1.1	אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.		
.2	2.1.2	אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים.		
.3	2.1.2	אישור עדכני ותקף על ניכוי מס במקור.		
.4	2.1.2	אישור עדכני ותקף על רישום במע"מ.		
.5	2.1.3	נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת: http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx		
.6	2.1.3	אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2018.		

המציע מתבקש לצרף את המסמכים לנספח ב' בהתאם סדר הרשום בטבלה.





מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
1.	2.2.1	<p>אם המציע הינו תאגיד – במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2016 או קודם לכן, עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2016 ו-2017.</p> <p>במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017 והחל את פעילותו בשנת 2016, על המציע לצרף להצעתו דוח כספי מבוקר וחתום לשנת 2017 וכן תלושי שכר להוכחת היות בעלי מניותיו של תאגיד המציע, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, שכירים בתאגידים האחרים כאמור במהלך שנת 2016, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך שנת 2016.</p> <p>במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2016, אך לא הייתה לו פעילות באותה שנה על המציע לצרף להצעתו שומת מס לשנת 2016 וכן תלושי שכר להוכחת היות בעלי מניותיו של תאגיד המציע, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, שכירים בתאגידים האחרים כאמור במהלך שנת 2015, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה, חברי הוועד המנהל או חברי הדירקטוריון במציע, בהתאם לאופן התאגדותו, עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך שנת 2015.</p> <p>במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2017 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2016 ו-2017, אישור ממס הכנסה ומע"מ נכון למועד הקמת תאגיד המציע וכן אישור רואה-חשבון / עורך-דין כי בעלי השליטה במציע עבדו כשכירים בתאגידים האחרים ולא היו בעלי מניות, חברי ועד מנהל או חברי דירקטוריון בתאגידים האחרים במהלך השנים 2016 ו-2017.</p> <p>יובהר כי לעניין סעיפים 2.2.1.1.1, 2.2.1.1.2 ו-2.2.1.1.4 למכרז, מועד ההקמה של התאגיד ייקבע לפי אישור על רישום התאגיד במרשם הרלוונטי.</p> <p>יובהר כי מציע כאמור בסעיף 2.2.1.1.2 ו/או 2.2.1.1.4 יידרש, לאחר זכייה, להעמיד ערבות ביצוע על 7.5% (שבעה וחצי אחוזים) כולל מע"מ, מערך ההתקשרות לשנה עם הספק וכי לא יתאפשר לו להגיש הוראת קיזוז בכל מקרה.</p> <p>אם המציע הינו עצמאי, עליו לצרף דוחות שנתיים חתומים על-ידי מס הכנסה לרבות דוח רווח והפסד ודוח התאמה למס. בנוסף, עליו להגיש שומת מס לשלוש השנים האחרונות (2015, 2016 ו-2017) וכן צילום שיק מבוטל/אסמכתא מהבנק בהם מצוין מספר חשבונו של המציע, לצורך בדיקה כי המציע אינו לקוח מוגבל.</p> <p>מציע אשר עבר את מבחן האיתנות הפיננסית בעבר במשרד עבור שנים אלו יוכל להגיש אישור על ציון האיתנות הפיננסית במקום דוחות כספיים. מציע שעבר בדיקה זו לשנים שצוינו בסעיף 2.2.1.1 למכרז אך אין ברשותו העתק מאישור זה, יכול לפנות למבקר הכספים בחשבות, באמצעות דוא"ל שכתובתו: Tehilan@molsa.gov.il בכדי לקבל העתק של הבדיקה האמורה.</p> <p>המסמכים יצורפו בסופו של נספח ב'.</p>		

עמוד 38, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 180/2018

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
2.		סרטוט של המבנים המוצעים על ידו וכן, סרטוט של אופן התאמתם לדרישות המודל כפי שמופיעות במכרז זה המסמכים יצורפו בסופו של נספח ד'.		

עמוד 39, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו

מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
.1	2.3.4	אישור מעורך-דין או מרואה-חשבון על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע. האישור יצורף בסופו של נספח ב'.		
.2	2.3.5	רישיון או אישור הפעלה או בקשה לקבלת רישיון או אישור הפעלה והמסמכים הנלווים לה, לפי העניין, לפי חוק הפיקוח על המעונות המסמכים יצורפו בסופו של נספח יא'.		





מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא

מספר	הנושא	הערות
נספח ב'	פרטי המציע	יש למלא ולחתום.
נספח ג'	הפנימיות שבכוונת המציע להציע בשלב ב' במכרז	יש למלא ולחתום. יש למלא את קובץ האקסל המצורף למכרז זה אותו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המשרד ומאתר מנו"ף.
נספח ד'	המבנה הקיים ואופן התאמתו לדרישות המכרז	יש למלא ולחתום.
נספח ה'	הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ו'	הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ז'	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ט'	הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח י'	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	יש למלא ולחתום.
נספח יא'	ניסיון המציע ורישיון בר-תוקף	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יב'	מסמך תשובות לשאלות הבהרה שהופץ על ידי המשרד	יש לחתום.

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.





נספח א' עקרונות מרכזיים לאספקת השירותים

1. עקרונות לעבודת הפנימיות:

- 1.1. יצירת מוגנות מרבית לחניך.
- 1.2. יצירה של רצף מענים לחניך במקום אחד.
- 1.3. יצירה של סביבה מפתחת המאפשרת ככל הניתן סביבה מיטיבה.
- 1.4. תשאף להתאמה בין המסגרת לסביבה התרבותית ממנה מגיע החניך.

2. דרישות הפעלה:

- 2.1. פנימייה תפעל לפי חוק הפיקוח על המעונות ותקנותיו כהגדרתו במכרז זה.
- 2.2. כל פנימייה תהיה מיועדת לפרופיל חניכים אחד על פי חלוקה לכיתות ומגדר כמפורט להלן:

מעוז (24 חניכים)	עוגן (40 חניכים)	מעוף (60 חניכים)
ברמת פנימייה: ז'יב' * נפרדת מגדרית. *עבור כיתות א' ו' תפתח קבוצה אחת ברמה ארצית באחת מהפנימיות. ברמת קבוצה בתוך פנימייה: קבוצה נפרדת מגדרית.	ברמת פנימייה: א'יב' מעורבת מגדרית. ברמת קבוצה בתוך פנימייה: קבוצה נפרדת מגדרית.	ברמת פנימייה: א'יב' הפנימייה תהיה מעורבת מגדרית ברמת קבוצה בתוך פנימייה: עד כיתה ו' – הקבוצה מעורבת מגדרית. החל מכיתה ז' הקבוצות נפרדות מגדרית

- 2.3. כל קבוצה בתוך פנימייה תהיה מיועדת לחניכים בטווח גילאים של עד 3 שנים.
- 2.4. על אף האמור בסעיף 2.3 לעיל, בקבוצות שיפעלו במודל הורי מפוזר, המשרד יהיה רשאי לאשר להרחיב את טווח הגילאים בקבוצה, במקרה של טיפול באחים/ות.
- 2.5. כל פנימיות מעוף ופנימיות עוגן תיועד למתן שירות לאחת מהאוכלוסיות הבאות:
 - 2.5.1. חילוני;
 - 2.5.2. מוסלמי-נוצרי;
 - 2.5.3. ממלכתי-דתי;
 - 2.5.4. עצמאי-חרדי.
- 2.6. פנימיית מעוז תדרש לתת שירות לכלל המגזרים, על פי דרישה, תוך העדפה להפרדת קבוצות בין המגזרים.





2.7. תתכן עדיפות למפעיל שיאפשר רציפות מענה לחניכים בפרופיל שונה: פרופיל ילדים מעוף-עוגן, או פרופיל ילדים עוגן-מעוז. או רציפות מענה לחניכים באותו הפרופיל אך בגילאים שונים.

2.8. על אף האמור בסעיף 2.3 המשרד יאפשר להגדיר התמחויות שונות לפנימיות, לדוגמא:

2.8.1. התמחות לפי גיל: כיתות א-ו', לכיתות א'-ט' או כיתות ז'-יב'.

2.8.2. התמחות לפי מגדר: בנים או בנות.

2.8.3. ייתכנו התמחויות טיפוליות נוספות.

הגדרת ההתמחות תאושר מראש על ידי המשרד ותשפיע על ההשמה של החניכים במסגרת.

3. מבני הפנימייה:

3.1. כל פנימייה תהיה במבנה צמוד ומתוחם או במודל ההורי המפוזר על רדיוס של עד ק"מ בקו אווירי. מובהר בזאת, כי בשלב ב', לאחר קבלת הודעה על מועמדות לזכייה יינתן זמן הערכות להתאמת המבנה לדרישות. ניתן להציע בקמפוס כמה פנימיות ובלבד שהמתחמים יהיו נבדלים ושכל פנימייה יהיה מנהל נפרד כמוגדר בחוק הפיקוח על המעונות. כל פנימייה תנהל בצורה עצמאית ונפרדת את כל השירותים שידרשו ובכלל זה כח אדם, ניהול, תקציבים ומבני המגורים. ההפרדה תהיה לאורך כל היום ובכל מתחם בו שוהים החניכים, כמו כן, תשאף להפרדה במתחמים המשותפים (כמו חצר, חדר אוכל, חדרי טיפול) ובהתאם לנהלים שיפורסמו.

3.2. מבנה הפנימייה יחויב להעמיד לכל הפחות את המתקנים הבאים:

3.2.1. חצר

3.2.2. חלל רב תכליתי

3.2.3. חדרי מנהלה

3.2.4. מחסן כללי

3.2.5. מחסן בגדים

3.2.6. חדר כביסה

3.2.7. מחסן יבש

3.2.8. חדר צוות

3.2.9. חדרי טיפול

3.2.10. ציוד מחשוב





3.2.11. יחידת שירותים ציבורית

3.2.12. ציוד לשע"ח

3.2.13. מקלט

3.2.14. חדר אוכל

3.3. המבנה יאפשר הפרדה מוחלטת בין קבוצות: דלת המפרידה בין מתחמי הקבוצות הניתנת לנעילה, כניסה נפרדת או בניינים נפרדים. כך שניתן יהיה לקיים את פונקציות החיים הבסיסיות בכל מתחם קבוצתי בנפרד, כולל לכל הפחות:

3.3.1. מגורי חניכים.

3.3.2. יחידות סניטריות.

3.3.3. מתחם התכנסות משותף.

3.3.4. מקום לבישול חלקי הכולל לכל הפחות כוור, מקרר, כלי מטבח ואמצעי בישול ופינת אכילה.

3.4. המשרד רשאי בשלב ב' של המכרז להחריג מקרים נוספים מהמדיניות המוצגת מסיבות תרבותיות או צרכים נוספים ייחודיים.

4. גודל פנימייה:

4.1. גודל הפנימייה והקבוצות האופטימליות יהיו על פי החלוקה הבאה:

מספר קבוצות	גודל קבוצה	גודל פנימייה	פרופיל הילד
5	12	60	מעוף
4	10	40	עוגן
3	8	24	מעוז

4.2. על אף האמור, מציע יוכל להציע פנימיות מעוף עבור מינימום של 4 קבוצות ועד מקסימום 6 קבוצות תוך שמירה על מספר החניכים בקבוצה. וכן, המציע יוכל להציע פנימיות עוגן עבור מינימום 3 קבוצות ועד מקסימום 5 קבוצות, תוך שמירה על מספר החניכים בקבוצה.

