



## משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

מכרז פומבי מספר 118/2021

# מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז – מכרז משלים למכרז מספר 122/2020

עמוד 1, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):  
יש לחתום בכל עמוד

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





כ"ו ניסן תשפ"א  
08 אפריל 2021

## מודעת פרסום

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

| מספר מכרז | שם המכרז                                                                                                                            | תוקף ההצעה               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 118/2021  | מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז – מכרז משלים למכרז מספר 122/2020 | בתוקף עד ליום 08/02/2022 |

1. תחילת מתן השירות עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
2. תקופת ההתקשרות תהיה כמפורט במכרז ובהתאם להחלטת משרדנו.
3. נוסח מלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף מפורטים במכרז והאמור בו יגבר על נוסח המודעה.
4. ניתן לעיין ו/או לקבל את מסמכי המכרז החל מיום פרסומו, באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il), תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בכתובת: [www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il).
5. יובהר כי במקרה של בעיה בהורדת הקבצים מאתר מינהל הרכש ומאתר המשרד ניתן לפנות לאגף בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il).
6. כל שינוי במסמכי המכרז שיבוצע לאחר פרסום המכרז, לרבות שינויים מהותיים, לרבות שינויים בתנאי הסף ושינויי מועדים, יועבר למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים וכן יעודכן באתר הרכש הממשלתי.
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. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ב', ה-09/08/2021 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים, במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים, מיקוד 91012 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה (בקומה הראשונה).
9. על פי הוראת החשב הכללי, מובהר כי ההצעות שיתקבלו במענה למכרז זה יפתחו רק לאחר אישור ועדת החריגים הצפויה לפעול במשרד האוצר בשנת 2021 ובהתאם להנחיות העדכניות למשרד באותה העת.
10. באחריות המציע להניח ההצעה בתוך תיבת המכרזים. ההצעה תוגש ב-4 (ארבעה) עותקים – שלושה קשיחים ואחד בפורמט דיגיטלי.
11. הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון.
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](mailto: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", ברובריקה "צירוף קובץ נספחים").
12. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים עד ליום ה', ה-29.04.2021, בשעה 12:00.



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

13. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות הבהרה הוא **עד ליום ה', ה-20.05.2021**.
14. תשובות לשאלות הבהרה יישלחו אך ורק למציעים אשר נרשמו לקבלת עדכונים כאמור במסמכי המכרז.
15. 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.

עמוד 3, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## תוכן עניינים

|           |                                              |
|-----------|----------------------------------------------|
| <b>2</b>  | <b>מודעת פרסום</b>                           |
| <b>4</b>  | <b>תוכן עניינים</b>                          |
| <b>6</b>  | <b>1. כללי</b>                               |
| 6         | 1.1 ריכוז של תאריכים                         |
| 6         | 1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים             |
| 7         | 1.3 הגדרות                                   |
| 10        | 1.4 תקופת ההתקשרות                           |
| 11        | 1.5 התארגנות למתן השירותים                   |
| <b>13</b> | <b>2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם</b> |
| 13        | 2.1 כללי                                     |
| 13        | 2.2 היקף ומקום מתן השירות                    |
| 14        | 2.3 משך השירות ושעות מתן השירות              |
| 14        | 2.4 אוכלוסיית היעד                           |
| 14        | 2.5 מהות השירות                              |
| 22        | 2.6 סטטיסטיקה ודוחות                         |
| 23        | 2.7 גורמים מפנים                             |
| 23        | 2.8 דרישות כח אדם                            |
| 29        | 2.9 דרישות מהמבנה/ים                         |
| 34        | 2.10 דרישות ציוד                             |
| 35        | 2.11 דרישות אתיקה                            |
| <b>37</b> | <b>3. תנאי-סף</b>                            |
| 37        | 3.1 תנאי סף כלליים                           |
| 39        | 3.2 תנאי סף ספציפיים                         |
| 44        | 3.3 דרישות נוספות                            |
| <b>46</b> | <b>4. בדיקת ההצעות והערכתן</b>               |
| 46        | 4.1 שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף               |
| 46        | 4.2 שלב ב': הערכה של איכות ההצעה             |
| 58        | 4.3 שלב ג': בחירת הזוכים                     |
| <b>59</b> | <b>5. שונות</b>                              |
| 59        | 5.1 הרשמה לקבלת עדכונים                      |
| 59        | 5.2 שאלות הבהרה                              |







|    |                                 |      |
|----|---------------------------------|------|
| 60 | הגשת ההצעה                      | 5.3  |
| 62 | חתימה על מסמכי המכרז            | 5.4  |
| 62 | תוקף ההצעה                      | 5.5  |
| 62 | לענין עידוד נשים בעסקים         | 5.6  |
| 63 | חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו | 5.7  |
| 64 | ערבות ביצוע                     | 5.8  |
| 64 | הוראת קיזוז                     | 5.9  |
| 64 | זכויותיו של המשרד               | 5.10 |
| 66 | הארכת מועדים                    | 5.11 |
| 66 | בעלות על המכרז ועל ההצעה        | 5.12 |
| 67 | פרסום ההתקשרות                  | 5.13 |
| 67 | סמכות השיפוט                    | 5.14 |

## 6. עלות

## 7. נספחים

|     |                                                                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 70  | מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים                                          |  |
| 71  | מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה                            |  |
| 72  | מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא                                                 |  |
| 74  | נספח א' פרטי המציע                                                                  |  |
| 77  | נספח ב' השלטים הכלולים בהצעה                                                        |  |
| 78  | נספח ג' הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים                                         |  |
| 80  | נספח ד' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות                                  |  |
| 82  | נספח ה' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז                                             |  |
| 84  | נספח ו' גילוי נאות                                                                  |  |
| 86  | נספח ז' הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים                                |  |
| 89  | נספח ח' שמירת סודיות                                                                |  |
| 91  | נספח ט' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת                                 |  |
| 92  | נספח י' תשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים                                   |  |
| 93  | נספח יא' התחייבות לעניין הציוד, המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון, רישיון ומיגון       |  |
| 96  | נספח יב' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות |  |
| 106 | נספח יג' ניסיון והשכלת הצוות המוצע                                                  |  |
| 126 | נספח יד' פעילויות או תכניות שהפעיל המציע                                            |  |
| 129 | נספח טו' תכנית עבודה מוצעת                                                          |  |
| 136 | נספח טז' חלקים חסויים בהצעה                                                         |  |
| 137 | נספח יז' אישור עסק בשליטת אשה                                                       |  |
| 140 | נספח יח' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטחון במקרה של זכייה                             |  |
| 141 | נספח יט' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז                                              |  |
| 142 | נספח כ' הסכם התקשרות                                                                |  |
| 177 | נספח כ'1 קובץ נהלים מסגרות פנימיות נוסח 2015                                        |  |
| 248 | נספח כ'2 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות                                      |  |
| 250 | נספח כ'3 כתב ערבות ביצוע                                                            |  |
| 251 | נספח כ'4 הוראת קיזוז                                                                |  |
| 252 | נספח כ'5 בדיקת עמידת המבנה/ים בדרישות בטיחות                                        |  |
| 258 | נספח כ'6 טופס לאישור מבנה/ים                                                        |  |
| 263 | נספח כ'7 מיגון מבנה/ים לזמן חירום                                                   |  |
| 265 | נספח כ'8 התחייבות להארכת התקשרות                                                    |  |
| 266 | נספח כ'9 טופס הודעת זכייה לזוכה/ים במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה בלבד           |  |





## 1. כללי

### 1.1. ריכוז של תאריכים

| תאריך                                | פעילות                           |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| עד ליום ה', ה-29.04.2021, בשעה 12:00 | המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה  |
| עד ליום ה', ה-20.05.2021             | המועד האחרון למענה לשאלות ההבהרה |
| עד ליום ב', ה-09/08/2021, בשעה 12:00 | המועד האחרון להגשת הצעות         |
| בתוקף עד ליום 08/02/2022             | מועד תוקף ההצעה                  |

### 1.2. תמצית פירוט השירותים הנדרשים

1.2.1. משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, השירות לטיפול בהתמכרויות, מבקש לקבל הצעות להפעלת מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז.

1.2.2. מטרת המכרז היא לאתר עד שני גופים, ציבוריים או פרטיים לצורך הפעלת מעני חירום (שלטר) לאוכלוסיות מכורות-פעילות לסמים הנמצאות במצבי סיכון, סכנה ומשבר אקוטי ללא עורף משפחתי.

1.2.3. כל מקלט ייתן מענה לעד 12 מטופלים בכל רגע נתון, המקלטים יפעלו במיקומים הבאים:

| מקלט | אוכלוסיית יעד | מיקום               |
|------|---------------|---------------------|
| א    | גברים         | מחוז תל אביב והמרכז |
| ב    | צעירים        | מחוז ירושלים        |

מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי האוכלוסייה, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

1.2.4. למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.





- 1.2.5. הפנייה לשירות תיעשה באופן עצמאי ו/או באמצעות גורמי הרווחה בישובים, הכל בכפוף לאמור בסעיף 8 להסכם ההתקשרות המצורף בזאת כנספח כ' למכרז זה.
- 1.2.6. רשאים להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה.
- 1.2.7. הספק רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותי ניקיון, גינון, הסעות, ביטחון והזנה. הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.
- 1.2.8. על המציע לציין בנספח ב' למכרז אילו שלטרים כלולים בהצעתו. מובהר בזאת כי מציע רשאי להגיש הצעה במענה למכרז זה להפעלת שלטר, אחד או יותר, והוא אינו מוגבל במספר השלטרים בהם יוכל לזכות לצורך אספקת השירותים. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק חלק מהשלטרים שנכללו בהצעתו.
- 1.2.9. על המציע לפרט **בנפרד** ולצרף את כל המסמכים הדרושים אודות הצוות המקצועי לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף וניקוד איכות ההצעות **לגבי כל שלטר הכלול בהצעתו**. יתר המסמכים שהמציע נדרש להגיש במענה למכרז זה יוגשו **פעם אחת בלבד**.
- 1.2.10. 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.
- 1.2.11. יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו למשרד לא יתקיימו יחסי עבודה.
- 1.2.12. בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.

### 1.3 הגדרות

| המונח                                   | הגדרה                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "אדם עם מוגבלות",<br>"אנשים עם מוגבלות" | אדם עם לקות פיסית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים; |





| 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; |
| "ההסכם"                                      | הסכם ההתקשרות על כל נספחיו (נספח כ' להלן), המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה;                                                               |
| "הוראות תכ"ם"                                | תקנון כספים ומשק של מדינת ישראל;                                                                                                                                                       |
| "המכרז"                                      | פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, ההסכם, מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה;                                      |
| "המל"ג"                                      | המועצה להשכלה גבוהה;                                                                                                                                                                   |
| "המשרד"                                      | משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;                                                                                                                                                 |
| "הספק"                                       | המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה;                                                                                                                                         |
| "השירות"                                     | השירות לטיפול בהתמכרויות;                                                                                                                                                              |
| "זכות הברירה"                                | אופציה השמורה למשרד בלבד להאריך את ההסכם עם הספק לתקופות נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הבסיסית, בהתאם למפורט בסעיף 1.4.2 למכרז;                                                          |
| "חוק הגנת הפרטיות"                           | חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981;                                                                                                                                                         |
| "חוק הפיקוח על המעונות ותקנותיו"             | חוק הפיקוח על המעונות, תשכ"ה-1965 והתקנות שהותקנו על פיו, לרבות תקנות הפיקוח על מעונות (בקשה לרשיון למוסד פנימייתי לטיפול סוציאלי ולמוסד אמבולטורי לטיפול סוציאלי), תשנ"ד-1994;        |
| "חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים" | חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים, תשנ"ג-1993 ותקנות הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים;                                                                                  |
| "חוק עובדים זרים"                            | חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991;                                                                                                                                                          |





| המונח                                                            | הגדרה                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "חוק עסקאות גופים<br>ציבוריים"                                   | חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;                                                                                                                                                                              |
| "חוק שוויון זכויות לאנשים<br>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<br>עם מוגבלות", "חוק שוויון<br>זכויות" | חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998;                                                                                                                                                                    |
| "חוק שכר מינימום"                                                | חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;                                                                                                                                                                                        |
| "חשכ"ל"                                                          | החשב הכללי במשרד האוצר;                                                                                                                                                                                              |
| "מחוז ירושלים"                                                   | 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 ע"ש וגן יבנה בדרום, כולל חלק מיישובי שומרון מעבר לקו הירוק;                                                                                                                  |
| "מטופל", "מטופלים"                                               | מכורים לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת באופן פעיל אשר הינם ללא עורף משפחתי ומצויים במצבי מצוקה ולפי הפילוח הגילאי הבא:<br>בשלטר לגברים עבור גברים מגיל 18 ומעלה<br>בשלטר לצעירים עבור גברים מגיל 18 עד גיל 25; |
| "מציע"                                                           | תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה;                                                                                                                                                                        |
| "נהלי והנחיות השירות"                                            | נהלי העבודה הקובעים את הסטנדרטים לעבודה בהתאם למדיניות השירות, לרבות קובץ נהלים מסגרות פנימיות נוסח 2015 המצורף כנספח כ'1, וכן הנחיות ונהלים נוספים כפי שיעודכנו מעת לעת;                                            |
| "נותן-שירות"                                                     | גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;                                                                                                                                                                     |





| המונח                                           | הגדרה                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "שלטר", "מקלט חירום"<br>"שלטרים", "מקלטי חירום" | מקלט חירום לטיפול במכורים ומכורות לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת המצויים במצב משבר אקוטי;                                                                                                                                                                                             |
| "תואר אקדמי"                                    | תואר אקדמי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג; |
| "תחנות יציאה"                                   | אפשרות להפסקת ההתקשרות מצד המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך בהנמקה וללא זכות הספק לפיצוי בגין סיום ההתקשרות;                                                                                                                                                                           |
| "תע"ס", "הוראות התע"ס"                          | תקנון עבודה סוציאלית אשר תוקפן החוקי של הוראותיו הינו מכוח תקנות שירותי הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד-1963 וכן מכוח תקנות שירותי הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו-1986, המפורסם באתר האינטרנט של המשרד בקישור <a href="#">הבא</a> ;                                                     |
| "תקנות הפיקוח על המעונות"                       | תקנות הפיקוח על מעונות (תנאי קבלה ושהיה של מטופלים במעון שהוא מוסד לטיפול סוציאלי), תשנ"ד-1994;                                                                                                                                                                                              |
| "תקנות הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים"  | תקנות הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים (בקשה לרשיון למוסד משולב), תשנ"ד-1994 ותקנות הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים (תנאי קבלה ושהיה של מטופלים במוסד משולב), תשנ"ד-1994;                                                                                                       |
| "תקנות חובת המכרזים"                            | תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 1.4 תקופת ההתקשרות

1.4.1. תקופת ההתקשרות תהיה לשלוש שנים, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש.





- 1.4.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בשתי תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.
- 1.4.3. ההתקשרות כולה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מידי שנה וקיום תקציב בפועל. מובהר כי נכון למועד פרסום המכרז לא אושר תקציב המדינה, ועקב כך קיימת סבירות כי ההתקשרות לא תוכל לצאת אל הפועל במלואה או בחלקה, או שמועד תחילת אספקת השירותים יעוכב.
- 1.4.4. ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 1.4.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.

## 1.5. התארגנות למתן השירותים

- 1.5.1. הספק שייבחר יידרש להתחיל בהתארגנות למתן השירותים מיד עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז.
- 1.5.2. בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז על הספק הנבחר לסיים את ההתארגנות, בין היתר לעניין העמדת מבנה/ים מתאים/ים, גיוס כוח אדם והצטיידות, ולהיות ערוך למתן השירותים בפועל, לפי הנחיות המשרד. מובהר כי עד לסיום ההתארגנות המשרד יהיה רשאי שלא לקבל שירותים מהספק.
- 1.5.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מציע שנבחר כזוכה במכרז וטרם פנה למנהל הכללי של המשרד לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ככל שנדרש לכך בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, יהיה מחויב לפנות למנהל כאמור בתוך 30 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז וכתנאי לתחילת ההתקשרות מול המשרד. על המציע הזוכה לבצע פנייה אל נציגת מנכ"ל המשרד לכתובת המייל: [Dafna.Maor@labor.gov.il](mailto:Dafna.Maor@labor.gov.il) בצירוף נספח התצהיר (נספח ד') שצורף להצעתו, כאשר הוא מלא וחתום על ידו, עם העתק לגורם המקצועי ולשמור אצלו העתק המייל שנשלח. עם קבלת העתק פניית המציע לנציגת מנכ"ל המשרד אצל הגורם המקצועי, ניתן יהיה לקדם את חתימת ההסכם ותחילת ההתקשרות מול הספק.





- 1.5.4. על אף האמור בסעיף זה, במקרים חריגים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתארגנות בתקופה נוספת שלא תעלה על חודשיים, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל חריגה מתקופת ההתארגנות והתאמת המבנה/ים שנקבעה במכרז, תובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית ותקבל את אישורה תחילה להארכת התקופה. במידה שתידרש תקופה נוספת, מעבר לתקופת ההארכה הראשונה, יידרש אישור של מנהל האגף בנוסף לאישור ועדת המכרזים.
- 1.5.5. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הספק מתחייב לתת את השירותים למשרד, בכפוף לדרישותיו של המשרד לעניין משך ההתקשרות.
- 1.5.6. המציע הזוכה ידרש לעמוד בכל הדרישות המפורטות במכרז זה ובנספחיו כתנאי לחתימה על ההסכם, מובהר כי המשרד לא יחתום על הסכם עם המציע הזוכה עד שיתברר לו כי המציע הזוכה אכן עומד בכל הדרישות, בירור כאמור יבוצע על ידי המשרד באמצעות נספח כ'9, הנספח יאושר על ידי נציג פיקוח מטעם המשרד ויהיה תנאי לחתימת חשבות המשרד על ההסכם, על המציע הזוכה להעביר לרשות המשרד את כל המסמכים והאישורים הנדרשים לפי נספח זה ומסמכי המכרז מיד עם ההודעה על הזכייה. מובהר כי הסכם שלא נחתם עד 3 חודשים מיום אישור ועדת המכרזים המשרדית יובא לאישור ועדת המכרזים המשרדית לשינוי תחילת תקופת ההתקשרות בנימוקים מוצדקים.
- 1.5.7. מובהר במקרה של אי-עמידה בלוחות הזמנים כמפורט בסעיף זה על תתי סעיפיו (1.5) המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.11 למכרז.







## 2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

מובהר כי המציעים אינם נדרשים לצרף פרק זה להצעתם.

### 2.1. כללי

- 2.1.1. משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, השירות לטיפול בהתמכרויות, מבקש לקבל הצעות להפעלת מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז.
- 2.1.2. מטרת המכרז היא לאתר עד שני גופים, ציבוריים או פרטיים לצורך הפעלת מעני חירום (שלטר) לאוכלוסיות מכורות-פעילות לסמים הנמצאות במצבי סיכון, סכנה ומשבר אקוטי ללא עורף משפחתי.
- 2.1.3. הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות השירות המתעדכנות מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת. כמו כן הספק יפעל בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.
- 2.1.4. מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.
- 2.1.5. מובהר כי על הספק לפעול בהתאם לנוהל כללי 004-14 כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה, הנוהל זמין לצפייה בקישור הבא: [כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה](#)

### 2.2. היקף ומקום מתן השירות

- 2.2.1. כל מקלט ייתן מענה לעד 12 מטופלים בכל רגע נתון, המקלטים יפעלו במיקומים הבאים:

| מקלט | אוכלוסיית יעד | מיקום               |
|------|---------------|---------------------|
| א    | גברים         | מחוז תל אביב והמרכז |
| ב    | צעירים        | מחוז ירושלים        |





- 2.2.2. מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי האוכלוסייה, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.
- 2.2.3. למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

## 2.3. משך השירות ושעות מתן השירות

- 2.3.1. השירות יינתן 365 יום בשנה, במהלך כל שעות היממה.
- 2.3.2. השהייה בשלטר תהיה לתקופה של עד שלושה חודשים בכל פעם, במקרים בהם יש צורך להאריך את תקופת השהייה בעד שלושה חודשים נוספים לכל היותר תיעשה פנייה על ידי העובדת הסוציאלית מטעם הספק לפיקוח המחוזי.
- 2.3.3. השירותים יסופקו תוך כיבודם של ערכי התרבות והדת ובהתאם לאורח החיים של אוכלוסיית היעד נושא המכרז.

## 2.4. אוכלוסיית היעד

- 2.4.1. מכורים לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת באופן פעיל אשר הינם ללא עורף משפחתי ומצויים במצבי מצוקה ולפי הפילוח הגילאי הבא:
- 2.4.1.1. בשלטר לגברים עבור גברים מגיל 18 ומעלה
- 2.4.1.2. בשלטר לצעירים עבור גברים מגיל 18 עד גיל 25.
- מובהר כי צעירים בגילאים 18 – 25 יופנו תחילה לשלטר לצעירים, במידה והתפוסה שם תהיה מלאה הם יופנו לשלטר לגברים.
- 2.4.2. מובהר כי בסמכות המשרד להפנות מטופלים לשלטר מסוים גם אם הם אינם בטווח הגילאים המצוין לגביו והספק יהיה מחויב לקלוט את אותו המטופל.

## 2.5. מהות השירות

### 2.5.1. רקע כללי





בשנים האחרונות אנו עדים לירידה בגיל ההתמכרות לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת באופן פעיל ובשינוי בדפוס השימוש וסוגי החומרים הפסיכואקטיביים. שינויים אלה גורמים לא אחת למצבי משבר אקטיביים, למצבי קיצון ולשהות ברחוב. הפסקת שימוש בחומרים פסיכואקטיביים היא קשה ומורכבת ועבור חלק מהמטופלים הינה כמעט בלתי אפשרית, השלטר נותן מענה למטופלים ללא תנאי ומחויבות. השאיפה היא כמובן לשיקום מלא, אך לא תמיד הוא בר השגה. לפיכך, השלטר מתבסס על גישת הפחתת הנזקים כאחת מהשיטות להתמודדות עם אוכלוסיות בסיכון כרוני. מתוך הבנה זו, זוהה צורך במגוון שירותים שיאפשרו שיפור באיכות חיינה של המטופלים. מטרת השלטר הוא לתת מענה למטופלים אלו ולהציע מרחב בטוח להפוגה ולהגנה מחיי הרחוב.

## 2.5.2. רציונאל העבודה הכללי

- 2.5.2.1. השלטר יסייע למכורים לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת באופן פעיל הזקוקים לקורת גג כחלופה לשהייה ברחוב.
- 2.5.2.2. השלטר יקלוט באופן מידי וללא דיחוי את המטופלים.
- 2.5.2.3. בשלטר יסופקו 5 ארוחות ביום, מתוכן ארוחה אחת חמה.
- 2.5.2.4. כמו כן יסופק בשלטר ביגוד, מקלחת ומקום לינה.
- 2.5.2.5. עם הקליטה בשלטר יינתן מענה חירום למטופלים, מענה רפואי ראשוני וייערך אבחון ובניית תכנית התערבות קצרת מועד על פי יעדים אישיים.
- 2.5.2.6. במקרה של מקרה חירום רפואי יופנה המטופל לבית חולים באופן מיידי.
- 2.5.2.6. המטופלים יקבלו ליווי פרטני וקבוצתי, סיוע במיצוי זכויות ותיווך לגורמי טיפול רלוונטיים לבניית תכנית טיפול אישית ארוכת טווח.

## 2.5.3. תקנות וכללים בזמן שהיה במקלט

- על כל מטופל בשלטר להתחייב לעמוד בתקנות ובכללים הבאים:
- 2.5.3.1. הימנעות משימוש בחומרים פסיכואקטיביים בשטח השלטר להוציא תרופות קבועות הניתנות כמענה לבעיית ההתמכרות ו/או בעיות רפואיות.
- 2.5.3.2. מטופל המשתמשים בחומרים פסיכואקטיביים תידרשנה להשאיר חומרים אלה מחוץ למקלט.





- 2.5.3.3. עישון של טבק / סיגריות אסור במבנה השלטר ותוקצה לכך פינה ייעודית בחצר השלטר.
- 2.5.3.4. אסורה אלימות מילולית או פיזית כלשהיא או הפרעה לשכנים.
- 2.5.3.5. השוהים בשלטר ייקחו חלק במטלות הנדרשות בשלטר כמו: ניקיון, ארגון המקלט וסיוע בהכנת מזון.
- 2.5.3.6. לא תותר כניסה לשלטר לאנשים שלא הורשו לכך על ידי הצוות המקצועי.
- 2.5.3.7. לא תותר פעולה בדפוסי התנהגות הקשורות להתמכרות (כגון אגירת תרופות והעברת תרופות לאחרים).
- 2.5.3.8. השהות בשלטר הינה על פי התוכנית שנקבעה לכל שוהה.
- 2.5.3.9. יציאה מהשלטר תעשה תוך ידוע הצוות המקצועי.
- על הספק לאכוף תקנות אלה ולאפשר את קיומן הסדיר (הקצאת פינות עישון וכדומה).

#### 2.5.4. טיפול ראשוני וייצוב

- 2.5.4.1. עם הגעת המטופל לשלטר הוא יקבל ביגוד, מזון, מקלחת, מצעים, ומקום לינה נפרד משאר המטופלים, עד לקבלת אישור רופא לשהות בשלטר.
- 2.5.4.2. תתקיים עם המטופל שיחה ראשונית על ידי המדריך החברתי או העובד הסוציאלי לבחינה ראשונית של מצבו. בשיחה יינתן תיאור של המקום והכללים הקיימים במקלט, כמו כן ייערך עמו חוזה/הסכם באשר למטרות השהות במסגרת.
- 2.5.4.3. בתוך יום יעבור המטופל בדיקה רפואית ויקבל תרופות באם הן דרושות לו.
- 2.5.4.4. לאחר מכן יפנה הרופא את המטופל לבדיקות נוספות לפי שיקול דעתו ובין היתר לצילום חזה, בליווי איש צוות.
- 2.5.4.5. סיום הבדיקות הרפואיות (אשר יכללו לכל הפחות סיכום של רופא, אק"ג וצילום חזה) יהיה בתוך 72 שעות, ועד לסיום הבדיקות ישהה המטופל בחדר נפרד ללא מגע עם מטופלים אחרים.
- 2.5.4.6. במהלך השבוע הראשון להגעתו ייערך עמו אינטייק/אבחון פסיכוסוציאלי על ידי העובד הסוציאלי של השלטר. במקביל יעשה תהליך של איסוף מידע ממקומות שונים וזאת לאחר החתמת המטופל על טופס ויתור סודיות, (תיעשה בקשה לקבל דוחות ממקומות טיפול קודמים, סיכומי טיפול,





דוחות וסיכומי תקופת אשפוז מאשפוזים קודמים וכן מידע ממסגרות  
בריאות הנפש).

2.5.4.7. מטופל המקבל טיפול תרופתי (כגון מתדון וסובקסון) יגיע בליווי איש צוות  
אחת לשבוע למרכז לטיפול תרופתי ממושך בכדי לקבל את התרופות  
הנדרשות לו.

2.5.4.8. בתוך פרק זמן של בין שבוע ימים לחודש מתחילת שהות המטופל במקלט  
תיבנה עמו תכנית התערבות אישית מותאמת לצרכיו ולשלב בו הוא נמצא  
וכן תכנית התערבות רפואית.

## 2.5.5. התערבות במשבר

2.5.5.1. בתוכנית ההתערבות שתיכתב יוגדרו:

2.5.5.1.1. יעדי השתלבות המטופל בשלטר, מטרות, יעדי שיפור, או  
שימור מצב, וקביעת יעדים התנהגותיים, יעדים בתחום  
הפחתת השימוש בחומרים, החלטה על הפניה למסגרת  
אשפוזית לגמילה, או הפניה למסגרת טיפולית קבועה.  
2.5.5.1.2. שיחה טיפולית פרטנית קבועה פעמיים בשבוע על ידי  
העובד הסוציאלי של השלטר ושיחת ייעוץ על ידי המדריך  
החברתית – 3 פעמים בשבוע.

2.5.5.1.3. המטופל ישתתף בפעילות חינוכית חברתית – 2 מפגשים  
בשבוע. המטופל ייקח חלק במרחבים הפתוחים שיופעלו  
בשלטר.

2.5.5.2. במרחב בו שוהה האוכלוסייה המצהירה על הניקיון מסמים ואלכוהול יערכו  
בדיקות (שתן, נשיפה) אקראיות בהתאם להחלטת הצוות המקצועי.

2.5.5.2.1. המטופל ישתתף בשיחות יומיות הקשורות לחיי היום יום  
בשלטר, ביצוע מטלות בשלטר, ופתרון קונפליקטים. ישנה  
מחויבות להשתתפות בפעילות ניהול הבית, הכנת מזון,  
תחזוקה וניקיון.

2.5.5.2.2. תתבצע פעילות מעקב רפואית שוטפת בתחום הבריאות  
שתכלול הכנה וביצוע בדיקות רפואיות, הפניה לצילום  
רנטגן למטופלים המועמדים להיקלט באשפוזית, פעילות





בתחום היגיינה, בדיקות גניקולוגיות, מתן מידע אודות מיניות בריאה, שמירה על מוגנות מינית ומעקב אחר נטילת תרופות.

2.5.5.2.3. יתבצע תהליך למיצוי זכויות של המטופל על ידי צוות השלטר - ליווי המטופל לביטוח הלאומי, הסדרת זכויות לשירותי בריאות, פניות למשרד הפנים ועוד.

#### 2.5.6. מתן מענה לצרכים בסיסיים

פעילות רפואית:

באחריות רופא פסיכיאטר או רופא נרקולוג יועץ – קיום אינטייק ואבחנה רפואית למטופל, מתן טיפול תרופתי, מתן הפניות לבדיקות רפואיות ולשירותי בריאות, הפנייה לאשפוזית, מעקב רפואי, ומתן טיפול קבוע.

#### 2.5.7. תכנית טיפול

##### 2.5.7.1. שיחות ייעוץ:

2.5.7.1.1. שיחות ייעוץ עם העובד הסוציאלי יערכו פעמיים בשבוע.  
2.5.7.1.2. יעדי הייעוץ: הכרות, אבחון מצב הפונה, בחינת יכולת לתקשורת, בחינת מודעות עצמית למצב השווה, בחינת קשיים תפקודיים, בחינת אופי הקשרים עם בני המשפחה, הערכת יכולת, ניהול זמן, יכולת התמדה, הכנה לקראת הפנייה למסגרת מתאימה, (אשפוזית, יחידה טיפולית, מסגרת חוץ ביתית, מסגרת תחלואה כפולה וכדומה).

##### 2.5.7.2. פעילות קבוצתית:

2.5.7.2.1. תתקיים פעילות קבוצתית פעמיים בשבוע, בתחילת השבוע ובסוף השבוע.  
2.5.7.2.2. הפעילויות יכללו מפגשים בהנחית העובד הסוציאלי ובהשתתפות כל השוהים בשלטר שיעסקו בסוגיות שהתרחשו בשלטר לאורך השבוע, העלאת תכנים הקשורים לדינמיקה בשלטר, אופן ההתמודדות עם הכללים של המסגרת ותמיכה הדדית.





## 2.5.8. תכניות פנאי בתוך המסגרת

### 2.5.8.1. מרחב פתוח (חוגים):

2.5.8.1.1. בשלטר יופעלו שלושה מרחבים פתוחים בהם יתקיימו

תכניות שונות בתחום היצירתי, הפוגה (שיאצו, רייקי וכדומה), חוגים וכדומה, ובאישור פיקוח.

2.5.8.1.2. המדריכים החברתיים במרחבים אלה (ומתנדבים) יפעילו

קבוצות מיומנויות שיכללו תכנים ודיונים בסוגיות חברתיות מעולמם של המטופלים בשלטר תוך שימוש באמצעים חווייתיים.

### 2.5.8.2. מרחבים בנושא התנהלות המקלט:

תתקיים ישיבת בית הנוגעת להתנהלות השוטפת של השלטר בהשתתפות המטופלים שתונחה על ידי המדריך החברתי שלוש פעמים בשבוע.

## 2.5.9. סדר יום במקלט

2.5.9.1. קימה בבוקר הינה עד השעה 8:30 ולאחריה השתלבות בסדר יום הכולל:

ארוחת בוקר, פעילות פרטנית, פעילות קבוצתית וביצוע מטלות.

### 2.5.9.2. סדר היום במקלט:

מטופל ישתלב בתוכנית היום יומית לאחר היקלטותו במקלט על פי הסדר הבא:

07:30-08:30 השכמה והתארגנות.

08:30-09:30 ארוחת בוקר ניקיון וארגון.

09:30-13:00 פעילות במרחבים, ביצוע מטלות

שיחות פרטניות. פעילות השמה וליווי מחוץ למקלט. בדיקות רפואיות.

13:00-15:30 הכנת ארוחת צהריים + ניקיון

15:30-16:30 הפסקת צהריים

16:30-19:00 פעילות חוגים / פעילות במרחבים הפתוחים

שיחות ייעוץ פרטניות בדיקות רפואיות, פעילות תחזוקה.





|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| הכנת ארוחת ערב ניקיון וארגון המקלט | 19:00-20:30 |
| פעילות הפגה צפייה בטלוויזיה.       | 20:30-22:00 |
| שיחת סיכום עם המדריך.              |             |
| התארגנות לשינה                     | 22:30       |

## 2.5.10. הזנה, תחזוקה וניקיון

- 2.5.10.1. על הספק לספק 5 ארוחות ביום: ארוחת בוקר, ארוחת צהריים (בשרית), ארוחת ערב מבושלת ו-2 ארוחות ביניים.
- 2.5.10.2. הספק יספק שתייה חמה (תה וקפה) וקרה, ללא הגבלה משך כל שעות היום.
- 2.5.10.3. על הספק לספק ארוחות דיאטטיות ו/או צמחוניות, למטופלים הזקוקות לכך.
- 2.5.10.4. לשעות הלילה יספק הספק שתייה חמה (תה וקפה) וקרה, לחם, עוגיות וממרחים (ללא הגבלה).
- 2.5.10.5. על הספק לעמוד במשך כל תקופת ההתקשרות בדרישות הכשרות של הרבנות הראשית לישראל או כל אישור כשרות אחר שיאושר על ידי המשרד לפי הפירוט הבא:
- 2.5.10.5.1. על פי חוק איסור הונאה בכשרות תשמ"ג 1983 כל המזון מחויב בכשרות על ידי הרבנות הראשית או רבנות מקומית.
- 2.5.10.5.2. על הספק להמציא תעודת כשרות מהרבנות המקומית ולדווח לרב המשרד.
- 2.5.10.5.3. על הספק לבשל את המזון לשבת כבר ביום שישי לפני השבת ולהתקין שעוני שבת לתנורים.
- 2.5.10.5.4. הכשרת מטבחים לפסח יהיו על פי ההנחיות של רב המשרד לפני פסח ויש לפעול על פיהן.
- מובהר כי דרישות הכשרות יחולו אף אם ישתמש הספק בקבלן משנה לצורך אספקת שירותי ההזנה.
- 2.5.10.6. באחריות הספק לדאוג לתחזוקה כללית וניקיון בכל תחומי השלטר.