4.3. המשרד יהיה רשאי לשנות את מספר הקבוצות בפנימיות עוגן ומעוף לאורך חיי המכרז בהתאם למדדי איכות שיקבעו. ככל והשינוי יהיה להגדלת מספר הקבוצות, הדבר יעשה בהסכמת הספק.

4.4. מספר הקבוצות בכל פנימייה יקבע על פי התנאים שיקבעו בשלב ב של המכרז ובין השאר לפי המבנים שיוצעו ולפי איכות המציע.

5. דרישות כח אדם להפעלת פנימיות ילד ונוער:

עמוד 44, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הברירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943



כח האדם שיידרש להפעיל פנימייה יהיה בהתאם לטבלה הבא:

מעוז	עוגן			מעוף			כח אדם
3	3	4	5	4	5	6	מספר קבוצות
1.25	1	1.25	1.25	1	1.25	1.25	מנהל+סגן
0.75	0.56	0.75	1	1	1	1	אם בית ראשית
0.5	1	1	1	1	1	1.2	רכז חינוכי
0.5	0.25	0.5	0.625	0.5	0.75	0.9	רכז לימודי
0.25	0.25	0.5	0.625	0.3	0.5	0.6	רכז בוגרים
12.21	12.33	16.44	19.67	16.40	20.43	23.66	מדריכים
3.96	3.96	5.28	6.6	3.96	5.28	6.34	מדריכי לילה
0.75	0.56	0.75	0.94	0.6	0.75	0.9	ראש צוות טיפולי
2	2.25	3	3.75	2.8	3.5	4.2	עובד סוציאלי
0.6	1.125	1.5	1.875	0.8	1	1.2	פסיכולוג
0.4	0.5625	0.75	0.9375	0.4	0.5	0.6	פרה רפואי
0.75	0.9	1.25	1.5625	0.4	0.5	0.6	פסיכיאטר
0.5	0.35	0.5	0.625	0.4	0.5	0.6	אחות
0.66	0.75	1	1	0.8	1	1	אמרכלות+הנה"ח+מזכירות
2.35	2.7	3.6	4.5	3.6	4.5	4.5	אחזקה ושירותים

6. פרופיל הילדים:

6.1. פרופיל החניכים יקבע על פי מאפייני החניך וצרכיו. כל ילד שהופנה על ידי ועדת תכנון טיפול במחלקה לשירות הרשות להשמה בפנימייה יוגדר כבעל פרופיל "מעוף" אלא אם הוא בעל פרופיל עוגן או מעוז.

מעוז	עוגן	פרמטר
- הפרעה רחבה בתפקוד היומיומי.	- קושי בתפקוד היומיומי-בעיקר	רמת תפקוד
- לאחר אשפוז פסיכיאטרי ממושך.	- סביב סיטואציות ספציפיות.	
- לאחר ניסיון אחד לפחות לקבלת מענה במסגרת עוגן או מעוף או מסגרת חוץ ביתית אחרת.	- לאחר אשפוז פסיכיאטרי קצר או כחלופת אשפוז.	
- בעיות רגשיות נפשיות מורכבות בשילוב עם בעיות התנהגות קשות.	- קושי בוויסות רגשי- שליטה לא תואמת גיל וסיטואציה.	
- סף תסכול נמוך-טריגרים קלים גורמים להתפרצויות כעס מתמשכות ובעוצמות גבוהות.	- התפרצויות קצרות בתדירות בינונית.	
- יכולת נמוכה להסתייע בגורמים מווסתים חיצוניים.	- יכולת לקבל סמכות ולהיעזר בגורמים מווסתים חיצוניים אינטנסיביים.	
- לאור רמת המסוכנות הגבוהה	- בעיות בקשר המשפחתי.	

עמוד 45, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):



פרמטר	עוגן	מעוז
		ומורכבות הצרכים החניכים במסגרת מעוז יהיו תחת צו. - בעיות בקשר המשפחתי.
רמת מסוכנות לעצמי ולסביבה	- מסוכנות בינונית: פגיעה עצמית חד פעמית.	- מסוכנות גבוהה לעצמו ולאחרים: ניסיונות אובדניים ואינטנסיביים. - בריחות בתדירות גבוהה, אלימות פיזית ומינית.

7. פריסה ארצית:

7.1. פריסת הקבוצות הארצית מוערכת בשלב זה, לפי דרישה מינימום למחוז. למען הסר ספק, ניתן יהיה להוסיף או להפחית מדרישה זו בשלב ב במרכז.

מגזר	ארצי / מחוזי	מחוז	מעוף	עוגן
נוצרי-מוסלמי*	רמה ארצית (מקסימום) מחוז (מינימום)	דרום	6	10
		צפון	24	2
		ירושלים	29	5
		מרכז	9	1
		75	193	
ממלכת-חילוני	רמה ארצית (מקסימום) מחוז (מינימום)	דרום	26	10
		צפון	45	12
		ירושלים	36	16
		מרכז	84	35
		75	193	
ממלכת-דת	רמה ארצית (מקסימום) מחוז (מינימום)	דרום	1	11
		צפון	14	1
		ירושלים	18	6
		מרכז	32	1
		66	66	
עצמאי-חרדי בנים	רמה ארצית (מקסימום) מחוז (מינימום)	דרום	3	10
		צפון	11	
		ירושלים	31	4
		מרכז	27	2
		74	74	
עצמאי-חרדי בנות	רמה ארצית (מקסימום) מחוז (מינימום)	דרום	3	6
		צפון	4	
		ירושלים	17	
		מרכז	16	
		42	42	
סיכום			443	106

*מתוך הפנימיות הנוצריות- מוסלמיות יוגדרו פנימיות ייעודיות למגזר הדרוזי והבדואי





7.2. בנוסף ידרשו פנימיות שיתנו שירות, בפריסה ארצית:

סוג המסגרת	מספר מסגרות
מעוז בנות	3
מעוז בנים	3

7.3. להלן דוגמא כיצד יש להבין על טבלת הפריסה: להערכת המשרד ידרשו 10 קבוצות עוגן נוצריות-מוסלמיות בארץ, מתוכם 5 ידרשו באזור ירושלים, 2 באזור הצפון ו-1 במחוז המרכז, וה-2 האחרות בפריסה ארצית.

8. שירותים נוספים:

המשרד שומר לו הזכות לפרסם במרכז בקשה להצעות שירותים הנוספים לאלו שפורטו מתוקף הליך מיון מוקדם זה בנושאים הבאים:

8.1. הפעלת פנימיות יום, בהתאם לתע"ס 8.14 ועל פי התעריפים המקובלים.

8.2. שירותי פנימייה נוספים, המיועדים לפרופיל ילדים או למצבי חיים שאינם מקבלים מענה במסגרת השירותים שפורטו.





נספח א'1 מדיניות פנימיות ילד ונוער 2018

א. רקע

מסגרות חוץ ביתיות לילדים ולנוער בסיכון פועלות בישראל עשרות שנים. במסמך של הליגה האמריקאית לרווחת הילד (the Child Welfare League of America, 2004), מוגדר התפקיד המרכזי של מסגרות פנימיות כאספקת שירותים טיפוליים בסביבה מוסדית עבור ילדים בעלי צרכים התפתחותיים טיפוליים ורגשיים אשר הוריהם אינם יכולים לספק את הטיפול בהם. בישראל הפנימיות מספקות מענה הגנתי וטיפולי לכלל הילדים הזקוקים להגנה במקרים בהם השירותים הקהילתיים אינם מספקים מענה זה¹. הפנימיה הינה מסגרת מקצועית רב תחומית המספקת מענים ושיטות טיפול למגוון צרכי החניכים ומשפחותיהם.

לאורך השנים התפתחו בישראל מסגרות פנימיות, פותחו התמחויות ייחודיות, תורות הפעלה ועוד.

עשרות אלפי ילדים זכו להתחנך במסגרות אלו ולצאת לחיים עם כלים טובים יותר להתמודדות ולהצלחה.

בשנים האחרונות עברו המסגרות החוץ ביתיות בישראל במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בתחום ילד ונוער, שינויים רבים, ביניהם: שינויי מדיניות, שינויים במבני הפנימיות ובגישות הטיפוליות ושינויים באופי האוכלוסייה.

ככלל, השהות בפנימייה נועדה לשפר את מצבו של החניך השוהה בה בתחומים: הרגשי-נפשי, ההתנהגותי, המשפחתי, הלימודי, החברתי והבריאותי. השהות בפנימייה מסייעת לחניך לחוות ילדות מיטיבה בהווה ולממש את עצמו. כמו כן השהות בפנימייה נותנת לחניך כלים המאפשרים לו לגדול לבוגר עצמאי, הלוקח אחריות על מעשיו ומממש את יכולתיו.

הספרות, מהארץ ומהעולם מצביעה באופן עקבי על כך שהאוכלוסייה המגיעה לפנימיות נעשית יותר ויותר מורכבת באתגרים עימם מתמודדת. שינוי זה במאפייני הילדים דורש התאמה של ההתערבויות

¹ תהילה רפאלי





המוצעות במסגרות הפנימייתיות. לעיתים נדרשות המסגרות לספק התערבויות לבעיות שונות ורבות באותה המסגרת.²

בחוודשים ינואר-אוגוסט 2016 בדק משרד מבקר המדינה את עבודת הפנימיות החוץ ביתיות בשירות ילד ונוער, החל מהליך ההשמה של הילדים בפנימיות, דרך המענים הניתנים להם ולמשפחתם בזמן שהותם ובבגרותם וכן את הליכי הפיקוח והבקרה של המשרד על הפנימיות. ממצאי הדו"ח מעלים כי היעדר מדיניות סדורה בדבר הפעלת הפנימיות החוץ ביתיות פוגעת במענים הניתנים לאותם ילדים. בנוסף עולה כי נדרשת הסדרה ובחינה של אפקטיביות התהליך כולו: החל מהשמת הילד בפנימייה, עבור בזמן שהותו בה וכלה בחזרתו לקהילה.³

היעדר מודל הפעלה מובנה לפנימיות הביא לחוסר אחידות בדרכי העבודה שלהן ובפיקוח עליהן לאור השינויים שהוזכרו לעיל וכתגובה לדו"ח מבקר המדינה, הקים משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים וועדת פנימיות אשר תסדיר תורת הפעלה כוללת לפנימיות החוץ ביתיות. ייחודיות עבודת וועדת הפנימיות בכך שנעשתה בשותפות עם אנשי אקדמיה, מגזר שלישי, מנהלי פנימיות, הורים לחניכים בפנימיות, בוגרי פנימיות, עובדי קהילה ועוד במטרה להבנות תהליך אחיד, סדור ומוכוון צרכי החניכים.

מסמך המדיניות שלהלן הינו תוצר של עבודת וועדה זו ומסדיר את מדיניות הפעלת הפנימיות החוץ ביתיות בתחום ילד ונוער.

מסמך זה ישרת את כל עובדי מערך הפנימיות החוץ ביתיות ועובדי הקהילה ויתלוו אליו נהלים סדורים המקבעים מדיניות שווה בהפעלת הפנימיות החוץ ביתיות.

² תהילה רפאלי

³ דוח מבקר המדינה





ב. הגדרות

"המשרד" - משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

פנימייה - מסגרת חוץ ביתית עבור חניכים בגילאי 6-21 השהים בה לצורך השגחה וטיפול.

קבוצה - יחידה טיפולית של 8, 10 או 12 חניכים, בהתאם לסוג האוכלוסייה החולקים מבנה משותף. כל קבוצה תכלול חניכים בטווח גילאי של עד 3 שנים.

פרופיל - מאפייני החניך הגוזרים את השתייכותו לאחת הקבוצות הבאות: מעוף, עוגן, מעוז.

מבנה - מתחם גאוגרפי מוגדר, צמוד ומתוחם או במודל ההורי המפוזר על רדיוס של 1000 מטר.

מודל קבוצתי - פנימייה המיועדת למספר קבוצות של ילדים בעלי פרופיל מעוף, עוגן או מעוז, כל קבוצה במסגרת מופעלת על ידי צוות מדריכים.

מודל הורי - פנימייה המיועדת למספר קבוצות של ילדים בעלי פרופיל מעוף. כל קבוצה במסגרת מופעלת על ידי שני בני זוג בין שהם נשואים ובין שלא. מובהר כי מודל זה אינו יכול להיות מופעל על ידי שני מדריכים שאינם בזוגיות.

מודל הורי מפוזר - מודל הורי שאינו נמצא במתחם אחד אלא מפוזר על פני מספר כתובות

חוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965 ותקנותיו - חוק הפיקוח על המעונות, תשכ"ה-1965, תקנות בדבר אחזקת ילדים במעון רגיל, תקנות בדבר תקן עובדי מעונות ילדים והכשרתם ובדבר תנאי כישורתם של מנהלי מעונות לילדים, תקנות בדבר רישיון לניהול מעון

חוק נוער טיפול והשגחה, תש"ך 1960 - חוק המגן על שלומם של קטינים (מי שטרם מלאו להם 18 שנים) המוגדרים על-פי החוק כ"נזקקים". החוק מגדיר את תפקידיו וסמכויותיו של העובד הסוציאלי המוכשר לעסוק בהגנה על קטינים. לבקש מחוה (יעל)

השמה - בחירת המסגרת ההולמת ביותר את צרכיו של הילד. משימה זו קושרת בין מידע מפורט אודות הילד ובין מערך מגוון של מאות פנימיות ומשפחות אומנה.

ועדת תכנון טיפול והערכה - צוות רב מקצועי המתכנס במחלקות לשירותים חברתיים, לצורך אבחון, בניית תכנית טיפול לחניך ולמשפחתו ומעקב אחר אופן יישומה. ההמלצה על השמת ילד במסגרת חוץ ביתית יכולה להיות מרכיב בתכנית הטיפול.

וועדת הפנימיות - במהלך 2017-2018 פעלה וועדת פנימיות לכינון מדיניות - תורת העבודה החוץ ביתית ונהלים לפנימיות חוץ ביתיות ילד ונוער. הוועדה הובלה על ידי אגף חוץ ביתי במינהל לשירותים חברתיים ואישיים במשרד לעבודה, רווחה ושירותים חברתיים. תוצרי הוועדה הינם מסמך מדיניות זה וספר נהלים. הוועדה התכנסה במגוון פורומים רב מקצועיים ורב מדרגיים שכללו נציגות ל: מטה המשרד והמחוזות בתחומי חוץ ביתי וקהילה, אקדמיה, מגזר שלישי, עובדי פנימיות





(מנהלים, רכזי טיפול, עובדים סוציאליים, מדריכים), הורים לחניכים בפנימיות, בוגרי פנימיות, עובדי קהילה ועוד.

ג. אוכלוסיית יעד

אוכלוסיית היעד הינה ילדים בגילאי 6-21 הזקוקים לצורך התפתחותם התקינה ורווחתם הנפשית למעטפת טיפולית חינוכית מחוץ לביתם. צורך זה יכול לנבוע מקושי מהותי באחד או יותר ממעגלי טובת הילד:

- מוגנות רגשית-נפשית ופיזית
- שייכות
- רצף ויציבות
- יצירת שיפור – מימוש פוטנציאל ההתפתחות

קביעת פנימייה כמענה מתאים לחניך נעשית על ידי המשרד באמצעות ועדות תכנון טיפול וגורמים טיפוליים.

פרופיל החניך נקבע על פי מאפייני החניך וצרכיו. כל חניך שהופנה על ידי ועדת תכנון טיפול במחלקה לשירותים חברתיים יוגדר כבעל פרופיל "מעוף". חניכים בעלי מאפיינים ייחודיים כמוגדר להלן, יוגדרו כפרופיל עוגן או מעוז.

מעוז	עוגן	רמת תפקוד
<ul style="list-style-type: none"> ▪ הפרעה רחבה בתפקוד היומיומי. ▪ לאחר אשפוז פסיכיאטרי ממושך. ▪ בעיות רגשיות נפשיות מורכבות בשילוב עם בעיות התנהגות קשות. ▪ סף תסכול נמוך-טריגרים קלים גורמים להתפרצויות כעס מתמשכות ובעוצמות גבוהות . ▪ יכולת נמוכה להסתייע בגורמים מווסתים חיצוניים אינטנסיביים. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ קושי בתפקוד היומיומי ▪ לאחר אשפוז פסיכיאטרי קצר או כחלופת אשפוז ▪ קושי בוויסות רגשי-שליטה לא תואמת גיל וסיטואציה. משך ותדירות ההתפרצות ברמה בינונית ▪ יכולת להיעזר בגורמים מווסתים חיצוניים 	

עמוד 51, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





מעוז	עוגן	
	אינטנסיביים	
<ul style="list-style-type: none">מסוכנות גבוהה לעצמו ולאחרים-ניסיונות אובדנות ופגיעה עצמית חוזרים ונשנים.בריחות בתדירות גבוההאלימות פיזית ומינית בעוצמה ובתדירות גבוהות	<ul style="list-style-type: none">מסוכנות בינונית-ניסיונות פגיעה עצמית בתדירות נמוכה	רמת מסוכנות לעצמי ולסביבה
<ul style="list-style-type: none">נמצאים תחת צו חוק נוער טיפול והשגחה (לאור רמת המסוכנות הגבוהה ומורכבות הצרכים).לאחר ניסיון אחד לפחות לקבלת מענה במסגרת עוגן או מעוף או מסגרת חוץ ביתית אחרת.השמה ראשונה במסגרת מעוז תאושר על ידי מטה האגף.		כללי

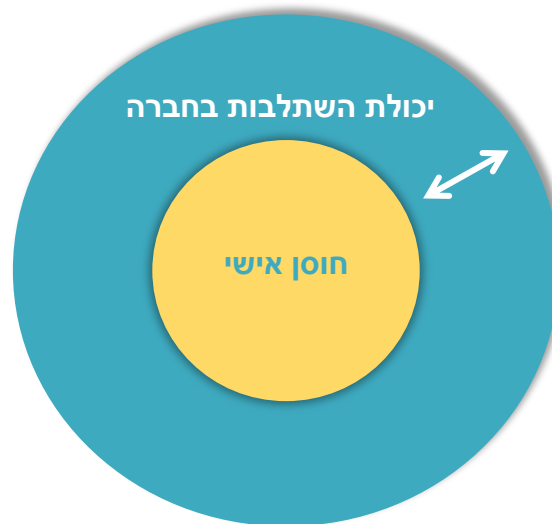


ד. מטרת הפנימייה

מטרת הפנימייה היא להעניק לחניך מסגרת מוגנת תהליכית המקנה לו בטחון והזדמנות לשיפור מצבו הפיזי, הרגשי-נפשי, ההתנהגותי, הלימודי, החברתי והמשפחתי ולמימוש הפוטנציאל האישי שלו. הפנימייה מהווה מקום נעים, בעל אווירה מכבדת ומקבלת, מקום שלחניך טוב לשהות בו.

בעבודה עם החניך הפנימייה מתמקדת בשני היבטים מרכזיים:

- מעגל פנימי - עבודה על החוסן האישי של החניך
- מעגל חיצוני - עבודה על היכולת של החניך להשתלב בחברה



איור 1: מוקדי עבודת הפנימייה

בסיום השהות בפנימייה ניתן יהיה להצביע על שיפור במגוון מדדי תפקוד בהתאם למקובל בשכבת הגיל ובהתאם למאפיינים האישיים של החניך וליכולותיו.

מדדי התפקוד הינם:

1. אמונה בתחושת המסוגלות האישית
2. חוסן נפשי
3. כישורי חיים וכלים להתמודדות עם משימות החיים
4. ניהול קשר מיטיב עם המשפחה
5. ניהול אורח חיים בוגר ועצמאי
6. השתלבות במעגלים חברתיים (קהילה, חברים)
7. השתלבות בעולם התעסוקה ו/או ההשכלה



ה. ערכים מנחים העומדים בבסיס עבודת הפנימייה

ערך 1 - טובת הילד

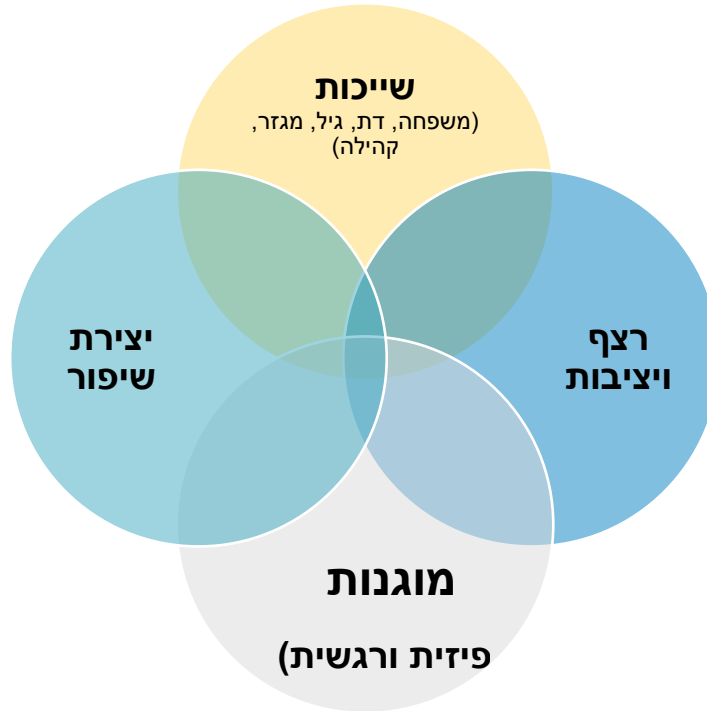
ערך טובת הילד מעוגן באמנה הבינלאומית לזכויות הילד והוא הערך המוביל בעבודה עם ילדים במסגרות חוץ ביתיות. וועדת רוטלוי (1997) אשר דנה בקידום חוק זכויות הילד, עסקה במהות הערך והכריעה כי טובת הילד היא מכלול של זכויות, צרכים ואינטרסים של הילד המאפשרים לו לממש את יכולותיו ורק הבנה של המכלול כל אלה יחד תביא למימוש טובת הילד.