## 2.5.11. שירותים נוספים

- 2.5.11.1. הספק ידאג לסייע למטופל למצות את זכויותיו מול המוסד לביטוח לאומי בנושא הבטחת הכנסה או נכות כללית. הכסף שיועבר במסגרת מיצוי זכויות אלו ישמש את המטופלים עבור הוצאות שוטפות בהתאם לצורך: נסיעות, בילויים, היגיינה וכדומה. על הספק לסייע בניהול הכספי ובמיצוי הזכויות לכל מטופל בנפרד.
- 2.5.11.2. הספק יסייע למטופלים לפתוח עבורם חשבון בנק אישי לצרכיהם. מטופל אשר לו חשבון בנק אישי כאמור לעיל יקבל סיוע וליווי של איש מקצוע במערכת לשימוש יעיל בכספו באמצעות הספק.
- 2.5.11.3. באחריות הספק להחזיק תרופות לטיפול במחלות כרוניות בחדר מיוחד אשר יהיה נעול בכל נקודת זמן, התרופות יחולקו על פי הצורך והנחיית הרופא על ידי המדריכים.

## 2.5.12. אבטחת מידע

- 2.5.12.1. במסגרת אספקת השירותים יעסוק הספק בחומר ומידע המוגדר רגיש וחסוי על פי חוק הגנת הפרטיות.
- 2.5.12.2. על הספק לעשות ולהבטיח שהמידע הרגיש שיגיע אליו מתוקף ביצוע תפקידו יהיה מאובטח ומוגן מפני גישה אליו מצד גורמים לא רצויים.
- 2.5.12.3. כמו כן הספק אחראי כלפי המשרד על אבטחת המידע ופגיעה במוניטין המשרד במידה שמידע ייפגע/יאבד.
- 2.5.12.4. הספק אחראי לדאוג להנחות כל עובד שיעבוד בשלטר על חשיבות אבטחת המידע שיהיה בידיו על כל מטופל במקלט.

## 2.5.13. ועדת היגוי

- 2.5.13.1. **כללי:** לצורך ליווי הפרויקט תוקם ועדת היגוי אשר יהיו חברים בה נציגי המשרד ונציג הספק ואשר תפקידיה ומטרתה הינם כמפורט בסעיף זה.
- 2.5.13.2. **הרכב הוועדה:**
- 2.5.13.2.1. הגורם המקצועי מטעם המשרד.
- 2.5.13.2.2. הספק.
- 2.5.13.2.3. איש מקצוע נוסף (באחריות המשרד).





- 2.5.13.3. **תדירות ההתכנסות:** אחת לרבעון.
- 2.5.13.4. **משך כל כינוס:** שלוש שעות.
- 2.5.13.5. **מיקום הוועדה:** הוועדה תתקיים באחד ממשרדי השלטון.
- 2.5.13.6. **מטרת כינוס הוועדה:** קביעת מדיניות אספקת השירותים, קבלת דיווח על הפעילות שהתבצעה על ידי הספק, קיום דיונים בנוגע לסוגיות עקרוניות ודילמות שעלו במהלך מתן השירותים והנחיית הספקים בנוגע להמשך מתן השירותים.
- 2.5.13.7. הספק יהיה זמין לפגישות ועדת ההיגוי כפי שיקבעו על ידי המשרד.
- 2.5.13.8. לקראת כל פגישה יכין הספק דו"ח סטטוס והצעה של סוגיות לדיון ויעבירן לנציג המשרד.
- 2.5.13.9. בסיום כל מפגש של הוועדה יעביר המשרד לכל אחד ממשתתפיה סיכום מסודר של הוועדה, על הספק לפעול בהתאם להנחיות הסיכום שיפיעו בפרוטוקול בכל מקרה שלא יצוין אחרת באופן ישיר מהמשרד.

## 2.6. סטטיסטיקה ודוחות

- 2.6.1. אחת לחודש יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר פעילות השלטון באותו חודש, על פי דרישות המשרד.
- 2.6.2. הספק מתחייב לדווח למשרד מידי חודש בחודשו ובכל זמן שיידרש על נוכחות כל מטופל בשלטון, לרבות כל כניסה ועזיבה של מטופל את השלטון, בהתאם להנחיות המשרד.
- 2.6.3. הספק מתחייב לדווח למשרד דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל מטופל המקבל שירותים בשלטון, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 2.6.4. כל הדוחות יופקו ויועברו למשרד על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי המשרד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים ככל שיידרש לכך על ידי המשרד.
- 2.6.5. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בינואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יכלול, בין היתר, פירוט אודות אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המטופלים שפנו או הופנו בתקופה הנדונה לשלטונים וכן דיווח על תוצאות הטיפול.





- 2.6.6. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתית לא יאוחר מה-15 בינואר בכל שנה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את רשימת יעדיו של הספק בהתייחס לשלטרים נושא מכרז זה, אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המטופלים, תכניות פיתוח ומקורות מימון, כנסים, השתלמויות וימי עיון, תכניות מחקר וגיוס משאבים וכיוצא בזה.
- 2.6.7. לא יאוחר מיום ה-1 למרץ, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק.

## 2.7. גורמים מפנים

הפנייה לשירות תיעשה באופן עצמאי ו/או באמצעות גורמי הרווחה בישובים, הכל בכפוף לאמור בסעיף 8 להסכם ההתקשרות המצורף בזאת כנספח כ' למכרז זה.

## 2.8. דרישות כח אדם

- 2.8.1. לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.
- 2.8.2. על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי הצוות המוצע כמפורט בסעיף 3.2.5 למכרז. בחירת יתר כח האדם הטיפולי, החברתי, הסיעודי והמנהלי, תיעשה **לאחר בחירת הספק**, בהתייעצות עם הפיקוח מטעם המשרד ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 2.8.6 להלן.
- 2.8.3. **על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שהספק לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה במכרז, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.10 למכרז.**
- 2.8.4. מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי אנשי הצוות שצוינו בהצעתו הזוכה של הספק וכי כל שינוי בזהותם מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון כנדרש במפרט המכרז ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד. למשרד שמורה הזכות לדרוש כח אדם חלופי באופן שהמועמד/ים החלופי/ים יקבלו לפחות





את אותו הניקוד שקיבל הצוות שהוצע על ידו במסגרת ההצעה, ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.

עוד מובהר כי ככל שהצוות המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.

2.8.5 הספק ידאג על חשבונו להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שייערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד.

2.8.6 להלן פירוט כח האדם הנדרש מהספק לצורך אספקת השירותים – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:

#### 2.8.6.1 מנהל

2.8.6.1.1 תיאור תפקיד: המנהל יהיה אחראי למפורט להלן:

2.8.6.1.1.1 הפעלה תקינה של השלטר וקיום רמת שירותים נאותה בו;

2.8.6.1.1.2 דיווח שוטף למשרד ומסירת כל מידע שידרוש;

2.8.6.1.1.3 קבלת עובדים מתאימים לשם קיום תקן עובדים מלא בשלטר כנדרש, ופיקוח עליהם;

2.8.6.1.1.4 קידומם המקצועי של העובדים, הדרכתם והכשרתם בהתאם להנחיות המשרד ולדאגה לתנאי עבודתם;

2.8.6.1.1.5 קביעת תכנית העבודה של עובדי השלטר המקצועיים והמינהליים;





- 2.8.6.1.1.6. קיום פגישות קבועות של הצוות הבכיר בשלטר;
- 2.8.6.1.1.7. הכנת תקציב השלטר וביצועו כיאות וכן לעריכת מאזנו;
- 2.8.6.1.1.8. ייצוג השלטר כלפי גופים ממשלתיים ואחרים;
- 2.8.6.1.2. **דרישות השכלה:** כמפורט בסעיף 3.2.5.1.1 למכרז.
- 2.8.6.1.3. **דרישות ניסיון:** כמפורט בסעיפים 3.2.5.1.2 ו-3.2.5.1.3 למכרז.

2.8.6.2. עובד סוציאלי

2.8.6.2.1. תיאור תפקיד:

- 2.8.6.2.1.1. מטפל פרטנית, קבוצתית והתערבות משפחתית של המטופלים הפרטניים.
- 2.8.6.2.1.2. אחראי על בניית וביצוע תכנית טיפולית אישית לכל מטופל, הערכתה אחת לשלושה חדשים ותעודה בתיק המטופלת.
- 2.8.6.2.1.3. התערבות במצבי משבר.
- 2.8.6.2.1.4. העובד הסוציאלי ישמש כמנהל מקרה (case manager): תיידע את המנהל וחברי צוות אחרים בקשר לסוגיות כלליות של טיפול במטופלים ובמשפחותיהן, קשר עם גורמי חוץ בנושאים שונים הקשורים במטופלים, עם עובד סוציאלי מטפל, עובד סוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים, קצין מבחן, ובנוסף עם עובדים אחרים בתחום הרווחה, הבריאות, החינוך וכדומה. השתתפות קבועה בעבודת





הצוות הטיפולי. שותפות בקביעת דרכי  
עבודה.

2.8.6.2.1.5. השתתפות קבועה בישיבות צוות  
בהרכבים שונים.

2.8.6.2.1.6. ניהול תיק המטופל, בהתאם להנחיות  
המשרד.

2.8.6.2.1.7. ייקח חלק פעיל בקליטת מטופל  
במסגרת.

2.8.6.2.1.8. יהיה אחראי לקבל הפניות במסגרת

2.8.6.2.2. **דרישות השכלה:** תואר אקדמי ראשון לפחות בעבודה  
סוציאלית ורישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

2.8.6.2.3. **דרישות ניסיון:** בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים  
לפחות, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי, במהלך  
חמש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת אספקת  
השירותים בעבודה טיפולית עם אנשים על רצף  
ההתמכרות.

### 2.8.6.3. רופא

#### 2.8.6.3.1. **תיאור תפקיד:**

2.8.6.3.1.1. אחראי על הטיפול הרפואי במסגרת.

2.8.6.3.1.2. יאשר קליטת מטופלים למסגרת.

2.8.6.3.1.3. יועץ למנהל ולצוות הטיפולי בנושאים  
רפואיים.

2.8.6.3.1.4. יפנה מטופלים לבדיקות רפואיות  
מיוחדות ונפשיות במהלך תהליכי  
הקבלה למסגרת ובזמן שהותם בה.

2.8.6.3.1.5. יערוך הערכה רפואית עדכנית למטופל  
עם קליטתו. (הערכה רפואית תוגש  
כחומר לוועדת הקבלה).





- 2.8.6.3.1.6. יעשה מעקב אחר מצבו הרפואי והנפשי של המטופל.
- 2.8.6.3.1.7. יהיה אחראי על מעקב ורישום אחר מטופלים המקבלים תרופות.
- 2.8.6.3.1.8. ינהל תיק רפואי לכל מטופל.
- 2.8.6.3.2. **דרישות השכלה:** תואר ד"ר לרפואה, ובעל רישיון לעיסוק ברפואה.

2.8.6.4. מדריך

2.8.6.4.1. **תיאור תפקיד:**

- 2.8.6.4.1.1. ייקח חלק פעיל בקליטת מטופל במסגרת.
- 2.8.6.4.1.2. אחראי על קיום סדר יום קבוע.
- 2.8.6.4.1.3. יפקח על עבודת המתאם, סגניו וראשי הצוותים או בעלי תפקידים אחרים.
- 2.8.6.4.1.4. ידאג לקיים פעילויות תרבות, ספורט וחוגים.
- 2.8.6.4.1.5. ידווח ויעדכן באופן שוטף את הצוות הטיפולי על מצב המטופלים, אירועים חריגים בחיי המסגרת.
- 2.8.6.4.1.6. יעבוד בשיתוף עם צוות העובדים הסוציאליים לגבי החלטות הנוגעות למטופל.
- 2.8.6.4.1.7. ביצע בדיקות לגילוי חומרים פסיכואקטיביים ותיעודן.
- 2.8.6.4.1.8. רישום ביומן אירועים יומי וידווח לצוות בתום משמרת על מצב המסגרת.
- 2.8.6.4.1.9. ישתתף בישיבת צוות.
- 2.8.6.4.1.10. ינחה בקבוצות שמתקיימות במסגרת בהתאם לתכנית העבודה השנתית.





2.8.6.4.1.11. יקיים פעולות עיוניות (סדנאות

וסמינרים) בהתאם לתכנית העבודה השנתית.

2.8.6.4.1.12. יהיה אחראי על חלוקת תרופות לטיפול

במחלות כרוניות למטופלים הנזקקים להן, החלוקה תתבצע לפי הנחיית הרופא.

2.8.6.4.2. **דרישות השכלה:** בוגר קורס מדריכים. אם אינו בוגר קורס

מדריכים, יידרש להשתתף בו במהלך שנת עבודתו הראשונה במסגרת, מובהר כי הקורס ימומן על ידי המשרד אך על הספק יהיה לשלם למדריך עבור ימי עבודתו בזמן הקורס.

2.8.6.4.3. **דרישות ניסיון:** בעל ניסיון של שנתיים ומעלה בעבודה

בתחום ההתמכרויות.

2.8.6.4.4. **דרישות נוספות:** עבר תהליך גמילה וטיפול של לפחות

שנתיים במסגרת לטיפול גמילה בהתמכרויות (מסגרת חוץ ביתית ו/או מסגרת אמבולטורית) המוכרת לשירות לטיפול בהתמכרויות אשר הינה מסגרת בעלת רישיון על פי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו, והינו נקי מכל חומר פסיכואקטיבי שנתיים ומעלה.

2.8.7. להלן פירוט תקני כח האדם הנדרשים מהספק לצורך אספקת שירותים בהיקף הנדרש:

יובהר כי אם היקף השירותים יגדל (או יפחת) ביחס לאמור לעיל, יחולו שינויים בהתאם, גם בהיקף העסקת כוח-האדם באופן יחסי למפורט להלן (למעט משרת מנהל שתישאר כמוגדר בטבלה, שבמקומה יגדיל הספק באופן יחסי משרה אחרת לפי הנחיות המשרד). כל שינוי מחייב אישור מראש של מנהל השירות או מי מטעמו.

| שם התפקיד בפרק זה | שם תיאור המשרה בתקן התעריף | היקף משרה עבור 12 מטופלים |
|-------------------|----------------------------|---------------------------|
| מנהל              | מנהל 1                     | 1.00                      |







| שם התפקיד בפרק זה                                                                                | שם תיאור המשרה בתקן התעריף | היקף משרה עבור 12 מטופלים |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| עובד סוציאלי                                                                                     | עובד סוציאלי בכיר          | 1.50                      |
| רופא                                                                                             | רופא                       | 0.50                      |
| רכז מדריכים מובהר כי דרישות ההשכלה והניסיון של מרכז המדריכים זהות לדרישות המפורטות ביחס למדריכים | רכז חינוך                  | 0.25                      |
| מדריך                                                                                            | מדריך 1                    | 3.99                      |
| מדריך לילה ער                                                                                    | מטפל לילה א                | 1.33                      |
| אמרכל                                                                                            | אמרכל                      | 0.50                      |
| אם בית                                                                                           | אם בית 1                   | 1.00                      |
| <b>סך הכל</b>                                                                                    |                            | <b>10.07</b>              |

## 2.9. דרישות מהמבנה/ים

- 2.9.1. על המבנה/ים שישמשו/ו לצורך אספקת השירותים לעמוד בכל הדרישות לעניין המבנה/ים, כאמור בנספח כ"ו וכן בכל התנאים שלהלן.  
מובהר כי כל הדרישות המפורטות להלן ייבדקו בשלב שלאחר ההודעה לספק על זכייתו ויהוו תנאי לחתימה על ההסכם, הכל בכפוף לאמור בסעיף 1.5 לעיל.
- 2.9.2. המבנה/ים יעמוד/ו בסטנדרטים הקיימים בתחום ובדרישות החוק. בכלל זה, על המבנה/ים לעמוד בדרישות של כיבוי אש ושל תברואה וכל דרישה נוספת, הקיימת היום או שתידרש בעתיד.
- 2.9.3. הספק יידרש לציין בפני נציג המשרד את נ.צ. המבנה/ים בטרם ייבדק/ו המבנה/ים על ידי המשרד.
- 2.9.4. הספק יידרש לספק את ההזנה במסגרת בהתאם לדרישות התברואה של משרד הבריאות הנוגעות להכנת מזון, הטיפול בו, אחסונו, הובלתו והגשתו. באם ירכוש הספק שירותי הסעדה חיצוניים (קייטרינג) על החברה המבצעת עבורו את ההסעדה להציג רישיון יצרן ממשדד הבריאות ורישיון להובלת מזון מהרשות המקומית.
- 2.9.5. המבנה/ים כולו/ם ייועד/ו וישמש/ו בפועל במשך כל שעות היממה (בשעות היום ובשעות הלילה) אך ורק למטרת הפעלת השלטר, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי אחרת, אלא בכפוף לקבלת הסכמתו של נציג המוסמך של המשרד, מראש ובכתב.





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

#### 2.9.7. מאפייני המבנה/ים

2.9.7.1. על הספק להציג מבנה אחד או יותר לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, ובלבד שאם הספק מציג מספר מבנים המבנים יהיו ממוקמים במתחם אחד מגודר, כך שהמבנים יהיו צמודים או סמוכים זה לזה במרחק שלא יעלה על 100 מטר.

2.9.7.2. כמו כן, יובהר כי בכל מקרה על הספק להציג מבנה/ים המאפשר/ים הפרדה מוחלטת במגורים בין מטופלים נקיים למטופלים שהינם משתמשים פעילים (מגורים בקומות, באגפים או במבנים נפרדים).

2.9.7.3. המבנה/ים המוצגים לא יהיו/ חלק אינטגרלי ממבנה אחר המשמש לצורך אספקת שירותים שאינם כלולים במכרז זה.

2.9.7.4. המבנה/ים ימוקם/מו באזור הנדרש ויהיו/ נגיש/ים לתחבורה ציבורית ופרטית, כולל שביל גישה עד פתח המבנה/ים / נגיש/ים לשירותים קהילתיים: קופת חולים, מרכז קניות / מכולת, שירותי דת וכיוצא בזה.

2.9.7.5. המבנה/ים יתאים/מו בגודלו/ם ובמאפייניו/הם למטרות לשמן נועדו/ו ולאוכלוסיית היעד כמפורט לעיל או שהוא/ם ניתן/נים להתאמה בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז. יובהר, כי למשרד בלבד הזכות לקבוע האם המבנה/ים אכן ניתן/נים להתאמה באופן שיעמוד/ו בכל דרישות המכרז בתוך המועד האמור, בהתאם לדוחות הפיקוח, שייערכו לאחר הביקור במבנה/ים.

2.9.7.6. על הספק לפעול לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.





2.9.8. מיקום המבנה/ים

- 2.9.8.1. על הספק להציג מבנה/ים הממוקם/ים **לפחות** 360 מטר ב"מרחק הליכה" ממסגרות דיור אחרות המיועדות לקטינים ובגירים שבאחריות הטיפולית של המשרד או משרד הבריאות.
- 2.9.8.2. מובהר כי היה ויקבל המשרד ההסכמה בכתב מהרשות המקומית להפעלת המסגרת, לא יחולו על מבנה/ים זה/אלה התנאים המפורטים בסעיף 2.9.8.1 לעיל **ובלבד שישמר מרחק מינימום של 250 מטר** ב"מרחק הליכה".
- 2.9.8.3. על הספק להציג מבנה/ים באזור בו ברדיוס של 500 מטר לא פועלות מסגרות דיור, כהגדרתן בסעיף 2.9.8.4 להלן, שיש בהן יותר מ-80 דיירים במצטבר. מובהר בזה, כי הרדיוס יימדד מהמסגרת שמיקומה הוא המרכזי ביותר ביחס לשאר המסגרות.
- 2.9.8.4. לעניין סעיף 2.9.8 בלבד, **"מסגרת דיור"** – מסגרת בתנאי פנימייה המאכלסת מעל שישה דיירים.
- 2.9.8.5. מובהר כי על אף כל האמור לעיל, תתאפשר הקמת מסגרת המורכבת ממספר מבנים **ובלבד שיהיו צמודים זה לזה**.
- 2.9.8.6. יובהר כי הוראות סעיף זה תחולנה על מסגרות חדשות בלבד ועל מבנה/ים הממוקם/ים באזורי מגורים בלבד.
- 2.9.8.7. הצגת מבנה/ים בו/הם פועלת, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, מסגרת חוץ ביתית המיועדת לקטינים ובגירים שבאחריות הטיפולית של המשרד או משרד הבריאות, תתאפשר אך ורק בצירוף אישור בכתב של הגורם הרלוונטי במשרד, לפיו המסגרת, הפועלת כיום במבנה/ים האמור/ים, צפויה לחדול מכל פעילות ולהתפנות מהמבנה/ים בתוך שלושה חודשים לכל היותר מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, על מנת לאפשר את תחילת הפעילות במסגרת מכח מכרז זה, בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז.
- 2.9.8.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר כי בהתאם לסעיף 63א לחוק התכנון והבנייה תשכ"ה-1965, הספק אינו רשאי להציג מבנה/ים שיהוו/ו מסגרת דיור כהגדרתה בסעיף זה עבור חוסים כהגדרתם בחוק הפיקוח על המעונות תשכ"ה-1965 "לילדים, לזקנים, לבעלי מום גופני או ללוקים





בשכלם, והכל כשהם מחוץ למשפחתם, או מוסד כמשמעותו בחוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים, תשנ"ג-1993, המשמש או שנועד לשמש לטיפול" בתוך מבנה/ים מאוכלס/ים שיועד/ו בתכנית מיתאר או בתכנית מפורטת קרקע למטרת מגורים.

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

#### 2.9.9. דרישות בטיחות

2.9.9.1. במקרה שהמבנה/ים המוצג/ים על ידי הספק **אינו/ם בבעלות הרשות המקומית**, על הספק להציג, ביחס לכל מבנה המוצג על ידו, את נספח כ"5, חתום על ידי אחד מאלה (על המציע לצרף להצעתו העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות ו/או אישור כשירות בתוקף, לפי העניין):

2.9.9.1.1. מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים

במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית;

2.9.9.1.2. ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה

עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע

לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות;

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

שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות

בטיחות במסגרות ציבוריות.

שלושתם ביחד ייקראו להלן: "**בודק בטיחות**".

2.9.9.2. במקרה שהמבנה/ים המוצג/ים על ידי הספק **הינו/ם בבעלות הרשות המקומית**, על המציע להציג אישור מאת מהנדס העיר ברשות המקומית

כי המבנה/ים המיועדים לאספקת השירותים נשוא המכרז מתאים/מים

לייעודו/ם ועומד/ים בכל דרישות הבטיחות כמפורט בנספח כ"5 למכרז.





## 2.9.10. מסמך המצביע על זכויות הספק במבנה המוצע

על הספק לצרף מסמכים המעידים על זכויותיו בכל אחד מהמבנים המוצגים על ידו על פי המפורט להלן:

2.9.10.1. אם המבנה/ים הוא/ם **בבעלותו** של הספק, הספק יציג העתק מתאים למקור מרשם המקרקעין, המעיד, כי המבנה/ים הוא/ם בבעלותו (ואם באישור לא מצוינת/ות כתובתו/יהם של המבנה/ים, יצרף הספק **בנוסף** תצהיר המציע מאומת על ידי עורך דין כדין) או, לחלופין, כי קיים בידי מסמך, המעיד על זכות חכירה לטווח של שנה אחת לפחות ממועד תחילת הספקת השירותים מאת הגורם הרלוונטי.

2.9.10.2. אם המבנה/ים **אינו/ם בבעלותו** של הספק, על הספק להציג את כל המסמכים הבאים:

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

2.9.10.2.2. מסמך מאת **בעל המבנה/ים**, לפיו בעל המבנה/ים מסכים להפעלה במבנה/ים של שלטר למכורים לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת באופן פעיל אשר הינם ללא עורף משפחתי ומצויים במצבי מצוקה, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים, על כל המשתמע מכך.





- 2.9.10.3. אם המבנה/ים הוא/ם נכס/ים, המנוהלים על-ידי מינהל הדיור הממשלתי, על הספק להציג אישור ממינהל הדיור הממשלתי, לפיו הנכס/ים, נשוא/י המכרז, מוסדר/ים מול הדיור הממשלתי.
- 2.9.10.4. במקרה שהמבנה/ים הוא/ם בבעלות הרשות המקומית, יש לצרף התחייבות של הרשות המקומית להעמיד מבנה/ים מתאים/מים להפעלה של שלטר למכורים לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת באופן פעיל אשר הינם ללא עורף משפחתי ומצויים במצבי מצוקה, לתקופה שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים.

## 2.9.11. רישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) בר-תוקף להפעלה של השלטר נושא מכרז

### זה לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו:

- 2.9.11.1. על הספק להיות בעל רישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) בר-תוקף להפעלה של השלטר נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו לגבי המבנים שהוצגו על-ידו או להיות בהליך לקראת קבלת רישיון כאמור. על ספק שאינו בעל רישיון כאמור או שאינו נמצא בהליך לקראת קבלת רישיון כאמור יחולו הוראות סעיף 2.9.11.2.
- 2.9.11.2. מובהר בזאת, כי לשלטר חדשה תינתן אפשרות להסדרת נושא הרישוי של חצי שנה לכל היותר החל ממועד תחילת הפעלת השלטר לפי מכרז זה, ובכל מקרה בקשה לקבלת רישיון עבור שלטר חדשה כאמור תוגש בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז.
- 2.9.11.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לעצור את ההפניה של המטופלים לשלטר ו/או אף לפזר את המטופלים השוהים בשלטר במקרה שהספק לא יציג בתוך חצי שנה לכל היותר החל ממועד תחילת הפעלת השלטר לפי מכרז זה רישיון בר תוקף כנדרש.

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

## 2.10. דרישות ציוד

עמוד 34, מתוך 268 עמודים





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

| מספר | המיתקן               | דרישת הציוד                                                                                                                                                                          |
|------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | חדרי המגורים         | מיטה, ארון בגדים, כוננית, מדף לכל מטופל מצעים, וילונות, מנורות קריאה, שידת איפור בכל חדר. מזגנים לחמום וקירור בכל חדר.                                                               |
| 2.   | חדר מגורים לצוות     | מיטה, מצעים, ארונית / שידה נעולה, וילונות, מנורת קריאה, ומזגן                                                                                                                        |
| 3.   | חדר פעילות           | לפחות 6 שולחנות קטנים המתחברים לשולחן גדול + 14 כסאות. 2 ספות, שטיחים, עציצים, תמונות, משחקים להפעלה בשעות הפנאי, טלוויזיה, DVD, שולחנות משחק גדולים, מערכת שמע, ארונות לציוד, ומזגן |
| 4.   | חדר אוכל             | שולחנות וכיסאות בהתאם עבור כ-15 סועדים, כונניות, ומזגן                                                                                                                               |
| 5.   | מטבח                 | מקרר, תנור, כיריים, ארונות מטבח, דלפק עבודה, מיקרוגל, קומקום חשמלי, כלי בישול, כלי אוכל, ומזגן                                                                                       |
| 6.   | חדר טיפול / חדר מנהל | ריהוט משרדי, כולל מחשבים, חיבור לאינטרנט (בכל חדר), 2 כורסאות + שולחן קטן, בכל חדר; שולחן משרדי + כסא, כוננית, שטיח, ומזגן.                                                          |
| 7.   | חדר שירות            | מכונת כביסה, מייבש כביסה, מערכת איוורור.                                                                                                                                             |

## 2.11. דרישות אתיקה

עמוד 35, מתוך 268 עמודים





- 2.11.1. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין לצד שמו את שם המשרד: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, השירות לטיפול בהתמכרויות"; סמל המשרד; סמל המדינה.
- 2.11.2. על גבי השלטים בפתחו/ם של כל אחד מהמבנה/ים שיועמד/ו על ידי לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יציין הספק לצד שמו גם את שם המשרד: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, השירות לטיפול בהתמכרויות"; סמל המשרד; וסמל המדינה.
- 2.11.3. **שרות:** הספק מחויב למתן שרות איכותי ומקצועי, לנהוג באדיבות ובמקצועיות ולספק תשובות ופתרונות במהירות וביעילות.
- 2.11.4. **מקצוענות ואחריות:** הספק מחויב לפעול במקצוענות, מתוך אחריות לשירות שהופקד בידיו על ידי המדינה. הספק לוקח אחריות על כל מעשיו ויפעל באופן שיאפשר לו לעמוד ביעדים המוגדרים של זמן, עלות, איכות ובטיחות.
- 2.11.5. **איכות:** הספק מחויב לערך האיכות בכל תקופת ההתקשרות; בניהול, בביצוע ובשירות שיינתן ליחידות המשרד על בסיס סטנדרטים גבוהים של איכות.
- 2.11.6. **יושרה מקצועית וטוהר המידות:** טוהר מידות ויושרה ישמשו כבסיס לכל פעולות הספק, עובדי הספק ומנהליו יפעלו ביושר בהתאמה לאמות מידה מקצועיות ואובייקטיביות.
- 2.11.7. **כבוד והוגנות:** מחויבות לנהוג בכבוד ובהוגנות האחד כלפי השני וכלפי כל גורם עמו באים במגע במהלך עבודתו.
- 2.11.8. **מניעת הטרדה ושמירה על צנעת הפרט:** עובדי הספק יימנעו מכל סוג של הטרדה, לרבות הטרדה מינית, או התעמרות במקום העבודה וישמרו על צנעת הפרט של הזולת.
- 2.11.9. **זכויות העובדים:** הממונים ידאגו למיצוי מלא של זכויות עובדיהם. התחשבות בצורכי הפרט, לפניית עובדים ולבעיותיהם האישיות ויעשה מאמץ כדי להבין, לתמוך ולסייע, בייחוד בעתות מצוקה או צרה.







### 3. 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 5.4 להלן ובשאר הסעיפים במכרז זה.

#### 3.1. תנאי סף כלליים

3.1.1. על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדיון החל עליו.

3.1.2. על המציע לעמוד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו:

3.1.2.1. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי [חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991](#) ולפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) בנוסח המצ"ב כנספח ג'.

3.1.2.2. אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, היינו אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] [וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975](#) או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, מציע אשר הינו איחוד עוסקים יצרף כראיה לעמידתו בתנאי הסף אישור כי הינו נכלל תחת איחוד העוסקים, כולל אסמכתא למספר הע.מ. / ח.פ. של המציע הכלולה באיחוד העוסקים.

הוצאת אישורים תקפים תתבצע באחת מבין הדרכים הבאות:

- א. באמצעות אתר האינטרנט של רשות המיסים
- ב. באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים – עבור ספקים המחוברים למערכות אלה.





- 3.1.3. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק [עסקאות גופים ציבוריים \(תיקון מס' 10 והוראת שעה\) התשע"ו 2016](#) ולחוק [שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#) בנוסח המצורף כנספח ד' למכרז.
- 3.1.4. 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 2021. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור כאמור.
- 3.1.5. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המופיע בנספח ה' המצורף בזאת.
- 3.1.6. המציע יצהיר ויחתום על נספח גילוי נאות המצ"ב כנספח ו'. 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.
- 3.1.7. המציע יצהיר ויתחייב כדלהלן:
- 3.1.7.1. כי עיין בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה פרק השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (סעיף 2 לעיל), 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.
- 3.1.7.2. כי הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות.
- 3.1.7.3. 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.
- 3.1.7.4. 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.





3.1.7.5. 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.

3.1.7.6. כי יעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי המכרז.

3.1.7.7. כי יפעל בהתאם לנהלי והנחיות השירות לטיפול בהתמכרויות ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.

3.1.7.8. כי בכל מסמך שישלח 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 ז' מאומת על-ידי עורך-דין.**

## 3.2. תנאי סף ספציפיים

מובהר כי תנאי הסף לעניין הצוות המוצע ייבדקו עבור כל שלטר בנפרד. מציע המעוניין להגיש הצעות להפעלה של יותר משלטר אחד יגיש בהצעתו צוות נפרד עבור כל שלטר שביחס אליו מוגשת הצעתו, כמספר השלטרים הכלולים בהצעתו.

### 3.2.1. איתנות פיננסית

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

#### 3.2.1.1. אם המציע הינו **תאגיד** –

3.2.1.1.1. במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2018 או קודם לכן, עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2018 ו-2019.

3.2.1.1.2. במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2019, על המציע לצרף להצעתו דוח כספי מבוקר וחתום לשנת 2019 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 2018, 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 2018.

3.2.1.1.3. במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2020 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2018 ו-2019, 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 2018 ו-2019.

3.2.1.1.4. יובהר כי לעניין סעיפים 3.2.1.1.1, 3.2.1.1.2 ו- 3.2.1.1.3 למכרז, מועד ההקמה של התאגיד ייקבע לפי אישור על רישום התאגיד במרשם הרלוונטי.

3.2.1.1.5. יובהר כי מציע כאמור בסעיף 3.2.1.1.2 ו/או 3.2.1.1.3 - לא יתאפשר לו להגיש הוראת קיזוז בכל מקרה, ועל אף האמור בסעיף 5.9 למכרז.

3.2.1.2. 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 (2017, 2018 ו-2019) וכן צילום שיק מבוטל/אסמכתא מהבנק בהם מצוין מספר חשבונו של המציע, לצורך בדיקה כי המציע אינו לקוח מוגבל.





3.2.1.3. 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.

### 3.2.2. שכר עובדים סוציאליים

3.2.2.1. המציע מתחייב כי שכרם ותנאי העסקתם של העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו במסגרת אספקת השירותים נשוא המכרז יהיו בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.

3.2.2.2. להוכחת התחייבותו זו יצרף המציע להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזאת כנספח י'.

3.2.2.3. מובהר כי התחייבות זו מתייחסת לעובדים סוציאליים שיועסקו במסגרת אספקת השירותים מכח המכרז כעובדים סוציאליים, ולא בתפקידים אחרים גם במקרים שנותני השירותים הינם עובדים סוציאליים בהכשרתם.

### 3.2.3. התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון

המציע יתחייב –

3.2.3.1. לעמוד בכל הדרישות לעניין המבנה/ים המפורטות בסעיף 2.9 ובנספח כ'6 ביחס לכל אחד אחד מהמבנה/ים שישמשו לצורך הספקת השירותים לפי מכרז זה ובכלל זה בדרישות לעניין מיגון מבנה/ים לזמן חירום.

3.2.3.2. לעמוד בכל דרישות הביטחון הנדרשות על ידי המשרד במסגרת מתן השירותים לפי מכרז זה.

3.2.3.3. לעמוד בדרישות לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו, לגבי השלטר, הכלולה בהצעתו.

להוכחת התחייבותו זו יצרף המציע להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזה כנספח יא'.

### 3.2.4. ניסיון נדרש מהמציע

על המציע להיות בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהפעלת מסגרת טיפולית ו/או





שיקומית חוץ ביתית הפועלת 24/7 לטיפול בגברים ו/או נשים בגילאי 18 ומעלה בתחום נפגעי התמכרויות ו/או דרי רחוב ו/או בריאות הנפש.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו הרלוונטי ויגיש תצהיר כנדרש בנספח יב'. ההצהרה תחתם על-ידי עורך-דין.

לעניין סעיף 3.2.4 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.

### 3.2.5. ניסיון נדרש מהצוות המוצע

מובהר כי תנאי הסף לעניין הצוות המוצע ייבדקו עבור כל שלטר בנפרד. מציע המעוניין להגיש הצעות להפעלה של יותר משלטר אחד יגיש בהצעתו צוות נפרד עבור כל שלטר שביחס אליה מוגשת הצעתו, כמספר השלטרים הכלולים בהצעתו. עוד מובהר כי ככל שהצוות המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.

#### 3.2.5.1 מנהל מוצע

על המציע להציג מנהל המוצע שיעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

3.2.5.1.1 בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים הבאים:

3.2.5.1.1.1 תואר אקדמי ראשון לפחות בעבודה

סוציאלית, ורישום בפנקס העובדים

הסוציאליים;





3.2.5.1.1.2 מומחה בפסיכולוגיה קלינית או

שיקומית, ורישום בפנקס הפסיכולוגים;

3.2.5.1.1.3 תואר מוסמך בקרימינולוגיה קלינית,

ובעל תעודת מקצוע בקרימינולוגיה  
קלינית;

3.2.5.1.1.4 תואר ד"ר לרפואה, ובעל רישיון לעיסוק

ברפואה.

3.2.5.1.2 בעל ניסיון מעשי מוכח בניהול צוות רב מקצועי בתחום

הטיפול, תקופת הניסיון הנדרשת היא של שלוש שנים  
לפחות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד  
האחרון להגשת ההצעות עבור מנהל מוצע שהינו בעל  
תואר שני בתחומים שפורטו לעיל.

עבור מנהל מוצע שהינו בעל תואר ראשון בלבד תקופת  
הניסיון הנדרשת הינה חמש שנים לפחות במהלך שבע  
השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת  
ההצעות, החל ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס  
המקצועי ככל שרלוונטי.

3.2.5.1.3 בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, החל

ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס המקצועי ככל  
שרלוונטי, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות  
למועד האחרון להגשת ההצעות בעבודה טיפולית עם  
בעלי התמכרויות.

**מובהר כי לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף על המציע להציג בהצעתו מנהל בלבד, אולם  
לצורך אספקת השירותים יידרש להעסיק בנוסף גם עובד סוציאלי ומדריך. מבלי לגרוע  
מהאמור, מובהר כי מציע המציע בהצעתו עובד סוציאלי ומדריך העומדים בדרישות המינימום  
המפורטות בסעיפים 2.8.6.2 ו-2.8.6.4 לעיל עשוי לקבל על כך יתרון באמות המידה כמפורט  
באמות מידה 3 ו-4 להלן.**





להוכחת עמידתו בתנאי סף אלו, המציע יפרט את השכלתו ואת ניסיונו הרלוונטי של הצוות המוצע בטבלאות המפורטות בנספח יג', יצרף בסופו של נספח זה, תעודות המעידות על השכלתו של הצוות המוצע (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצרף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג), אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין, וקורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, ויגיש תצהיר, מאומת על-ידי עורך-דין, כנדרש בנספח יג'.

### 3.3. דרישות נוספות

- 3.3.1. על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח א') ממלא וחתום על ידו.
- 3.3.2. 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 ט'.
- 3.3.3. על המציע לצרף להצעתו אישור מעורך-דין על שמותיהם של מורשי החתימה של המציע בנוסח המופיע בנספח א'. 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.
- 3.3.4. המציע יצרף להצעתו התחייבות, לפיה הוא וכל אחד מנותני השירות ימלאו את כל הדרישות לגבי בטחון ואבטחת המידע, ולגבי שמירה על סודיות בנוסח המצורף בזאת כנספח ח'. ההתחייבות תישאר בתוקף גם אם המשרד יבחר במציע כספק זוכה.
- 3.3.5. **על המציע לצרף הצהרה מאומתת על ידי עורך-דין, בנוסח נספח יח', כי הוא מודע לכך שעליו לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 22 להסכם המצורף בנספח כ' במלואן, וכי הוא בחן מול חברת הביטוח המבטחת אותו את יכולתו לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.**

מודגש כי לאחר הבחירה בזוכה במכרז, המציע הזוכה יהיה מחויב לעמידה בדרישות הביטוח בנוסח המופיע בסעיף 22 להסכם המצורף בנספח כ', והפוליסה תידרש להיות תואמת את דרישותיו. מובהר כי אי הגשת אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח לאחר הזכייה במכרז שלא כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות ואת התשלום בהתאם למפורט בסעיף 5.7 להלן. המציע







נדרש לבחון את תנאי הביטוח עם חברת הביטוח המבטחת אותו בטרם הגשת הצעתו. המציע או חברת הביטוח רשאים להגיש את הסתייגויותיהן לסעיפי הביטוח אך ורק בכתב ובשלב שאלות הבהרה למכרז. המציע מתחייב לאחר זכייתו להגיש את אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח כשהוא ללא שינויים/מחיקות/עדכונים שאינם קבילים במסמך ההנחיות לבדיקת אישור ביטוח המפורט [באתר האינטרנט של ענבל](#) ו/או בתשובות הבהרה של המשרד. מודגש כי אישור ביטוח שלא יעמוד בדרישות מסמך ההנחיות ו/או במסמך תשובות הבהרה האמורים, לא יאושר על ידי משרדנו ויגורר עיכוב בחתימת ההסכם והתשלומים.

3.3.6. המציע יצרף להצעתו התחייבות לרכישת הציד המלא הדרוש להפעלת השלטר, כמפורט בסעיף 2.9.1 לעיל בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז בנוסח המופיע בנספח 'א' המצורף בזאת.

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 ההבהרות הנדרשות בשלמות ובמועד אשר נקבע על-ידי המשרד, יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.





## **4. בדיקת ההצעות והערכתן**

יובהר כי תנאי הסף (שלב א') ואיכות ההצעות (שלב ב') בהתייחס לצוות המוצע, כאמור בסעיף 3.2.5 לעיל, ייבדקו עבור כל שלטר בנפרד.

### **4.1. שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף**

בשלב זה ההצעות ייבדקו לפי מידת המענה על תנאי-הסף. הצעות שאינן עונות על כל תנאי-הסף ייפסלו.

### **4.2. שלב ב': הערכה של איכות ההצעה**

- 4.2.1. הצעות, שעמדו בכל תנאי-הסף הנדרשים, יעברו לשלב זה של בדיקת איכות ההצעות.
- 4.2.2. המשרד רשאי לפסול כל הצעה אשר ציון האיכות הכולל שלה לא יעלה על **70 נקודות**, מובהר כי במקרה שקבוצת המציעים הסופית תקטן מ-2 מציעים בשלטר מסוים ציון הסף ירד ל-**60 נקודות** באותו שלטר.
- 4.2.3. מובהר כי על המציע לפרט את ניסיונו ואת ניסיון הצוות המוצע, לפי העניין, לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח יב' ובנספח יג', לפי העניין.
- 4.2.4. עוד יובהר כי במסגרת בדיקת האיכות למציע יובא בחשבון ניסיון המתקיים במציע כהגדרתו בסעיף 3.2.4 למכרז.
- 4.2.5. למען הסר ספק, יובהר כי הצגת עובד סוציאלי ומדריך במסגרת ההצעה במענה למכרז זה כמו גם הוכחת עמידה בדרישות ניסיון והשכלה ביחס לאנשי צוות אלו כמפורט בסעיפים 2.8.6.2 ו-2.8.6.4 לעיל אינה מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז, אולם מציע אשר לא יציג אנשי צוות כאמור או שאנשי הצוות שיציג לא יעמדו בדרישות הניסיון וההשכלה המינימליות המפורטות בסעיפים 2.8.6.2 ו-2.8.6.4 לעיל יקבל 0 נקודות ביחס לעובד סוציאלי ומדריך כאמור בכל אחת מאמות המידה המתייחסות אליהם.
- 4.2.6. להוכחת ההשכלה והניסיון של עובד סוציאלי ומדריך, ככל שיוצגו כאלה בהצעה, המציע יפרט את השכלתם ואת ניסיונם הרלבנטי ויצרף תעודות המעידות על השכלתו של הצוות המוצע (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג), אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין, קורות חיים מפורטים





ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, צילום תעודת זהות עם ספח פתוח וכן יגיש תצהיר כנדרש בנספח יג' למכרז. ההצהרה תאושר על ידי עורך דין.

4.2.7. עוד מובהר כי תתאפשר הגשת עובד סוציאלי אחד בלבד וכן הגשת מדריך אחד בלבד במסגרת בחינת האיכות במכרז זה.

4.2.8. מובהר כי ככל שהצוות המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.

4.2.9. הערכת התועלת, שתופק מן ההצעה, תתבסס על כל המידע, אשר על המציע להגיש בהצעתו, ובהתחשב בעקרונות ובקריטריונים הבאים ובמשקל היחסי שלהם, כמפורט להלן (מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה):





| הגורם הנבדק      | אמת המידה                                                                 | פירוט אמת המידה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ניקוד מירבי |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. המציע         | 1.1. ניסיון בהפעלת מסגרת טיפולית ו/או שיקומית חוץ ביתית הפועלת 24/7       | יבדק ניסיון המציע בהפעלת מסגרת טיפולית ו/או שיקומית חוץ ביתית הפועלת 24/7 לטיפול בגברים ו/או נשים בגילאי 18 ומעלה בתחום נפגעי התמכרויות ו/או דרי רחוב ו/או בריאות הנפש במהלך תשע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים לפחות) יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 6 נקודות | 6           |
|                  | 1.2. ניסיון בהפעלת מקלט חרום                                              | יבדק ניסיון המציע בהפעלת מקלט חרום במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה יינתנו 1.5 נקודות עד למקסימום של 4.5 נקודות.                                                                                                                                                                       | 4.5         |
|                  | 1.3. ניסיון באספקת שירותי טיפול עבור אוכלוסייה מורכבת                     | יבדק ניסיון המציע באספקת שירותי טיפול עבור אוכלוסייה מורכבת במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה יינתנו 1.5 נקודות עד למקסימום של 4.5 נקודות.<br>לעניין סעיף זה "אוכלוסייה מורכבת" - אוכלוסייה הסובלת מקשיים רגשיים ו/או טראומה ו/או פוסט טראומה מורכבת ו/או משבר אקוטי                    | 4.5         |
|                  | 1.4. ניסיון באספקת שירותי טיפול תוך כדי שיתוף פעולה עם גורמי טיפול בקהילה | יבדק ניסיון המציע באספקת שירותי טיפול תוך כדי שיתוף פעולה עם גורמי טיפול בקהילה במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון בה עבד המציע עם לפחות שלושה גורמי טיפול בקהילה יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 6 נקודות.                                                                                    | 6           |
|                  | 1.5. ניסיון בהפעלת מענה טיפולי בהתמכרויות                                 | יבדק ניסיון המציע בהפעלת מענה טיפולי לטיפול בהתמכרויות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות.                                                                                                                                                       | 9           |
|                  | 1.6. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות                                        | 1.6.1. ההמלצות מטעם לקוחות קודמים (אשר אינם המשרד) של המציע ייבדקו בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.10.6 להלן.                                                                                                                                                                                                                              | 4           |
|                  |                                                                           | 1.6.2. ניסיון קודם עם המשרד ייבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.10.7 להלן.                                                                                                                                                                                                                                                               | 4           |
| ניקוד כולל למציע |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 38          |





| הגורם הנבדק            | אמת המידה                                      | פירוט אמת המידה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ניקוד מירבי |
|------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2. המנהל המוצע         | 2.1. ניסיון בניהול צוות רב מקצועי בתחום הטיפול | יבדק ניסיון המנהל המוצע בניהול צוות רב מקצועי בתחום הטיפול, החל ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס המקצועי ככל שרלוונטי, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים לפחות עבור מנהל בעל תואר שני וחמש שנים לפחות עבור מנהל בעל תואר ראשון) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות. | 9           |
|                        | 2.2. ניסיון בעבודה טיפולית בעלי התמכרויות      | יבדק ניסיון המנהל המוצע בעבודה טיפולית עם בעלי התמכרויות, החל ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס המקצועי ככל שרלוונטי, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות.                                                                 | 9           |
|                        | 2.3. ניסיון בטיפול במצבי משבר וטראומה          | יבדק ניסיון המנהל המוצע בטיפול במצבי משבר וטראומה, החל ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס המקצועי ככל שרלוונטי, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות.                                                                                      | 9           |
|                        | 2.4. השכלה                                     | תיבדק השכלתו האקדמית של המנהל המוצע. מנהל שהוא בעל תואר בעבודה סוציאלית ובעל רישום בפנקס העובדים הסוציאליים יקבל 4 נקודות.                                                                                                                                                                                                                               | 4           |
| כולל ניקוד למנהל המוצע |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 31          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| עובד סוציאלי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | הבהרה לעניין אמת מידה 3 | לא רלוונטי בשורת הבהרה |
| <p>למען הסר ספק מובהר כי מציע שלא יציג עובד סוציאלי בהצעתו או שהעובד סוציאלי שיציג לא יעמוד בדרישות הניסיון וההשכלה המינימליות המפורטות בסעיף 2.8.6.2 למכרז יקבל 0 נקודות ביחס לאיש צוות זה.</p> <p>מובהר כי לעניין בדיקת ההצעות כל מקום בו בא בסעיף 2.8.6.2 "לתחילת אספקת השירותים" יבוא במקומו "למועד האחרון להגשת ההצעות".</p> |                         |                        |





| הגורם הנבדק                    | אמת המידה                                           | פירוט אמת המידה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ניקוד מירבי |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3. עובד סוציאלי המוצע          | 3.1. ניסיון בעבודה טיפולית עם אנשים על רצף ההתמכרות | יבדק ניסיון עובד סוציאלי המוצע בעבודה טיפולית עם אנשים על רצף ההתמכרות, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בדרישות המינימום (שלוש שנים לפחות) יינתנו 1 נקודות עד למקסימום של 3 נקודות.                                                                                                                                      | 3           |
|                                | 3.2. ניסיון בטיפול במצבי משבר וטראומה               | יבדק ניסיון העובד סוציאלי המוצע בטיפול במצבי משבר וטראומה, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה (החל משנת הניסיון הראשונה) תינתן נקודה 1 עד למקסימום של 3 נקודות.                                                                                                                                                                          | 3           |
|                                | 3.3. השכלה                                          | יבדקו קורסים שעבר העובד סוציאלי המוצע. עובד סוציאלי שהוא בעל קורסים כמפורט להלן יקבל 1.5 נקודות עבור כל קורס עד למקסימום של 3 נקודות. הקורסים הרלוונטיים בהקשר לאמת מידה זו הינם: <ul style="list-style-type: none"> <li>קורס בסיסי בטיפול בהתמכרויות מטעם בית הספר המרכזי לעבודה סוציאלית.</li> <li>קורס בתחום התערבות בשעת משבר וטראומה מטעם בית הספר המרכזי לעבודה סוציאלית או מוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג</li> </ul> | 3           |
| ניקוד כולל לעובד סוציאלי המוצע |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 9           |

**הבהרה לעניין אמת מידה 4**  
למען הסר ספק מובהר כי מציע שלא יציג מדריך בהצעתו או שהמדריך שיציג לא יעמוד בדרישות הניסיון וההשכלה המינימליות המפורטות בסעיף 2.8.6.4 למכרז יקבל 0 נקודות ביחס לאיש צוות זה. מובהר כי לעניין בדיקת ההצעות כל מקום בו בא בסעיף 2.8.6.4 "לתחילת אספקת השירותים" יבוא במקומו "למועד האחרון להגשת ההצעות".

|                         |            |                                                                                                                      |   |
|-------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4. מדריך המוצע          | 4.1. השכלה | יבדקו קורסים שעבר המדריך המוצע. מדריך שהוא בעל קורס מדריכים חברתיים מטעם מוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג יקבל 3 נקודות. | 3 |
| ניקוד כולל למדריך המוצע |            |                                                                                                                      | 3 |





| הגורם<br>הנבדק                    | אמת המידה           | פירוט אמת המידה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ניקוד<br>מירבי |
|-----------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 5. תכנית<br>עבודה<br>מוצעת        | 5.1. תכנית<br>מוצעת | המציע יידרש להציג תכנית עבודה מוצעת. התכנית<br>תוערך לפי אופן בנייתה והעמקתה, לפי רציונל<br>העבודה, ומהימנות הטיעונים והיעדים שהציב<br>המציע. עוד, יוערכו התכניות ביחס לידע שנצבר<br>במשרד בנוגע לשרות ולתשתיות התומכות בו וכן<br>אחת ביחס לשניה. פירוט הקריטריונים שעל פיהם<br>תיבדק התכנית מופיעים בסעיף 4.2.11 להלן.<br>הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים,<br>בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של<br>הגורמים המקצועיים המעריכים את התכנית.<br>התכנית המוצעת תפורט בנוסח נספח טו' המצורף<br>בזה.<br>הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא 10 נקודות. | 10             |
| ניקוד<br>לתכנית<br>עבודה<br>מוצעת | כולל                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10             |





| הגורם<br>הנבדק                         | אמת המידה                                | פירוט אמת המידה                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ניקוד<br>מירבי |
|----------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 6. תכניות / יוזמות עצמאיות שביצע המציע | 6.1. תכניות / יוזמות עצמאיות שביצע המציע | <p>יבדקו תכניות / יוזמות עצמאיות שביצע המציע מעבר לנדרש מהמציע מתוקף התקשרות עם גוף ציבורי, שבוצעו על ידי המציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. מובהר כי במסגרת זו ניתן להציג גם תוכנית/יוזמה ייחודית שנעשתה לדיירים שבמסגרות המציע, משפחות הדיירים או בקשר עם הקהילה במסגרת של המציע והיא גם תחשב לעניין זה כתוכנית ייחודית.</p> <p>כל יוזמה תוערך לפי אופן בנייתה והעמקתה (25%), חדשנותה (25%), תוצאותיה הטיפוליות והשגת יעדיה (50%).</p> <p>על המציע לפרט את היוזמות כמפורט בנספח יד', ולציין עבור כל יוזמה שם וטלפון של איש קשר מטעם המזמין עבורו בוצעה (ולא עובדי המציע). המשרד יהיה רשאי לפנות לאיש הקשר שצוין על מנת להתרשם מאיכות היוזמה והצלחתה, מובהר כי ככל שהמציע מציג גם תוכנית/יוזמה ייחודית שנעשתה לדיירים שבמסגרות המציע, משפחות הדיירים או בקשר עם הקהילה במסגרת של המציע ניתן יהיה לציין את המפקח כאיש הקשר לעניין תוכניות אלו.</p> <p>בנוסף, על המציע לצרף לנספח מסמכים, מטעם מזמין הפרויקט, המפרטים לגבי מהות הפרויקטים, יעדיהם ותוצאותיהם.</p> <p>כל יוזמה תוערך כאמור, ותזכה בהתאם לכך בעד 3 נקודות.</p> <p>הניקוד באמת מידה זו הוא מצטבר ויכול להגיע עד למקסימום של 9 נקודות.</p> <p>מובהר כי המציע רשאי לפרט בהצעתו עד 5 יוזמות. תילקחנה בחשבון 3 היוזמות בעלות הניקוד הגבוה ביותר. במידה ותוגשנה למעלה מ-5 יוזמות, תיבדקנה 5 היוזמות הראשונות לפי סדר מיקומן בהצעה.</p> <p>מובהר כי לוועדת המכרזים שיקול הדעת הבלעדי לקבוע האם הפרויקטים שהוצגו ייחשבו כמקנים יתרון על פי אמת מידה זו.</p> | 9              |







| הגורם<br>הנבדק                                               | אמת המידה | פירוט אמת המידה | ניקוד<br>מירבי |
|--------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|----------------|
| ניקוד כולל<br>לתכניות<br>יוזמות<br>עצמאיות<br>שביצע<br>המציע |           |                 | 9              |

| ניקוד כולל | 100 |
|------------|-----|
|------------|-----|

#### 4.2.10. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות

4.2.10.1. המשרד יבדוק המלצות ביחס למציע, הן המלצות שניתנו מטעם לקוחות

קודמים של המציע (כמפורט בטבלאות הניסיון של המציע בנספח יב') והן ניסיון קודם של המשרד בעבודה עם המציע.

4.2.10.2. מנגנון הבדיקה של ההמלצות מטעם לקוחות קודמים מפורט בסעיף

4.2.10.6 להלן, מנגנון בדיקת ניסיון קודם עם המשרד מפורט בסעיף 4.2.10.7 להלן.

4.2.10.3. מובהר כי ככל ולמציע יש רק המלצות מטעם לקוחות קודמים (שאינם

המשרד) (סעיף 4.2.10.6) – יינתנו לו נקודות רק בהתאם לסעיף זה, ואמת המידה של "ניסיון קודם עם המשרד" לא תיכלל במסגרת שקלול הניקוד. ציון המקסימום עבורו במקרה זה יהיה 96 נקודות אשר יחושבו כ- 100 נקודות.

4.2.10.4. מובהר כי ככל ולמציע יש רק ניסיון קודם עם המשרד (סעיף 4.2.10.7) –

יינתנו לו נקודות רק בהתאם לסעיף זה, ואמת המידה של "המלצות מטעם לקוחות קודמים" לא תיכלל במסגרת שקלול הניקוד. ציון המקסימום עבורו במקרה זה יהיה 96 נקודות אשר יחושבו כ- 100 נקודות.

4.2.10.5. למציע אשר יש לו גם המלצות מטעם לקוחות קודמים וגם ניסיון קודם עם

המשרד, ייבחנו 2 הסעיפים (4.2.10.6 ו-4.2.10.7) וציון המקסימום עבורו יהיה 100 נקודות.

4.2.10.6. **המלצות מטעם לקוחות קודמים (4 נקודות)**





4.2.10.6.1. המשרד יפנה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, שלושה

אנשי קשר לכל היותר מטעם הגופים המפורטים בטבלת  
הניסיון של המציע בנספח יב', כדי לקבל מידע לצורך ניקוד  
האיכות במסגרת אמת מידה זו. על המציע לוודא כי  
בנספח מופיעים מספרי טלפון מעודכנים וישירים (ככל  
הניתן אישיים) של אנשי הקשר.

מובהר כי במסגרת אמת מידה זו תתבצע פנייה לאנשי  
קשר חיצוניים למציע בלבד, ככל שהמציע מצרף אנשי  
קשר מטעם עצמו – לא תתבצע אליהם פנייה לצורך קבלת  
ניקוד.

4.2.10.6.2. הניקוד יינתן על בסיס המידע שיתקבל מעד שלושה אנשי

קשר, בהתאם לקריטריונים ומשקלם היחסי כמפורט להלן:

4.2.10.6.2.1. מקצועיות וקבלת תלונות על איכות  
השירות (15%);

4.2.10.6.2.2. עבודה על פי חוק ונהלים (20%);

4.2.10.6.2.3. טיפול באירועים חריגים (20%);

4.2.10.6.2.4. עמידה בלוחות זמנים (15%);

4.2.10.6.2.5. חדשנות ומקוריות (15%);

4.2.10.6.2.6. שביעות רצון כללית מהמציע (15%);

בכל קריטריון יידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-10.

4.2.10.6.3. מובהר כי הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס

ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.

4.2.10.6.4. פנייה על פי סעיף זה לא תעשה לאנשי קשר שהופיעו

בטבלת הניסיון של המציע שהם נציגי המשרד עבור אותו  
הניסיון שהוצג.

4.2.10.6.5. המשרד יבצע עד שני ניסיונות התקשרות טלפונית

לממליץ, בשני ימים נפרדים, בין השעות 9:00 ל-17:00  
ולפי מועד התכנסות הוועדה לדין במכרז זה. הפניות  
הטלפוניות לממליצים יתועדו בכתב. ככל שתיעשה פנייה  
טלפונית לממליץ כאמור בסעיף זה, והוא לא יושג,





המלצתו של ממליץ זה לא תזכה את המציע בניקוד, והמשרד יעבור לממליץ אחר.

4.2.10.6.6. המשרד יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, בין אם פורטו בהצעת המציע ובין אם לאו, ובכלל כן, משרדי ממשלה אחרים וגורמים מטעם המדינה, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. במקרה כזה, יחשבו המלצות אלו במסגרת מניין ההמלצות המזכות בניקוד את המציע, והן יינתנו בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 4.2.10.6.2 לעיל.

#### 4.2.10.7. ניסיון קודם עם המשרד (4 נקודות)

4.2.10.7.1. הניקוד באמת מידה זו יינתן על בסיס ניסיון קודם של המשרד בעבודה עם המציע במסגרת התקשרויות קודמות בהתבסס על חוות דעת שתערך על ידי הגורם המקצועי אשר תתייחס לקריטריונים הבאים, כאשר בכל קריטריון יידרש הגורם המקצועי ליתן ניקוד בין 1 ל-10:

4.2.10.7.1.1. עמידה בתנאי ההתקשרות בהפעלת מסגרות עבור המשרד (במבנה ובצוות) (25%);

4.2.10.7.1.2. עמידה בנהלי השירות ובתיקון ליקויים על פי דו"חות הפיקוח (25%);

4.2.10.7.1.3. התמודדות עם משברים ואירועים חריגים (25%);

4.2.10.7.1.4. תלונות ופניות שהתקבלו על ידי גורמים שונים על פעילות המציע (10%);

4.2.10.7.1.5. התנהלות תקשורתית ראויה והגונה ובהתאם לתנאי ההתקשרות (15%);

מובהר כי חוות הדעת תינתן על ידי נציג המנהל/האגף מבקש השירות נשוא מכרז זה.





4.2.10.7.2. הניקוד יינתן על ידי ועדת המכרזים, על בסיס ניקוד הגורם

המקצועי בכל אחד מהקריטריונים הנ"ל ומשקלם היחסי כמפורט לעיל.

4.2.10.7.3. חוות הדעת של הגורם המקצועי תגובה במסמכים כתובים

הנוגעים לאופן מתן השירות על ידי המציע, בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות. ככל שבמסמכים אלו ישנה התייחסות לליקויים בהתנהלות המציע, תינתן התייחסות לאפשרויות שניתנו למציע על ידי המשרד לתקן את הליקויים ותגובתו לכך.

4.2.10.7.4. מציע אשר קיבל פחות מ-60% מהניקוד באמת מידה זו

(2.4 נקודות), יקבל 0 נקודות באמת מידה זו.

4.2.10.7.5. המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול

את הצעתו של מציע אשר במסגרת אמת מידה זו ניתנו לו פחות מ-2 נקודות באמת מידה זו ו/או שבשל היעדר שביעות רצון מהמציע, ההתקשרות עמו הופסקה באמצע תקופת ההתקשרות ו/או לא הוארכה, וכל זאת בתוך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות.

4.2.10.7.6. בטרם יוחלט על פסילת ההצעה כאמור בסעיף

4.2.10.7.5 לעיל, תינתן למציע זכות טיעון בפני ועדת המכרזים.

#### 4.2.11. מבנה התכנית המוצעת והערכתה (10 נקודות)

4.2.11.1. התכנית המוצעת תוערך לפי אופן בנייתה והעמקתה, לפי רציונל העבודה,

ומהימנות הטיעונים והיעדים שהציב המציע. עוד, יוערכו ההצעות ביחס לידע שנצבר במשרד בנוגע לשירות ולתשתיות התומכות בו וכן אחת ביחס לשנייה.

4.2.11.2. הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס

התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים המעריכים את התכנית.





4.2.11.3. התכנית תתייחס לשיטות הטיפול ואופן אספקת השירותים כפי שמוצע על

ידי המציע בשים לב למהות השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם  
כמפורט בסעיף 2 לעיל.

4.2.11.4. להלן הקריטריונים שעל פיהם יוערכו התכניות ומשקלו של כל קריטריון  
בציון הסופי:

| מספר | פירוט הקריטריון                                                                                                                                                                                                 | ניקוד מרבי |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.   | חזון כללי של המציע לגבי אספקת השירותים ומטרותיהם המרכזיות                                                                                                                                                       | 5%         |
| 2.   | תפיסה מקצועית-טיפולית של המציע (הגישות הטיפוליות שעל פיהן מוצע לספק את השירותים, "האני מאמין" הטיפולי, "האני מאמין" לגבי אופן ניהול צוות רב-מקצועי ואופן ראיית הקשר מול המשרד)                                  | 5%         |
| 3.   | מתווה הפעולה המתוכנן – על המציע לפרט את הצעתו למתווה לשבוע פעילות ולשנת פעילות כולל התייחסות לעד שני פרויקטים ייחודיים שנתיים. לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע להתייחס בין היתר לכל הקריטריונים המפורטים להלן: | 75%        |
| 3.1. | דרכי קבלה ומיון, קליטת המטופלים והתאמתן לשלטר                                                                                                                                                                   | 15%        |
| 3.2. | סדר היום המוצע בשלטר, המביא בחשבון את הצרכים המיוחדים של המטופלים                                                                                                                                               | 10%        |
| 3.3. | מענים טיפוליים                                                                                                                                                                                                  | 15%        |
| 3.4. | שיתופי פעולה עם גורמים בעיר בה נמצא השלטר                                                                                                                                                                       | 15%        |
| 3.5. | מתווה מוצע להפעלת מערך ההדרכות וההכשרות לצוות העובדים לצרכי הכשרה ראשונית וריענון, לרבות פירוט נושאים נבחרים וצירוף סילבוסים לדוגמה                                                                             | 5%         |
| 3.6. | הצגת דוגמאות לפרויקטים או מקרים פרטניים של התמודדות מוצלחת של המציע                                                                                                                                             | 5%         |
| 3.7. | דרכים ושיטות להתאמת הטיפול לקהלי יעד שונים (לרבות עולים מארצות שונות, מגזרים שונים וכיוצא בזה)                                                                                                                  | 5%         |
| 3.8. | התייחסות למנגנונים מוצעים פנים-ארגוניים להתמודדות עם קשיים וקונפליקטים תוך כדי מתן השירותים, לרבות התמודדות עם אירועים חריגים תוך כדי מתן השירותים                                                              | 5%         |
| 4.   | כלים מוצעים להפעלת פיקוח ובקרה פנים-ארגוניים, לרבות שיטות דיווח, תיעוד ורישום,                                                                                                                                  | 5%         |





| מספר | פירוט הקריטריון                                                                                                                                                                                                                                         | ניקוד מרבי |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|      | קביעת יעדים ומדדי תוצאה וכן איסוף וניהול נתונים אודות מקבלי השירות – יש לצרף פורמטים מוצעים של דוחות אבחון מקצועיים, לרבות דוחות ביניים, שישמשו לתיעוד תהליך העבודה על שלביו השונים                                                                     |            |
| 5.   | <b>תכנית לגיוס הצוות שיספק את השירותים</b> , לרבות תהליכי המיון והסטנדרטיים המוצעים לבדיקה בעת גיוסם, התייחסות למנגנונים מוצעים לניהול, שיתוף והפצת ידע בארגון בעת מתן השירותים וכן התייחסות למנגנונים מוצעים לשימור עובדים ומניעת תחלופה גבוהה בעובדים | 5%         |
| 6.   | <b>התרשמות כללית</b> (הצבת יעדי איכות ושירות ואמצעים להנחלתם במסגרת אספקת השירותים, הפגנת בקיאות בתחום הרלוונטי והיכרות עם אוכלוסיית היעד של המכרז וצרכיה, הקו המקצועי המנחה, רעיונות חדשניים ותוספות לשירות, בהירות ושימיות התכנית המוצעת וכיוצא בזה)  | 5%         |
| 7.   | <b>ניקוד כולל לתכנית המוצעת</b>                                                                                                                                                                                                                         | 100%       |

4.2.11.5. המציע מתחייב לפעול בהתאם לתכנית העבודה שתאושר על-ידי המשרד.

4.2.11.6. המציע יפרט את התכנית המוצעת בנספח טו'.

#### 4.3. שלב ג': בחירת הזוכים

ההצעות ידורגו בהתאם לציוני האיכות. בכל שלטר, ההצעה, אשר ציון האיכות שלה יהיה הגבוה ביותר, תיבחר כהצעה הזוכה לפי מכרז זה לאותו שלטר.





## 5. שונות

### 5.1. הרשמה לקבלת עדכונים

- 5.1.1. 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 מזהים, לרבות פרטים של איש הקשר מטעמו, כולל מספרי טלפון ופקס וכתובת של דואר אלקטרוני.
- 5.1.2. יודגש, כי כל מידע מטעם המשרד בנוגע למכרז זה יישלח, בנוסף לפרסום כמתחייב, למציעים שנרשמו לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 5.1.1 לעיל לפי הפרטים, אותם מסרו בעת ההרשמה, וייחשב כאילו התקבל אצל הנרשמים ויהיה מחייב לכל עניין ודבר.
- 5.1.3. 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.

### 5.2. שאלות הבהרה

- 5.2.1. שאלות הבהרה ניתן להעביר באופן מקוון באמצעות אתר האינטרנט של המשרד, תחת לשונית "**פרטים נוספים**" בהתייחס למכרז הרלוונטי, ברובריקה "**מילוי שאלות הבהרה**". העברת שאלות הבהרה באופן מקוון מותנית בהרשמה מקוונת לקבלת עדכונים כאמור בסעיף 5.1 לעיל.
- 5.2.2. לחלופין ניתן להעביר את שאלות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: [Michrazim@molsa.gov.il](mailto:Michrazim@molsa.gov.il).
- 5.2.3. המועד האחרון להפניה של שאלות הוא **עד ליום ה', ה-29.04.2021, בשעה 12:00**. המשרד לא יענה על כל שאלה, שתגיע לאחר מועד אחרון זה.
- 5.2.4. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה באמצעות דואר אלקטרוני:

| סעיף                | פירוט |
|---------------------|-------|
| מספר מכרז, שם מכרז  |       |
| שם המציע הפוטנציאלי |       |
| פרטי איש הקשר       |       |





| סעיף                | פירוט |
|---------------------|-------|
| מספר מכרז, שם מכרז  |       |
| 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 המכרז תחת "פרטים נוספים". כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.

5.2.5 התשובות לשאלות ישלחו בכתב, ללא ציון פרטים מזוהים של הפונים, לכל המציעים

הרשומים כאמור בסעיף 5.1 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 נציגים המוסמך. מסמך שאלות הבהרה החתום יסומן כנספח כב' ויצורף למכרז.

5.2.6 מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז במסגרת הליך שאלות הבהרה בלבד. במידה שמדובר בהסתייגות מהותית שהמציע או חברת הביטוח מטעמו מבקשים לדון עליה, יש לפנות במכתב נלווה לנציג המשרד ולציין מה השינויים המתבקשים, על מנת שיועברו לבדיקה ואישור של חברת הביטוח ענבל ו/או החשב הכללי במשרד האוצר.

### 5.3 הגשת ההצעה

5.3.1 ההצעה תוגש ב-4 (ארבעה) עותקים לפי הפירוט הבא:

עמוד 60, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943







- 5.3.1.1. המקור – המקור יהיה בעותק קשיח, כרוך או ערוך בקלסר ויכיל את כלל מסמכי המכרז המקוריים חתומים כנדרש.
- 5.3.1.2. העתק המקור – העתק של המקור כמפורט לעיל בסעיף 5.3.1.1, עותק זה יכיל את העתק כל המסמכים ויכיל את המידע המלא, עותק זה יוגש בדפי A4 בתוך קלסר, כאשר את הדפים יש לחזור ולשים בתוך הקלסר ללא חוצצים, ניילוניות, כריכה או הפרעה אחרת.
- 5.3.1.3. עותק חסוי – בהעתק זה יושחרו כל החלקים החסויים בהצעת המציע כפי שיציין במפורש בנספח טז' למכרז, עותק זה יוגש בדפי A4 בתוך קלסר, כאשר את הדפים יש לחזור ולשים בתוך הקלסר ללא חוצצים, ניילוניות, כריכה או הפרעה אחרת.
- 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.
- 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.
- מובהר כי עותק זה נדרש רק עבור מציעים המבקשים כי חלקים מסוימים בהצעתם יהיו חסויים, מציעים אשר אינם מעוניינים בחסיון חלקים מהצעתם רשאים להגיש שלושה עותקים בלבד לפי יתר תתי הסעיפים בסעיף זה (5.3.1), עוד מובהר כי מציע שלא ייצרף להצעתו עותק מושחר כאמור בסעיף זה ייראו בו כמי שאינו מבקש להשית חסיון על חלקי הצעתו.
- 5.3.1.4. עותק בפורמט דיגיטלי – העתק זה יוגש על גבי אחסון נייד (Disk On Key) ויכיל את כל המידע הקיים בעותק המקור.
- 5.3.2. העותקים יוכנסו לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, מכרז מספר 118/2021" בלבד, ללא שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם.
- 5.3.3. למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע במקור.