כך צוטט באמנה הבינלאומית:

- א. בכל הפעולות הנוגעות לילדים, בין אם ננקטות בידי מוסדות רווחה סוציאלית ציבוריים או פרטיים ובין בידי בתי משפט, רשויות מנהל או גופים תחקיטיים, תהא טובת הילד שיקול ראשון במעלה.
- ב. המדינות החברות מקבלות על עצמן להבטיח לילד הגנה וטיפול ככל שיידרש לטובתו, תוך התייחסות לזכויות וחובות הוריו, אפטרופוסים חוקיים, או אישים אחרים האחראיים משפטית לו או לה, ולשם כך ינקטו צעדים מתאימים, תחקיטיים או מנהליים.
- ג. המדינות החברות יבטיחו כי מוסדות ושירותים האחראיים לטיפול או הגנה על ילדים, וכיוצא באלה מתקנים, יעמדו בתקנים הנקבעים בידי הרשויות המוסמכות, בפרט בתחום הבטיחות, הבריאות, מספר עובדיהם וכשירותם, והפיקוח הנאות.



בהישען על האמנה הבינלאומית ועל מסקנות וועדת רוט לוי, מוקדו במסגרת וועדת הפנימיות ארבעה צרכים המרכיבים את ערך טובת הילד:



איור 2: הצרכים המרכיבים את ערך טובת הילד

1. **מוגנות**- מוגנות הינה מצב בו החניך שמור מפני פגיעה פיזית או רגשית-נפשית.
 - **מוגנות פיזית** יכולה לבוא לידי ביטוי במקום המאפשר מילוי צרכיו הבסיסיים של החניך באמצעות תזונה בריאה, מרחב אישי, סביבת חיים נעימה ובטוחה, מלבוש ומרפא, הגנה מפני אלימות. המבנה הפיזי, החלוקה המגדרית והגילאית ייקבעו בהתאם לצורך במוגנות.
 - **מוגנות רגשית-נפשית** יכולה לבוא לידי ביטוי ביחסים בין אישיים מיטיבים, הגנה ובטחון, השגחה של מבוגר אחראי ומקצועי, המצאות דמויות בוגרות מיטיבות, מניעה של פגיעה מתמשכת וטיפול רגשי-נפשי. הצורך הוא בשמירה על מוגנות בכלל המעגלים שהחניך נמצא בהם: מעגל אישי, מעגל משפחתי, מעגל הפנימיה ומעגל החיים שמחוץ לפנימייה. בכל החלטה הכוללת בחירה בין הצרכים השונים (מוגנות, שייכות, רצף ויציבות, יצירת שיפור), מוגנות תהיה בתעדוף הראשון, כלומר ראשית תספק המסגרת החוץ ביתית מוגנות לילד ורק אחר כך את שלושת הצרכים הנוספים.



2. **שייכות-** במגוון תיאוריות פסיכולוגיות תחושת השייכות מוגדרת כצורך בסיסי⁴.
- קבוצות שייכות יכולות להיות: משפחת החניך, הדת עמה הוא מזוהה, מגדר, גיל, קהילה ועוד. אחד מתפקידיה של הפנימיה הוא לפתח אצל החניך את תחושת השייכות גם כלפי הפנימיה על כל רבדיה: הקבוצה, צוות הקבוצה, הפנימיה ועוד. בכל קבלת החלטה בנוגע לחניך, ייבחנו ויתועדפו מעגלי השייכות המותאמים עבורו.
3. **רצף ויציבות-** על מנת להבטיח התפתחות בריאה של החניך, עליו לחוש יציבות באורחות חייו. תחושת היציבות תבוא לידי ביטוי באמצעות יצירת רצף בכמה היבטים:
- **רצף בין שלבי חייו** כך שכל המעברים שחניך יחווה בחייו יהיו מותאמים ככל הניתן לשלבי התפתחותו. כמו גם יצירת רצף לימודי ורצף בקביעת שגרת חיים קבועה ומסודרת. מתוך כך יש לשאוף להתאמת תקופת השהייה בפנימייה למעברים נורמטיביים בחיי החניך: בית ספר יסודי, חטיבה, תיכון. כלומר, השאיפה היא כי חניך יסיים את שהותו בפנימייה (בין אם ישוב למשפחתו ובין אם יעבור לפנימייה אחרת) עם סיום מסגרת חינוכית. רצף זה יבוא לידי ביטוי גם בליווי המעבר של החניך מהפנימייה אל החיים הבוגרים - סיום 12 שנות לימוד והמעבר לחיים בוגרים מהווה מעבר קריטי בחיי החניך. באחריות הפנימיה להכין את החניך למעבר זה וללוות אותו במהלכו.
 - **רצף וקביעות בדמויות המשמעותיות** שבאות בקשר עמו מתוך צוות הפנימיה ומתוך הקהילה כך שיתפתחו יחסי אמון ובטחון של החניך בדמויות אלו. בתוך כך נדרש ניהול של מערכת הקשרים עצמה כך שיווצר סנכרון ותיאום בין הדמויות השונות (מתוך המשפחה, הקהילה, המערכת החינוכית, והגורמים המטפלים)⁵.
4. **יצירת שיפור-** הטיפול בפנימייה נועד לקדם את החניך ולאפשר לו מרחב והזדמנות לשינוי בכל התחומים (רגשיים-נפשיים, התנהגותיים, משפחתיים, לימודיים, חברתיים ובריאותיים). על מנת שהטיפול בפנימייה יצליח לייצר שינוי נדרשת הקפדה על מספר היבטים:

⁴ פירמידת הצרכים של מאסלו, גישת אדלר וכד'
⁵ להרחבה בנושא ניתן לראות מטה את ערך השותפות.





- תקופת זמן משמעותית אשר תאפשר מרחב ליצירת שינוי במצב החניך. תקופת זמן זו תימשך לפחות שנתיים.
- התאמת דגשי השיפור לשלבי ההתפתחות של החניך, צרכיו הטיפוליים והחינוכיים, מצב משפחתו ועוד.

ערך 2 - מקצועיות טיפולית, חינוכית וניהולית

ערך המקצועיות מבטא את התפיסה כי פנימייה מהווה פרופסיה מקצועית ייחודית. מקצועיות בפנימייה תבוא לידי ביטוי הן בהיבטים הטיפוליים- חינוכיים והן בהיבטים הניהוליים- ארגוניים שבה.

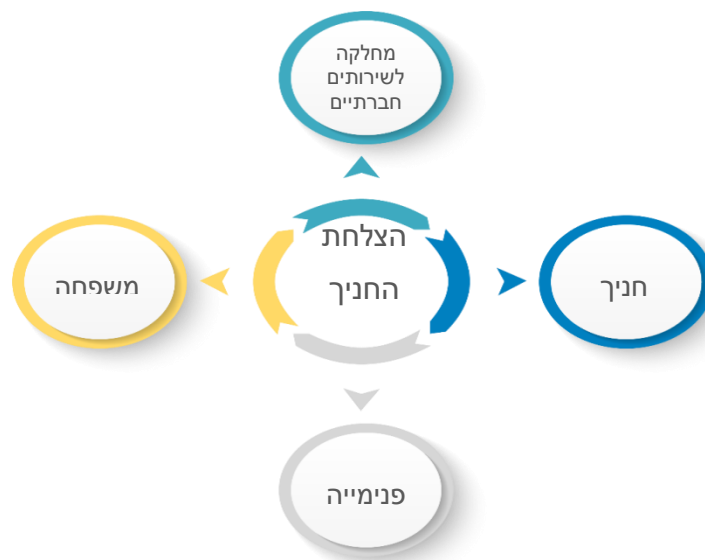
1. **מקצועיות טיפולית חינוכית** תבוא מתוך תפיסה טיפולית חינוכית סדורה, מבוססת ומוכחת מחקרית. תפיסה זו תהיה מעוגנת בעבודה טיפולית חינוכית, על פי שלבים מתוכננים מראש, תוך שהיא מסונכרנת ומיושמת בכלל ההיבטים של חיי הפנימייה ומותאמת לצורכי האוכלוסייה השוהה בה. תפיסה טיפולית חינוכית זו תבחן בכל פעם מחדש אל מול צרכי החניך ויכולותיו ואל מול גישות טיפוליות חינוכיות אחרות. התהליך הטיפולי יכלול את שלבי האבחון והטיפול בחניך כך שהחניך יחווה חוויה הוליסטית אחת המפתחת ומטפחת אותו בכל תחומי חייו. מקצועיות טיפולית חינוכית תבוא לידי ביטוי במתן מענים וכלים טיפוליים חינוכיים שיספקו את צורכי החניך ויבואו בהלימה למכלול המענים הניתנים לו תוך שמירה על עדכניות בכל מקצוע טיפולי, וחינוכי שקיפות מלאה בדיווח ובתהליך של החניך ותוך שמירה על הסודיות. חלק חשוב מביטוי ערך המקצועיות בחיי הפנימייה הינו בקיום מערכת מוקפדת להכשרה ולפיתוח של אנשי הצוות. יציבות הצוות ואיכותו הם הנדבכים המשמעותיים ביותר אשר ישפיעו על החניך ועל התקדמותו בכל התחומים. על כן, יתקיים בפנימייה תהליך מתמיד של ניהול, פיתוח, טיפוח ושימור ההון האנושי בה. זאת, ביצירת מנגנונים של הכשרות קבועות בתחומים המקצועיים השונים, תמיכה, ליווי והעשרה לצוות הפנימייה. זאת בנוסף למחויבות הצוות להשתתפות בתכניות ההכשרה של המשרד.

2. **מקצועיות ניהולית ארגונית**- הפנימייה מהווה מסגרת ארגונית מורכבת רבת תפקידים וממשקים. מקצועיות ניהולית הכרחית על מנת לשרת את התהליך הטיפולי חינוכי. מקצועיות זו תבוא לידי ביטוי בקיום שגרות ניהול התומכות בהשגת מטרת הפנימייה והתכנית הטיפולית, בקיום תהליכי תכנון, בקרה ומשוב, בתיעוד ושיקוף התהליכים העוברים על החניך כמו גם על הקבוצה ועוד.



ערך 3 - שותפות באחריות להצלחת החניך בפנימייה

- האחריות למימוש מיטבי של תקופת הפנימייה עבור החניך משותפת לארבעה גורמים מרכזיים:
1. החניך – החניך הינו שותף פעיל לתהליך שאותו עובר בפנימייה לרבות קביעת מטרות טיפוליות, מעקב אחר התקדמותן ועוד. כל זאת בהתאם לגילו ויכולותיו. השאיפה הינה שבמשך זמן שהותו בפנימייה, רמת מעורבותו תלך ותגדל.
 2. משפחת החניך – משפחת החניך מהווה שותפה עיקרית לדיונים משמעותיים בחיי החניך ולקבלת החלטות בנוגע אליו. הפנימייה מאפשרת, מעודדת, מטפחת מעורבות של המשפחה בחיי החניך ומקדמת תהליכי היקשרות.
 3. הפנימייה – אחריות הפנימייה מתבטאת בתכנון ובמימוש תכנית עבודה מיטבית עבור החניך. בהקשר זה על הפנימייה ליצור שותפות רציפה עם בית הספר לטובת הצלחת החניך.
 4. המחלקה לשירותים חברתיים בקהילה – המחלקה לשירותים חברתיים בקהילה ביישוב ממנו מגיע החניך מחויבת להמשך טיפול במשפחת החניך, לליווי החניך בתקופת השהות בפנימייה ולשותפות באבני דרך וקבלת החלטות מהותיות.
- ערך השותפות בא לידי ביטוי בכלל השלבים שהחניך עובר בפנימייה: השמה, קליטה, שהות ועזיבה. האחריות למימוש ערך זה באופן מיטבי משותפת לפנימייה ולמחלקה לשירותים חברתיים, כאשר בכל שלב ישנו מוביל אחראי אחד מוגדר



איור 3: השותפים באחריות להצלחת החניך בפנימייה



1. עקרונות להפעלת הפנימייה

עקרונות להפעלת הפנימייה נגזרים מערכי הבסיס שפורטו לעיל ומהווים מסגרת להפעלת הפנימייה. שלושת העקרונות המופיעים להלן משיקים אחד לשני ומזינים זה את זה כך שעבודת הפנימייה על פי שלושת העקרונות יחד תביא לעשייה שלמה ומיטבית.