- 5.3.4. על המציע לוודא הכנסה פיסית של ההצעה לתיבת המכרזים. הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים במועד פתיחת התיבה, תחשב כאילו שלא התקבלה.
- 5.3.5. 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.
- 5.3.6. ההצעות, לרבות כל הנספחים, ההמלצות, האישורים וכל פרט הנדרש במכרז, יוגשו בשפה העברית.
- 5.3.7. יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.

#### 5.4. חתימה על מסמכי המכרז

- 5.4.1. 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 3.3.3 לעיל.
- 5.4.2. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, יחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 3.3.3 לעיל.
- 5.4.3. מובהר כי סעיף זה אינו חל על סעיף 2 למכרז וכי המציעים אינם נדרשים לצרף פרק זה להצעתם.

#### 5.5. תוקף ההצעה

- 5.5.1. הצעת המציע תהיה בתוקף עד ליום 08/02/2022. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש הארכה של תוקף ההצעה היה והליכי המכרז ימשכו מעבר לתקופה כאמור. המציע מתחייב להאריך את תוקף הצעתו בהתאם לדרישתו של המשרד, היה והמשרד יחליט על הארכה כאמור.
- 5.5.2. הצעותיהם של מציעים שנבחרו ככשיר שני וככשיר שלישי, ככל שנבחרו, יישארו בתוקף למשך כל תקופת הניסיון בהתקשרות המשרד מול המציע שהצעתו נבחרה כזוכה לפי מכרז זה (ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות).
- 5.5.3. מובהר כי מציע שלא יאריך את תוקף הצעתו כאמור, יראו בו כמי שהסיר הצעתו במענה למכרז זה וכי הצעתו לא תובא בחשבון בעת בדיקת ההצעות.

#### 5.6. לענין עידוד נשים בעסקים





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

## 5.7. חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו

5.7.1. יחד עם הודעת הזכייה יועבר לספק הסכם לחתימה בצירוף נספחי ההסכם, וכן נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף, וכן ההתחייבות להארכת התקשרות.

5.7.2. על הספק לחתום על ההסכם ועל נספחיו לרבות ערבות הביצוע כמפורט בסעיף 5.8 להלן, שהינו נספח להסכם, ולהעבירו כשהוא חתום לנציג המשרד תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.

5.7.3. אם הספק הינו חברה/שותפות, ידרש בנוסף לצרף אסמכתא לעניין היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד החתימה על ההסכם, כמו כן יידרש לצרף אסמכתא כי הינו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"מ 7.4.1.2. להוכחת עמידתו בדרישות אלו, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידים](#) בכתובת:

<https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract>

5.7.4. בנוסף יידרש הספק להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח אשר תואמת את דרישות הביטוח המפורטות בסעיף 22 להסכם.

5.7.5. הספק יצרף להסכם החתום הצהרה בנוסח נספח כ' בדבר הסכמתו לפרסום הסכם ההתקשרות או הסתייגותו מפרסום חלקים מההסכם, הכל כאמור בסעיף 5.13 למכרז.

5.7.6. יש לראות את ההסכם והמכרז כמשלימים זה את זה. אם תתגלה סתירה בין האמור במכרז זה לבין האמור בהסכם, ייעשה מאמץ ליישב את הסתירה. היה ולא תהיה אפשרות ליישב את הסתירה, הוראת המכרז תהיה עדיפה על הוראת ההסכם, הסותרת אותה, אלא אם ייאמר במפורש אחרת. אם יתגלו סתירות בין האמור בהצעה לבין האמור במכרז או בהסכם, אז ההוראות במכרז ובהסכם יהיו עדיפות על האמור בהצעה.





5.7.7. תחילת מתן השירות על ידי הספק מותנת בקבלת הסכם ו/או הזמנה, חתומים בידי הגורמים המוסמכים במשרד. למען הסר כל ספק מודגש בזה, כי ההתקשרות בין הצדדים תושלם רק עם חתימת ההסכם על-ידי שני הצדדים.

## 5.8. ערבות ביצוע

- 5.8.1. כאמור בסעיף 5.7.1 לעיל, על הספק לצרף להסכם כתב ערבות, מקורי ובלתי מותנה, על שמו לשם הבטחת ביצועו של ההסכם בנוסח המצורף כנספח כ'3. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו.
- 5.8.2. הערבות תעמוד על 5% (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ. הערבות תהיה בתוקף 60 (שישים) יום מעבר לתקופת ההתקשרות עם הספק. ככל שתוארך ההתקשרות עם הספק, הערבות תוארך על ידו בהתאם.
- 5.8.3. הערבות תהיה ערבות בנקאית מבנק בישראל או מחברת ביטוח ישראלית, שברשותה רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981. אם הערבות תהיה של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.

## 5.9. הוראת קיזוז

בהתאם להוראת תכ"מ 7.5.1.1 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז **כתחליף לכתב ערבות ביצוע** (בנוסח שבנספח כ'4 למכרז) לפיה הספק מאשר למדינה לעכב סכום, בגובה סכום ערבות הביצוע שהתבקשה, מתוך התשלומים להם זכאי הספק בגין ההתקשרות, ובכלל זה בגין שירות שבוצע על ידי הספק אף בטרם הוגשה חשבונית בגין ביצועו, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הספק. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד יידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם.

## 5.10. זכויותיו של המשרד





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

- 5.10.1 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.
- 5.10.2 להוסיף, לגרוע או לשנות כל פרט שייראה לו מהפרטים המופיעים במכרז. שינויים אלו יובאו מראש לידיעתם של כל המציעים הרשומים כאמור בסעיף 5.1 לעיל.
- 5.10.3 להרחיב, לצמצם או לממש את המכרז בשלבים, מכל סיבה שהיא, לרבות לאחר החתימה על ההסכם עם הספק לפי מכרז זה.
- 5.10.4 לערוך הגרלה בין מציעים אשר הצעותיהם קיבלו ציון זהה, אשר יהא הציון הגבוה ביותר באמות המידה, על-פי נוהל הגרלה המפורט בנספח יט'.
- 5.10.5 לפנות למציע או לכל גורם רלוונטי אחר, לרבות אנשי הקשר שפורטו על ידי המציע בהצעתו, בקשר עם הליכי המכרז.
- 5.10.6 לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה המשרד לפסול את ההצעה.
- 5.10.7 לא לאשר אף אחת מן ההצעות, שהוגשו למכרז, אם תקציב המשרד למטרה זו לא יכסה את העלויות, כפי שיידרשו בהצעות שנתקבלו.
- 5.10.8 שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה הזוכה אם נמצא כי ההצעה היא בלתי סבירה באופן המעורר חשש בדבר יכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו, לרבות בכל הנוגע לתשלום של השכר ושל התנאים הסוציאליים לעובדים שיבצעו את הפעילות הנדרשת, או כי היא חסרה, מוטעית, מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז או אם מצאה ועדת המכרזים כי קיימת סיבה עניינית או משפטית אחרת המצדיקה שלא לבחור בהצעה כאמור.
- 5.10.9 לנהל משא ומתן עם מציעים בקשר להצעתם והכל בהתאם לקבוע בתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.
- 5.10.10 לבחור מציע ככשיר שני או שלישי בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4 למכרז.





- 5.10.11. להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, ואם נבחר יותר ממציע אחד כזוכה במכרז, שני המציעים הבאים בתור, לפי העניין (להלן – "הספק החלופי"), ועל הספק החלופי יחולו כל תנאי מכרז זה והסכם המצורף לו, בין היתר בכל אחד מהמקרים הבאים: הספק לא ביצע את כל הפעולות והמציא את כל האישורים הנדרשים במועד, לרבות ביחס למבנה/ים המוצג/ים על ידו; לא נחתם הסכם עם הספק; ההתקשרות עם הספק לא יצאה אל הפועל מכל סיבה שהיא; ההתקשרות עם הספק בוטלה במהלך תקופת הניסיון.
- 5.10.12. 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.
- 5.10.13. 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.

## **5.11. הארכת מועדים**

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 שיקבע, תחולנה כל הוראותיו של מכרז זה, לפי העניין והרלוונטיות, אלא אם כן קבעה ועדת המכרזים אחרת בהחליטה על דחיית המועד.

## **5.12. בעלות על המכרז ועל ההצעה**

עמוד 66, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





- 5.12.1. מכרז זה הוא קניינו של המשרד והוא מועבר למציע לצורך הגשת ההצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש, שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- 5.12.2. 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.
- 5.12.3. כל מציע המבקש לעיין בהצעה הזוכה יידרש לשלם סך של 250 ₪.

### 5.13. פרסום ההתקשרות

- 5.13.1. בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם ההסכם הסופי החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו [www.foi.gov.il](http://www.foi.gov.il), וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.
- 5.13.2. ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסם ההיתר או ההתקשרות.
- 5.13.3. ספק העלול להיפגע מפרסום ההסכם רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם, ועליו להצביע באופן ברור ומנומק בנספח כ'2 על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בהחלטת הממשלה.
- 5.13.4. המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות הספק כאמור בסעיף 5.13.3 לעיל אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לספק כתוצאה מפרסום המידע.
- 5.13.5. דחה המשרד התנגדות לפרסום כאמור בסעיף 5.13.4 לעיל, יהיה רשאי הספק לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בהחלטת הממשלה. המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

### 5.14. סמכות השיפוט



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

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

---

עמוד 68, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943







## 6. עלות

- 6.1. במענה למכרז זה, המציע אינו נדרש להגיש הצעת מחיר.
- 6.2. בעצם ההגשה של הצעתו במענה למכרז זה המציע מתחייב למלא ולעמוד בכל הנדרש במכרז, בהתאם לתעריפים, למנגנון התשלום ולתנאי התשלום, כמפורט בסעיף 6 להסכם המצורף בזאת כנספח כ' ובפירוט מנגנון התשלום המצורף כנספח לנספח כ'.
- 6.3. ההתקשרות וביצוע תשלומים מכוחה כפופים לאישור של ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מדי שנה ובקיום תקציב בפועל. ההתקשרות כולה כפופה למגבלות כל דין, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו על פיו, הוראות התכ"מ, תנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.





## 7. נספחים

### מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים

| מספר | סעיף במכרז | תעודה/אישור                                                                                                                      | קיים | לא קיים |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|
| 1.   | 3.1.1      | אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.                                                                        |      |         |
| 2.   | 3.1.2      | אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים.                                                                                                 |      |         |
| 3.   | 3.1.2      | אישור עדכני ותקף על ניכוי מס במקור.                                                                                              |      |         |
| 4.   | 3.1.2      | אישור עדכני ותקף על רישום במע"מ.                                                                                                 |      |         |
| 5.   | 3.1.2      | אם המציע הינו איחוד עוסקים: אישור כי הינו נכלל תחת איחוד העוסקים, כולל אסמכתא למספר הע.מ. / ח.פ. של המציע הכלולה באיחוד העוסקים. |      |         |
| 6.   | 3.1.4      | אם המציע הוא מלכ"ר: אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2021.                            |      |         |

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





## מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה

| מספר | סעיף במכרז | תעודה/אישור                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | קיים | לא קיים |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|
| 1.   | 3.2.1      | <p>אם המציע הינו <b>תאגיד</b> – במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2018 או קודם לכן, עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2018 ו-2019.</p> <p>במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2019, על המציע לצרף להצעתו דוח כספי מבוקר וחתום לשנת 2019 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 2018, 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 2018.</p> <p>במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2020 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2018 ו-2019, 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 2018 ו-2019.</p> <p><b>מועד ההקמה של התאגיד ייקבע לפי אישור על רישום התאגיד במרשם הרלוונטי</b></p> <p>אם המציע הינו <b>עצמאי</b>, עליו לצרף דוחות שנתיים חתומים על-ידי מס הכנסה לרבות דוח רווח והפסד ודוח התאמה למס. בנוסף, עליו להגיש שומת מס לשלוש השנים האחרונות (2017, 2018 ו-2019) וכן צילום שיק מבוטל/אסמכתא מהבנק בהם מצוין מספר חשבונו של המציע, לצורך בדיקה כי המציע אינו לקוח מוגבל.</p> <p><b>המסמכים יצורפו בסופו של נספח א'.</b></p> |      |         |
| 2.   | 3.2.5      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. תעודות המעידות על השכלתו של הצוות המוצע (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).</li> <li>2. אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין.</li> <li>3. קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה</li> <li>4. צילום תעודת זהות עם ספח פתוח.</li> </ol> <p><b>המסמכים יצורפו בסופו של נספח יג'.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |         |





## מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא

| מספר     | סעיף   | הנושא                                                                      | הערות                                                      |
|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| נספח א'  | 3.3.1  | פרטי המציע                                                                 | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח ב'  | 1.2.8  | השלטרים הכלולים בהצעה                                                      | יש למלא ולחתום.                                            |
| נספח ג'  | 3.1.2  | הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים                                        | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח ד'  | 3.1.3  | הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות                                 | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח ה'  | 3.1.5  | תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז                                            | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח ו'  | 3.1.6  | גילוי נאות                                                                 | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח ז'  | 3.1.6  | הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים                               | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח ח'  | 3.3.4  | שמירת סודיות                                                               | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח ט'  | 3.3.2  | גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת                                | יש למלא ולחתום.                                            |
| נספח י'  | 3.2.2  | תשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים                                  | יש לחתום.                                                  |
| נספח יא' | 3.2.3  | התחייבות לעניין הציוד, המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון, רישיון ומיגון       | יש למלא ולחתום.                                            |
| נספח יב' | 3.2.4  | ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח יג' | 3.2.5  | ניסיון והשכלת הצוות המוצע                                                  | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח יד' | 4.2.5  | פעילויות או תכניות שהפעיל המציע                                            | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח טו' | 4.2.11 | תכנית עבודה מוצעת                                                          | יש למלא ולחתום.                                            |
| נספח טז' | 5.3.1  | חלקים חסויים בהצעה                                                         | יש למלא ולחתום.                                            |
| נספח יז' | 5.6    | אישור עסק בשליטת אשה                                                       | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין וחתימת רואה חשבון. |
| נספח יח' | 3.3.5  | הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה                              | יש למלא ולחתום.<br>נדרשת חתימת עורך-דין.                   |
| נספח יט' | 5.10.4 | נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז                                              | יש לחתום.                                                  |
| נספח כ'  | 5.7    | הסכם התקשרות                                                               | יש לחתום.                                                  |
| נספח כ'1 |        | קובץ נהלים מסגרות פנימיות נוסח 2015                                        | יש לחתום.                                                  |
| נספח כ'2 | 5.13   | הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות                                      | יש לחתום.                                                  |
| נספח כ'3 | 5.7.7  | כתב ערבות <b>ביצוע</b>                                                     | יש לחתום.                                                  |

עמוד 72, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

| מספר     | סעיף  | הנושא                                       | הערות     |
|----------|-------|---------------------------------------------|-----------|
| נספח כ'4 | 5.9   | הוראת קיזוז                                 | יש לחתום. |
| נספח כ'5 | 2.9.9 | בדיקת עמידת המבנה/ים בדרישות בטיחות         | יש לחתום. |
| נספח כ'6 | 2.9.9 | טופס לאישור מבנה/ים                         | יש לחתום. |
| נספח כ'7 | 2.9.9 | מיגון מבנה/ים לזמן חירום                    | יש לחתום. |
| נספח כ'8 | 5.7   | התחייבות להארכת התקשרות                     | יש לחתום. |
| נספח כב' | 5.2.5 | מסמך תשובות לשאלות הבהרה שהופץ על ידי המשרד | יש לחתום. |

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.

עמוד 73, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח א' פרטי המציע

(סעיף 3.3.1 למכרז)

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז:

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 שההצעה תזכה –  
האם יחוייב מע"מ בגין אספקת השירותים מכח מכרז זה? \_\_\_\_\_  
האם יחוייב 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 2019: \_\_\_\_\_
13. פירוט מורשי חתימה: \_\_\_\_\_

| שם | מספר זהות | דוגמת חתימה |
|----|-----------|-------------|
|    |           |             |
|    |           |             |
|    |           |             |





14. יש לסמן להלן את האופן בו מורשי החתימה מחייבים את המציע:

- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים **כולם יחד** לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.
- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים **כל אחד לחוד** לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין.
- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין **לפי הפירוט הבא:**

---

---

---

---

15. יש לסמן להלן האם נדרש לצרף את חותמת המציע לאישור מורשי החתימה:

- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין אף **ללא צירוף חותמת המציע.**
- ☐ מורשי החתימה המצויינים לעיל רשאים לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה, לפי הנקבע אצל המציע בהתאם לכל דין **תוך צירוף חותמת המציע,** להלן חתימת דוגמת חותמת המציע:

| דוגמת חותמת המציע                        |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

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 |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____    | _____              |

אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי בהתאם להחלטות של המציע  
(יש לציין את שם המציע) \_\_\_\_\_ (יש לציין את מספר  
הרישום של התאגיד) אשר התקבלו כדין, הרי שמר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר  
\_\_\_\_\_ , וכן מר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר \_\_\_\_\_ , וכן  
מר/גב' \_\_\_\_\_ בעל/ת ת"ז מספר \_\_\_\_\_ , אשר חתימותיהם מצויינות לעיל,

עמוד 75, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

רשאים כולם יחד / כל אחד לחוד (יש למחוק לפי העניין) ללא צירוף/בצירוף (יש למחוק לפי העניין)  
חותמת המציע, לחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז וכן על ההסכם במקרה של זכיה של המציע.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

שם מלא של עורך דין

תאריך

---

עמוד 76, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943







## נספח ב' השלטרים הכלולים בהצעה

על המציע לציין להלן איזה שלטרים כלול/ים בהצעתו במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמכרז (יש לסמן X במקום המתאים):

| מקלט | אוכלוסיית היעד | מיקום               | כלול בהצעת המציע<br>(יש לסמן V) |
|------|----------------|---------------------|---------------------------------|
| א.   | גברים          | מחוז תל אביב והמכרז | <input type="checkbox"/>        |
| ב.   | צעירים         | מחוז ירושלים        | <input type="checkbox"/>        |

מובהר בזאת כי מציע רשאי להגיש הצעה במענה למכרז זה להפעלת שלטר, אחד או יותר, והוא אינו מוגבל במספר השלטרים בהם יוכל לזכות לצורך אספקת השירותים. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק חלק מהשלטרים שנכללו בהצעתו.

### חתימת המציע

תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_





## נספח ג' הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

(סעיף 3.1.2 למכרז)

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

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך





## 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 \_\_\_\_\_ / 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





## נספח ד' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות

(סעיף 3.1.3 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: [mateh.shiluv@economy.gov.il](mailto:mateh.shiluv@economy.gov.il).  
לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: [info@mtlm.org.il](mailto:info@mtlm.org.il), טלפון: 1700507676.

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 כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז עבור משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

### (סמן X במשבצת המתאימה):

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

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

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

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

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

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

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

---

עמוד 81, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח ה' תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

(סעיף 3.1.5 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 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (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, אלא 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 התאגיד | חותמת התאגיד | שם המצהיר | חתימת המצהיר |
|-------|-----------|--------------|-----------|--------------|
| _____ | _____     | _____        | _____     | _____        |

### 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 עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

חתימה וחתימה

מספר רישיון

תאריך

עמוד 83, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח ו' גילוי נאות

(סעיף 3.1.6 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 כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן – המכרז). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הנני מצהיר כי:

1. אינני מעסיק ולא מעסיק 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.

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך

אישור עורך דין





תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

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 85, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## **נספח ז' הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בתנאי הסף הכלליים**

(סעיף 3.1.6 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 כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – המציע) המבקש להתקשר עם עורך מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן – המכרז). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

- עיינתי בכל מסמכי המכרז, על כל נספחיו, ובכלל זה פרק השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם (סעיף 2 למכרז), 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.
- 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.
- 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 מיידי 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.
- 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 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:

| פירוט זכויות: |
|---------------|
|               |
|               |
|               |
|               |
|               |

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 השירות לטיפול בהתמכרויות ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנים מעת לעת.

8. אם אזכה במכרז, בכל מסמך שיישלח 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 \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכרת לי



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

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 וחתימה

מספר רישיון

תאריך

---

עמוד 88, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח ח' שמירת סודיות

(סעיף 3.3.4 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (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 כדלהלן:

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. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם:

"עובד" – כל אחד מנותני השירותים מטעם הספק אשר באמצעותו יינתנו השירותים למשרד.

"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בזה הקשור או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.

"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הספק או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר על-ידי המשרד, כל גורם אחר או מי מטעמו.

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים, בישראל ומחוצה לה, תוך משך תוקפה של הצהרה זו וכן לאחר תום תוקפה ובכל עת, אלא אם כן נתקבל אישור מראש ובכתב על גילוי ידיעה כנ"ל מאת נציג המשרד.

הובהר לי כי גילוי כולל, בין היתר, מסירת מידע על נתונים, תכניות יישומיות ומערכות המחשוב של המשרד ואמצעי האבטחה שלהן, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעיתונות כללית ומקצועית, כתבות משודרות והרצאות.

אני מתחייב, כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי-המידע של המשרד, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למשרד, ובהסכמה מפורשת בכתב של המשרד. אני מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר לאחר את פרטי הזיהוי ואת הסיסמה, שישמשו אותי לשם גישה למאגרי-המידע.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק להגנת הפרטיות והוראות כל חוק, הנוגע לענין.

כמו כן הנני מתחייב לפעול בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם להוראת תע"ס 1.17 המפורסמת באתר האינטרנט של המשרד וכן בהתאם לקוד האתיקה של העובדים הסוציאליים המפורסם באתר האינטרנט של איגוד העובדים הסוציאליים.





הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז – 1977.

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

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

| 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 |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____       | _____        |





**נספח ט' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת**

(סעיף 3.3.2 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (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 והשירותים החברתיים.

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

| מספר | שם הגורם אצל המציע ותפקידו | פירוט הקרבה | שם עובד המשרד |
|------|----------------------------|-------------|---------------|
| 1.   |                            |             |               |
| 2.   |                            |             |               |
| 3.   |                            |             |               |
| 4.   |                            |             |               |
| 5.   |                            |             |               |

**חתימת המציע:**

תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_





## **נספח י' תשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים**

(סעיף 3.2.2 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, נותן/נת התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן: "המכרז").

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

הריני מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידי לצורך מתן שירותים על פי המכרז בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.

### **חתימת המציע:**

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____    | _____              |







## **נספח י' התחייבות לעניין הציוד, המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון, רישיון**

### **ומיגון**

(סעיף 3.2.3 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, נותן/נת התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז.

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

### **1. התחייבויות לעניין המבנה/ים**

הנני מתחייב כי המבנה/ים שיוצגו/ במענה למכרז זה יוכלו/ לשמש, מבחינת גודל/ם ומאפייניו/הים, למספר המטופלים, וכי הוא/ם יעמוד/ו בכל התנאים לעניין המבנה/ים כמפורט במכרז.

הנני מתחייב כי אם המציע ייבחר כזוכה במכרז, המבנה/ים כולו/ם ייועד/ו וישמש/ו בפועל במשך כל שעות היממה (בשעות היום ובשעות הלילה) אך ורק למטרת הפעלת השלטר, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי אחרת, אלא בכפוף לקבלת הסכמתו של נציגו המוסמך של המשרד, מראש ובכתב.

הנני מתחייב כי באם המבנה אינו מוכן נכון למועד הגשת ההצעה למתן השירותים בהתאם לדרישות המכרז, אולם הוא ניתן להתאמה כאמור, המציע יתאים את המבנה לדרישות המכרז בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז. ידוע לי שאם המבנה לא יותאם כאמור כפי שהתחייבתי, המשרד יהא רשאי להעביר את הזכיה לזוכה הבא בתור.

הנני מתחייב בזאת לרכוש את כל הציוד על פי הנדרש במכרז זה, כמפורט בסעיף 3.3.6 למכרז וכמפורט בסעיף 2.10 למכרז, בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז.

כמו כן הנני מתחייב כי המציע יפעל לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ובהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), התשע"ב-2011.

### **2. רישיון להפעלה של מעון על-פי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו**

#### **ועמידה בדרישות החוק (סעיף 2.9.11 למכרז)**

יש לסמן X במקום המתאים:

- ☐ ברשותי רישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) בר-תוקף להפעלה של השלטר נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו על ידי לגבי המבנים שהוצגו על-ידי; עותק מן הרישיון מצורף בזאת.
- ☐ אין ברשותי רישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) בר-תוקף להפעלה של השלטר נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו על ידי לגבי המבנים שהוצגו על-ידי; אני נמצא בהליך לקראת קבלת רישיון כאמור; עותק מהמסמכים כאמור מצורף בזאת.





- אין ברשותי רישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) בר-תוקף להפעלה של השלטר נושא מכרז זה לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו על ידי לגבי המבנים שהוצגו על-ידו; טרם פתחתי בהליך לקראת קבלת רישיון כאמור והנני מתחייב להגיש בקשה לקבלת רישיון כאמור בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז, באם אזכה במכרז, וזאת ביחס לכל מסגרת שאזכה בהפעלתה לפי מכרז זה.
- הנני מתחייב לעמוד בדרישות לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו, לגבי השלטר, הכלולה בהצעתי.

### 3. מיגון מבנים לזמן חירום

הריני מתחייב לעמוד בכל דרישות המיגון לזמן חירום כמפורט בנספח כ'7.

### 4. דרישות ביטחון

הנני מתחייב למלא אחר כל דרישות הביטחון במסגרת המכרז כמפורט להלן:

1. מנהל השלטר יהיה אחראי לביצוע הוראות הביטחון של משטרת ישראל ושל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד").
2. מנהל השלטר ימנה עובד, מבין עובדי השלטר, שישמש, בנוסף לתפקידו נאמן לענייני ביטחון, עוזר למנהל ומרכז נושא הביטחון והחירום בשלטר (להלן – "נאמן ביטחון").
3. הכניסה לשלטר תהיה מבוקרת באמצעות שער נשלט ודלת מבוקרת בצורה כזאת שכל כניסה לשלטר תהיה תחת בקרה. מומלץ להתקין מצלמות במעגל סגור עבור בקרת הכניסה.
4. בשלטר יוחזק תיק ביטחון מוסדי ותיק חירום מעודכנים (בסיס הנתונים יסופק ע"י המשרד).
5. בשלטר תותקן מערכת כריזה שבאמצעותה ניתן להודיע הודעות, בצורה כזו, שההודעות יישמעו בכל האזורים.
6. בשלטר יהיה מלאי חירום של מזון בהתאם לפירוט הבא: מזון טרי, מלאי של 72 שעות, לפי כמות המטופלים, ומזון קשה כגון שימורים, קטניות – מלאי ל- 14 יום, לפי כמות המטופלים.
7. בשלטר תותקן תאורה חשמלית מספקת, שתאיר את כל שטח המסגרת, בכלל זה, את השטחים שלאורך הגדרות; כמו כן תותקן בתוך השלטר תאורת חירום.
8. בשלטר יותקן לחצן מצוקה שיחובר למוקד חרום שייתן סיוע בשעת מצוקה.
9. בשלטר הממוקמת במבנה שאינו מבנה בודד, תותקן גדר היקפית בגובה של כ-2.5 מ' על פי מפרט שאושר באגף הביטחון במשרד ו/או תקן משטרת ישראל.
10. **בשלטר המיועדת לשהיית מטופלים, התלויים במכשירים חשמליים מצילי חיים**, מתחייב הזוכה לתכנן צריכת חשמל חלופי, באמצעות גנראטור לשעת חירום.
11. **בדיקות ביטחון:** ישנה אפשרות, שבמסגרת חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים התשמ"א – 1981 והתוספת לחוק מ-13/12/12, רשאי מפקח לפי סעיף 7(א) לחוק הפיקוח על מעונות, התשכ"ה-1965, שהשר מינה לעניין זה, לקבל מידע מהמרשם הפלילי, לשם הגנה על שלומם וביטחונם של קטינים וחוסים אחרים, במסגרות הנתונות לפיקוחו. תכלית הבדיקה, הינה למנוע מעובדים בעלי הרשעות פליליות רלוונטיות, להיות במגע עם מטופלים. במידה שיעלה הצורך לבדיקת רישום פלילי, יש להעביר פרטים, למפקח על המסגרת, בטופס המיועד לכך. במקרה ולא מתקבלת תשובה תוך עשרה ימים, יחלו בהעסקתו ובמקביל, יש להחתים את המועמדים לעבודה על טופס, לפיו הינם מודעים לכך, שייבדק עברם הפלילי וכי ידוע להם, שככל שימצא, שישנו עבר פלילי רלוונטי, לא יוכלו לעבוד באותה המסגרת.
12. **אי העסקת עברייני מין**





בהתאם לחוק למניעת העסקת עברייני מין, במוסדות לקטנים וחסרי ישע, יש לוודא שכלל העובדים, כולל עובדי שירותים, יביאו אישור על העדר עבירות מין. הבדיקות יבוצעו ע"י האמרכלים ומנהלי המוסדות, ישירות מול המשטרה, כמתחייב מהחלטת הממשלה. לציין, כי חל איסור מוחלט, להעסיק עובד, לפני שקיבל אישור מהמשטרה, **כמתחייב מחוק אי העסקת עברייני מין**.

#### 13. יציאה לטיולים

כל מסגרת מעל 8 דיירים, מחויבת לבצע תיאום לטיול / סיור, באמצעות חברה, המספקת שירות זה ואשר זכתה במכרז של המשרד. בשלב ראשון וכחלק מההליך, יפתח באמצעות מפקח המסגרת סמל מסגרת ולאחר מכן, אחריות לתיאום הטיול, הינה על מנהל המעון ובמסגרת הנוהל של המשרד.

#### 14. אבטחת המסגרת בשגרה

דרישות הביטחון, לא מביאות לידי ביטוי, את נושא הצבת המאבטח. והיה ויוחלט על הצבת מאבטח, קביעת התעריף ושיטת התקצוב, ייקבעו בין הנהלת השירות הרלוונטי, לבין הספק. בכל מקרה, על הספק יהיה להציב ביתן אבטחה מסודר, ממוזג, בהתאם להנחיות שקבעה משטרת ישראל.

#### 15.

א. במסגרת ובה שוהים מעל 15 חוסים, יש להחזיק אמצעי מיגון אישי:

קסדות - 5 יח'

שכפ"ץ - 5 יח'

וסט זוהר לכל אנשי צוות כוננות.

ב. במסגרת יהיה מלאי חירום של מים, בכמות המספיקה ל-3 ימים לפחות לכל החוסים ולרבות אנשי צוות.

סה"כ ליום לחוסה: כ- 5 ליטר.

ג. מזון טרי, מלאי של כ- 72 שעות, לפי כמות החוסים, מזון קשה כגון: שימורים, קטניות – מלאי ל-14 יום, לפי כמות החוסים.

#### 5. חתימת המציע

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
|       |          |                    |





## **נספח יב' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות**

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 כדלהלן:

הנני נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז.

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.
- מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו שצורפו על ידו.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- עוד מובהר בזה כי, בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף וניקודו באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות בלבד לפי העניין.





## 1. ניסיון המציע

- 1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.2.4 למכרז.
- 1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מסגרת טיפולית ו/או שיקומית חוץ ביתית הפועלת 24/7 לטיפול בגברים ו/או נשים בגילאי 18 ומעלה בתחום נפגעי התמכרויות ו/או דרי רחוב ו/או בריאות הנפש במהלך תשע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.4 למכרז, אמת מידה 1.1):

| שם הגוף /<br>הארגון לו<br>ניתן<br>השירות | פרטים בדבר<br>השירותים או מהות<br>השירות שניתן על-<br>ידי המציע | האם מדובר<br>במסגרת<br>טיפולית/שיקומית<br>(כן/לא) | האם<br>מדובר<br>במסגרת<br>חוץ<br>ביתית<br>הפועלת<br>24/7<br>(כן/לא) | לאיזו אוכלוסיה<br>ניתנו השירותים<br>(יש לסמן X)                                                                             | האם הניסיון<br>מתקיים<br>במציע /<br>בבעל<br>השליטה<br>מנכ"ל<br>המציע (אם<br>בבעל<br>השליטה /<br>מנכ"ל – יש<br>לציין את<br>שמו) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | שם<br>איש<br>קשר | טלפון<br>נייד | תפקיד |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|------------------|---------------|-------|
|                                          |                                                                 |                                                   |                                                                     | <input type="checkbox"/> נפגעי<br>התמכרויות<br><input type="checkbox"/> דרי רחוב<br><input type="checkbox"/> בריאות<br>הנפש |                                                                                                                                |                                         |                                         |                                        |                  |               |       |
|                                          |                                                                 |                                                   |                                                                     | <input type="checkbox"/> נפגעי<br>התמכרויות<br><input type="checkbox"/> דרי רחוב<br><input type="checkbox"/> בריאות<br>הנפש |                                                                                                                                |                                         |                                         |                                        |                  |               |       |

עמוד 97, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





| שם הגוף /<br>הארגון לו<br>ניתן<br>השירות | פרטים בדבר<br>השירותים או מהות<br>השירות שניתן על-<br>ידי המציע | האם מדובר<br>במסגרת<br>טיפולית/שיקומית<br>(כן/לא) | האם<br>מדובר<br>במסגרת<br>חוץ<br>ביתית<br>הפועלת<br>24/7<br>(כן/לא) | לאיזו אוכלוסיה<br>ניתנו השירותים<br>(יש לסמן X)                                                                             | האם הניסיון<br>מתקיים<br>במציע /<br>בבעל<br>השליטה<br>מנכ"ל<br>המציע (אם<br>בבעל<br>השליטה /<br>מנכ"ל - יש<br>לציין את<br>שמו) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(שנה)<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה)<br>(חודש) | שם<br>איש<br>קשר | טלפון<br>נייד | תפקיד |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|---------------|-------|
|                                          |                                                                 |                                                   |                                                                     | <input type="checkbox"/> נפגעי<br>התמכרויות<br><input type="checkbox"/> דרי רחוב<br><input type="checkbox"/> בריאות<br>הנפש |                                                                                                                                |                                                   |                                                  |                  |               |       |
|                                          |                                                                 |                                                   |                                                                     | <input type="checkbox"/> נפגעי<br>התמכרויות<br><input type="checkbox"/> דרי רחוב<br><input type="checkbox"/> בריאות<br>הנפש |                                                                                                                                |                                                   |                                                  |                  |               |       |

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

1.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מקלט חרום במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.2):





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| שם הגוף /<br>הארגון לו ניתן<br>השירות | פרטים בדבר השירותים או<br>מהות השירות שניתן על-ידי<br>המציע | האם מדובר<br>במקלט חרום<br>כהגדרתו במכרז?<br>(כן/לא) | האם הניסיון מתקיים<br>במציע / בבעל<br>השליטה / מנכ"ל<br>המציע (אם בבעל<br>השליטה / מנכ"ל –<br>יש לציין את שמו) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | שם איש<br>קשר | טלפון<br>נייח<br>ונייד | תפקיד |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------|------------------------|-------|
|                                       |                                                             |                                                      |                                                                                                                |                                          |                                         |                                         |                                        |               |                        |       |
|                                       |                                                             |                                                      |                                                                                                                |                                          |                                         |                                         |                                        |               |                        |       |
|                                       |                                                             |                                                      |                                                                                                                |                                          |                                         |                                         |                                        |               |                        |       |
|                                       |                                                             |                                                      |                                                                                                                |                                          |                                         |                                         |                                        |               |                        |       |

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

**1.4 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותי טיפול עבור אוכלוסייה מורכבת במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד  
האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.3):**

עמוד 99, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

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



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



תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| שם הגוף /<br>הארגון לו ניתן<br>השירות | פרטים בדבר השירותים<br>או מהות השירות שניתן<br>על-ידי המציע | האם<br>השירותים היו<br>שירותי טיפול<br>(כן/לא) | האם מדובר<br>באוכלוסייה<br>מורכבת<br>הסובלת<br>מקשיים רגשיים<br>ו/או טראומה<br>ו/או פוסט<br>טראומה<br>מורכבת ו/או<br>משבר אקוטי<br>(יש לציין את סוג<br>המורכבות) | האם הניסיון<br>מתקיים במציע /<br>בבעל השליטה<br>/מנכ"ל המציע<br>(אם בבעל<br>השליטה / מנכ"ל<br>– יש לציין את<br>שמו) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | שם איש<br>קשר | טלפון<br>נייד | תפקיד |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------|---------------|-------|
|                                       |                                                             |                                                |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |

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

עמוד 100, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943







1.5 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו באספקת שירותי טיפול תוך כדי שיתוף פעולה עם גורמי טיפול בקהילה במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.4):

| שם הגוף /<br>הארגון לו ניתן<br>השירות | פרטים בדבר השירותים<br>או מהות השירות שניתן<br>על-ידי המציע | האם<br>השירותים היו<br>שירותי טיפול<br>(כן/לא) | גורמי טיפול<br>בקהילה שהיוו<br>שת"פ במסגרת<br>השירותים<br>(יש לפרט) | האם הניסיון<br>מתקיים במציע /<br>בבעל השליטה<br>/מנכ"ל המציע<br>(אם בבעל<br>השליטה / מנכ"ל<br>– יש לציין את<br>שמו) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | שם איש<br>קשר | טלפון<br>נייד | תפקיד |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------|---------------|-------|
|                                       |                                                             |                                                |                                                                     |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                     |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                     |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                     |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                                     |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                        |               |               |       |

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





1.6 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מענה טיפולי לטיפול בהתמכרויות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.5):

| שם הגוף /<br>הארגון לו ניתן<br>השירות | פרטים בדבר השירותים<br>או מהות השירות שניתן<br>על-ידי המציע | האם<br>השירותים היו<br>שירותי טיפול<br>(כן/לא) | האם השירותים<br>היו שירותי<br>טיפול<br>בהתמכרויות<br>(כן/לא) | האם הניסיון<br>מתקיים במציע /<br>בבעל השליטה<br>/מנכ"ל המציע<br>(אם בבעל<br>השליטה / מנכ"ל<br>– יש לציין את<br>שמו) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | שם איש<br>קשר | טלפון<br>נייד | תפקיד |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------|---------------|-------|
|                                       |                                                             |                                                |                                                              |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                              |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                              |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                              |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |
|                                       |                                                             |                                                |                                                              |                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                        |               |               |       |

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



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

לעניין סעיף 3.2.4 למכרז וכן אמות מידה 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 ו-1.5 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. כן יובהר כי במקרה של הצגת ניסיון מנכ"ל / בעל שליטה יש למלא את ההצהרה שבסעיף 2 שלהלן.

**2. 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 3.2.4 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.

עמוד 103, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

### חתימת בעל השליטה / מנכ"ל

| תאריך | שם החותם | חתימה |
|-------|----------|-------|
| _____ | _____    | _____ |

### 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 \_\_\_\_\_ / 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 |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____       | _____        |

### 3. חתימת המציע ואישור עורך-דין

#### חתימת המציע:

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____    | _____              |

### אישור עורך דין

עמוד 104, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_  
בִּישׁוּב / 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

\_\_\_\_\_



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

**נספח יג' ניסיון והשכלת הצוות המוצע**

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 כדלהלן:

הנני נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז.

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

נספח זה מוגש ביחס לשלטר המוצע באשכול: \_\_\_\_\_

**יש למלא בטבלה שלהלן את פרטי הצוות המוצע:**

| תפקיד        | אשכול | שם | תעודת זהות | השכלה<br>(יש לציין את התואר הגבוה ביותר בלבד) |
|--------------|-------|----|------------|-----------------------------------------------|
| מנהל         |       |    |            |                                               |
| עובד סוציאלי |       |    |            |                                               |
| מדריך        |       |    |            |                                               |

**הערות כלליות:**

- בסופו של נספח זה, יש לצרף צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה של כל המועמדים, העתקים של תעודות אקדמיות שלהם ומסמכים נוספים לגביהם, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונם, כישוריהם ומיומנותיהם.

עמוד 106, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- מובהר בזה כי בדיקת עמידתם של אנשי הצוות המוצעים בתנאי הסף וניקודם באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות. האמור בקו"ח הוא לפירוש האמור בטבלאות המצורפות בלבד.
- עוד מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.
- בעת מילוי הטבלאות ביחס לצוות המוצע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- מובהר כי ככל שהצוות המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.
- המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.
- מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו שצורפו על ידו.

עמוד 107, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

**1. מנהל מוצע**

- 1.1 המנהל המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.5.1 למכרז.
- 1.2 שם המנהל המוצע: \_\_\_\_\_ (שם משפחה קודם: \_\_\_\_\_)
- 1.3 מספר ת"ז: \_\_\_\_\_
- 1.4 טלפון: \_\_\_\_\_
- 1.5 טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 1.6 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 1.7 השכלה אקדמית (סעיף 3.2.5.1.1 למכרז, אמת מידה 2.4) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

☐ **תואר אקדמי ראשון**

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_  
שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_  
מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

☐ **תואר אקדמי שני**

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_  
שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_  
מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

☐ **תואר אקדמי שלישי**

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

עמוד 108, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943







שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

1.8 רישום בפנקס המקצועי (סעיף 3.2.5.1.1 למכרז, אמת מידה 2.4) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטים רלוונטיים):

☐ רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

מועד רישום בפנקס: \_\_\_\_\_

מספר רישום בפנקס המקצועי: \_\_\_\_\_

☐ רישום בפנקס הפסיכולוגים

מועד רישום בפנקס: \_\_\_\_\_

מספר רישום בפנקס: \_\_\_\_\_

☐ תעודת מקצוע בקרימינולוגיה קלינית

תאריך רישוי: \_\_\_\_\_

מספר רישום: \_\_\_\_\_

☐ רישיון לעיסוק ברפואה

תאריך רישוי: \_\_\_\_\_

מספר רישום: \_\_\_\_\_

יש לצרף אישור על הרישום המקצועי.





1.9 האם המנהל המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד? (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות)

- ☐ המנהל המוצע במסגרת ההצעה אינו עובד בפועל של המציע.
- ☐ המנהל המוצע במסגרת ההצעה אינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד.
- ☐ המנהל המוצע במסגרת ההצעה הינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד בתפקיד \_\_\_\_\_ במסגרת \_\_\_\_\_. איש הצוות המיועד להחליפו הינו \_\_\_\_\_. בסופו של נספח זה מצורף אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה במקרה של זכייה.

1.10 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל המוצע בניהול צוות רב מקצועי בתחום הטיפול, החל ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס המקצועי ככל שרלוונטי, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.5.1.2 למכרז, אמת מידה 2.1):

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המנהל המוצע | תחום הטיפול של אנשי הצוות שנוהל תחת המנהל המוצע | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                             |                                                 |                              |                             |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                             |                                                 |                              |                             |                             |                            |            |            |       |





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המנהל המוצע | תחום הטיפול של אנשי הצוות שנוהל תחת המנהל המוצע | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                             |                                                 |                              |                             |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                             |                                                 |                              |                             |                             |                            |            |            |       |

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

**1.11 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של המנהל המוצע בעבודה טיפולית עם בעלי התמכרויות, החל ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס המקצועי ככל שרלוונטי, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.5.1.3 למכרז, אמת מידה 2.2):**

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המנהל המוצע | השירותים היו שירות טיפול (כן/לא) | מקבלי הטיפול היו בעלי התמכרויות (כן/לא) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                             |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                             |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |

עמוד 111, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המנהל המוצע | השירותים היו שירות טיפול (כן/לא) | מקבלי הטיפול היו בעלי התמכרויות (כן/לא) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                             |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                             |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |

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

1.12 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של המנהל המוצע בטיפול במצבי משבר וטראומה, החל ממועד קבלת התואר והרישום בפנקס המקצועי ככל שרלוונטי, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 2.3):

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל המוצע | השירותים היו שירות טיפול (כן/לא) | הטיפול היה במצבי משבר וטראומה (יש לפרט) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                            |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                            |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |

עמוד 112, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל המוצע | השירותים היו שירות טיפול (כן/לא) | הטיפול היה במצבי משבר וטראומה (יש לפרט) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                            |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                            |                                  |                                         |                              |                             |                             |                            |            |            |       |

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

### הצהרת המנהל המוצע

- אני החתום מטה \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:
- ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) **במכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן – "המציע")** אני מוצע/ת לשמש בתפקיד מנהל.
  - הנני מצהיר/ה כי אני עומד/ת בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד מנהל כנדרש במכרז זה.
  - הנני מתחייב/ת לשמש בתפקיד מנהל עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת המנהל המוצע

\_\_\_\_\_

עמוד 113, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב  
/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גב' \_\_\_\_\_ שזיהה /תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / 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

\_\_\_\_\_



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

2. עובד סוציאלי מוצע

בהתאם לאמת מידה 3 ייתן יתרון בניקוד האיכות למציע המציג בהצעתו עובד סוציאלי מוצע מעבר לנדרש בדרישות המינימום המפורטות בסעיף 2.8.6.2

למכרז

- 2.1 העובד סוציאלי המוצע עומד בדרישות המינימום לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 2.8.6.2 למכרז.
- 2.2 שם עובד סוציאלי המוצע: \_\_\_\_\_ (שם משפחה קודם: \_\_\_\_\_)
- 2.3 מספר ת"ז: \_\_\_\_\_
- 2.4 טלפון: \_\_\_\_\_
- 2.5 טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 2.6 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 2.7 השכלה אקדמית (סעיף 2.8.6.2.2 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

☐ **תואר אקדמי ראשון**

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_  
שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_  
מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

☐ **תואר אקדמי שני**

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_  
שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_  
מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

עמוד 115, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





☐ תואר אקדמי שלישי

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

2.8 רישום בפנקס המקצועי (סעיף 2.8.6.2.2 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטים רלוונטיים):

☐ רישום בפנקס העובדים הסוציאליים

מועד רישום בפנקס: \_\_\_\_\_

מספר רישום בפנקס המקצועי: \_\_\_\_\_

יש לצרף אישור על רישום בפנקס המקצועי.

2.9 הכשרות ותעודות (אמת מידה 3.3) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי קורס/הכשרה רלוונטיים):

☐ קורס בסיסי בטיפול בהתמכרויות

שם הקורס: \_\_\_\_\_

שם המוסד בו בוצע הקורס: בית הספר המרכזי לעבודה סוציאלית

המועד בו בוצע הקורס: \_\_\_\_\_

היקף שעות הקורס: \_\_\_\_\_

☐ קורס בתחום התערבות בשעת משבר וטראומה

עמוד 116, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

שם הקורס: \_\_\_\_\_

שם המוסד בו בוצע הקורס: \_\_\_\_\_

המועד בו בוצע הקורס: \_\_\_\_\_

היקף שעות הקורס: \_\_\_\_\_

**יש לצרף אישורים מתאימים המעידים על השלמת קורסים והכשרות רלוונטיים.**

**2.10 האם עובד סוציאלי המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע**

**עם המשרד? (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות)**

☐ העובד סוציאלי המוצע במסגרת ההצעה אינו עובד בפועל של המציע.

☐ העובד סוציאלי המוצע במסגרת ההצעה אינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד.

☐ העובד סוציאלי המוצע במסגרת ההצעה הינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד בתפקיד

\_\_\_\_\_ במסגרת \_\_\_\_\_. איש הצוות המיועד להחליפו הינו \_\_\_\_\_. בסופו של נספח זה מצורף אישור

הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה במקרה של זכייה.

**2.11 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של עובד סוציאלי המוצע בעבודה טיפולית עם אנשים על רצף ההתמכרות, החל ממועד הרישום**

**בפנקס המקצועי, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 2.8.6.2.3 למכרז, אמת מידה 3.1):**

עמוד 117, מתוך 268 עמודים

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות

[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)

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





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי עובד סוציאלי המוצע | השירותים כללו עבודה טיפולית (כן/לא) | מקבלי השירותים היו אנשים על רצף ההתמכרות (כן/לא) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                                    |                                     |                                                  |                              |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                                    |                                     |                                                  |                              |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                                    |                                     |                                                  |                              |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                                    |                                     |                                                  |                              |                             |                            |            |            |       |

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

**2.12 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של עובד סוציאלי המוצע בטיפול במצבי משבר וטראומה, החל ממועד הרישום בפנקס המקצועי, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 3.2):**

עמוד 118, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





| שם הגוף / הארגון<br>לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן<br>על-ידי עובד סוציאלי המוצע | השירותים<br>היו<br>שירותי<br>טיפול<br>במצבי<br>משבר<br>וטראומה<br>(כן/לא) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | שם איש<br>קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------|------------|-------|
|                                    |                                                                       |                                                                           |                                          |                                         |                                         |                                        |               |            |       |
|                                    |                                                                       |                                                                           |                                          |                                         |                                         |                                        |               |            |       |
|                                    |                                                                       |                                                                           |                                          |                                         |                                         |                                        |               |            |       |
|                                    |                                                                       |                                                                           |                                          |                                         |                                         |                                        |               |            |       |

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

#### הצהרת עובד סוציאלי המוצע

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

עמוד 119, מתוך 268 עמודים

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
 רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) **במכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן – "המציע")** אני מוצע/ת לשמש בתפקיד עובד סוציאלי.
2. הנני מצהיר/ה כי אני עומד/ת בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד עובד סוציאלי כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב/ת לשמש בתפקיד עובד סוציאלי עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת עובד סוציאלי המוצע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב \_\_\_\_\_ / בעיר \_\_\_\_\_ מר / גב' \_\_\_\_\_ שזיהה /תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / 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 120, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





### 3. מדריך מוצע

בהתאם לאמת מידה 4 ייתן יתרון בניקוד האיכות למציע המציג בהצעתו מדריך מוצע מעבר לנדרש בתנאי הסף

- 3.1 המדריך המוצע עומד בדרישות המינימום לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 2.8.6.4 למכרז.
- 3.2 שם מדריך המוצע: \_\_\_\_\_ (שם משפחה קודם: \_\_\_\_\_)
- 3.3 מספר ת"ז: \_\_\_\_\_
- 3.4 טלפון: \_\_\_\_\_
- 3.5 טלפון נייד: \_\_\_\_\_
- 3.6 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 3.7 תהליך גמילה (סעיף 2.8.6.4.4 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

#### ☐ המדריך המוצע עבר תהליך במסגרת לטיפול גמילה בהתמכרויות

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

תאריכי השהות במסגרת: \_\_\_\_\_

#### ☐ למדריך המוצע לא היה צורך בתהליך במסגרת לטיפול גמילה בהתמכרויות

- 3.8 הכשרות ותעודות (אמת מידה 4.1) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי קורס/הכשרה רלוונטיים):

#### ☐ קורס מדריכים חברתיים

שם המוסד בו בוצע הקורס: \_\_\_\_\_

המועד בו בוצע הקורס: \_\_\_\_\_

יש לצרף אישורים מתאימים המעידים על השלמת קורסים והכשרות רלוונטיים.





3.9 האם המדריך המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד? (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות)

- ☐ המדריך המוצע במסגרת ההצעה אינו עובד בפועל של המציע.
- ☐ המדריך המוצע במסגרת ההצעה אינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד.
- ☐ המדריך המוצע במסגרת ההצעה הינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד בתפקיד \_\_\_\_\_ במסגרת \_\_\_\_\_. איש הצוות המיועד להחליפו הינו \_\_\_\_\_. בסופו של נספח זה מצורף אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה במקרה של זכייה.

3.10 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של המדריך המוצע בעבודה בתחום ההתמכרויות (סעיף 2.8.6.4.3 למכרז):

| שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המדריך המוצע | אוכלוסיית מקבלי השירותים האנשים מתחום ההתמכרויות (יש לפרט) | השירותים כללו עבודה טיפולית (כן/לא) | מקבלי השירותים היו אנשים על רצף ההתמכרות (כן/לא) | תאריך תחילת מתן שירות (חודש) | תאריך תחילת מתן שירות (שנה) | תאריך סיום מתן שירות (חודש) | תאריך סיום מתן שירות (שנה) | שם איש קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|-------|
|                                 |                                                              |                                                            |                                     |                                                  |                              |                             |                             |                            |            |            |       |
|                                 |                                                              |                                                            |                                     |                                                  |                              |                             |                             |                            |            |            |       |

עמוד 122, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| שם הגוף / הארגון לו<br>ניתן השירות | פרטים בדבר השירותים או<br>מהות השירות שניתן על-ידי<br>המדריך המוצע | אוכלוסיית<br>מקבלי<br>השירותים<br>היו<br>אנשים<br>מתחום<br>ההתמכרויות<br>(יש לפרט) | השירותים<br>כללו<br>עבודה<br>טיפולית<br>(כן/לא) | מקבלי<br>השירותים<br>היו אנשים<br>על רצף<br>ההתמכרות<br>(כן/לא) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>תחילת<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(חודש) | תאריך<br>סיום<br>מתן<br>שירות<br>(שנה) | שם איש<br>קשר | טלפון נייד | תפקיד |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------|------------|-------|
|                                    |                                                                    |                                                                                    |                                                 |                                                                 |                                          |                                         |                                         |                                        |               |            |       |
|                                    |                                                                    |                                                                                    |                                                 |                                                                 |                                          |                                         |                                         |                                        |               |            |       |

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

### הצהרת מדריך המוצע

- אני החתום מטה \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:
- ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע \_\_\_\_\_ (יש להשלים את שם המציע) **במכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן – "המציע")** אני מוצע/ת לשמש בתפקיד מדריך.
  - הנני מצהיר/ה כי אני עומד/ת בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד מדריך כנדרש במכרז זה.
  - הנני מתחייב/ת לשמש בתפקיד מדריך עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

עמוד 123, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

תאריך

חתימת מדריך המוצע

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב  
/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גב' \_\_\_\_\_ שזיהה /תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / 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





תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

4. חתימת המציע ואימות חתימה

חתימת המציע

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____    | _____              |

אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב  
/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גב' \_\_\_\_\_ שזיהה /תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / 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 125, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

**נספח יד' פעילויות או תכניות שהפעיל המציע**

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 הרווחה והשירותים החברתיים – במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן: "המכרז").

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

הפעילויות / תכניות / חוגים ייבדקו עבור אמת מידה 6.

יש לפרט בטבלה להלן תכניות / יוזמות עצמאיות שביצע המציע מעבר לנדרש מהמציע מתוקף התקשרות עם גוף ציבורי, שבוצעו על ידי המציע במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (מובהר כי במסגרת זו ניתן להציג גם תוכנית/יוזמה ייחודית שנעשתה לדיירים שבמסגרות המציע, משפחות הדיירים או בקשר עם הקהילה במסגרת של המציע והיא גם תחשב לעניין זה כתוכנית ייחודית):

עמוד 126, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

מכרז פומבי מספר 118/2021

| מספר | אוכלוסיית היעד | מספר המשתתפים | תוכן השירותים / הפעילויות | משך התכנית / הפעילות והיקף שעות | תאריך תחילת הפעילות (חודש) | תאריך תחילת הפעילות (שנה) | תאריך סיום הפעילות (חודש) | תאריך סיום הפעילות (שנה) | שם הגוף / ארגון עובד בוצע הפרויקט | שם איש קשר | תפקיד | טלפון |
|------|----------------|---------------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------|-------|-------|
|      |                |               |                           |                                 |                            |                           |                           |                          |                                   |            |       |       |
|      |                |               |                           |                                 |                            |                           |                           |                          |                                   |            |       |       |
|      |                |               |                           |                                 |                            |                           |                           |                          |                                   |            |       |       |
|      |                |               |                           |                                 |                            |                           |                           |                          |                                   |            |       |       |
|      |                |               |                           |                                 |                            |                           |                           |                          |                                   |            |       |       |

\* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.  
\*\* מובהר כי ככל שהמזיע מציג גם תוכנית/יוזמה ייחודית שנעשתה לדיירים שבמסגרות המזיע, משפחות הדיירים או בקשר עם הקהילה במסגרת של המזיע ניתן יהיה לציין את המפקח כאיש הקשר לעניין תוכניות אלו.

על המזיע לצרף לנספח מסמכים, מטעם מזמין הפרויקט, המפרטים לגבי מהות הפרויקטים, יעדיהם ותוצאותיהם

מובהר כי המזיע רשאי לפרט בהצעתו עד 5 יוזמות. תילקחנה בחשבון 3 היוזמות בעלות הניקוד הגבוה ביותר. במידה ותוגשנה למעלה מ-5 יוזמות, תיבדקנה 5 היוזמות הראשונות לפי סדר מיקומן בהצעה.

הערות:

עמוד 127, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המזיע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

### חתימת המציע

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____    | _____              |

### אישור עורך דין

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה 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.

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____       | _____        |

עמוד 128, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ג. **מתווה הפעולה המתוכנן** – על המציע לפרט את הצעתו למתווה לשבוע פעילות ולשנת פעילות כולל התייחסות לעד שני פרויקטים ייחודיים שנתיים. לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע להתייחס בין היתר לכל הקריטריונים המפורטים להלן: (75%)

(1) דרכי קבלה ומיון, קליטת המטופלים והתאמתן לשלטר (15%)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(2) סדר היום המוצע בשלטר, המביא בחשבון את הצרכים המיוחדים של המטופלים (10%)

---

---

---

---

עמוד 130, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

---

---

---

---

---

(3) מענים טיפוליים (15%)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(4) שיתופי פעולה עם גורמים בעיר בה נמצא השלטר (15%)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(5) מתווה מוצע להפעלת מערך ההדרכות וההכשרות לצוות העובדים לצרכי הכשרה ראשונית וריענון, לרבות פירוט נושאים נבחרים וצירוף סילבוסים לדוגמה (5%)

עמוד 131, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6) הצגת דוגמאות לפרויקטים או מקרים פרטניים של התמודדות מוצלחת של המציע (5%)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

7) דרכים ושיטות להתאמת הטיפול לקהלי יעד שונים (לרבות עולים מארצות שונות, מגזרים שונים וכיוצא בזה) (5%)

---

---

---

---

---

---

---

---

עמוד 132, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943







8) התייחסות למנגנונים מוצעים פנים-ארגוניים להתמודדות עם קשיים וקונפליקטים תוך כדי מתן השירותים, לרבות התמודדות עם אירועים חריגים תוך כדי מתן השירותים (5%)

ד. כלים מוצעים להפעלת פיקוח ובקרה פנים-ארגוניים, לרבות שיטות דיווח, תיעוד ורישום, קביעת יעדים ומדדי תוצאה וכן איסוף וניהול נתונים אודות מקבלי השירות – יש לצרף פורמטים מוצעים של דוחות אבחון מקצועיים, לרבות דוחות ביניים, שישמשו לתיעוד תהליך העבודה על שלביו השונים (5%)





ה. **תכנית לגיוס הצוות שיספק את השירותים**, לרבות תהליכי המיון והסטנדרטיים המוצעים לבדיקה בעת גיוסם, התייחסות למנגנונים מוצעים לניהול, שיתוף והפצת ידע בארגון בעת מתן השירותים וכן התייחסות למנגנונים מוצעים לשימור עובדים ומניעת תחלופה גבוהה בעובדים (5%)

ו. **יתר הניקוד יינתן על בסיס התרשמות כללית** (הצבת יעדי איכות ושירות ואמצעים להנחלתם במסגרת אספקת השירותים, הפגנת בקיאות בתחום הרלוונטי והיכרות עם אוכלוסיית היעד של המכרז וצרכיה, הקו המקצועי המנחה, רעיונות חדשניים ותוספות לשירות, בהירות ושימוש התכנית המוצעת וכיוצא בזה) (5%).

הנני מתחייב לפעול בהתאם לתכנית העבודה שתאושר על-ידי המשרד.

#### חתימת המציע:

עמוד 134, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

עמוד 135, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח טז' חלקים חסויים בהצעה

(סעיף 5.3.1 למכרז)

אני, המציע במכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעת, 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 5.3.1 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 |
| _____ | _____    | _____              |





## נספח יז' אישור עסק בשליטת אשה

(סעיף 5.6 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז

### הגדרות:

1. "אישור" - אישורו של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:
    - 1.1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.
    - 1.2. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.
  2. "אמצעי שליטה" - כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981;
  3. "מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, למעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;
  4. "נושא משרה" - מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;
  5. "עסק" - חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל;
  6. "עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכוון פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1 ו- 2 של ההגדרה אישור;
  7. "קרוב" - בן זוג, אח, צאצא, בן זוג של אח, הורה או צאצא;
  8. "תצהיר" - תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.
- אם לאחר שקלול תוצאות המכרז, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורך לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.
- מציע העונה על הדרישות הנ"ל לעניין עידוד נשים בעסקים יצרף להצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

תצהיר:





1. אני גב' \_\_\_\_\_, מספר ת.ז. \_\_\_\_\_, מצהירה בזאת כי השותפות \_\_\_\_\_ נמצאת בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 51) התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.
2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

| תאריך | שם החותמת | חתימה וחותמת |
|-------|-----------|--------------|
| _____ | _____     | _____        |

#### אימות עורך דין:

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפניי במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב / בעיר \_\_\_\_\_ גב' \_\_\_\_\_ שזיהתה עצמה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיה כי עליה להצהיר אמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, חתמה בפני על התצהיר דלעיל.

| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____       | _____        |



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

**אישור רואה חשבון**

(יודפס על נייר לוגו של משרד הרואה-חשבון)

**לכבוד**

**משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים**

**הנדון: אישור עסק בשליטת אישה**

לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") הנני מאשר כדלקמן 5 :  
אני ר"ח \_\_\_\_\_, מספר ת.ז. \_\_\_\_\_, מספר רישיון \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי  
השותפות \_\_\_\_\_ הינה עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א -  
1981 ; ובהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 51) התשס"ג-2002, – לעניין עידוד נשים בעסקים.  
המחזיקה בשליטה בשותפות \_\_\_\_\_ הינה הגברת \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ..

בכבוד רב,

רואי חשבון

\_\_\_\_\_

עמוד 139, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח יח' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 3.3.5 למכרז)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

- ידוע לי כי, ככל שאבחר כזוכה במסגרת המכרז, אדרש לעמוד לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 22 להסכם המצורף בנספח כ' ובתשובות ההבהרה של המשרד בנושא ביטוחים במלואן.
- בחנתי בטרם הגשת ההצעה על ידי מול חברת הביטוח המבטחת אותי, בין בעצמי ו/או בין באמצעות סוכן / יועץ מטעמי, את יכולתי לעמוד בתנאי הביטוח כלשונן.
- ידוע לי כי אי הגשת אישור ביטוח התואם את הוראות רשות שוק ההון ביטוח וחסכון בגין הביטוחים שנערכו לפי המכרז חתום על ידי חברת הביטוח באמצעות סוכן ביטוח ו/או יועץ ביטוח מטעמי לאחר הזכייה במכרז כנדרש תעכב את חתימת ההסכם, תחילת ההתקשרות והתשלום בהתאם, בהתאם למפורט בסעיף 5.7 למכרז.

### חתימת המציע:

זהו שמי, להלן חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____    | _____              |

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברח' \_\_\_\_\_ בישוב / בעיר \_\_\_\_\_ מר / גב' \_\_\_\_\_ שזיהה / תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / 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 |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____       | _____        |







## נספח יט' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז

(סעיף 5.10.4 למכרז)

### 1. ועדת הגרלה

חברי ועדת המכרזים המשרדית (יו"ר הוועדה, נציג חשבות ונציג לשכה משפטית) יהיו חברי ועדת ההגרלה ויו"ר הוועדה יהיה נציג נוסף של הלשכה המשפטית.

### 2. נוהל עבודה

- א. עם קבלת החלטת ועדת המכרזים המשרדית אודות הצורך בקיום הגרלה, תשלח למציעים שאמורים לקחת חלק בהגרלה, הודעה על מועד עריכת ההגרלה ועל האפשרות לשלוח נציגים מטעמם להגרלה. מציע אשר לא ישלח נציג מטעמו, תיערך ההגרלה שלא בנוכחות נציגו.
- ב. ועדת ההגרלה תרשום פרוטוקול אשר יתעד את מהלך ההגרלה ותוצאותיה. הפרוטוקול ייחתם על ידי כל חברי הוועדה.
- ג. ועדת ההגרלה תיידע את המציעים בדבר תוצאות ההגרלה.
- ד. שמות המציעים אשר השתתפו בהגרלה יהיו פתוחים לעיון.

### 3. שיטת ההגרלה

- א. הוועדה תכין רשימה של המציעים המשתתפים בהגרלה ופתק השתתפות זהה לכל מציע עליו יירשם שמו ומספרו הסידורי.
- ב. כל פתק השתתפות ייחתם בידי חברי הוועדה.
- ג. פתקי ההשתתפות יקופלו ויוכנסו לתוך קופסה.
- ד. יו"ר הוועדה ישלף פתק השתתפות אחד מן הקופסה.
- ה. המציע אשר שמו ומספרו יופיעו על הפתק שהוצא – יוכרז כזוכה בהגרלה לצורך מתן השירות, ולאף אחד מהמציעים האחרים לא תהיינה כל טענות או השגות על כך.





## נספח כ' הסכם התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף את ההסכם כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים. המציע אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה לחתום על ההסכם בעמוד האחרון המיועד לחתימת הספק ואינו נדרש לאמת את חתימתו בחתימת עורך-דין.

### הסכם התקשרות

שנחתם בירושלים, ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

**בין:** ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים (שתיקרא להלן – "המשרד")

**מצד אחד**

**לבין:**

שם הספק: \_\_\_\_\_  
הרשום אצל רשם ה \_\_\_\_\_  
במספר רישום: \_\_\_\_\_  
וכתובתה לצרכי הסכם זה: \_\_\_\_\_  
(שייקרא להלן – "הספק")

**מצד שני**

### מבוא

**הואיל:** והמשרד פרסם מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן: "המכרז") כמפורט במכרז על נספחיו המצורף בזאת כנספח להסכם זה;  
**והואיל:** והספק הציע לספק למשרד שירותים נשוא המכרז לרבות מתן השירותים המפורטים במכרז על נספחיו ובהצעת הספק על נספחיה המצורף בזאת כנספח להסכם זה (להלן: "ההצעה");  
**והואיל:** והספק זכה במכרז בכפוף להתחייבותו למלא אחר כל תנאי הסכם זה;  
**והואיל:** והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");  
**והואיל:** והספק מחזיק במבנה המתאים למתן השירותים הנמצא בכתובת \_\_\_\_\_ (להלן: "המבנה" או "השלטר");  
**והואיל:** והמשרד מעוניין בסידור לאוכלוסיית היעד כהגדרתה במכרז (להלן: "המטופלים");  
**והואיל:** והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עבודה בין המשרד לבין הספק, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עבודה;  
**והואיל:** והצדדים מעוניינים להסדיר בהסכם זה את כל היחסים המשפטיים ביניהם בכל הקשור להפעלת השלטר;

### לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

עמוד 142, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





## 1. הצהרות יסוד של הצדדים

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

## 2. היתרים רישיונות ואישורים

הספק מצהיר ומתחייב בזאת כדלהלן:

- 2.1. כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין מאת הרשויות המוסמכות, לרבות בקשר עם החזקת השלטר ואבטחת השוהים בו, הספק מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.
- 2.2. כי המבנה או המבנים בהם שוכן השלטר והשימוש בהם על-ידי הספק הם בהתאם לחוק, כמו כן מצהיר הספק כי למיטב ידיעתו לא ידוע לו על כל כוונה לפנות ולקבל צו האוסר עליו את הפעלת השלטר במלוא השטח בו הוא מופעל בעת חתימת הסכם זה;
- 2.3. כי הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום (סעיף זה יחול רק על עמותות וחברות הרשומות גם לפי חוק הנאמנות).
- 2.4. מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות של הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
- 2.5. הספק מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שנתיקן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו להפעיל את השלטר בהתאם להסכם זה.
- 2.6. מבלי לפגוע בכלליות סעיף זה, יודיע הספק מיד על כל עיקול שיוטל על זכויותיו במבנה או בצידו או בזכויותיו לפי הסכם זה – או חלקם.
- 2.7. הספק מתחייב לפעול לחידוש הרישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) לפי חוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו (להלן: "הרישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין)") בעת הצורך ולעשות כל שיידרש, אם יידרש על ידי המשרד, לצורך חידושו.
- 2.8. הספק מתחייב להודיע בכתב למשרד על רצונו לחדש או שלא לחדש את הרישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) וזאת שישה חודשים לפחות לפני מועד פקיעת הרישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין).
- 2.9. יובהר בזאת כי הודעה כאמור לעיל על רצון הספק שלא לחדש או להפסיק את הרישיון (סוציאלי או משולב לפי העניין) תיחשב כהודעה על רצון הספק שלא לחדש את ההסכם.

## 3. תקופת ההסכם

- 3.1. הסכם זה נעשה לתקופה של שלוש שנים, ויהיה בתוקף החל מיום \_\_\_\_\_ ועד יום \_\_\_\_\_, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש ההסכם ייכנס לתקפו לאחר חתימת כל הצדדים על ההסכם (להלן: "תקופת ההסכם").