עקרון 1 - שילוב ראייה אינטגרטיבית - מתן מענה משולב לחניך מתוך 'גישת הכוחות'6
לאורך שהות החניך בפנימייה, החניך יקבל מעטפת של מענים בכלל תחומי החיים: הבריאותי-פיזי, הרגשי- נפשי, ההתנהגותי, החברתי, המשפחתי והלימודי-חינוכי, אשר יסייעו לו בהשגת הכישורים הנדרשים (כמפורט בפרק המטרות). המענים בתחומים אלה יינתנו תוך ראייה משותפת והוליסטית על כלל המרכיבים של תהליך התפתחות החניך. כך, שכל סוג של מענה יינתן במלואו ויבוא בהלימה ובסנכרון עם מתן המענים המקבילים.
מצ"ב פרוט לגבי כל אחד מהמענים:



איור 4: תחומי החיים בהם הפנימייה נותנת מענה

⁶ גישת הכוחות הינה גישה המעמידה במרכז ההתמקדות הטיפולית את כוחותיו של החניך ואת נקודות החוזק שלו, במקום ההתמקדות בבעיותיו ובחולשותיו.





1. **המענה בתחום המשפחתי-** הקשר עם משפחת החניך חשוב מאוד להתפתחותו והצלחתו של החניך. בהתאמה במסגרת תכניות העבודה הפרטניות יתוכנן ויישם אופן הקשר של החניך עם משפחתו. הפנימיה תסייע לפתח קשר זה במגוון דרכים וביניהן: קשר רציף עם משפחת החניך הכולל שיחות עדכון הדדיות בין הצוות למשפחה, פגישות וביקורי בית, שיתוף משפחת החניך בחיי הפנימיה (ביקורים, נוכחות באירועים), וניהול תהליך טיפולי הממוקד בקשר בין החניך למשפחה. תהליך ההתערבות המשפחתי יינתן בהתאם לאבחון צרכי החניך ומשפחתו, וייקבע בשיתוף בין צוות הפנימיה למחלקה לשירותים חברתיים ביישוב ממנו מגיע החניך. חניכים נעדרי עורף משפחתי יקבלו מענה מותאם המאפשר להם לחוות משפחתיות באמצעות משפחה מלווה ולבנות חוסן פנימי המאפשר להם להתמודד עם מצב זה.
2. **המענה בתחום הבריאותי-פיזי:** הפנימיה מהווה מקום מגורים עבור החניכים המגיעים אליה. ככזו, יהיו בה כל המרכיבים הנדרשים ליצירת מסגרת מוגנת ונעימה עבורם אשר נותנת מענה לצורכיהם הבסיסיים. המענה הפיזי יכול לבין השאר חדר שינה ומרחב אישי כמו גם מרחב קבוצתי נפרד, אספקת ארוחות בריאות, מזינות ועשירות, סביבה נקייה ומטופחת, הענקת מלבוש לפי הצורך, חינוך להיגיינה אישית, טיפול רפואי מניעתי וטיפולי ועוד. כל זאת ברמה גבוהה, מכובדת ומכבדת.
3. **המענה בתחום הלימודי- חינוכי:** הפנימיה מופקדת על כך שהחניך יממש את הפוטנציאל שלו בתחום הלימודי חינוכי. לשם כך הפנימיה תקיים קשר רציף עם בית הספר הכולל וידוא כי החניך מממש את כלל ההיבטים שבית הספר יכול לתת לו, עדכון הדדי והנחייה ספציפית בנוגע לחניך. הפנימיה תהיה אחראית לתמוך בהתפתחותו הלימודית – חינוכית של החניך גם מעבר לשעות בית הספר, זאת בין השאר באמצעות: מתן שיעורי עזר, פיתוח תכניות של הכשרה מקצועית בהתאם לצרכים ולכישורי החניך. בנוסף, הפנימיה אחראית על החינוך הלא פורמלי המתרחש בה, ובכלל זה- חינוך לערכים, לימוד של כישורי חיים ומיומנויות בכלכלת בית, חינוך לעצמאות, מתן חוגי העשרה בדגש על פיתוח כישרונות ייחודיים של החניך.
4. **המענה בתחום הרגשי-נפשי:** חניך המגיע לפנימיה חווה משברים רגשיים רבים ובעוצמות משתנות. החל בהתמודדויות רגשיות שחווה טרם יציאתו מחיק המשפחה וכלה ביציאה





- מבית המשפחה למסגרת חוץ ביתית. הפנימייה תלווה את החניך ותעניק לו רשת בטחון ומענה טיפולי (טיפול פרטני, משפחתי והתנהגותי) אשר יסייעו לו בהתמודדותיו הרגשיות.
5. **המענה בתחום ההתנהגותי:** התחום ההתנהגותי כולל התארגנות ותפקוד בחיי היומיום, יכולת להתנהל בתוך מסגרת הכוללת גבולות וכללי התנהגות, פיתוח יכולת קבלת סמכות עמידה בזמנים ועוד. מענה לתחום זה יינתן בין השאר באמצעות: יצירת שגרה קבועה ויציבה, מערכת ברורה של כללים וגבולות והתערבות עקבית אל מול התנהגויות של החניך.
6. **המענה בתחום החברתי:** פיתוח יכולות חברתיות תוך שימת דגש על פיתוח מערכות יחסים בינאישיות מיטיבות הן בתוך הפנימייה והן מחוץ לה. פיתוח יכולות אלו ייעשה בין היתר באמצעות: השתתפות בפעילויות ובמסגרות חברתיות, התנסות ביצירת קשר בינאישי מיטיב עם אנשי הצוות והחניכים האחרים ולמידה מהתנסויות אלו.

עקרון 2 - תכנון

כל תהליכי העבודה בפנימייה יתקיימו תוך תכנון מקדים ובראייה ארוכת טווח. תכנון זה יבוא לידי ביטוי בקיומן ומימושן של תכניות עבודה הנגזרות זו מזו בשלוש הרמות בה עובדת הפנימייה: רמת החניך רמת הקבוצה רמת הפנימייה התכניות יגדירו יעדים מדידים ויבוקרו תקופתית.

1. **תכנית עבודה אישית לחניך** - תיקבע תכנית אישית לחניך בהתאם לצורכי החניך, גילו ושלב ההתפתחות בו נמצא. התכנית תכלול יעדים מדידים ותהליכי עבודה להשגתם במכלול התחומים: הרגשי – נפשי, התנהגותי, המשפחתי, לימודי - חינוכי, חברתי, ובריאותי-פיזי⁷. תכניות העבודה יוערכו אחת לחצי שנה באופן המאפשר הערכה ובחינה מחודשת של המטרות והיעדים העומדים בבסיס תכניות העבודה. התכנית תיבנה בשיתוף בין צוות הפנימייה (צוות מוביל קבוצה, רכז טיפול ורכז חינוכי חברתי) עם עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ביישוב ממנו מגיע החניך, ההורים והחניך.
- תכנית אישית ייעודית תיבנה לקראת המעבר לחיים בוגרים ותכלול מיפוי מבעוד מועד של צרכי החניך ושל המענים העומדים לרשותו עם סיום שהותו בפנימייה, וביניהם: דיור, השתלבות במכינה קדם צבאית, ליווי לשירות צבאי/לאומי, הפנייה לוועדת סל שיקום,

⁷ פירוט תהליך הפיתוח של החניך יפורט בהמשך בפרק נפרד.





- השלמת השכלה (12 שנ"ל, י"ג-י"ד), הכשרה תעסוקתית.
2. **תכנית עבודה לקבוצה** - תתייחס לצורכי החניכים בכל קבוצה ובהתייחס לשלב ההתפתחותי בו הקבוצה נמצאת. תוך הבחנה בגבולות הקבוצה ובהזדמנות שהקבוצה מעניקה להתפתחות של היחידים בה. התכנית תיבנה על ידי הצוות המוביל של הקבוצה, רכז טיפול ורכז חינוכי חברתי ותאשר על ידי מנהל הפנימייה.
3. **תכנית עבודה לפנימייה** - תתייחס לרמת ניהול הארגון כולו בהתייחס למאפייני הפנימייה ופרופיל החניכים. התכנית תכלול: תכנית חינוכית פורמלית ובלתי פורמלית, תכנית טיפולית כללית, נושאי רוחב על פי צרכים, תכנית ניהול ופיתוח ההון האנושי בפנימייה, ניהול תקציב הפנימייה, ניהול החזקת המבנה. התכנית תיבנה על ידי מנהל הפנימייה בשיתוף הנהלת הפנימייה.
- תכניות העבודה יפעלו במעגל תכנוני קבוע המורכב מתכנון, יישום והערכה. תכניות העבודה ינוהלו באופן שיטתי כך שכל איש צוות יכיר את תכניות העבודה הרלבנטיות אליו ויפעל בהתאם אליהן.
- תכניות העבודה יותוו ויפעלו בהלימה למדיניות המשרד ויאושרו על ידו.

עקרון 3 - עבודה מסונכרנת ומשותפת בצוות הרב מקצועי

את החניך בפנימייה מקיף צוות רב מקצועי בתחומים הטיפוליים והחינוכיים. על מנת לסייע לחניך להתפתח, להשיג את מטרותיו ולחוות רצף טיפולי-חינוכי על צוות זה לעבוד באופן הוליסטי ומסונכרן. הסנכרון יתבצע במגוון דרכים וביניהן: עדכון הדדי שוטף, פגישות צוות קבועות, תיעוד רציף ביומן המשמרת הקבוצתי ובתיק החניך. מרכיב הכרחי לקיומו של סנכרון ורצף הינו קיום צוות יציב (מדריכים ומטפלים) המשויך לקבוצה מסוימת.

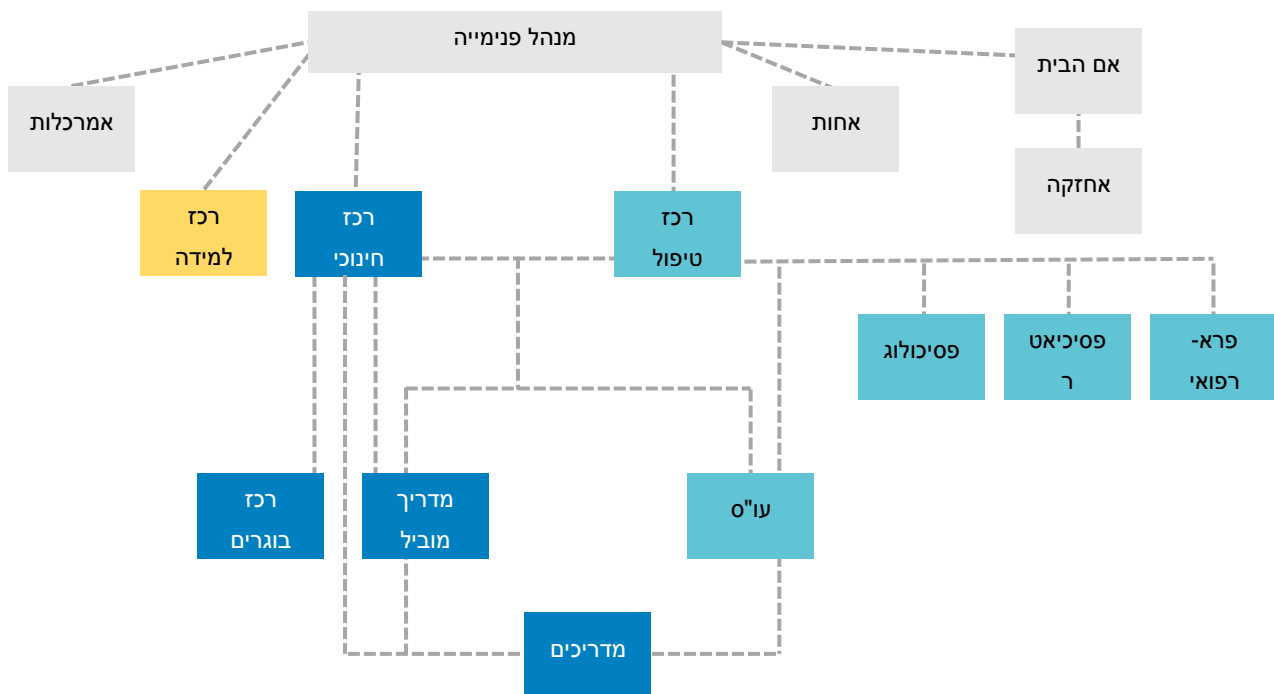
הסנכרון יתבצע גם עם עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ביישוב ממנו מגיע החניך.



ז. מבנה ארגוני

המבנה הארגוני של פנימייה נגזר מכמה עקרונות:

1. יחידת הליבה בפנימייה היא הקבוצה – הקבוצה מהווה את המסגרת הארגונית הבסיסית של הפנימייה וכוללת צוות קבוע של מדריכים, אנשי טיפול וחינוך. כל פנימייה כוללת מספר קבוצות בהתאם לסוג הפנימייה (מעוף, עוגן, מעוז).
2. בהובלת הקבוצה שילוב בין הפן הטיפולי לפן החינוכי – הצוות המוביל של הקבוצה מורכב מעו"ס וממדריך מוביל. הליווי וההדרכה לצוותים המובילים נעשה במשותף על ידי רכז טיפול ורכז חינוכי.
3. מתן דגש ניהולי לשלושת התחומים העיקריים בהם נותנת הפנימייה מענה: הטיפול, החינוכי והלימודי. בהתאמה כפופים למנהל שלושת הרכזים של תחומים אלו וכל אחד מהם מנהל את הצוות המשותף לתחום. המנהל ושלושת הרכזים מהווים את הנהלת הפנימייה.
4. במודל ההורי המפוזר הורי הבית יחזיקו בתפקידי המדריך המוביל ואם הבית.
5. ראה תיאור מבואר של המבנה הארגוני בפנימייה בנספח א'2



איור 5: מבנה ארגוני של פנימייה



ח. תהליכי עבודה מרכזיים ברמת הארגון

שגרות ניהול

שגרות ניהול הינן פעולות המבוצעות בתדירות קבועה לצרכי ניהול משימות ואנשים כדוגמת: ישיבות צוות, פגישות אישיות, ישיבות הנהלה ועוד.

1. מטרת שגרות הניהול היא לאפשר:

- החזקת הרצף של החניך והקבוצה בקרב אנשי הצוות השונים
- מעקב ובקרה אחר מימוש תכניות העבודה ברמת החניך והקבוצה
- פיתוח אנשי הצוות באמצעות ניהול אישי מחד ושיתפות בצוותי עבודה מאידך

2. השגרות מתחלקות למספר רמות:

- רמת החניך
- רמת העובד והצוות
- רמת הקבוצה
- רמת הפנימיה.

3. על מנת לאפשר ניהול מיטבי, השגרות מוגדרות מראש בתכנית העבודה השנתית של הפנימיה תוך התייחסות להיבטים הבאים:

- מטרת השגרה
- המשתתפים
- מוביל השגרה – האחראי על ביצוע מיטבי שלה ויישום החלטותיה.
- תדירות השגרה





פיתוח ולמידה לאנשי הצוות

תהליכי פיתוח ולמידה לאנשי הצוות הינם קריטיים ביכולתה של הפנימייה לממש את ערך המקצועיות שנמצא בבסיסה. איש צוות שחשף לתהליכי למידה מתמשכים צומח ברמה האישית והמקצועית ומקבל כלים להתמודדות עם המשימות העומדות לפתחו. לתהליכים אלו גם תרומה משמעותית לתחושת המחברות הארגונית (engagement) של איש הצוות לפנימייה וכתוצאה מכך ליצירת יציבות בצוות. להלן עקרונות לתהליכי פיתוח ולמידה אלו:

1. הכשרות - בעלי תפקידי הליבה: מנהל, רכז חינוכי, רכז טיפולי, רכז בוגרים, עובדים סוציאליים, מדריכים ואימהות בית יעברו קורס הכשרה לתפקידם בפנימייה (הכשרה מטעם המשרד).
2. תהליכי פיתוח בתפקיד (ימי עיון, השתלמויות, כנסים וכו') – אנשי הצוות ישתתפו במגוון תהליכי פיתוח בתפקיד מטעם המשרד או המפעיל.
3. הדרכות (סופרויז'ן) - כל בעל תפקיד חינוכי או טיפולי יקבל הדרכה אישית מקצועית לצורך למידה, רכישת כלים והתמקצעות בתחום הטיפול פנימייתי ומאפייני החניכים.

- הדרכה תכלול:
- התמודדות עם סיטואציות מחיי היומיום
- עבודה מקצועית התפתחותית עם המודרך
- רכישת כלים לעבודה עם החניכים





ט. תהליכי פיקוח ובקרה

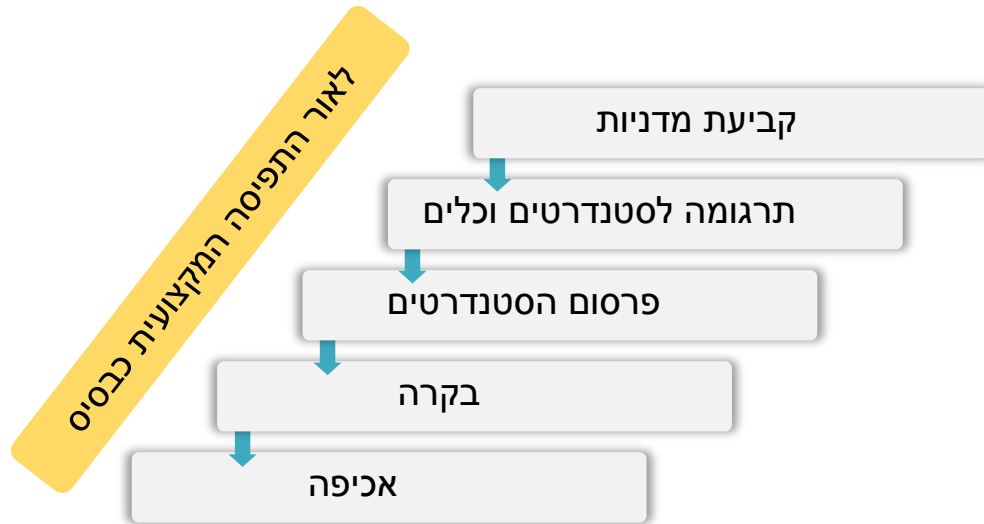
1. משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים כרגולטור, אמון על רווחת אזרחי ישראל וביניהם האוכלוסיות המוחלשות. תפקיד המשרד להבטיח שירות וטיפול מיטבי באוכלוסיות היעד על צרכיהן השונים ובכללן חניכי הפנימיות. באחריות המשרד:

- לוודא כי ערך טובת הילד בא לידי ביטוי בכל המסגרות
- לבקר באופן שוטף את איכות התנאים והמענים הניתנים לחניכים
- לעודד למידה ושפור מתמיד אצל נותני השירותים
- לאסוף תמונת מצב אמינה ועדכנית בזמן אמת
- להתוות מדיניות, לפתח שירותים וסטנדרטים יישומיים מותאמים לצרכי אוכלוסיית היעד ולמציאות המתפתחת.

2. אחריותה של המדינה על הפעלת הפנימיות ועל הבטחת שלומם וביטחונם של החניכים באה לידי ביטוי בתהליכי רגולציה הנשענים על תפיסה מקצועית וכוללים (לכתוב ציטוט משפירו):

- קביעת מדיניות
- תרגום המדיניות לסטנדרטים באמצעות נהלים ובניית כלים
- פרסום הנהלים והכלים והטמעתם בפנימיות
- בקרה מתמדת על אופן יישום הנהלים והכלים בפנימיות
- אכיפה לטובת עמידה בסטנדרטים





איור 6: מרכיבי הרגולציה

תורת הפיקוח:

1. הפיקוח שואב את סמכותו מתוקף חוק הפיקוח על המעונות ותקנותיו, והוא בא כוחה של המדינה בבקרה ובהמלצה על מתן רישיונות למסגרות.
2. מטרת תהליך הפיקוח היא השגת שיפור מתמשך ברמת השרות המקצועי הניתן בפועל ללקוחות המערכת על פי מדיניות המשרד ואיתור הצרכים בשטח
3. הפיקוח פועל לאור תורת הפיקוח הפרופסיונלית, להטמעה ושמירה על העמידה בסטנדרטים המקצועיים. ומתוך כך תפקיד המפקח הינו, בין השאר, בדיקה כי המסגרת עומדת בכלל הסטנדרטים הנדרשים
4. הפיקוח יבקר את אופן הפעלת הפנימיות בהתאם למדיניות המשרד כפי שבאה לידי ביטוי בנהלי המשרד.
5. שקיפות – מדיניות המשרד, נהלי המשרד והסטנדרטים לפיקוח יהיו נגישים וגלויים.
6. המפקח יעודד שיח מקצועי, למידה ושיפור מתמיד במסגרת המפוקחת מתוך תפיסה של מטרה משותפת למשרד ולמסגרת – הבטחת טובת החניך ודרכי ביצוע שונות.
7. תיעוד הינו כלי בסיסי בעבודת הפיקוח – בכל פגישה יתקיים תיעוד נתונים ותובנות. כלל



הנתונים והתובנות שיאספו בתהליכי הפיקוח יהוו בסיס ותשתית לתהליכי קבלת החלטות ניהוליות ומקצועיות. [3שפירן]

8. בקרה פנימית ברמת המסגרת כבסיס לבקרה החיצונית - תפקיד מנהל המסגרת לבצע בקרה פנימית שוטפת המוודאת את עמידת המסגרת בסטנדרטים הנדרשים ומספקת את מכלול המענים בכל רמות ומעגלי הצרכים של החניכים.