- 3.2. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בשתי תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה, ולא יאוחר ממועד סיום ההתקשרות היה ונקבע בהחלטת ועדת המכרזים המאשרת את ההתקשרות. בכפוף לאישור התקציב מדי שנה בשנה, בהתאם ובכפוף למגבלות חוק התקציב, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שיחתם עם הספק.
- 3.3. ששת החודשים הראשונים לאחר תום תקופת ההתארגנות יהוו תקופת ניסיון, אשר במהלכה יהיה המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הספק בהתראה בכתב בת 30 ימים מראש.
- 3.4. המשרד יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה בכתב של 60 (שישים) ימים מראש לאחר מתן נימוקים אודות סיבת הביטול.
- 3.5. הספק יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר בהתראה בכתב של לפחות חצי שנה מראש.
- 3.6. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, או במקרה של ביצוע פשע על ידו או על ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 3.7. מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.8. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה, בנוסף ומבלי לגרוע מחובתו של הספק על פי האמור בסעיף 10.12 להלן. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 3.9. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.
- 3.10. לעניין ספק שהוא חברה או שותפות בלבד, במהלך תקופת ההתקשרות יידרש הספק להציג בפני המשרד או נציג מטעמו נסח חברה / שותפות עדכני בהתאם להוראת תכ"ם 7.4.1.2. אי הצגת הנסח כאמור תוך 30 יום ממועד הדרישה יהווה עילה להפסקת ההתקשרות המשרד עם הספק.
- 3.11. הספק מתחייב כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, הוא ישתף פעולה ככל שידרש על מנת לאפשר למשרד המשך קבלת שירותים כראוי, וזאת בין היתר על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות המשרד. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, עם סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, יפעל הספק בהתאם למפורט להלן:
- 3.11.1. ימסור הספק למשרד ו/או למי מטעמו על פי דרישתו, כל מידע על המטופלים, דרכי מתן השירות בפועל וזאת לכל המאוחר בתוך 30 יום ממועד סיום ההסכם זה וכל האמור ללא כל תשלום נוסף. למשרד תהיה זכות שימוש בלתי מסויגת או מוגבלת בהיקף או בזמן במידע ויהיה רשאי להעביר זכות שימוש זו לכל צד שלישי זה לפי שיקול דעתו, בתשלום או שלא בתשלום.
- 3.11.2. יעביר את כל המידע על המטופלים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם וכן את כל הפרטים לגביהם לספק החלופי כולל המלצות להמשך טיפול.
- 3.11.3. יסיים את כל הדיווחים על המטופלים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם כדי להשלים במועד את כל תהליך קבלת ההשמות עבורם.
- 3.11.4. יידע את כל העובדים המועסקים על ידי הספק מיד לאחר הודעת מי מהצדדים על סיום ההתקשרות.





- 3.11.5 יידע ויכין את המטופלים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם לקראת סיום ההתקשרות עמו.
- 3.11.6 יידע את משכיר המבנה, ככל שמדובר במבנה מושכר, בדבר סיום ההתקשרות ומועדו.
- 3.11.7 ישלם את כל ההוצאות הדרושות לצורך סיום ההפעלה במקום.
- 3.11.8 יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו בעניין זה על ידי המשרד.
- 3.11.9 ימשיך את מתן השירות כפי שיידרש על ידי המשרד.
- 3.11.10 הספק לא יהיה זכאי לתשלום הוצאה ו/או פיצוי בגין הפסקת ההתקשרות מעבר לתמורה הראויה בעבור השירותים שביצע להנחת דעתו ושביעות רצון המשרד, עד למועד הפסקת ההתקשרות וזאת בכפוף לאמור בסעיף 6 להלן.
- 3.11.11 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים הסבירים והמקובלים, העומדים לרשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מהפסקת ההתקשרות.
- 3.11.12 בתקופת ההודעה המוקדמת על הספק למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות ונהלי העבודה וכל המוטל עליו על פי תנאי המכרז וההסכם וזאת עד לסיום ההתקשרות. לעניין זה, "הודעה מוקדמת" – כאמור בסעיף 3.4 לעיל.

#### 4. ייעוד השלטר

השלטר מיועד עבור מכורים לחומרים פסיכואקטיביים ולהתנהגות ממכרת באופן פעיל מגיל 18 ומעלה אשר הינם ללא עורף משפחתי ומצויים במצבי מצוקה ובכלל זה למתן השירותים המפורטים במכרז זה באמצעות, בין השאר, כוח האדם והמבנה, שהוצעו על-ידי הספק בהצעה והעומד בדרישות המפורטות במכרז.

#### 5. מכסת המטופלים

- 5.1 מכסת המטופלים המרבית הינה 12 מטופלים.
- 5.2 ההתקשרות השנתית והביצוע יהיו מותנים בכיסוי תקציבי מתאים. על פי המפורט בסעיף 6 להלן.
- 5.3 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד נושא מכרז זה ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.
- 5.4 המשרד יהא רשאי תוך תקופת ההסכם, בהודעה מוקדמת של פרק זמן סביר, לצמצם את היקף השרות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם והספק מסכים לכך מראש.
- 5.5 מובהר ומודגש בזאת כי המכסה דלעיל היא המכסה הנובעת מכושר הקליטה של השלטר. המשרד אינו מתחייב בשום אופן להפנות באיזה זמן מן הזמנים מטופלים במספר כלשהו. קצב אכלוס השלטר יקבע אך ורק על-ידי המשרד, ובכלל זה המשרד אינו מתחייב כי בזמן נתון כלשהו ישהו או יטופלו מספר כלשהו של מטופלים, לא כל שכן לא המכסה המרבית. הפניית המטופלים לשלטר תיעשה בהתאם לשיקול דעתו המקצועי של המשרד, למספרם של המטופלים ולצרכיהם.

#### 6. התמורה





- 6.1. תעריפים
- 6.1.1. עבור הפעלת השלטר ישלם המשרד לספק את התעריף המאושר על-ידי ועדת התעריפים של המשרד כדלהלן:
- 6.1.1.1. **תעריף עבור גופים שלא יחויבו במע"מ:** עבור כל מטופל שיטופל בשלטר במשך חודש שלם – 13,782.80 ₪, בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון למרץ 2020).
- 6.1.1.2. **תעריף עבור גופים שיחויבו במע"מ:** עבור כל מטופל שיטופל בשלטר במשך חודש שלם – 14,975.38 ₪, בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון למרץ 2020).
- 6.1.1.3. בנוסף לאמור לעיל המשרד ישלם 981 ₪ למושם על פי מספר המכסות המאושרות ועל פי הוכחת תשלום בפועל – הנמוך מביניהם, עבור שכר דירה. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושמים בו, במידה והמבנה אינו יכול להכיל 12 מושמים יועבר למפעיל החזר שכר דירה על פי התפוסה המקסימאלית של המבנה.
- 6.1.2. התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית, מובהר כי ככל שהספק הינו גוף המחויב במע"מ, שינוי בגובה המע"מ יגרור עדכון בשיעור התמורה לספק, מובהר כי עדכון זה יחול בין אם שיעור המע"מ יעלה ובין אם ירד.
- 6.1.3. מובהר כי התעריפים האמורים לעיל כוללים מרכיב רווח לספק.
- 6.1.4. התעריף הנזכר לעיל ישולם עד למספר המטופלים המרבי שיאושר על-ידי המשרד ובהתאם לביצוע בפועל.
- 6.1.5. התעריף עשוי להתעדכן מעת לעת על פי החלטת ועדת התעריפים במשרד (להלן: "התמורה").
- 6.1.6. התעריף שייקבע יהווה תמורה מלאה בגין הפעלת השלטר לפי מכרז זה. הספק לבדו הוא האחראי לשאת בכל ההוצאות, הישירות והעקיפות, לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, לפי חוק או תע"ס כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות. המשרד לא ישלם תמורה נוספת כלשהי, מעבר לתעריף כאמור.
- 6.1.7. עדכון התעריף יתבצע אך ורק על-סמך החלטתה של ועדת התעריפים של המשרד, לפי שיקול-דעתה הבלעדי ובמועדים, שייקבעו על-ידי הועדה. המציע מצהיר ומאשר, כי ידוע לו ומוסכם עליו, ששינוי של תעריפים יעשה אך ורק על-סמך החלטה מפורשת של ועדת התעריפים של המשרד, לפי שיקול-דעתה הבלעדי.
- 6.2. **תנאי תשלום**
- 6.2.1. התשלום לספק יהיה לפי מספר המטופלים, אשר שהו בשלטר, ובתנאי שמסמכי הקליטה (טופס השמה לשלטר) הגיעו למשרד ונקלטו בדוחות המחשוב של המשרד.
- 6.2.2. עבור מטופלים ששהו רק חלק מהחודש, ישלם המשרד תשלום יחסי לתעריף בהתאם לזמן שהיית המטופל בשלטר.





הערה: היה ובמהלכו של החודש המדווח קרה מקרה, בו מטופל עזב את השלטר והטיפול בו הופסק, הספק מחויב להגיש ללשכה לשירותים חברתיים, באופן מיידי, דוח על המקרה.

6.2.3. על הספק להעביר לפיקוח דו"ח חודשי המפרט את מצבת כוח האדם לאותו חודש, בדרך שתקבע ע"י המשרד. מובהר בזאת כי אם יתברר כי המוסד אינו מקיים את תקינת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה, המשרד יהיה רשאי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי בגין הפרתו של הסכם זה, להפחית מהתמורה החודשית למושם בגין כל אחד מהמושמים, סכומים יחסיים, בהתאם לחלק התקינה החסר מתוך התקינה הנדרשת, בהתאם לעלותו במודל כפי שאושר על ידי ועדת התעריפים, ובהתאם לפרק הזמן שבמהלכו לא עמד המוסד בדרישות התקינה הנדרשות. מובהר כי הפחתה בגין אי העסקה יכול ותבצע על ידי המשרד בחודשים העוקבים.

6.2.4. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד. המשרד רשאי לקזז מכל תשלום המגיע לספק בגין סכום עודף שקיבל מהמשרד.

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

6.2.6. להלן מודל השלמת המקום שנקבע על ידי המשרד על מנת להבטיח הפעלה שוטפת של השלטר

6.2.6.1. המשרד ישלים לספק 80% מהתפוסה בתקן בכל חודש כנגד הוצאות בפועל שהיו לשלטר, מפורטות ומאושרות על ידי רואה חשבון. על פי הסכום הנמוך מבניהם.

6.2.6.2. השלמת המקום תהיה עד מקסימום של 3 מכסות.

6.2.6.3. השלמת המקום תבוצע על בסיס תפוסה מקסימאלית, במקרה והמבנה אשר באמצעותו מסופקים השירותים אינו ערוך לאכלס 12 חניכים השלמת המקום תהיה רק עד למספר המכסות אשר מתאפשר אכלוס במבנה.

6.2.6.4. לא תהיה השלמת תפוסה על הרחבות ההסכם.

6.2.6.5. השלמת התפוסה תשולם ארבעה חודשים לאחר החודש הנדרש.

6.2.7. התשלום יהיה על פי השלמת התפוסה או הוצאות בפועל, הנמוך מבניהם.

6.2.8. מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין.

6.2.9. המשרד יהיה רשאי לקזז מהתשלומים המועברים לספק פיצוי מוסכם בהתאם לאמור בסעיף 29 להסכם. במקרה שיוחלט על הטלת פיצוי מוסכם כאמור בהסכם זה המשרד יודיע לספק על כוונתו לקזז את הפיצוי מוסכם ויקזז את הסכומים.

6.2.10. באחריות הספק להעביר למשרד אישור ניהול תקין ואישור לצורך ניכוי מס במקור בתוקף ליום התשלום. יובהר כי המשרד יהא רשאי שלא להעביר לספק את התמורה המגיעה לו בגין מתן השירות עד לקבלת האישורים כאמור.

6.2.11. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב הפעלת השלטר.

6.2.12. הספק מתחייב להשתמש בכספים שיועברו על-ידי הממשלה, אך ורק למימון השירותים למען המטרה לשמה יועדו.

6.2.13. חל איסור מוחלט על הספק לגבות תשלום כלשהו עבור המטופלים, השוהים בשלטר.





6.2.14. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 27 להלן, הספק מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.

#### 6.3. מועדי התשלום

התשלום לספק מתבצע אחת לחודש (עד ה-9 לחודש) עבור כל המטופלים שעבורם היה טופס השמה עד למועד העיבוד.

#### 7. קיזוז

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

#### 8. קליטת והוצאת מטופלים מהשלטר

8.1. הפנייה לשירות תיעשה באופן עצמאי ו/או באמצעות גורמי הרווחה בישובים.

8.2. הספק מתחייב לקלוט מטופלים שיפנו אליו על-ידי המשרד או על-ידי מי שאושר על-ידי המשרד כגורם מפנה, בין השאר, כמפורט במכרז. מובהר כי תתאפשר גם פניה עצמאית של מטופלים לספק.

8.3. הספק מתחייב לקלוט בשלטר את כל המטופלים שיישלחו אליו על ידי המשרד. הספק יהיה רשאי לבקש מהמשרד לשוב ולעיין בהחלטתו להפנות אליו מטופל זה או אחר, אם הוא סבור כי מטופל זה אינו מתאים לשלטר.

8.4. החלטת המשרד בבקשת הספק לעיון חוזר תהיה סופית.

8.5. היה והספק יבקש להוציא מטופל כזה או אחר מהשלטר יהיה עליו לפעול בעניין זה בהתאם לנוהלי המשרד כפי שיהיו מעת לעת, לרבות בהתאם לנוהלי המשרד תקפים ביום חתימת הסכם זה. מודגש ומובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהסכמת הספק את נהליו בכלל ואת נוהל הוצאת מטופל מהשלטר בפרט.

8.6. בנוסף לאמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הספק לא ירחיק מטופל מהשלטר ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך לכך מראש ובכתב.

8.7. מוסכם בין הצדדים כי הרשות בידי המשרד לדרוש הוצאת מטופל מהשלטר בכל עת שייראה לו ובמקרה זה לא יהיה לספק זכות כלשהי לסרב מלמלא הוראה זו.

#### 9. השירותים שיינתנו למטופלים בשלטר

9.1. הספק מתחייב לתת למטופלים בשלטר את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד ולצרכיהם האישיים של המטופלים, בצורה ובאופן ההולם את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.

9.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בשלטר בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.

9.3. השהייה בשלטר תהיה לתקופה של עד שלושה חודשים בכל פעם, במקרים בהם יש צורך להאריך את תקופת השהייה בעד שלושה חודשים נוספים לכל היותר תיעשה פנייה על ידי העובדת הסוציאלית מטעם הספק לפיקוח המחוזי.

9.4. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו או כבא לגרוע מהנהלים על פי הוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקף מעת לעת. כל התנאים שבהסכם זה יתפרשו כבאים להוסיף על חובות הספק, על הנהלים ועל סמכויות המשרד מעבר לקבוע בהוראות התע"ס.







9.5. גם כאשר לשירותים המפורטים במכרז זה מובהר ומודגש כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי, את העלות הכלכלית של הפעלת השלטר.

## 10. פיקוח המשרד

10.1. הבקרה והפיקוח שיבוצעו על-ידי נציגי המשרד יהיו בהתאם לחוק הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים ותקנותיו וכן בהתאם להנחיות המשרד וכלי הפיקוח בהם יחליט המשרד להשתמש.

10.2. נציגי המשרד רשאים לבקר בכל עת בשלטר, להיפגש עם אנשי הסגל ולוודא את איוש התפקידים, את מצבת כח האדם והתאמת כח האדם לביצוע תפקידו בשלטר, להפעיל פיקוח ובקרה בנוגע לשירותים הניתנים ולהעביר הערותיהם לנציגיו המוסמכים של הספק. על הספק להעביר תשובותיו לנציגי המשרד בתוך שבועיים מיום דרישתו לכל היותר ולבצע את השינויים הנדרשים תוך פרק הזמן שיקבע על-ידי נציגי המשרד.

10.3. כמו כן מוסמכים נציגי המשרד לעיין בכל מסמך הרלוונטי להפעלת השלטר בתחום הטיפול, הכספי וכל תחום רלוונטי אחר.

10.4. הספק יימדד לפי מדדי איכות ותוצאה אשר יקבעו מעת לעת על ידי המשרד.

10.5. הספק יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים להפעלת השלטר כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם.

10.6. מנהל השלטר יפיק דוחות, שישמשו את הנהלת השירות ומפקחיה בהתאם לדרישות השירות. דוחות אלו נדרשים לשם בניית מעקב מקצועי, סטטיסטי, תקציבי ומנהלי אחר הפעילות בשלטר ויוגשו בתדירות שתקבע על ידי המשרד.

10.7. הספק יקבל מן המשרד תבנית של דו"חות והנחיות כיצד למלא דו"חות אלו בהתאם למה שנדרש על-ידי השירות.

10.8. הספק יהא מחויב לתקן את הליקויים המפורטים בדו"חות.

10.9. על הספק להעביר לפיקוח דו"חות מקצועיים חודשיים ושנתיים כפי שיידרש.

10.10. הספק מתחייב לדווח למשרד על כל אירוע חריג במסגרת פעולות השלטר כגון ניסיון אובדני, תאונה, פגיעת מטופל בעצמו או בזולת, אשפוז, מוות או ביצוע עבירה במשפחה או באדם אחר הקשור לשלטר או על-ידי מטופל או אדם אחר הקשור לשלטר, או על אירוע של חשיפת מידע חריג, וזאת מיד עם גילוי האירוע, בכתב ובטלפון.

10.11. לנציגי המשרד זכות לעיין בתיקי המטופלים. יודגש כי עיון בתיקי המטופלים יעשה בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. מפקח רשאי לדרוש לעיון ובדיקה כל מסמך הקשור לניהול השלטר.

10.12. הספק מחויב לשמור את כל המסמכים הקשורים לאספקת השירותים לפי הסכם זה, לרבות דיווחים שהועברו למשרד במהלך ההתקשרות, בהתאם לתקנות הארכיונים, התשט"ו-1955 והתקנות וההנחיות לביעור ושמירה כפי שמתפרסמות על ידי משרד ראש הממשלה, ארכיון המדינה, ובכפוף להנחיות המשרד.

10.13. המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.

## 11. סטטיסטיקה ודוחות

11.1. אחת לחודש יעביר הספק לנציגי המשרד דיווח מפורט בדבר פעילות השלטר באותו חודש, על פי דרישות המשרד.

11.2. הספק מתחייב לדווח למשרד מידי חודש בחודשו ובכל זמן שיידרש על נוכחות כל מטופל בשלטר, לרבות כל כניסה ועזיבה של מטופל את השלטר, בהתאם להנחיות המשרד.





- 11.3. הספק מתחייב לדווח למשרד דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל מטופל המקבל שירותים בשלטר, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 11.4. כל הדוחות יופקו ויועברו למשרד על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי המשרד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים ככל שיידרש לכך על ידי המשרד.
- 11.5. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בינואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יכלול, בין היתר, פירוט אודות אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המטופלים שפנו או הופנו בתקופה הנדונה לשלטרים וכן דיווח על תוצאות הטיפול.
- 11.6. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בינואר בכל שנה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את רשימת יעדיו של הספק בהתייחס לשלטרים נושא מכרז זה, אוכלוסיית היעד שתטופל והרכבה, לרבות סקר דמוגרפי של המטופלים, תכניות פיתוח ומקורות מימון, כנסים, השתלמויות וימי עיון, תכניות מחקר וגיוס משאבים וכיוצא בזה.
- 11.7. לא יאוחר מיום ה-1 למרץ, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק.

## 12. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

- 12.1. במסגרת ביצוע ההתקשרות למתן שירותים, נדרש הספק להתנהלות הולמת, ובכלל זה להימנע מהתנהגות גזענית או מבזה בעת מתן השירותים. החובה להתנהלות הולמת חלה ביתר שאת בשירותים הניתנים על ידי הממשלה באמצעות הספק, לציבור הרחב.
- 12.2. בהתקשרויות למתן שירותים לציבור הרחב, או בהתקשרויות שביצוען נעשה בתוך משרד הממשלה, יכלול החוזה הוראה לפיה התנהלות מבזה של הספק בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה להפרת הסכם.
- 12.3. לעניין זה "התנהגות מבזה" - התנהגות שתכליתה היא פגיעה בכבוד, השפלה או ביוש.

## 13. אחזקת השלטר

- 13.1. הספק יהיה אחראי בלעדי על ביצוע תקין ושוטף של כל שירותי האחזקה הנדרשים לצורך אספקת השירותים והוא אשר יישא באמצעותו ו/או באמצעות מי מטעמו בכל ההוצאות הכרוכות באחזקת המבנה/ים שישמשו/ו לצורך אספקת השירותים, לרבות ניקיון ואחזקה שוטפת, אבטחה, אינסטלציה, קירור וחימום, מנהלה, הנהלת חשבונות, הדפסות, ריהוט וציוד, חשמל, מים, אגרות ביוב, ארנונה, טלפון, ביטוחים, שכר דירה, מסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.
- 13.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יהא אחראי לכל התשלומים הקשורים לאחזקה ותפעול השלטר על פי דין ועל פי הסכם זה.
- 13.3. במידה שהספק לא ידאג לביצוע התשלומים כאמור, רשאי המשרד לשלם אותם בעצמו ולנכות את הוצאותיו עקב כך מהסכומים המגיעים לספק מהממשלה מכוח הוראות הסכם זה או כל הסכם אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה מראש ובכתב אודות הכוונה לבצע תשלום כאמור, והספק לא תיקן הפרתו בפרק הזמן האמור בהודעה.
- 13.4. הספק מתחייב לדאוג לתקינותם של המבנים שישמשו להפעלת השלטר והציוד ולתקן בעצמו ו/או באמצעות מי מטעמו, כל ליקוי או נזק או פגם שייגרם להם במשך תקופת





ההסכם לרבות נזקים הנובעים מפגם יסודי במבנים או בתשתית לרבות מערכות המים, חשמל, ביוב, הסקה וגגות.

#### 14. מועדי פתיחת השלטר

- 14.1. השירות יינתן 365 יום בשנה, במהלך כל שעות היממה.
- 14.2. הרשות בידי המשרד להורות לספק ליתן את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.

#### 15. התחייבות למתן שירות מלא

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

#### 16. העסקת עובדים על ידי הספק

- 16.1. הספק מתחייב להעסיק בשלטר כוח אדם לפחות בהיקף ובעל כישורים, ניסיון והשכלה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 16.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים להפעלת השלטר ומתן השירותים ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז.
- 16.3. מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לספק עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי הספק אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה.
- 16.4. הספק יהיה המעסיק הבלעדי של העובדים ולא יתקיימו כל יחסי עבודה בין המשרד לבין עובדי הספק. על הספק ליידע את עובדיו המועסקים בשלטר כי הם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המשרד או גוף אחר.
- 16.5. הספק לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 16.6. מובהר ומודגש בזאת כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במכרז, בין השאר, לעניין מכסת כח האדם, השכלה וניסיון.
- 16.7. במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד עובד שאותו מבקש הספק להעסיק בשלטר אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון המפורטים במכרז – יהיה רשאי המשרד להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד בשלטר.
- 16.8. כמו כן מובהר ומוסכם כי התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במטופלים – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי הספק, תינתן לספק האפשרות לסיים את העסקתו של אותו עובד על פי דין ו/או לתקן את ההפרה, ככל והדבר ניתן, לשביעות רצון המשרד. במידה והספק לא יעשה כן ייחשב הדבר כהפרת הסכם זה על ידי הספק.
- 16.9. הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסקו על ידו.





- 16.10. הספק הוא האחראי הבלעדי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים בשלטר, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן לקיום מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- 16.11. הספק מתחייב כי שכרם של כל העובדים הסוציאליים שיועסקו על ידו לצורך מתן שירותים על פי הסכם זה, בהתאם לכל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 16.12. הספק מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק) בשים לב להוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק.
- 16.13. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 16.14. הספק ידאג על חשבוננו להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שיערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד.
- 16.15. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 16.16. הספק מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף להסכם זה.
- 16.17. הספק מתחייב לפעול על פי נוהל בדיקת רישום פלילי לעובדים המועסקים במסגרות חוץ ביתיות של המשרד, הנוהל מצורף כנספח להסכם זה, אי הפעלת הנוהל על ידי הספק לגבי עובדיו כפי שנדרש בנוהל תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

## 17. העסקת קבלני משנה על ידי הספק

- 17.1. הספק רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותי ניקיון, גינון, הסעות, ביטחון והזנה. הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.
- 17.2. האמור בסעיפים 17.3 עד 17.8 שלהלן יחול רק במקרה שהספק יורשה להעסיק קבלני משנה.
- 17.3. יודגש כי הספק יחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי על פי דין לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו. כמו כן, התחייבויותיו לגבי עובדיו תהיינה תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה וכל אחד מעובדיהם. בין היתר, יהיה הקבלן אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא מכרז זה, לרבות כל נזק במידה שיגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הספק יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה במסגרת ההסכם ומכל המשתמע מהיותו הזוכה במכרז וספק השירותים האחראי מול המשרד.
- 17.4. ההסכם בין הספק לקבלן המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המשרד על פי מכרז זה.
- 17.5. ההסכם לא ישחרר את הספק ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 17.6. הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עמו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 17.6.1. במידה שקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.





- 17.6.2. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, לרבות – אישור ממע"מ, אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול ספרים.
- 17.7. המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהספק בכל עת להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו, כולם או מקצתם, שיועסק על-פי מכרז זה מטעם הספק, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הספק ו/או קבלן המשנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם על-פי מכרז זה מיד ויוחלפו על-ידי הספק לפי הצורך. מודגש כי הספק ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.
- 17.8. מובהר בזאת כי בכל מקרה המשרד יתקשר אך ורק עם הספק ולא תהיה למשרד כל התחייבות כספית או אחרת בקשר עם ביצוע ההסכם שיחתם עם קבלן המשנה.
- 18. משמעות הקביעה כי הספק או מי מטעמו הם עובד המשרד**
- 18.1. מוסכם על הצדדים, כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא, כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את הספק כעובד המשרד, הרי ששכרו של הספק יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על-פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל הספק יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.
- 18.2. היה וייקבע, כי עובד של הספק סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הספק לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור, זאת לאחר שהמשרד הודיע לספק מיד על כל תביעה או דרישה כאמור ויאפשר לו להתגונן כנגדה.
- 18.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.
- 19. שימוש בכלים ובחומרים**
- 19.1. הספק מתחייב להעמיד לרשות השלטר את כל הציוד והכלים כמפורט במכרז.
- 19.2. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים בשלטר, יירכשו על ידי הספק ועל חשבונם, אלא אם יוסכם אחרת מראש ובכתב לרבות רכישת הכלים והחומרים בהיקף ובאיכות הנדרשים לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולדרישות המשרד.
- 19.3. כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים בשלטר, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 19.4. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 20. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים**
- 20.1. הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 20.2. על אף האמור, הספק אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.
- 21. נזיקין**
- 21.1. הספק יישא לבדו באחריות על פי דין בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לספק, לעובדיו, או מי מטעמו, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.





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

## 22. חובת ביטוח

- 22.1. הספק מתחייב לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ולהציג למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

### 22.1.1. ביטוח חבות המעבידים

- 22.1.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 22.1.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 22.1.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידם.
- 22.1.1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

### 22.1.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 22.1.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 22.1.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 22.1.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת – Cross Liability.
- 22.1.2.4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 22.1.2.5. כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל.
- 22.1.2.6. השהים במקלטים כולל רכושם ייחשבו צד שלישי.
- 22.1.2.7. פסיכיאטרים, עובדים סוציאליים, רופאים, אחיות, מדריכים ועובדים פרא-רפואיים ובעלי תפקיד אחרים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- 22.1.2.8. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

### 22.1.3. ביטוח אחריות מקצועית

- 22.1.3.1. הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.





22.1.3.2. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר להפעלת מקלטי חירום (שלטר) לצעירים, לגברים ולנשים המצויים על רצף התמכרות ברחבי הארץ, כולל גם שירותים רפואיים, פסיכיאטריים וסוציאליים, לרבות ביצוע אבחונים, שירותים וטיפולים משלימים ו/או פרא רפואיים, ליווי פרטני וקבוצתי, סיוע במיצוי זכויות ותיווך לגורמי טיפול רלוונטיים לבניית תכנית טיפול אישית ארוכת טווח הכוללת גם הכשרה מקצועית והכוון תעסוקתי, תכנית פנאי וחוגים הכוללת גם פעילויות מחוץ למרכז עבור משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בהתאם למכרז וחוזר עם מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

22.1.3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה). לחילופין יחולו גבולות האחריות הבאים ביחס לבעלי המקצוע שיועסקו ע"י הספק:

22.1.3.3.1. רופא – גבול האחריות לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).

22.1.3.3.2. פסיכיאטר – גבול האחריות לא יפחת מסך של 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).

22.1.3.3.3. אחות / עובדת סוציאלית / מטפל פרא רפואי – גבול האחריות לא יפחת מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).

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

22.1.3.4.1. מרמה ואי יושר של עובדים.

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

22.1.3.4.3. אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכסה תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

22.1.3.4.4. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

22.1.3.5. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

#### 22.1.4. ביטוח רכוש

הספק יבטח את מבנה המקלט בו יינתנו השירותים ותכולתו, לרבות מערכותיו ותשתיותיו בביטוח מסוג אש מורחב בערכי כינון כולל כנגד סיכונים פריצה ושוד, נזקי טבע, ורעידת אדמה.

לחילופין ידאג הספק כי מבנים, ציוד, וכל רכוש אחר שאינו שלו יהיו מבטוחים על ידי בעלי / שוכרי הרכוש וביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם,







וכן כלפי השוהים במקלט. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון

#### 22.1.5. ביטוחים נוספים

הספק ידאג ויודא כי :

##### 22.1.5.1. ספקים קבלנים, קבלני משנה, בעלי מקצוע עצמאיים, נותני שירותים (אדם או גוף) אשר עמם הוא מתקשר לצורך ביצוע עבודות ושירותים הנדרשים על פי ההסכם יציגו ביטוחים הולמים לתחומי פעילותם בהתאם לעבודה/שירות הניתן על ידם, הביטוחים יכללו כיסוי לפעילויות, לכל רכוש שלהם במסגרת הפעילות, ציוד, מתקנים וכל רכוש אחר אשר יובא, יותקן וימצא במקלט, לאחריות כלפי עובדיהם וכלפי צדדים שלישיים גוף ורכוש, לרבות לגבי הפעלת קבלני משנה מטעמם, ביטוחי אחריות מקצועית במידה ונדרש (או ביטול חריג אחריות מקצועית לנזקי גוף ורכוש בביטוח צד שלישי), כאשר הביטוחים כוללים הרחבי שיפוי לטובת מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בהם הם נכללים כמבוטחים נוספים כולל סעיף ויתור על זכות התחלוף כלפי מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם.

22.1.5.2. מקומות קיום הפעילויות מחוץ למסגרת – למפעילי מקום קיום הפעילויות יהיה ביטוח אחריות כלפי צד שלישי למקרה ולתקופה, בגבולות אחריות סבירים וכן ביטוח רכוש למבנים ותכולתם. הביטוחים יכללו סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם וכן כלפי המשתתפים בפעילויות. וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

#### 22.1.6. כללי

בפוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

22.1.6.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים**, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.

22.1.6.2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

22.1.6.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל- משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים ועובדיהם וכן השוהים במקלטים ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

22.1.6.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

22.1.6.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.







- 22.1.6.6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 22.1.6.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 22.1.6.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.
- 22.2. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוקף.
- 22.3. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים עד למועד חתימת ההסכם. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- 22.4. מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם באים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/י הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בנספח זה לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.
- 22.5. מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפי בנספח זה ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות סעיף 22.1 לעיל.
- 22.6. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.
- 22.7. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות לרבות גוף ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.
- 22.8. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי ההסכם זה.
- 22.9. אי עמידה בתנאי סעיף זה (22) מהווה הפרה יסודית של ההסכם זה.





## 23. זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים

- 23.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו למשרד כחלק מהסכם זה, לרבות דוחות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למשרד, והתמורה לפי הסכם זה תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה. על אף האמור, הספק רק באישור מראש של המשרד רשאי לפרסם דוחות ומחקרים כאמור בסעיף זה, ובלבד שהפרסום לא יעשה תמורת תשלום מעבר לכיסוי ההוצאות. בכל פרסום מחקר כאמור, יאמר בפרסום כי השלטר מופעל במימון המשרד וכי הפרסום נעשה באדיבותו של המשרד.
- 23.2. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי הספק כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לספק או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
- 23.3. הספק מתחייב לשותף פעולה ולסייע לחוקרים שיומשו על ידי המשרד בביצוע מחקרים בשלטר, בכפוף להוראות הדין ולשמירת הפרטיות.

## 24. פרסום אודות השירות על ידי הספק

- 24.1. הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, ובכלל זה מידע הנוגע לטיפול במטופלים המקבלים שירות מכוח מכרז זה, לרבות מידע על המטופלים עצמם, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות הטיפול במטופלים לצרכים שיווקיים, הכל מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל השירות ומדוברות המשרד. יודגש כי כל פנייה לאמצעי תקשורת לכל צורך שהוא מחייבת יידוע מראש של דוברות המשרד.
- 24.2. השירותים הניתנים על-ידי הספק יוצגו כלפי עובדיו ומעסיקיו וכלפי ציבור הנהנים משירותים אלה וכן כלפי כל גורם שהוא, לרבות כלי תקשורת והציבור הרחב, כפעולות ושירותים הניתנים לפי הזמנת המשרד, תחת פיקוחו ובעידודו, במימונו או כנהנים מתמיכתו – הכול לפי העניין. אולם, למען הסרת ספק מודגש כי אין יחסי עבודה בין העובדים המספקים את השירותים לבין המשרד.
- 24.3. מובהר כי ביחס לפרסומים המיועדים לצורך יחסי ציבור עבור הספק בהקשר של השירותים הניתנים מכוח מכרז זה, הספק אחראי לדאוג לכך שבאזכור הראשון בכתבה של הספק, יוזכר בצמוד לו שהשירותים ניתנים במימון ובפיקוח המשרד.
- 24.4. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין הספק לצד שמו את שם המשרד: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, השירות לטיפול בהתמכרויות"; סמל המשרד; סמל המדינה.
- 24.5. על גבי השלטים בפתחם של כל אחד מהמבנה/ים שיועמדו/ על ידי הספק לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יצוין לצד שם הספק גם את שם המשרד: "משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, השירות לטיפול בהתמכרויות"; סמל המשרד; וסמל המדינה.