נספח א'2 מבנה ארגוני של פנימייה

המבנה הארגוני של הפנימייה יהיה לפי הסדר המתואר להלן:

- מנהל הפנימייה
 - אם הבית
 - אחזקה
 - אחות
 - רכז טיפול
 - פרא רפואי
 - פסיכיאטר
 - פסיכולוג
 - עו"ס
 - רכז חינוכי
 - מדריך מוביל
 - מדריכים
 - רכז בוגרים
 - רכז למידה
 - אמרכלות

מנהל הפנימייה יעמוד בראש הארגון כאשר תחתיו באופן ישיר יעבדו אם הבית האחות, רכז הטיפול, הרכז החינוכי, רכז הלמידה ועובד האמרכלות. באופן עקיף יעמדו תחת מנהל הפנימייה שאר העובדים בהתאם לחלוקה לתחומי אחריות. אם הבית תהיה אחראית על האחזקה ועובדיה, תחת רכז הטיפול ובאחריותו יהיו העובד הפרא רפואי, הפסיכיאטר, הפסיכולוג והעו"ס. וכן, הרכז החינוכי יהיה אחראי על המדריך המוביל, רכז הבוגרים ויחד עם העו"ס והמדריך המוביל על המדריכים.





נספח ב' פרטי המציע

(סעיף 2.3.1 למכרז)

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21

שהוצאו מביתם:

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. במידה וההצעה תזכה –
האם יחויב מע"מ בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? _____
האם יחויב מס מעסיקים בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? _____
7. כתובתו מלאה של המציע (כולל מיקוד): _____
8. מספרי טלפון: _____
9. מספר פקס: _____
10. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
מספר טלפון: _____
נייד: _____
מספר פקס: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____
11. מספר עובדים המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה: _____
12. מחזור כספי של המציע לשנת 2017: _____

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 70, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





נספח ג' הפנימיות שבכוונת המציע להציע בשלב ב' במכרז

א. המציע נדרש למלא את קובץ האקסל המצורף למכרז זה (אותו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המשרד ומאתר מנו"ף) בטבלה שבגיליון "טופס למילוי" אילו פנימיות בכוונתו להתמודד בשלב ב במכרז. יש למלא את כל הפרטים הנדרשים בשורה באקסל עבור אחד מהבאים:

1. עבור כתובת אחת.
2. עבור המודל ההורי המפוזר יש לכתוב את כלל הכתובות שהמציע מבקש להציע כפנימייה אחת בשורה אחת, ולפרט בה את כלל הכתובות. כפי שמופיע בדוגמא בקובץ אקסל למילוי.
- ב. עבור כל שורה יש לכתוב את המידע הנדרש בטבלה.
- ג. עבור קמפוס הנמצא בכתובת אחת ושיכול להכיל מספר פנימיות יש לכתוב בכל אופציה את כלל הפנימיות שהמציע מעונין להציע בכתובת. ניתן להציע עבור שורה באקסל מספר אופציות שונות ליעוד הפנימיות. כך למשל, מתחם שיכול להכיל 60 חניכים, יכול להיות מוצע כפנימיית מעוף ל60 ילדים או כשתי פנימיות עוגן 3 קבוצות (30 ילדים). עדיפות מספר אחת, היא הרצויה ביותר. עדיפות מספר שלוש- הכי פחות רצויה. בקובץ המילוי מופיעה דוגמא לאופן המילוי.
- ד. עבור התאים של ה"פנימיה המוצעת" יש לבחור מתוך רשימה סגורה המופיעה בקובץ האקסל ומכילה פרטים לגבי פרופיל הילדים המבוקש, מגזר ומספר הקבוצות המוצע. חובה למלא לפחות עדיפות אחת בכל שורה.
- ה. במידה ומציע מבקש להתמחות באוכלוסייה ספציפית באחת או יותר מהפנימיות המוצעות יש לציין התמחות מבוקשת מתוך הרשימה הסגורה המופיעה בקובץ האקסל, על פי ההתמחויות אלו:
 1. התמחות לפי גיל: כיתות א-ו', לכיתות א'-ט' או כיתות ז'-יב'.
 2. התמחות לפי מגדר: בנים או בנות
 3. התמחות לטיפול באחים/ות
- ו. המציע מוזמן להציע למשרד בהערות עוד התמחויות שלא צוינו לעיל ויש להן השפעה על מודל ההפעלה. תחת העמודה "התמחות שהמציע מעונין להגיש ושאינה ברשימת ההתמחויות המוצעות".
- ז. יתכן כי סמל מסגרת אחד יופיע מספר פעמים, במידה ולמסגרת היו מספר כתובות שהמציע רוצה להציע לפנימיות שונות.
- ח. יש לקרוא לשם הקובץ בשם המציע.





נספח ד' המבנה הקיים ואופן התאמתו לדרישות המכרז

עבור כל מסגרת שמוצעת בקובץ "נספח ג' – הפנימיות שבכוונת המציע להציע בשלב ב' במכרז", יש להגיש את הטופס הרצ"ב.

א. תיאור המצב הקיים היום: יש למלא את המידע הנדרש בקובץ האקסל המצורף למילוי בגיליון "תיאור מבנה- מצב קיים":

1. פרטים כלליים: כתובת המבנה, או מספר כתובות אם מדובר בהורי מפוזר (יתאם לשורה בנספח ב'), סמל מסגרת היום או למה משמש המבנה היום והערכתכם למספר ילדים פוטנציאלי בכתובת העומד בדרישות החוק
תיאור המבנה:

2. עבור כל מבנה וקומה יש לפרט את המידע הבא: מספר חדרי מגורים, גודל מתחם התכנסות במ"ר, מספר יחידות שירותים, מספר יחידות מקלחות, האם קיים מטבח בישול חלקי וגודלו. במידה ויש מעל לשלוש קומות או מעל 4 מבנים, יש לענות על המידע המבוקש גם על הקומות הנוספות בהמשך אותה טבלה.

3. עבור החללים הבאים יש למלא את מיקומם וגודלם במ"ר, ככל וקיימים היום, חלל הרב תכליתי, חדר ההנהלה, מחסן כללי, מחסן בגדים, חדר כביסה, חדר צוות, חדרי טיפול, יחידות שירותים ציבוריות, מקלט וחדר אוכל.





ב. פירוט ההצעה

- ב.1. כתובת המבנה, או מספר כתובות אם מדובר בהורי מפוזר (יתאם לשורה בנספח ב'): _____
- ב.2. סמל מסגרת היום או למה משמש המבנה: _____
- ב.3. הפנימיות המוצעות לכתובת הנ"ל, לאילו אוכלוסיות ומספר קבוצות (יהיה תואם לעדיפות א' בקובץ אקסל):

- ב.4. עבור כל פנימייה מוצעת אנא פרטו בנפרד את הפרטים הבאים:
יובהר כי המציע צריך לפרט את השאלות שבסעיף ב.4.א להלן עבור כל אחת מהפנימיות המוצעות בנפרד. במידה ומוצעת יותר מפנימייה אחת, יש לענות על השאלות לכל פנימייה בנפרד על ידי העתקת השאלות ומענה אליהן.

- ב.4.א. פנימייה מספר __: מעוף / עוגן / מעוז (להקיף בעיגול את האוכלוסייה הרלוונטית)
1. כמה בנינים יוקצו לפנימייה זו: _____
2. כמה קבוצות מוצעות לפנימייה: _____
3. האם יש מבנה אחד שיכיל 2 פנימיות שונות? אלו פנימיות? כיצד תתבצע הפרדה המבנית בין 2 הפנימיות: _____
4. כמה קבוצות מוצעות בכל אחת מהמבנים? (מספר הילדים בקבוצה ייגזר מפרופיל הילדים)
5. איזה שטח (מבנה, קומות, מספר חדרים) יוקצה לכל אחת מהקבוצות? _____
6. איך תתבצע ההפרדה המבנית בין הקבוצות? _____
7. תיאור ההתאמות הנדרשות על מנת שהמבנה יתאם את דרישות התיאור, ניתן לסמן יותר מאחד:

עמוד 73, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





- הגדלת חדרים
- הפרדת מתחמים על פי קבוצות
- בניית מטבח בסיסי לכל קבוצה
- יצירת חלל משותף המתאים לגודל הקבוצה
- מעבר דירה, שכירת/קניית מענה דיור נוסף

ב.5. אילו מתחמים יהיו משותפים ליותר מפנימייה אחת?

- חצר
- משחקה
- מרכז למידה
- מגרשי ספורט
- מטבח מרכזי
- בית ספר
- בית כנסת
- חדרי טיפול. מספר:
- פינת חי
- אחר: _____





נספח ה' הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
 (סעיף 2.1.6 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מבתם (להלן: "המכרז").

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח בעל זיקה כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 [להלן – "חוק עסקאות גופים ציבוריים"]. אני מאשר /ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. המציע הוא תאגיד הרשום בישראל.

יש לסמן X במשבצת המתאימה:

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** בפסק דין חלוט ביותר משתי עברות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום עד למועד האחרון להגשת ההצעות [להלן – "מועד הגשה"] מטעם המציע במכרז.

המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום **וחלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר המינימום **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____

עמוד 75, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





נספח ו' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות

(סעיף 2.1.7 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם (להלן: "המכרז").

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

המציע הוא תאגיד הרשום בישראל.

יש לסמן X במשבצת המתאימה:

המציע מעסיק עד 25 עובדים; המציע מצהיר כי הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות) אינן חלות עליו.

המציע מעסיק מעל 25 עובדים ועד 100 עובדים; המציע מצהיר כי הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עליו והוא מקיים אותן, ובכלל זה פועל לקידום הייצוג ההולם בקרב עובדיו, לרבות ביצוע התאמות. לעניין זה, "התאמות" – לרבות התאמת מקום העבודה, הציוד שבו, דרישות התפקיד, שעות העבודה, מבדקי קבלה לעבודה, הכשרה והדרכה, נוהלי עבודה, והכל מבלי שהדבר יטיל על המעסיק נטל כבד מדי;

המציע מעסיק מעל 100 עובדים אך טרם פנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות; המציע מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 יום ממועד ההודעה על הזכייה במכרז, ככל שהצעתו תיבחר כהצעה הזוכה במכרז, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן;

המציע מעסיק מעל 100 עובדים ופנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות; המציע מצהיר כי ביום ___/___/___ פנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות וכי פעל ליישום ההנחיות שקיבל בעקבות פנייתו כאמור. ככל שהמציע פנה למנהל הכללי של המשרד כאמור אך טרם קיבל את הנחיותיו, המציע מתחייב כי מיד עם קבלתן יחל ביישום ההנחיות כאמור.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

עמוד 76, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך





נספח ז' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
 (סעיף 2.1.8 למכרז)

אני, החתום מטה _____ מס ת"ז _____ העובד אצל המציע _____ (יש לציין את שם המציע) מצהיר בזאת כי:

- אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע.
 - אני נושא המשרה אשר אחראי במציע להצעה המוגשת מטעם המציע במכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם (להלן: "המכרז").
 - בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד/עוסק מורשה ופרטי יצירת קשר עמו):
- | | | |
|----------------------|----------------------|----------------|
| שם התאגיד/עוסק מורשה | תחום העבודה בו ניתנת | פרטי יצירת קשר |
| _____ | קבלנות המשנה | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

- לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
- לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- הצעה זו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן X במקום המתאים:

- למיטב ידיעתי, המציע לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.
- המציע נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז, אנא פרט:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988. זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____

עמוד 78, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





נספח ח' גילוי נאות
(סעיף 2.1.9 למכרז)

הספק שיזכה באספקת השירותים יהיה מחויב להעביר לידי המשרד ככל שיידרש לכך במהלך אספקת השירותים את הנספח חתום מחדש. כמו כן בכל מקרה של שינוי שחל בנתוניו בהתאם למפורט בנספח על הספק לדווח על כך למשרד.