## 25. פרסום ההתקשרות על ידי המשרד

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





## 26. שמירת סודיות ואבטחת מידע

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

## 27. העברת זכויות

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

## 28. נציג המשרד

- 28.1. נציג המשרד לעניין הסכם זה היא סגנית מנהלת שרות טיפול בהתמכרויות, או מי שמחזיק בייפוי כוח מטעמה לשמש כנציג המשרד לעניין הסכם זה.
- 28.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

## 29. אי מילוי חוב על ידי הספק

- 29.1. היה ולא מילא הספק חוב מחויביו ולא תיקן הפרתו בתוך הזמן שייקבע בהודעת המשרד מראש ובכתב, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 29.1.1. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 29.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 29.1.3. להוציא את כל המטופלים או חלקם ולהעבירם למקום מתאים אחר.
- 29.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 29.1 לעיל, מובהר כי בגין הפרת התחייבויותיו של הספק בקשר למועדי הביצוע והאספקה של התוצרים לפי מכרז זה ו/או התאמתם לדרישות התכולה כמפורט במכרז יהיה זכאי המשרד לגבות פיצוי מוסכם כמפורט להלן:

| מפתח חיוב פיצוי מוסכם                                   | מרכיב איכות השרות                                       |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| בגין מקרה ראשון במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק לא ייקנס. | פנייה לאמצעי תקשורת בקשר לאספקת השירותים ללא ידוע המשרד |





| מפתח חיוב פיצוי מוסכם                                                                                                                                                                                                                                                                        | מרכיב איכות השרות                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| בין שניים לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק ייקנס בגין כל מקרה בסכום של 250 ₪.<br>מעבר לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק ייקנס בסכום של 500 ₪ בגין כל מקרה ויחול האמור בסעיף 29.10 להלן.                                                                                   |                                                                                                                   |
| בגין מקרה ראשון במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק לא ייקנס.<br>בין שניים לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק ייקנס בגין כל מקרה בסכום של 250 ₪.<br>מעבר לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק ייקנס בסכום של 500 ₪ בגין כל מקרה ויחול האמור בסעיף 29.10 להלן.                        | אי אזכור של המשרד בפתח מבנה שמשמש את השירותים, רכב, וכל פרסום אחר                                                 |
| בגין מקרה ראשון במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק לא ייקנס.<br>בין שניים לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק ייקנס בגין כל מקרה בסכום של 250 ₪.<br>מעבר לחמישה מקרים במהלך חצי שנה קלנדארית – הספק ייקנס בסכום של 500 ₪ בגין כל מקרה ויחול האמור בסעיף 29.10 להלן.                        | אי אזכור של המשרד במקום הראשון שבו מאוזכר הספק בכתבת יחסי ציבור                                                   |
| בגין כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 500 ₪.<br>מעבר לעשרה מקרים הדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול עליו כל האמור בסעיף 29.10 להלן.<br>לעניין זה, "מקרה" – לרבות העברת דיווחים חסרים, לא מדויקים או שגויים, איחור במועד העברת הדיווחים, דיווחים בפורמט שונה מהפורמט שהוגדר במכרז וכיו"ב. | מתן דו"חות חלקיים או חסרים למשרד על הפעילות המבוצעת על ידי הספק או איחור בהעברת דיווחים לפי ההסכם או דרישות המכרז |
| בגין כל מקרה ייגבה פיצוי מוסכם בסך של 500 ₪.<br>מעבר לחמישה מקרים במהלך 12 חודשים, או במקרה בו החריגה הייתה של מעבר ל-120 שעות, הדבר ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם ויחול עליו כל האמור בסעיף 29.10 להלן.                                                                                       | אי סיום בדיקות רפואיות בתוך 72 שעות מיום הקבלה, באשמת הספק                                                        |
| בחודש הראשון לא ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה בגין אי העסקה כמפורט בסעיף 6.2.3 להסכם זה.<br>החל מהחודש השני, ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה כאמור, בגובה של 10% מהתשלום שיועד להעסקת כח אדם זה. הפיצוי יהיה באופן                                                                             | אי העמדת כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשת                                                                             |





| מפתח חיוב פיצוי מוסכם                                                                                                                                                                                                                                                                                      | מרכיב איכות השרות                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| יחסי לדרישת המכרז ויחושב לפי עלות היחידה בתעריף.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |
| במקרה של אי דיווח על חוסר בתקינת כוח האדם, או דיווח מוטעה, ייגבה פיצוי מוסכם (מעבר להפחתה בדיעבד של עלות היחידה לפי המפורט בסעיף 6.2.3 להסכם זה), בגובה של 30% מהתשלום שיועד להעסקת כח אדם זה. הפיצוי יהיה באופן יחסי לדרישת המכרז ויחושב לפי עלות היחידה בתעריף ובנוסף לפיצוי המוסכם המפורט בשורה הקודמת. | אי דיווח או דיווח מוטעה בנוגע לחוסרים בתקינת כוח אדם |

- 29.3. הסכומים הנקובים לעיל יישאו הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לשיעור עלייתו בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז (אשר יהיה מדד הבסיס) ובין המדד הידוע במועד כל הפרה (אשר יהיה המדד הקובע).
- 29.4. מוסכם על הצדדים, כי שיעורי הפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל הינם ראויים ומשקפים את הנזק הצפוי למשרד כתוצאה מהפרות מצד הספק, ולא תהא למי מהצדדים כל טענה בדבר חוסר סבירותם או בדבר היותם קנס מוסווה. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר כי אין בפיצויים המוסכמים הללו למצות את זכותו של המשרד או לגרוע מכל זכות או סעד העומדים לו על פי דין או הסכם.
- 29.5. מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק במקרה של הפרה אשר לא תוקנה גם לאחר קבלת התראה בכתב על כך מהמשרד, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון. ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצוי בלתי תלויים זה בזה ויפעלו במקביל, מובהר כי פיצוי מוסכם יוטל על הספק רק לאחר שניתנה לספק הזדמנות להשמיע טענותיו וכן שהות סבירה לתיקון ההפרה ככל וניתן לתקנה. ההחלטה הסופית הינה בסמכות בלעדית של המשרד.
- 29.6. פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהוראות סעיף זה יקוזז על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים.
- 29.7. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם זה עבור התקופה שעד לביטול ההסכם בקיזוז הסכומים המפורטים בהסכם זה.
- 29.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על ידי הספק.
- 29.9. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.
- 29.10. למרות האמור בסיפא של סעיף 3.4 לעיל, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר על-פי סעיפים 2, 3, 6, 9, 10, 12, 16, 20, 26, 27, 30, 33 בהסכם זה, או במקרה של ביצוע פשע על-ידו או על-ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו – יהא המשרד, באישור מנהלו הכללי, רשאי לנקוט בכל אחת מן הסנקציות האמורות בסעיפים 29.1.1 עד 29.1.3 ולבטל את ההסכם, ללא התראה מוקדמת.
- 29.11. בכל מקרה, המשרד יהא רשאי לחלט את הערבות, כאמור בסעיף 30 להלן.

### 30. ערבות

- 30.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות הספק על-פי תנאי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, יעמיד הספק על חשבונו ערבות בנקאית בלתי תלויה לטובת





- המשרד, בסכום של \_\_\_\_\_ (5% (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ).
- 30.2 הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 30.3 נוסח הערבות יהיה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 30.4 עלויות הערבות יחולו על הספק בלבד.
- 30.5 הספק יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.
- 30.6 לא האריך הספק את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות בהתאם לכללים בהוראת תכ"מ 7.5.1.1, גם אם הספק מילא אחר יתר חיוביו.
- 30.7 המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מהספק ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לספק בתוך שלושה חודשים.
- 30.8 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הספק הפר או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה, או לא תיקן מעוות על-פי דרישת המשרד, וכן בהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.
- 30.9 הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לספק.
- 30.10 חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבוננו לערבות חדשה בסכום דומה.
- 30.11 בהתאם להוראת תכ"מ 7.5.1.1 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז כתחליף לכתב ערבות ביצוע. לצורך בחינת האפשרות להחליף כתב ערבות ביצוע בהוראת קיזוז יבדוק המשרד את איתנותו הפיננסית של הספק על פי מדד אלטמן, יחס הון חוזר ומדדים נוספים שייבחרו על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. ספק שיימצא לגביו שאינו איתן פיננסית על פי בדיקת המשרד יידרש להגיש ערבות ביצוע לשם הבטחת ביצועו של הסכם ההתקשרות וכתנאי לחתימה על ההסכם. מובהר כי היה והספק לא יעמוד בבדיקת האיתנות הפיננסית השנתית, יידרש להגיש ערבות ביצוע כתנאי להמשך ההתקשרות עמו.
- 31. תניית שיפוט**
- הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה להפרתו ולביטולו יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.
- 32. כתובות והודעות**
- 32.1 כתובת הספק היא כמפורט בראש ההסכם.
- 32.2 כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 32.3 הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.
- 33. ביקורת**
- 33.1 נציג המשרד וכן חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור בהפעלת השלטר, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה.





- 33.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקים. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר וכן הוכחות לתשלום הוצאות שוטפות עבור מתן השירותים.
- 33.3. מטרות הביקורת הן, בין היתר, לבחון את חוסנו הפיננסי של השלטר, לוודא שהתשלום שמועבר לשלטר עבור רכיבי טיפול מסוימים אכן משמש לאותם רכיבים, ולפקח על עמידת השלטר בדרישות חוקי העבודה וכל דין אחר.
- 33.4. הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הכל בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל. דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.
- 33.5. במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת.
- 33.6. על הספק להפריד בניהול חשבונותיו בין הפרויקטים השונים כך שכל ההכנסות וההוצאות הקשורות להפעלת השירות ירשמו אך ורק בחשבונות אלו כך שניתן יהיה לאתר את הוצאות הפרויקט והכנסותיו על פי מרכיבי התקציב.
- 33.7. הספק ידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים על-פי סעיפי ההוצאה בהתאם לדרישות רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.
- 33.8. דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת השירות/המשרד יהיו חייבים באישור רואה חשבון.
- 33.9. הספק מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף, לפי דרישת המשרד.
- 33.10. הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

#### 34. שינוי בהסכם או בתנאים

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

#### 35. מיצוי זכויות

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

#### 36. תחילת הפעילות מכח המכרז וההסכם

- 36.1. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ההתקשרות והפעלת השלטר לא יחלו, כל עוד הוא לא יבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת להעמיד את המבנה/ים מטעמו בהתאם לדרישות הבטיחות והמיגון במכרז.
- 36.2. הספק מצהיר בזאת, כי ידוע לו, כי הוא יהא זכאי לתשלום עבור השירות שניתן, רק לאחר שיהיה בידי הסכם חתום כדין על-ידי שני הצדדים.

#### ולראיה באו הצדדים על החתום:

המשרד:

| שם נציג המשרד | תפקיד | תאריך | חתימה |
|---------------|-------|-------|-------|
|               |       |       |       |

עמוד 163, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | [www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

|               |                      |       |       |
|---------------|----------------------|-------|-------|
| שם נציג המשרד | תפקיד<br>מנכ"ל המשרד | תאריך | חתימה |
|---------------|----------------------|-------|-------|

|               |                    |       |       |
|---------------|--------------------|-------|-------|
| שם נציג המשרד | תפקיד<br>חשב המשרד | תאריך | חתימה |
|---------------|--------------------|-------|-------|

הספק:

|              |       |       |       |
|--------------|-------|-------|-------|
| שם נציג הספק | תפקיד | תאריך | חתימה |
|--------------|-------|-------|-------|

חתימת עורך דין:

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מאשר כי \_\_\_\_\_ אשר חתמו בנוכחותי, מוסמכים  
לחתום בשם הספק על הסכם זה וחתימתם מחייבת את הספק.

|       |             |              |
|-------|-------------|--------------|
| תאריך | מספר רישיון | חתימה וחותמת |
|-------|-------------|--------------|

עמוד 164, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943







**תקציר הסכם ההתקשרות**

להלן תקציר הסכם ההתקשרות בנושא מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 25 להסכם:

**סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות:** מכרז פומבי מספר 118/2021.

**הגורם המאשר את ההתקשרות:** ועדת המכרזים המשרדית.

**מועד ומספר פרוטוקול החלטה** [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: פרוטוקול מספר \_\_\_\_ מיום \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**המועד האחרון להגשת ההצעות** [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**מספר מנ"ף** [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: \_\_\_\_\_.

**הצדדים להתקשרות:** משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ו \_\_\_\_\_ (הספק) [ימולא לאחר בחירת הזוכה].

**פירוט אומדן היקף כספי של ההתקשרות:** [ימולא לאחר בחירת הזוכה]

**תקופת התקשרות:** תקופת ההתקשרות תהיה לשלוש שנים, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש, החל מיום \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ [ימולא לאחר בחירת הזוכה]. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בשתי תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של חמש שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.

**תמצית נושא ההתקשרות:** הפעלת מעני חירום (שלטר) לאוכלוסיות מכורות-פעילות לסמים הנמצאות במצבי סיכון, סכנה ומשבר אקוטי ללא עורף משפחתי.





## פירוט מנגנון התשלום

1. להלן פירוט מנגנון התשלום במסגרת מכרז מספר 118/2021 מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים

ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז:

1.1. עבור הפעלת השלטר ישלם המשרד לספק את התעריף המאושר על-ידי ועדת התעריפים של המשרד כדלהלן:

1.1.1. **תעריף עבור גופים שלא יחויבו במע"מ:** עבור כל מטופל שיטופל בשלטר

במשך חודש שלם – 13,782.80 ₪, בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון למרץ 2020).

1.1.2. **תעריף עבור גופים שיחויבו במע"מ:** עבור כל מטופל שיטופל בשלטר במשך

חודש שלם – 14,975.38 ₪, בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון למרץ 2020).

1.1.3. **בנוסף לאמור לעיל המשרד ישלם 981 ₪** למושם על פי מספר המכסות

המאושרות ועל פי הוכחת תשלום בפועל – הנמוך מביניהם, עבור שכר דירה. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושבים בו, במידה והמבנה אינו יכול להכיל 12 מושבים יועבר למפעיל החזר שכר דירה על פי התפוסה המקסימאלית של המבנה.

1.2. מכסת המטופלים המרבית הינה 12 מטופלים.

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

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

1.5. להלן מודל השלמת המקום שנקבע על ידי המשרד על מנת להבטיח הפעלה שוטפת של השלטר

1.5.1. המשרד ישלם לספק 80% מהתפוסה בתקן בכל חודש כנגד הוצאות בפועל

שהיו לשלטר, מפורטות ומאושרות על ידי רואה חשבון. על פי הסכום הנמוך מבניהם.

1.5.2. השלמת המקום תהיה עד מקסימום של 3 מכסות.

1.5.3. השלמת המקום תבוצע על בסיס תפוסה מקסימאלית, במקרה והמבנה אשר

באמצעותו מסופקים השירותים אינו ערוך לאכלס 12 חניכים השלמת המקום תהיה רק עד למספר המכסות אשר מתאפשר אכלוסם במבנה.

1.5.4. לא תהיה השלמת תפוסה על הרחבות ההסכם.





- 1.5.5. השלמת התפוסה תשולם ארבעה חודשים לאחר החודש הנדרש.  
1.5.6. התשלום יהיה על פי השלמת התפוסה או הוצאות בפועל, הנמוך מביניהם.

2. להלן התעריפים במסגרת ההתקשרות מכרז זה:

2.1. תקן תעריף – שלטר ציבורי

| סעיף         | פירוט     |
|--------------|-----------|
| סך הכל תעריף | 13,782.80 |
| סוג מסגרת    | מקלט/מחסה |
| בעלות        | ציבורי    |
| מספר דיירים  | 12        |
| תאריך        | 03/2020   |

2.1.1. תקן כוח אדם נדרש

| תואר המשרה        | תקן    | עלות יחידה | סך הכל עלות |
|-------------------|--------|------------|-------------|
| רכז חינוך         | 0.250  | 8,256.570  | 2,064.14    |
| רופא              | 0.500  | 14,130.120 | 7,065.06    |
| עובד סוציאלי בכיר | 1.500  | 10,834.780 | 16,252.17   |
| מנהל 1            | 1.000  | 12,559.540 | 12,559.54   |
| מטפל לילה א       | 1.330  | 10,497.460 | 13,961.62   |
| מדריך 1           | 3.990  | 8,002.690  | 31,930.73   |
| אמכל              | 0.500  | 6,581.810  | 3,290.91    |
| אם בית 1          | 1.000  | 9,076.260  | 9,076.26    |
| סה"כ              | 10.070 |            | 96,200.43   |

2.1.2. עלויות

| סעיף                   | סה"כ עלות  |
|------------------------|------------|
| עלות מעסיקים:          | 33,429.65  |
| סה"כ כולל עלות מעסיקים | 129,630.08 |





| סעיף          | סה"כ עלות |
|---------------|-----------|
| עלות שכר לנפש | 10,802.51 |

### 2.1.3. הוצאות אחזקה

הוצאות אחזקה כוללות את הרכיבים הבאים: אחזקת בית, ביגוד, הכשרה, הסעות, חוגים, חינוך, כביסה, כלכלה, מיסים, מנהל וריפוי.

סך הכל הוצאות אחזקה לתעריף – 2,105.94 ₪.

### 2.1.4. שונות

| סעיף      | פירוט     |
|-----------|-----------|
| רווח 4.0% | 516.34    |
| תעריף     | 12,908.45 |
| מע"מ      | 358.01    |

### 2.2. תקן תעריף – שלטר פרטי

| סעיף         | פירוט     |
|--------------|-----------|
| סך הכל תעריף | 14,975.38 |
| סוג מסגרת    | מקלט/מחסה |
| בעלות        | פרטי      |
| מספר דיירים  | 12        |
| תאריך        | 03/2020   |

#### 2.2.1. תקן כוח אדם נדרש

| תואר המשרה        | תקן   | עלות יחידה | סך הכל עלות |
|-------------------|-------|------------|-------------|
| רכז חינוך         | 0.250 | 8,256.570  | 2,064.14    |
| רופא              | 0.500 | 14,130.120 | 7,065.06    |
| עובד סוציאלי בכיר | 1.500 | 10,834.780 | 16,252.17   |





| תואר המשרה  | תקן    | עלות יחידה | סך הכל עלות |
|-------------|--------|------------|-------------|
| מנהל 1      | 1.000  | 12,559.540 | 12,559.54   |
| מטפל לילה א | 1.330  | 10,497.460 | 13,961.62   |
| מדריך 1     | 3.990  | 8,002.690  | 31,930.73   |
| אמריכל      | 0.500  | 6,581.810  | 3,290.91    |
| אם בית 1    | 1.000  | 9,076.260  | 9,076.26    |
| סה"כ        | 10.070 |            | 96,200.43   |

## 2.2.2. עלויות

| סעיף                   | סה"כ עלות  |
|------------------------|------------|
| עלות מעסיקים:          | 26,214.62  |
| סה"כ כולל עלות מעסיקים | 122,415.05 |
| עלות שכר לנפש          | 10,201.25  |

## 2.2.3. הוצאות אחזקה

הוצאות אחזקה כוללות את הרכיבים הבאים: אחזקת בית, ביגוד, הכשרה, הסעות, חוגים, חינוך, כביסה, כלכלה, מיסים, מנהל וריפוי.  
סך הכל הוצאות אחזקה לתעריף – 2,105.94 ₪.

## 2.2.4. שונות

| סעיף      | פירוט     |
|-----------|-----------|
| רווח 4.0% | 492.29    |
| תעריף     | 12,799.47 |
| מע"מ      | 2,175.91  |





**בדיקות רישום פלילי לעובדים המועסקים במסגרות חוץ ביתיות**

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

**1. כללי**

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

**2. מטרת הנוהל**

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

**3. הגדרות**

- 3.1. "מרשם פלילי" - כהגדרתו בחוקים הבאים:
  - 3.1.1. חוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965;
  - 3.1.2. חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981;
  - 3.1.3. חוק העונשין, התשל"ז-1977;
  - 3.1.4. חוק פקודת הסמים המסוכנים, התשל"ג-1973;





- 3.1.5. חוק למניעת העסקת עברייני מין, התשס"א-2001.
- 3.2. "קובע מדיניות שירות" – מינהל מוגבלויות; מינהל שירותים אישיים וחברתיים; מינהל סיוע לבתי משפט ותקן; אגף בכיר אזרחים ותיקים, לפי העניין.
- 3.3. "מסגרת" – מסגרת חוץ ביתית אשר שוהים בה חוסים כהגדרתם בחוק הפיקוח על המעונות, התשכ"ה-1965, המופעלת על ידי המשרד או על ידי תאגיד המפעיל את המסגרת על פי הסכם עם המשרד, לפי העניין, ו/או המקבלת רישיון הפעלה מאת המשרד.

#### 4. עקרונות

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

#### 5. תהליך בדיקת קיומו של רישום פלילי לעובדים במסגרות

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





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

## 6. מעקב אחר בדיקת רישום פלילי לעובדים במסגרות

- 6.1. לגבי מסגרות חדשות שזכו במכרז וטרם נחתם עמן הסכם ההתקשרות, יוודא בעל התפקיד הרלוונטי במטה קובע מדיניות השירות המטפל במכרז הנדון, כי נוהל זה שולב בהסכם ההתקשרות.
- 6.2. מנהל אגף בכיר חירום וביטחון יעביר למנהל אגף שירותים חוץ ביתיים במינהל איכות פיקוח ובקרה, למטות קובעי המדיניות ולמטות המחוזות דו"ח רבעוני המציג את תמונת המצב







ברמה המחוזית בנושא הפערים והסוגיות העקרוניות העולות בתחום בדיקת הרישום הפלילי לעובדים במסגרות.

דו"ח זה יכלול את סטטוס בדיקת הרישום הפלילי שהועברו אליו מהמסגרות, הפערים וסוגיות עקרוניות שעולות. הדו"ח יכלול את כמות המסגרות שהעבירו הצהרות עובדים ומועמדים לעבודה, לכמה מהעובדים קיים רישום פלילי לא רלוונטי לקביעת דרגת מסוכנות לדיירים ולכמה מהם קיים רישום פלילי רלוונטי ומה מהותו. כמו כן, הדו"ח יכלול את תאריכי התכנסות ועדות רישום פלילי, לרבות רישום החלטותיהן.

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

6.3.





נספח א' – שאלון פרטים אישיים לבדיקת קיום רישום פלילי במרשם הפלילי של המשטרה על פי חוק  
המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

פרטים אישיים של המועמד/עובד

| מספר תעודת זהות | שם פרטי | שם אב | שם משפחה |
|-----------------|---------|-------|----------|
|                 |         |       |          |

| דת/לאום | תאריך לידה | ארץ לידה                                                              | תאריך עליה | אזרחות                                                                                                            | מגדר                                                          | מצב משפחתי                                                                                                                               |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |            | <input type="checkbox"/> ישראל<br><input type="checkbox"/> אחר: _____ |            | <input type="checkbox"/> ישראל<br><input type="checkbox"/> אחר/ת: _____<br><input type="checkbox"/> נוסף/ת: _____ | <input type="checkbox"/> זכר<br><input type="checkbox"/> נקבה | <input type="checkbox"/> רווק/ה<br><input type="checkbox"/> נשוי/אה<br><input type="checkbox"/> גרושה<br><input type="checkbox"/> אלמן/ה |

כתובת

| ישוב | רחוב | מספר בית | טלפון נייד | טלפון בית |
|------|------|----------|------------|-----------|
|      |      |          |            |           |

פרטי תפקיד

| אגף/שירות | הגדרת תפקיד | מעמד                                                                                            |
|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |             | <input type="checkbox"/> קבוע<br><input type="checkbox"/> זמני<br><input type="checkbox"/> קבלן |





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

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

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

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

חתימה

תאריך

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

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

תאריך

תואר משרת

השם המלא של

מספר מזהה

חתימת הבודק

השם המלא של

הבודק/ת

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

חתימת הורה/אפוטרופוס נדרשת בנוסף לחתימת הקטין/ה.

תאריך

שם מלא של הורה/אפוטרופוס

חתימה



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

נספח ב' – תרשים זרימה – בדיקות רישום פלילי לעובדים במסגרות דיור חוץ ביתיות

גת למילוי  
המועמד  
רה בסריקה  
ייל, למרכז  
גף חירום  
ד. השאלון  
רוק בצורה  
ירוף צילום  
של הנבדק

יור  
חירום  
במייל  
ת למסגרת.

עמוד 176, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## **נספח כ'1 קובץ נהלים מסגרות פנימיות נוסח 2015**

לכבוד

צוות השרות לטיפול בהתמכרויות

מנהלי מסגרות

עובדי רשויות מקומיות

שותפים לעשיה

שלום רב,

**הנדון: נהלים עבודה למסגרות פנימיות**

קובץ נהלי העבודה שלפניכם הינם מסמך הקובע את הסטנדרטים לעבודה מקצועית במסגרות פנימיות- בהתאם לחוק ותקנותיו ולמדיניות השירות לטיפול בהתמכרויות.

המסמך נכתב ע"י מפקחי השירות וצוותי המסגרות והושקעו בו משאבי זמן, אנרגיה וחשיבה רבים.

קובץ הנהלים נותן מענה מפורט למסגרות הפנימיות בכל הנושאים הנוגעים לטיפול הניתן במסגרתן. כמו כן, נותנים הנהלים מענה לשאלות הקשורות באופן ישיר בכלל הפעילות המתבצעת במסגרת ומאפשרים שיח במונחים מוסכמים.

מסמך זה מחייב את כלל המפעילים את המסגרות הפנימיות הנמצאים בהתקשרות חוזית עם המשרד ויתלווה לתע"ס השרות שיפורסם במהלך השנה.

המסמך מאפשר הכרת דרכי ההפעלה של המסגרות הפנימיות ובכך משרת הן את עובדיהן והן את לקוחותיהן.

מסמך זה מהווה בסיס לכל פיתוח עתידי של העבודה בתחום הפנימיות. חוברת זו היא גרסה חדשה ועדכנית לנהלי 2011, וניתן למצוא בה את עקרונות הטיפול ושינויים שנעשו להתאמת הנהלים והתוכניות לאוכלוסייה המשתנה.





## תוכן הענינים

### חיי יום יום במסגרות

1. נוהל תכנון עבודה שנתי.
2. נוהל הליכי קבלה, קליטה ועזיבה.
3. נוהל תוכנית טיפול אישית והערכה שוטפת.
4. נוהל ניהול יומן אירועים.
5. נוהל פעילות חינוכית חברתית וניצול שעות הפנאי.
6. נוהל קיום שגרת סדר יום במסגרת.
7. נוהל תקנון פנימי במסגרת.
8. נוהל אירועים חריגים – רישום, דיווח והפקת לקחים.
9. נוהל טיפול ותגובה להתנהגות מינית בעייתית בקרב אוכלוסיית המטופלים.
10. נוהל טיפול ותגובה בנסיונות אובדניים ופגיעה עצמית של מטופלים.
11. נוהל טיפול ותגובה באירועי אלימות.
12. נוהל תלונות מטופלים וגורמי תקשורת.

### נוהל כוח אדם במסגרת הפנימייתית

13. כוח אדם – הגדרות תפקיד.
14. נוהל שיגרת עבודת צוות.
15. נוהל קליטת ועזיבת עובדים במסגרת.
16. נוהל הכשרה, הדרכה והשתלמויות במסגרת הפנימייתית.

### נוהל בריאות ומזון

17. מערך תזונה במסגרת.
18. תקינה בנושאי מתקני רחצה ושירותים.
19. חזות המסגרת ותחזוקה שוטפת.

### נוהל מינהל ומשק

20. נוהל רישום נתוני מטופלים: קליטה נוכחות ועזיבה.
21. נוהל תרומות.
22. נוהל הכשרת מטופלים לעבודה.
23. נוהל צריכה אישית.

### נוהל בטחון

24. נוהל בטחון ואבטחה במסגרת.





## 1. נוהל תכנון עבודה שנתי

### מטרת הנוהל

נוהל זה בא להנחות את מנהלי המסגרות הפנימיות באופן תכנון השנה ואופן הגשת התוכנית למשרד הרווחה והשירותים החברתיים.

### נושאי הנוהל:

1. תוכנית עבודה שנתי.
2. אישור, ביצוע ובקרה.
3. מסלולי טיפול פרטיים.
4. סיכום שנה והערכה.

### 1. תוכנית עבודה שנתי

בתחילת כל שנת עבודה, ולא יאוחר מ- 15 בינואר יגיש מנהל המסגרת למשרד הרווחה והשירותים החברתיים תוכנית עבודה שנתי, לאחר שזו אושרה על ידי הנהלת הגוף המפעיל את המסגרת.

### תוכנית העבודה תכלול:

- א. יעדים ומטרות
- ב. כוח אדם והדרכת צוות
- ג. תוכנית טיפולית שנתי.
- ד. סיורים וימי עיון וביקור גורמי חוץ
- ה. תכנון תקציבי

### א. יעדים מטרות ותוצאות

תכנית העבודה השנתית תפרט את מטרות המסגרת בשנה הייעודה ותקבע יעדים מדידים לביצוע ולבקרה.

**תוצאות:** על התוכנית להיות בזיקה לסיכום שנת העבודה הקודמת ולהגדיר את התוצאות הרצויות למערכת שתבדקנה מול היעדים והמטרות שנקבעו לאותה שנה.





התוצאות תתייחסנה לרמת הארגון ולרמת הפרט, תהיינה מדידות ותוצגנה בסיכום אותה שנה.

## ב. כוח אדם והדרכת צוות

### כוח אדם

בתוכנית העבודה השנתית תוצג מצבת כוח האדם המתוכננת במסגרת הפנימית. מובהר כי מצבת כוח האדם לא תפחת מהקבוע בסל השירותים. מצבת כוח האדם תכלול את בעלי התפקידים, הגדרות התפקידים, פירוט נסיונם והשכלתם של אנשי הצוות, היקפי משרה ותחומי האחריות. בתוכנית יציגו היקף המשרה של כל עובד, ימי העבודה שלו וימי העדרות בגין קורסים והשתלמויות.

### הדרכת צוות

בתוכנית יפורטו ההדרכות הניתנות לעובדים במהלך השנה, תדירות ותחומי ההדרכה, כל זאת בהתאם לנוהל הדרכה והשתלמויות במסגרת הפנימית. (נוהל מס' 16).

### לימודי צוות

בתוכנית יפורטו תוכנית לימודים לעובדים במהלך השנה, יציגו עובדים המתוכננים ליציאה ללימודים, תחום הלימודים, ימי ההעדרות מהעבודה וכיוצ"ב.

## ג. תוכנית טיפולית

התוכנית הטיפולית תכלול:

1. פירוט על פי תחומים
2. טיפול פרטני
3. טיפול קבוצתי
4. העשרה – חוגים ובילוי שעות הפנאי
5. כלים טיפוליים
6. טיפול רפואי
7. שיקום







8. סיורים, ימי עיון וביקורי גורמי חוץ.

## 1. פירוט על פי תחומים

- בתוכנית הטיפול יפורטו הפעילויות המתוכננות למטופלים במהלך השנה בציון תאריכי יעד.
- התוכנית תכלול הערכות שנתיות של המסגרת ותוגש בהתאם על פי פירוט התחומים הבאים:

טיפול פסיכוסוציאלי, רפואי, שיקומי (השכלה ושיקום מקצועי), תרבותי, חברתי, השכלה

ותעסוקה

בהתאם למטרות בכל תחום, יצוין רציונל הפעילות, היקפה, תדירותה, עלותה, המשתתפים בה והגורם האחראי לה.

## 2. טיפול פרטני

היקף הטיפול הפרטני למטופל במסגרת לא יפחת משיחה שבועית של 45 דקות עם איש טיפול (עו"ס, קרימינולוג קליני) כל זאת בהתאם לתקנות

## 3. טיפול קבוצתי

קבוצות תונחנה על ידי עו"ס או קרימינולוג קליני(במקרים בהם בצוות ישנו קרימינולוג קליני שאושר על פי החוק והתקנות) קבוצות בעלות גוון חינוכי התנהגותי תוכלנה להיות מונחות על ידי אנשי מקצוע שהוכשרו לכך ומוגדרים בסל כאנשי מקצוע יחודיים. מדריכים חברתיים לא ינחו לבדם קבוצות בעלות אופי טיפולי. הקבוצות והמנחים, לרבות הכשרתם המקצועית, יפורטו בתוכנית העבודה השנתית.

## 4. העשרה – חוגים ובילוי שעות הפנאי

נושאי ההעשרה והחוגים במסגרת לרבות התקציב המוקצה לכך בסל השירותים – יפורטו בתוכנית העבודה השנתית. כל מטופל במסגרת יקבל לפחות שעותיים וחצי שבועיות של העשרה כגון: חוגים, טיפול אלטרנטיבי, תוכנית ספורט אישית וכדומה.

## 5. כלים טיפוליים





בתוכנית העבודה השנתית יפורטו, ה"כללים הטיפוליים" המופעלים במסגרת הפנימייתית ואופן הפעלתם.

#### 6. טיפול רפואי

למטופלים תקבע תוכנית טיפול אישית, בתחום הטיפול הרפואי.

#### 7. שיקום

במסגרת התוכנית האישית, תיבנה למטופלים גם תוכנית שיקום הכוללת הכשרה מקצועית, לימודים ותעסוקה.

#### 8. ד. סיורים, ימי עיון וביקור גורמי חוץ

- א. מסגרת פנימייתית משמשת כביתו של המטופל בתקופת הטיפול.
- ב. על המסגרת להעביר לפיקוח במסגרת תוכנית עבודה שנתית את תוכנית הסיורים/ביקורים/ימי עיון של גורמי חוץ במסגרת הפנימייתית.
- ג. יש להקפיד על העקרון כי ביקורים/סיורים/ימי עיון ופעילות מניעה שמפעילה העמותה לא יפגעו בשיגרת החיים של המטופלים במסגרת ויבוצעו במתחם נפרד ממתחם הטיפול.
- ד. יש להקפיד הקפדה יתרה ומתכננת, ולהמנע ככול הניתן מחשיפת מטופלים או כל מידע לגביהם לכל גורם שאינו חלק מצוות המסגרת.
- ה. מטופלים המשתתפים/מתנדבים להעביר "מסר", במסגרת פעילות מניעה של העמותה, המסגרת תדאג להחתימם על טופס הסכמה להשתתף בפעילות, על כל משמעויותיה (חשיפה, מפגש עם אנשים מוכרים, וכיוצ"ב).
- ז. הנהלת המסגרת תדאג לציין מה התגמול הכספי אותו יקבל המטופל בהשתתפות בימי סיור ועיון של העמותה.
- ח. על המסגרת לנהל מעקב כתוב לגבי מטופלים שהשתתפו בימי עיון/הסברה/מניעה של העמותה ומה הגמול שקיבלו המטופלים המשתתפים. יש להקפיד כי כל השתתפות מטופלים בפעילות זו תעשה עם מטופלים משלב ב' ואילך, מטופל לא ישתתף בפעילויות אלה יותר מפעמיים במהלך הטיפול.

#### ה. תכנון תקציבי

תוכנית העבודה השנתית תיעשה בהתאם לסל השירותים שפורסם ע"י המשרד והמתעדכן מעת לעת, ובהתאם לנהלים הכספיים שיפורסמו.





מובהר בזאת כי מנהל המסגרת הינו האחראי הישיר לניהול התקציב, לביצועו ולקביעת סדרי העדיפויות במסגרתו.

## 2. אישור ביצוע ובקרה

תוכנית העבודה השנתית תוגש ע"י מנהל המסגרת הפנימייתית לאישור משרד הרווחה עד לתאריך 15 בינואר בכל שנה ולאחר שאושרה ע"י הנהלת העמותה. הפיקוח רשאי שלא לאשר את התוכנית במלואה ולדרוש להכניס בה שינויים והמסגרת תפעל בהתאם לתוכנית המוצעת בכפוף לשינויים המחוייבים על ידי הפיקוח. הפיקוח יבקר את אופן ביצוע התוכנית השנתית באמצעות ביקורי פיקוח שוטפים, ראיונות חתר, ביקורי פתע ומפגשים שוטפים עם צוות המסגרת ומטופליה.

## 3. מסלולי טיפול פרטיים

במידה והמערכת מפעילה מסלולי טיפול פרטיים, יש לדווח עליהם כחלק מתוכנית העבודה השנתית כולל פירוט התוכנית במלואה, כוח אדם, תקציב. מובהר בזה כי היקפי המשרות של כח האדם כפי שנקבעו במכרז ובסל השירותים נועדו עבור המטופלים ששהייתם במסגרת ממומנת על ידי המשרד וככל ששוהים במסגרת מטופלים נוספים, על המסגרת להיערך בהתאם מבחינת תוספת כח האדם. מובהר בזאת כי על המנהל לפרט את כלל התוכניות המופעלות במסגרת ותוכניות אלה יכללו כולן במסגרת הרישיון.

## 4. סיכום שנה

בסיום כל שנת עבודה ולא יאוחר מה- 1 בדצמבר יגיש מנהל המסגרת הפנימייתית סיכום שנה שיכלול ביצוע בפועל מול תכנון.

הדוח יכלול את הסעיפים הבאים:

- יעדים שנקבעו בתוכנית השנתית מול ביצוע בפועל.
- ניצול התקציב מול סל השירותים שפורסם ותכנון התקציב בתחילת השנה.



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- כוח אדם – קליטה ועזיבה של עובדים, הדרכות עובדים, אחוזי משרה.
- הפקת לקחים – הפקת לקחים משנה קודמת תהווה תשתית לתוכנית העבודה בשנה שאחריה.
- דוח סיכום שנה יוגש במושגים של תשומות, תפוקות והפקת לקחים.