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם (להלן – המכרז). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הנני מצהיר כי:

1. אינני מעסיק ולא אעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה, לרבות מסתננים, לצורך אספקת השירותים.
2. הנני מקיים קיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים לצורך אספקת השירותים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן הנני מקיים מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
3. אינני עוסק בפעילות פלילית ואין לי שותפות עם גורמים עוינים.
4. אדווח למשרד על כל תשלום שיועבר אלי מעבר לנדרש לפי ההסכם.

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

עמוד 79, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





**משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים**

חוסן חברתי לישראל



מרכז פומבי מספר 180/2018

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה
בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכר/ת לי
באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק
אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 80, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מרכזים והתקשרויות

www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





נספח ט' הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים
(סעיף 2.1.10 למכרז)

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי
כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש
להתקשר עם עורך מכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית,
המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 21-6 שהוצאו מביתם (להלן –
המכרז). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1. עיינתי בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה נספח השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם
(נספח א'), הבנתי אותם והבאתי בחשבון את תוכנם באופן מלא בעת עריכת הצעתי והצעתי עונה על
כל הדרישות המפורטות במכרז וכי כל תנאי המכרז, על נספחיו, מקובלים עליי במלואם ואני מתחייב
כי ביכולתי לעמוד בהם. ברור ומוסכם עליי, כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומלאה ומוצעת כיחידה
אינטגרטיבית אחת והנני מצהיר כי אין סתירה בין רכיבי הצעתי השונים. הנני מצהיר ומתחייב כי
הבנתי את מהות העבודה, כי אני מסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגשתי את הצעתי, קיבלתי את מלוא
המידע האפשרי, בדקתי את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, כי הבאתי בחשבון את כל המידע,
שנתקבל מהמשרד, וכי אני מודע ללוחות-הזמנים וליתר האילוצים, הכרוכים בביצועם של השירותים,
ולא יהיו לי כל טענות בגין קשיים או אילוצים כאמור.

2. אין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד
עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים.

3. לא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום מתן השירותים, למעט מטעם המשרד, במהלך
תקופת מתן השירותים בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש
ובכתב של המשרד ואודיע למשרד באופן מידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב
של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים. המשרד רשאי לא לאשר לי התקשרות
כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני אפעל בהתאם להוראות אלו,
בהקשר זה.

4. הנני מצהיר כי כל זכויות הקניין בתוצרים, שיפותחו ויוכנו במהלך אספקתם של השירותים לפי מכרז
זה, יהיו בבעלותם הבלעדית של המשרד. אין ולא יהיה באספקת השירותים למשרד או השימוש
בהם על-ידי המשרד לפי המכרז, הפרה של זכויות קניין רוחני או זכויות קנייניות של צד שלישי

עמוד 81, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





כלשהו. הנני מתחייב לשאת באחריות בלעדית על הפרתה של כל זכות קניין רוחני או זכות קניינית של צד שלישי ככל שתופר ואשפה את המשרד בכל מקרה של תביעה של צד שלישי בגין הפרת כל זכות כאמור.

אני מצהיר/ה, כי זכויות הקניין בחלק מן התוצרים או השירותים הבאים או בכולם שייכות לצד שלישי:

אישורים מאת הצד השלישי כאמור בדבר זכותי להציע לחברה תוצרים או שירותים אלו מצורפים בזאת.

5. שילמתי בקביעות בשנה האחרונה שכר לכל עובדיי כמתחייב מדיני העבודה, צווי הרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים, ככל שהם חלים עליי, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים וכי אם אזכה במכרז, אקיים את כל דיני העבודה במהלך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד.

6. אם אזכה במכרז, אעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.

7. אם אזכה במכרז, אפעל בהתאם לנהלי והנחיות מינהל שירותים אישיים וחברתיים/אגף בכיר השמות חוץ ביתיות והשמות מיוחדות ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.

8. אם אזכה במכרז, בכל מסמך שישלח על ידי למקבלי השירות מכוח המכרז, יצוין על המסמך כי השירות ניתן על ידי כשירות מטעם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים. זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____





נספח י' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת

(סעיף 2.3.3 למכרז)

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם (להלן – "המכרז").

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

(יש לסמן X במקום המתאים)

לבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו אין כל קרבה משפחתית, עסקית או אחרת למי לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

להלן פירוט יחסי הקרבה בין בעלי השליטה במציע, מנהליו ו/או עובדיו לעובדי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים:

מספר	שם הגורם אצל המציע ותפקידו	פירוט הקרבה	שם עובד המשרד
1.			
2.			
3.			
4.			

חתימת המציע:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____





נספח יא' ניסיון המציע ורישיון בר-תוקף

(סעיף 2.2.2 וסעיף 2.3.5 למכרז)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם.

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ביחס למציע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו.
- עוד מובהר בזה כי, בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד.

1. ניסיון המציע

1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 2.2.2 למכרז.





1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותים חינוכיים או טיפוליים או שיקומיים או טיפול בבעלי מוגבלויות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 2.2.2.1 למכרז):

תפקיד	טלפון נייד ונייד	שם איש קשר	תאריך סיום מתן שירות	תאריך תחילת מתן שירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו)	סוג השירותים (חינוכיים או טיפוליים או שיקומיים או טיפול בבעלי מוגבלויות)	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות
			/ /	/ /		<input type="checkbox"/> שירותים חינוכיים <input type="checkbox"/> שירותים טיפוליים <input type="checkbox"/> שירותים שיקומיים <input type="checkbox"/> טיפול בבעלי מוגבלות		
			/ /	/ /		<input type="checkbox"/> שירותים חינוכיים <input type="checkbox"/> שירותים טיפוליים <input type="checkbox"/> שירותים שיקומיים <input type="checkbox"/> טיפול בבעלי מוגבלות		
			/ /	/ /		<input type="checkbox"/> שירותים חינוכיים <input type="checkbox"/> שירותים טיפוליים <input type="checkbox"/> שירותים שיקומיים <input type="checkbox"/> טיפול בבעלי מוגבלות		
			/ /	/ /		<input type="checkbox"/> שירותים חינוכיים <input type="checkbox"/> שירותים טיפוליים <input type="checkbox"/> שירותים שיקומיים <input type="checkbox"/> טיפול בבעלי מוגבלות		

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

עמוד 85, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il





1.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותים מוסדיים, חוץ ביתיים בתנאי לינה הפועלים לאורך השנה במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות (סעיף 2.2.2.2 למכרז):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר בשירותים מוסדיים, חוץ ביתיים בתנאי לינה הפועלים לאורך השנה?	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל - יש לציין את שמו)	תחילת מתן שירות	תאריך סיום מתן שירות	שם איש קשר	טלפון נייד ונייד	תפקיד
				/ /	/ /			
				/ /	/ /			
				/ /	/ /			
				/ /	/ /			

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





1.4 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותים לאוכלוסיות ילדים ונוער מגיל 6 ועד גיל 21 במצבי סיכון וסכנה, עבור 24 ילדים לפחות בכל שנה, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 2.2.2.3 למכרז):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	גילאי הילדים	מספר הילדים בכל שנה בה מוצג הניסיון	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה / מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תחילת מתן שירות	סיום מתן שירות	שם איש קשר	טלפון נייד	תפקיד
					/ /	/ /			
					/ /	/ /			
					/ /	/ /			
					/ /	/ /			

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

לעניין סעיף 2.2.2 למכרז על תתי סעיפיו יובהר כי "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968.

עמוד 87, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il





יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המנהל הכללי, על הניסיון להתקיים בבעל השליטה או במנהל באופן מלא בכל אחד מהם לחוד, ולא יתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.
כן יובהר כי במקרה של הצגת ניסיון מנכ"ל / בעל שליטה יש למלא את ההצהרה שבסעיף 3 שלהלן.

2. רישיון להפעלה של מעון (סעיף 2.3.5 למכרז)

יש לסמן X במקום המתאים:

- ברשותי רישיון בר-תוקף להפעלה של הפנימייה נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על המעונות על ידי לגבי המבנים שהוצגו על ידו; עותק מן הרישיון מצורף בזאת.
- אין ברשותי רישיון בר-תוקף להפעלה של הפנימייה נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על המעונות על ידי לגבי המבנים שהוצגו על ידו; אני נמצא בהליך למתן רישיון מטעם המפקח על המסגרת משירות חוץ ביתי ילד ונוער במשרד; עותק מהמסמכים כאמור מצורף בזאת.
- אין ברשותי רישיון בר-תוקף להפעלה של הפנימייה נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על המעונות על ידי לגבי המבנים שהוצגו על ידו; טרם פתחתי בהליך למתן רישיון מטעם המפקח על המסגרת משירות חוץ ביתי ילד ונוער במשרד והנני מתחייב להגיש בקשה לקבלת רישיון כאמור בתקופה של חצי שנה לכל היותר החל ממועד ההודעה על מועמדות לזכיה בהפעלת הפנימייה מכח השלב השני של המכרז, באם אזכה במכרז, וזאת ביחס לכל מסגרת שאזכה בהפעלתה לפי מכרז זה.
- הנני מתחייב לעמוד בדרישות לפי חוק הפיקוח על המעונות, לגבי הפנימייה, הכלולה בהצעתו.

עמוד 88, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





3. הצהרת המנכ"ל / בעל השליטה – יובהר כי יש למלא הצהרה זו רק במקרה בו מוצג ניסיון בעל שליטה או מנכ"ל כניסיון מציע, כאמור בתנאי סף

2.2.2 למכרז

אני מר/גב' _____ משמש כבעל השליטה במציע/ מנכ"ל המציע החל מיום ___/___/___; בהיקף העסקה _____ (רלוונטי למנכ"ל בלבד – יש לציין אחוזי משרה/מספר שעות שבועיות/חודשיות).
במסגרת תפקידי במציע, אני אחראי על הנושאים הבאים:

אני מצהיר כי הניסיון שהוצג בטבלה מעלה מתקיים בי, בהתאם לפירוט בטבלה.

4. חתימת המציע ואימות חתימה

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

עמוד 89, מתוך 91 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____





אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





נספח יב' חלקים חסויים בהצעה

(סעיף 4.4.8 למכרז)

אני, המציע במכרז מספר 180/2018 – שלב מיון מוקדם להפעלת פנימיות, בפריסה ארצית, המיועדות עבור ילדים ובני נוער, מכל המגזרים, בנים ובנות בגילאי 6-21 שהוצאו מביתם מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:

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

מוסכם עלי, כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי כאמור, אזי אותם סעיפים יהיו חסויים בפניי ביתר ההצעות, שיוגשו למכרז זה.

כאמור בתת-סעיף 4.4.8 למכרז, מציע המבקש חלקים חסויים בהצעה מתבקש להשחיר את החלקים החסויים בהעתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור).

חתימת המציע:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחתימת המציע _____