עמוד 184, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 2. נוהל הליכי קבלה, קליטה ועזיבה של מטופל

### מטרת הנוהל:

נוהל זה בא להנחות את המסגרת כיצד לבצע תהליך קבלה, קליטה ועזיבת מטופלים במסגרת פנימייתית.

### נושאי הנוהל:

1. פירוט אוכלוסיית היעד
2. הליך קבלה של מטופל למסגרת.
3. הליך קליטת מטופל.
4. הפסקת טיפול למטופל ביוזמת המסגרת.
5. מטופלים פרטיים.

### 1. פירוט אוכלוסיית היעד

מכור לסמים, אלכוהול והימורים מגיל 18 ומעלה אזרחי ישראל, אשר אובחן כמכור ע"י גורם טיפולי מאושר בחוק.

### ועדת הקבלה תחליט על התאמת המטופל לטיפול במסגרת, תוך דיון בנקודות הבאות:

- מכור חסר בית או מתגורר עם מכורים נוספים.
- בתהליך אבחון פסיכו-סוציאלי שנעשה ע"י הגורם המפנה נמצא כי מכור זקוק למסגרת פנימייתית חוץ ביתית, עם הנמקה מפורטת.
- מצבו המשפחתי של המכור אינו מאפשר לו לעבור תהליך גמילה ושיקום תוך המשך שהות בבית.
- מכור ייקלט לטיפול במסגרת עד 3 פעמים **במהלך 5 שנים רצופות** (תקופת טיפול שתספר לצורך האמור בסעיף זה תהיה 3 חודשים).
- מכור יוכל להשתלב במסגרות טיפוליות פנימייתיות 5 פעמים במהלך חייו.
- מכור אשר טופל במסגרת טיפולית ונשר, יידרש להמתין **3 חודשים** עד לפניה נוספת שלו לטיפול במסגרת אחרת.
- לא יתקבל למסגרת מכור הסובל ממחלה נפשית פעילה.

ועדת הקבלה תחליט על התאמתו של מטופל למסגרת תוך התחשבות בגורמים הבאים: תפוסה, כוח אדם, תוכנית טיפולית, דת, מין, קירבה משפחתית למטופלים אחרים, מקום מגורים.  
**ייקבע תאריך קליטה למועמד רק לאחר אישור פיקוח.**





## 2. הליך קבלה של מועמד למסגרת:

### ועדת קבלה:

בכל מסגרת תפעל ועדת קבלה, כמפורט בתקנה בס' 5 לתקנות הפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים 1994 (תנאי קבלה ושהיה).

### הרכב הוועדה:

- המנהל או בא כוחו (יו"ר).
- עו"ס של המוסד.
- רופא של המוסד. (במוסד משולב).

### הפניה לוועדה:

המנהל ימנה אדם מטעמו לריכוז כל נושא הקבלה טרם כינוס הוועדה. על האחראי לקבלה, להיות איש מקצוע מתחום עבודה סוציאלית או קרימינולוגיה קלינית על פי התקנות. איש מקצוע זה ישמש כרכז הקבלה במסגרת.

ועדת הקבלה תדון בקבלת מטופל למסגרת הפנימיתית רק לאחר שהוגש בפניה דו"ח סוציאלי.

הגורם המפנה ירכז ויעביר לוועדה את המסמכים הבאים:

- דו"ח סוציאלי עדכני המפרט גם את סיבת הפניה למסגרת. (כולל מצב משפטי והערכות מגורמי טיפול נוספים).
- הערכה רפואית עדכנית מרופא המשפחה המתייחסת לאפשרות שילובו במוסד פנימייתי. ההערכה תכלול בדיקות רפואיות עפ"י הנחיות רופא המסגרת.
- רופא הקהילה ידרוש מהמטופל בשלב הקבלה רק את הבדיקות הרפואיות שמשרד הבריאות דורש. לא ישלח טופס בדיקות כלליות לכלל המטופלים.
- אבחון פסיכולוגי/פסיכיאטרי, על פי הצורך.
- טופס ויתור סודיות.
- במידה וידוע שהמועמד טופל בעבר במסגרת פנימייתית אחרת, יש לבקש מהמסגרת הרלוונטית דו"ח סיכום טיפול.





במידה ואין גורם מפנה על עו"ס המסגרת לראיין את המועמד ולהציג לוועדה דו"ח סוציאלי.

**מובהר בזאת כי כל קבלה ודחיה של מועמדים יאושרו ע"י הפיקוח, בטרם כניסת המועמד למסגרת**

**דחיית מטופל תאושר על ידי הפיקוח טרם יציאת הודעה למועמד או למי מטעמו.  
חברי הועדה יקימו את דיוניהם באופן רציף ויתעדו את עבודתם בפרוטוקול יחודי.**

### **תהליך קבלת המועמד:**

- הועדה תקבל החלטה באשר להתאמתו/אי התאמתו של המועמד למסגרת. ההחלטה תקבל את אישור הפיקוח ותירשם בטופס החלטה בשלשה העתקים.
- העתק ישלח למטופל, לגורם המפנה ויתויק בתיק הועדה.
- החלטת קבלה תתויק גם בתיקו האישי של המועמד, עם הגיעו למסגרת.
- המסגרת הקולטת תמסור את תשובתה (קבלה או דחייה) תוך שבועיים מקבלת המסמכים.
- המועמד ו/או משפחתו ו/או הגורם הטיפולי השולח יקבלו מידע לגבי מועד ואופן קליטתו ורשימת ציוד שעליו להביא ביום הקליטה.

### **3. הליך קליטת מטופל:**

- א. איש צוות טיפולי יקבל את המטופל וידאג לקליטתו.
- ב. המטופל יחתום על הסכם טיפולי / חוזה טיפולי.
- ג. לא יתקבל מטופל למסגרת בלא שנערך ונחתם בינו לבין איש צוות הסכם בדבר תנאי קבלתו. ההסכם יתויק חתום בתיקו האישי של המטופל.
- ד. בהסכם יפורטו התחומים הבאים:

1. השירותים שיקבל המטופל במסגרת: תזונה, בריאות, שירותי חירום רפואיים, שירות סוציאלי, שירותי דת, קשר עם החוץ, נקיון, אחזקה, כביסה, תעסוקה ותרבות.
2. בן משפחה או אחר משמעותי שישמש כאיש קשר מוסכם עם המסגרת במצבים הבאים:
  1. עזיבת המסגרת.
  2. ביקורי משפחות.
  3. שיתוף פעולה טיפולי.קשר עם משפחת המטופל: אופי הקשר, תדירות, מסירת מידע וכל נושא הקשר בין משפחת המטופל למסגרת.





3. בהסכם יפורטו חובותיו של המטופל כלפי המסגרת הטיפולית כגון: עמידה בחוקים, אלימות, הכנסה /שימוש בחומרים פסיכואקטיביים.

ה. בקליטת המטופל יערך חיפוש סמים וחומרים ממכרים אחרים בחפציו ובגדיו של המטופל, וזאת רק לאחר חתימת הסכמה של המטופל.

- ו. ביום הקליטה יעבור המטופל בדיקה רפואית ע"י רופא, בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
- ז. במהלך השבוע הראשון לשהותו במסגרת, ירואיין המטופל ע"י עו"ס המסגרת.

#### 4. הפסקת טיפול למטופל ביוזמת המסגרת:

- החלטה על הפסקת טיפול או סיומו תתקבל בנוכחות עו"ס מטפל פרטני, לאחר דיון בצוות ובאישור מנהל המסגרת. החלטה על הפסקת טיפול או סיומו תימסר למטופל בשיחה עם מנהל המסגרת או גורם מטפל מטעמו.
- החלטה על הפסקת הטיפול תימסר בכתב למטופל כולל פירוט הסיבות.
- מנהל המסגרת או עו"ס מטפל ידאג ליצור קשר לצורך המשך טיפול עם הגורם המפנה תוך 24 שעות. בהעדר גורם מפנה יינתנו למטופל 3 כתובות ציבוריות להמשך טיפול.
- עם עזיבתו של המטופל על מנהל המסגרת להודיע למשפחתו או האחר המשמעותי של המטופל, המופיע כאיש קשר בהסכם הטיפול.

#### 5. קבלה, קליטה ועזיבה של מטופלים פרטיים:

- הליך קבלה, קליטה ועזיבת מטופל פרטי את המסגרת, יעשה כמפורט בנוהל זה.
- מטופל פרטי יחתום על הסכם ייחודי אשר בו יצוין גובה התשלום למסגרת ותנאי התשלום. בחוזה זה יצוין כי קבלתו למסגרת על מכסה פרטית אינה מאפשרת מעבר למכסה ציבורית, אלא אם ניתן אישור מיוחד של המפקח על המסגרת. תוכנית הטיפול של מטופל פרטי תאושר על ידי הפיקוח.
- בהסכם טיפול של מטופל פרטי תצוין עלות סך התכנית המלאה.
- בהסכם טיפולי עם מטופל פרטי יצוין כי נמסר למטופל המידע כי קיימות מסגרות טיפוליות נוספות בהם יוכל להתקבל על מכסה ציבורית.
- פרטי המטופל וההסכם שנחתם איתו יועברו לפיקוח.
- מובהר בזאת הפעלת תוכנית פרטית הינה חלק מרישיון המסגרת ויש לקבל עליה אישור במסגרת תהליך הרישוי.
- מובהר בזאת כי ביקורי הפיקוח יכללו מעקב ודיווח על המטופלים הפרטיים בהתאם לדרישות החוק והתקנות.
- במקרה של עזיבה, יש לפעול ע"פ נוהל פנימי "מטופלים פרטיים" שיאושר ע"י הפיקוח.







### 3. נוהל תוכנית טיפול אישית והערכה שוטפת

#### מטרת הנוהל

נוהל זה בא להנחות את המסגרות הפנימייתיות לגבי תוכנית טיפול אישית לכל מטופל והערכתה באופן שוטף.

#### נושאי הנוהל:

1. אבחון ובניית תוכנית הטיפול.
2. ניהול ורישום תיק מטופל.
3. ועדות הערכה.
4. הפסקת טיפול.
5. הארכת טיפול.
6. עדת הערכה מסכמת.

#### 1. אבחון ובניית תוכנית הטיפול

במהלך החודש הראשון מיום כניסתו של המטופל למסגרת, יערך לו אבחון על ידי העו"ס שישוכם על גבי טופס אינטייק (מצ"ב- האינטק המצ"ב הינו על פי תע"ס השירות ומחייב את כל המסגרות) המידע יאסף מהצוות הטיפולי, וכל גורם משמעותי לתהליך הטיפול. (תקנה 5 ב' לתקנות הפקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים – 1994 (תנאי קבלה ושהיה)). על סמך ההערכה תיבנה תוכנית טיפול אישית לכל מטופל שתהיה מבוססת על התחומים הבאים: תפקודי, התנהגותי, פרטני, קבוצתי, משפחתי, גופני, נפשי, לימודי, תעסוקתי וחברתי.

#### התוכנית תכלול:

- רשימת מטרות טיפוליות
- פירוט יעדים לשלושה חודשים הקרובים
- פירוט תכנית הפעילויות שיש לבצע על מנת להשיג יעדים אלה. על התוכנית לכלול טיפול פרטני, קבוצתי ומשפחתי.
- פירוט תשומות מיוחדות נדרשות: זימון לבימ"ש, טיפול רפואי, עבודה, לימודים וכד'.
- קביעת לוח הזמנים להשגת היעדים.
- פירוט חוגים והעשרה אישיים המותאמים לאבחון ולצרכי המטופל.





- התוכנית לאחר שאושרה ע"י רכז הטיפול, תובא לידיעת כלל צוות הטיפול ותתיק בתיקו האישי של המטופל.
- העו"ס המטפל בשיתוף הצוות הטיפולי ידאג לביצוע התוכנית ויעדכן את תיקו האישי של המטופל.
- שהה המטופל במסגרת למעלה משלושה חודשים, תיעשה בידי הצוות הערכה מחודשת של תוכנית הטיפול האישית. (דוח תלת חודשי).
- רכז הטיפול יעקוב אחר ההתקדמות של המטופל בהשגת היעדים שהוצבו.

## 2. ניהול ורישום תיק מטופל:

בתיק המטופל יהיו המסמכים כדלהלן:

- סיכום ועדות קבלה.
- אינטייק-אבחון
- ויתור סודיות, (כנדרש על פי חוק העובדים הסוציאליים)
- תוכנית טיפול מפורטת הכוללת מטרות ויעדי טיפול תקופתיים (תלת חודשי).
- סיכומי ועדות הערכה תלת חודשיות.
- דוחות ונתונים מגורם מטפל/מפנה.
- תיעוד אירועים חריגים.
- רשימת חוגים והעשרה שהמטופל משתתף בהם.
- רישום שיחות פרטניות
- תיאור התקדמותו במסגרת
- יציאה ותכנון החופשות.
- פרוט מצב משפטי.
- דו"ח ביצוע מטלות אישיות / כלים טיפוליים
- תכתובות עם גורמים אחרים (טיפוליים ומשפטיים)
- רישום סיכום טיפול.

התיק הטיפולי ינוהל ע"י העו"ס המטפל

## 3. ועדות הערכה:

### מטרת הוועדה

הערכה מחודשת של התוכנית הטיפולית לפי תקנה 8 ב' לתקנות הפיקוח על מוסדות למשתמשים בסמים – 1993 (תנאי קבלה ושהייה במוסד משולב).





## הגדרת תפקיד הועדה

- ועדת הערכה מתכנסת כדי לבחון ולהעריך את מצבו של המטופל בנוכחותו, וזאת על סמך חוות הדעת שנאספו לגביו, לקבוע את יעדי הטיפול ולהעריך את הישגי המטופל בהתאם לתכניות הטיפוליות והחינוכיות שנקבעו לו.
- רכז הוועדה יהיה רכז צוות הטיפול.
- בוועדת הערכה ישבו רכז צוות טיפול, עו"ס מטפל, המטופל ואנשי צוות נוספים עפ"י שיקול רכז הטיפול.

## הכנת חומר לוועדה

- כבסיס לדיון לוועדת הערכה ישמשו דוחות ורישומים אודות המטופל שימולאו לקראת כל ועדה על ידי אנשי צוות רלוונטיים תוך התייחסות ליעדים טיפוליים שנקבעו.
- במידת הצורך, דוחות אודות משפחת המטופל ימולאו ע"י ובשיתוף העו"ס המפנה.
- העו"ס המטפל ידאג להתעדכן מגורמים טיפולים נוספים ויכין דו"ח מקיף מכין לקראת דיון הועדה.
- התהליך כולו יעשה בשיתוף המטופל.

## סדרי עבודת הועדה

- ועדה זו מתכנסת כל שלושה חודשים לפחות לכל מטופל או במעבר בין שלב לשלב. מטרת הוועדות להעריך את מצבו של המטופל לאור המטרות הטיפוליות ומידת עמידתו ביעדים שנקבעו עבורו.
- בכל ועדת הערכה ייקבעו יעדים רלוונטיים להמשך הטיפול שייגזרו, ממטרות הטיפול.
- במהלך הועדה ירשם פרוטוקול על טופס ייעודי שיכלול גם את היעדים הטיפוליים שנקבעו ויתווק בתיקו האישי של המטופל.
- החלטות ועדת הערכה תיקבע עם המטופל.
- תובא לידיעת המטופל הזכות לערער על החלטת ועדת הערכה בפני מנהל המסגרת.
- העו"ס המטפל אחראי על תהליך יישום החלטות הועדה, ליווי ומעקב אחר ביצוען במהלך הטיפול ובסיומו.
- ככלל, מומלץ לשתף את המטופל בכל הליך הוועדה הרצ"ב.

## 4. הפסקת טיפול למטופל ביוזמת המסגרת:





- החלטה על הפסקת טיפול או סיומו תתקבל בנוכחות עו"ס מטפל פרטני, לאחר דיון בצוות ובאישור מנהל המסגרת. החלטה על הפסקת טיפול או סיומו תימסר למטופל בשיחה עם מנהל המסגרת או גורם מטפל מטעמו.
- החלטה על הפסקת הטיפול תימסר בכתב למטופל כולל פירוט הסיבות.
- מנהל המסגרת או עו"ס מטפל ידאג ליצור קשר לצורך המשך טיפול עם הגורם המפנה תוך 24 שעות. בהעדר גורם מפנה יינתנו למטופל 3 כתובות ציבוריות להמשך טיפול.
- עם עזיבתו של המטופל על מנהל המסגרת להודיע למשפחתו או האחר המשמעותי של המטופל, המופיע כאיש קשר בהסכם הטיפול.

### החזר כספי לדייר שעוזב את הטיפול בקהילה:

- המסגרת תצייד את המטופל בסכום כסף המתאים לעלות נסיעתו למקום מגוריו.
- עם החלטה על עזיבת מטופל יחתום על טופס עזיבה מרצון (מצ"ב טופס עזיבה).
- עם עזיבת המטופל את המסגרת, יוחזר לו כספו באופן יחסי לזמן שהותו במסגרת בחודש העזיבה.
- אם עזב המטופל בחודש הטיפול הראשון במסגרת, יוחזר לו כספו כאמור לעיל, בניכוי 500 ₪ דמי כניסה.

### 5. הארכת טיפול:

בקשה להארכת שהות מטופלים מעבר לתוכנית הטיפול שאושרה ע"י המשרד תיעשה ע"י הצוות הטיפולי רק במקרים חריגים. דיון לגבי בקשת הארכה יערך במהלך הרבעון האחרון לשהות המטופל במסגרת.

בקשת הארכה במקרים חריגים בריאותית ומפאת נסיבות משפחתיות, בצרף נימוקי החלטת הצוות יעברו להחלטת המפקח, וזה ימסור תשובתו בכתב.

### 6. ועדת הערכה מסכמת

עם עזיבתו של המטופל את המסגרת ימלא העו"ס דוח סיכום על המטופל.

הדו"ח יתויק בתיקו האישי והעתק ישלח גם לגורם המפנה, במידה ויש כזה, בכפוף לטופס ויתור סודיות.





## 4. נוהל ניהול יומן אירועים

### מטרת הנוהל

הגדרת דרכי העבודה והרישום ביומן אירועים במסגרת.

### ניהול יומן אירועים ומטרותיו

- בכל מסגרת ינוהל יומן אירועים אחד. יומן האירועים נועד לתעד את רצף האירועים המתרחשים במסגרת ולעדכן את אנשי הצוות שעובדים במשמרות.
- יומן אירועים יקיף את כל שעות היממה ויכסה את כל האירועים והפעילויות שהתרחשו בכל המשמרות.
- אחריות על ניהול יומן האירועים היא על רכז טיפול.
- אחריות לרישום האירועים היא על המדריך התורן.
- היומן ימצא בחדר הצוות וישמש כלי לתקשורת ועדכון שוטף בין כל אנשי הצוות.

### אירועים ופעילויות הנרשמים ביומן

היומן יכול רישום כל ההתנהלות היומיומית במסגרת.

- תיעוד ישיבות צוות יומית – חפיפה.
- לגבי כל אירוע חריג ירשם תאריך, שעה, מעורבים ותאור קצר. (התפתחות האירוע יופיע בתיק אירועים חריגים נוהל 8.2).
- רישום מספר מטופלים במסגרת ופרטי היעדרויות במהלך כל שעות היממה.
- רישום ביקור משפחות.
- רישום מעקב אחרי מטופלים הנמצאים "בכלים טיפוליים".

### רצף רישום ביומן

- מדריך תורן אחראי על הרישום השוטף ביומן.
- היומן יהיה נגיש רק לאנשי צוות.
- יומן האירועים ימצא במקום קבוע, וכל אנשי צוות ידעו היכן מיקומו.
- כל איש צוות שרשם ביומן האירועים, ירשום את שמו ושם משפחתו ויחתום.
- במהלך שנת עבודה ימולאו מספר יומנים, לפיכך יש למספרם בסדר רץ.
- בכל מסגרת יכתב נוהל פנימי המנחה את אנשי הצוות בדבר תדירות ואופן כתיבת וקריאת היומן.
- נוהל זה יאושר על ידי הפיקוח במסגרת אישור נוהלים פנימיים.





## אופן הרישום

- היום יחולק לשני חלקים. מצד ימין יתועדו חריגות, "כלים טיפוליים וכניסות ויציאות של מטופלים. מצד שמאל, שגרת סדר יום.
- כל צורת רישום אחרת תאושר על ידי הפיקוח מראש.
- קבוצות ירשמו ביומן רק בציון הזמן והמפעיל ובמידה והתרחשו אירועים חריגים. תוכן הקבוצות ירשם בקלסר קבוצות.





## 5. נוהל פעילות חינוכית – חברתית וניצול שעות פנאי במסגרות הפנימיטיות

כללי

מטרת נוהל זה:

- להנחות את המסגרות הפנימיטיות בכל הקשור לתכנון וביצוע פעילויות חברתיות וחינוכיות.
- לקבוע תקני ציוד ומתקנים.

### נושאי הנוהל

1. ניהול תחום הפעילות החברתית חינוכית.
2. תכנון וביצוע פעילות.
3. פעילות פנאי.
4. תקני ציוד ומתקנים יעודיים

### 1. ניהול תחום הפעילות החברתית - חינוכית

- מנהל המסגרת ימנה מקרב הצוות, בעלי תפקידים אשר יתכננו את הפעילות החברתית השנתית. הפעילות תתרכז סביב הנושאים הבאים: הקניית ערכים, הרחבת אופקים, הכרת העם והארץ, ניצול שעות פנאי, חגים ופיתוח יכולות אישיות.
- מנהל המסגרת אחראי לארגון וביצוע התוכנית החברתית חינוכית, תקציב הפעילות ותאום עם גורמים רלוונטיים.
- הפעילות החברתית-חינוכית תתבצע ע"י: אנשי צוות, מדריכים מקצועיים, מתנדבים והמטופלים עצמם.

### 2. תכנון וביצוע פעילות

#### תכנית פעילות חודשית

- לקראת תחילת חודש תפורסם בלוח המודעות תוכנית מפורטת של הפעילויות החברתיות-חינוכיות אשר תתבסס על התוכנית השנתית (נספח א'), התוכנית תותיק בתיק "פעילות חברתית-חינוכית" במסגרת.
- בסוף כל פעילות ימולא טופס (נספח ב') ויתויק בתיק פעילות חברתית-חינוכית בקהילה.
- אחת לחצי שנה יועברו שאלונים תקופתיים של הערכת הפעילות ע"י המטופלים אשר יתויקו בתיק האמור לאחר דיון בצוות המתכנן.





### 3. פעילות פנאי

- בכל מסגרת יוגדרו למטופלים לפחות שתיים פנויות במהלך היום, במסגרת התכנית היומית. הצוות יחשוף את המטופלים לאפשרויות ניצול שעות פנאי כגון:
  - א. מנוחה
  - ב. קריאת ספרים.
  - ג. משחקי שולחן.
  - ד. פיתוח תחביב אישי.
  - ה. האזנה למוסיקה ו/או צפייה בטלוויזיה
  - ו. פעילויות ספורט.

### 4. תקני ציוד ומתקנים יעודיים

- בכל מסגרת יהיו המתקנים הבאים:
  - א. מועדון כללי
  - ב. ציוד כללי לפעילות חברתית, לטיולים וסיורים.
  - ג. מתקני ספורט וציוד ספורט שמישים.

#### א. מועדון כללי

בכל מסגרת יהיה מבנה המתאים לכינוס כל מטופלי המסגרת ועובדיה. בהעדר מבנה ייחודי לצורכי מועדון, ישמש חדר האוכל כמועדון כללי, ובלבד שניתן יהיה לסדר בו סידורי ישיבה נוחים, וכן ניתן יהיה להאפילו לצורך הקרנת סרטים. במועדון תהיה מוצבת פינת שתייה.

חדר המועדון יתוחזק בצורה נאותה עפ"י תקנה 40 לתקנת החוק.

פירוט הציוד במועדון:

- ציוד כללי – כסאות, שולחנות, ארון.
- ציוד תקשורת – טלוויזיה עם מסך גדול, מכשיר DVD ומקרן.
- משחקי שולחן
- ספרייה בסיסית – הספרייה תכלול לפחות 100 ספרים ברמות שונות ובנושאים מגוונים ומילונים (עברי-עברי, ערבי עברי, רוסי עברי).
- עתונות – עיתונים ושבועונים, מגזינים לשעשוע וחשיבה.
- כלי כתיבה נגישים







## טופס תכנון פעילות חברתית/העשרה חודשית

התכנון החודשי ייעשה בהתאם לתכנון השנתי.

החודש \_\_\_\_\_

חגי ומועדי החודש: \_\_\_\_\_

פעולות מתוכננות:

| הפעולה | תאריך ושעות | מקום | באחריות | בוצע | לא בוצע | הערות |
|--------|-------------|------|---------|------|---------|-------|
| 1.     |             |      |         |      |         |       |
| 2.     |             |      |         |      |         |       |
| 3.     |             |      |         |      |         |       |
| 4.     |             |      |         |      |         |       |
| 5.     |             |      |         |      |         |       |
| 6.     |             |      |         |      |         |       |
| 7.     |             |      |         |      |         |       |
| 8.     |             |      |         |      |         |       |
| 9.     |             |      |         |      |         |       |
| 10.    |             |      |         |      |         |       |

## הנחיות מרכזיות מיוחדות לחודש זה:

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_
- ד. \_\_\_\_\_

עמוד 197, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





חתימת האחראי על הפעילות: \_\_\_\_\_

חתימת המנהל: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## דוח פעילות

שם הפעילות: \_\_\_\_\_

שם האחראי: \_\_\_\_\_

תאריך ושעה: \_\_\_\_\_

משך הפעילות: \_\_\_\_\_

## מטרות:

1. \_\_\_\_\_ (המטרה הראשונה תהיה העיקרית).

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_





**התוכנית:** (יש לפרט את סדר הפעילויות ושיטת העבודה בכל פעילות בסדר כרונולוגי)

**ציוד, כח אדם, מתקנים ותקציב:**

---

---

---

הערות נוספות:

---

---

---

חתימת מפעיל הפעילות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת מנהל הקהילה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_





## 6. קיום שיגרת סדר יום במסגרות

### מטרת הנוהל

להנחות קיום שיגרת סדר יום במסגרת.

### פירוט סדר יום

1. בכל מסגרת אחראי המנהל על סדר יום אשר יכיל את שיגרת הפעילויות המרכזיות.

- זמני השכמה וכיבוי אורות.
- זמני ארוחות.
- זמני טיפול פרטני
- זמני קבוצות טיפוליות.
- זמני סדנאות.
- זמני עבודה.
- זמני פעילויות חברתיות מאורגנות.
- שעות פנאי
- זמני רחצה, סדר וניקיון אישי.
- זמני ניקיון שטחים ציבוריים.
- זמני מסירת כביסה וקבלת כביסה.
- זמני קבלת טלפונים והתקשרות טלפונית למשפחה.
- זמני ביקור משפחות.
- זמני יציאה לחופשות וחזרה מהן.

2. סדר היום יתייחס למתכונת המיוחדת של:

- א. ימי שישי וערבי חג.
- ב. שבתות וחגים.
- ג. חופשות אנשי צוות.

3. סדר היום יודפס בצורה ברורה ויפורסם במקום מרכזי.

4. הפעילות היומית תבוצע על פי התכנון שנקבע. חריגה מסדר היום שנקבע טעונה אישור מראש של מנהל המסגרת, ותרשם ביומן אירועים.





## 7. תקנון פנימי במסגרת

### מטרת הנוהל

להנחות מנהלי מסגרות להכין תקנון פנימי.  
להביא לידיעת הצוות והמטופלים הנחיות המחייבות התנהגות צוות ומטופלים במסגרת בהתאם למאפייני המסגרת ובכפוף לקובץ נהלי משרד הרווחה המתעדכן מעת לעת.

### נושאי התקנון

המסגרת תכין תקנון פנימי אשר יכיל את הנושאים המפורטים להלן ונושאים נוספים על פי שיקול דעתו של מנהל המסגרת.

- נוהל חיפוש סמים בחפצים ובגדים (עפ"י הסכמת המטופל החתום בהסכם הטיפול).
- נוהל בדיקת שתן לסמים ונשיפה לאלכוהול).
- התקדמות בשלבי הטיפול. נהלי עזיבת מטופלים.
- חופשות מטופלים.
- תשלומי מטופלים.
- קיום סדר יום.
- נהלי ביגוד, לבוש וכביסה.
- נהלי ניקיון וסדר.
- שימוש ושמירת ציוד אישי.
- ביצוע חריגות.
- בריחה והיעדרות.
- קשר עם המשפחה.
- תלונות מטופלים ובני משפחה.
- צרכים יחודיים
- נוהלים העוסקים ביחסי צוות – מטופלים.

### אישור התקנון הפנימי

התקנון הפנימי של כל מסגרת יאושר על ידי הפיקוח

### פרסום התקנון הפנימי



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

עובד חדש במסגרת יקרא בתקופת קליטתו במסגרת את התקנון הפנימי. כמו כן, עותק של התקנון יהיה באופן קבוע בחדר צוות.

---

עמוד 202, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 8. אירועים חריגים – רישום, דיווח והפקת לקחים

### מטרת הנוהל

- להגדיר מצבים ואירועים חריגים במסגרת.
- להנחות דרכי פעולה ודיווח באירועים חריגים.
- להנחות אופן תחקור והסקת מסקנות מן האירועים הנ"ל.

### נושאי הנוהל

1. נסיבות למילוי דו"ח אירוע חריג.
2. דרכי פעולה ודיווח.
3. לקחים ומסקנות.

#### 1. נסיבות למילוי דו"ח אירוע חריג

דו"ח אירוע חריג ימולא כאשר מתרחש אירוע במסגרת החורג מן השגרה. כאירועים חריגים המחייבים דיווח ייחשבו המצבים והאירועים הבאים:

- א. מוות של כל אדם במסגרת.
- ב. אירוע בו קיימת סכנה לשלומם של מטופלים ואנשי צוות:
  1. אלימות פיזית מצד מטופל כלפי מישהו אחר.
  2. פגיעה עצמית מצד מטופל, (או נסיונות לפגיעה עצמית)
  3. פגיעה חמורה של מטופל
  4. אירועי אלימות בהם מעורב איש צוות.
  5. נזקי טבע מסוכנים, שריפה, קריסת מבנים וכו'.
  6. אירוע בו קיימת סכנה למסגרת, מבניה וציודה.
- ג. אירוע בטחוני.
- ד. יציאת המסגרת משיגרה עקב פעילות שלילית של מטופלים (המרדה וכו').
- ה. התערבות גורמים שליליים מחוץ למסגרת אשר יוצרים הפרת שיגרה במסגרת ו/או סכנה.
- ו. אירוע בעל אופי עברייני.
- ז. כל אירוע החורג משגרת יומה של המסגרת ואשר לא תוכנן מראש ואושר ע"י הצוות.
- ח. יחסים לא הולמים בין איש צוות למטופל
- ט. יחסים לא הולמים בין אנשי צוות

עמוד 203, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





## 2. דרכי פעולה ודיווח

- א. עובד או מטופל המזהה אירוע חריג ידווח מייד עם גילוי האירוע למנהל המסגרת.
- ב. פרטי האירוע הראשונים ירשמו ביומן האירועים, בכפוף לנוהל 4 כולל דרכי הטיפול באירוע.
- ג. רישום שוטף של האירוע כולל דרכי התערבות, אופן הטיפול, פרטי האירוע ירשמו בתיק אירועים חריגים (מצ"ב נספח דו"ח מילוי אירוע חריג).
- ד. מנהל המסגרת ידווח מייד טלפונית למפקח, במקרה של פטירה, פציעה חמורה, חבלה חמורה ברכוש, ואירועים ביטחוניים ובטיחותיים.
- ה. התרחשות של התנהגות מינית בעייתית, ניסיונות אובדניים ואלימות – יש לפעול עפ"י נהלים 9, 10, 11.
- ו. הדיווח הראשוני יכול להתבצע טלפונית, ולאחריו ימולא דו"ח על אירוע חריג. (במהלך 24 השעות הראשונות לאחר האירוע).
- ז. דוחות אירועים חריגים ולקחיהם יתויקו ב"תיק אירועים חריגים". אירועים הקשורים למטופלים יתויקו גם בתיק האישי.
- ח. באירוע בו מעורב מטופל/ים ידווח המנהל או נציגו לגורם מפנה ולבן משפחה במידה ובעקבות האירוע הוחלט על הפסקת שהייתו של המטופל במסגרת.

## 3. לקחים ומסקנות

- מנהל השרות ימנה צוות או בודק יחיד, עפ"י שיקול דעתו, בכל מקרה של אירוע חריג, לתחקור האירוע ולהמלצות, או לחילופין יטיל על מנהל המסגרת למנות צוות בודק, עפ"י מהות האירוע.
- הצוות הבודק יגיש מסקנותיו והמלצותיו לממנה הועדה/מנהל השרות.
- באם יש צורך, ובהתאם להנחיות המשרד, יוחלט על דרכי פעולה ומעורבות גורמים נוספים כגון: משטרה, מבקר חיצוני וכד'.
- מנהל השרות ומי מטעמו ידון עם מנהל המסגרת בלקחי האירוע ובהמלצות לפעולה.
- המנהל והמפקח יפיקו את הלקחים וההמלצות לפעולה לידיעת הצוות והמטופלים.







## 9. טיפול ותגובה להתנהגות מינית בעייתית בקרב אוכלוסיית מטופלים במסגרות

### מטרת הנוהל

- להגן על מטופלים מפני פגיעה מינית.
- להגדיר נורמות במסגרת בתחומי ההתנהגות המינית.
- לקבוע דרכי תגובה וטיפול של הצוות מול גילויי התנהגות מינית.
- להנחות מסגרות בקביעת תקנון בנושא.

### נושאי הנוהל

הנהלים לעיל מתייחסים לתחומים הבאים:

1. התנהגות מינית בתחומי המסגרת.
2. דרכי תגובה במקרה של יחסי מין בהסכמה או בכפייה.
3. דרכי תגובה במקרה של יחסי מין בין אנשי צוות למטופלים.
4. יחסים זוגיים/מיניים בין אנשי הצוות.

### 1. התנהגות מינית במסגרת

- א. **בתוך המסגרת** ובמהלך הטיפול חל איסור מוחלט על קיום יחסי מין בהסכמה ו/או בכפייה בין מטופלים, בין אנשי צוות למטופלים ובין אנשי צוות לבין עצמם.
- ב. **מחוץ למסגרת** ולאחר הטיפול חל איסור מוחלט על קיום יחסי מין בין איש-צוות למטופל, לתקופה של שנה מיום סיום הטיפול.

### 2. דרכי תגובה במקרה של התנהגות מינית בהסכמה בתחומי המסגרת

#### א. יחסי מין בין מטופלים

- אירוע כנ"ל מחייב דיווח למנהל המסגרת מיידית.
- המנהל יורה לחקור את האירוע ואם מדובר ביחסי מין בהסכמה, יפעל עפ"י כללי המסגרת שנקבעו ונכתבו בחוזה הטיפול.
- הרחקתם של המטופלים המעורבים תיעשה עפ"י נוהל עזיבה (נוהל מס' 2).





## ב. יחסי מין בין איש צוות למטופל

- אירוע כנ"ל מחייב דיווח למנהל המסגרת מיידית.
- המנהל ידווח למנהל השרות וזה יחקור או ימנה גורם בודק מטעמו. מנהל השרות ימנה מפקח בודק אשר יקיים תחקיר האירוע תוך 48 שעות ויגיש המלצותיו. ההמלצות יובאו לדיון והסקת מסקנות אצל מנהל השרות לטיפול בהתמכרויות.
- בכל מקרה של חשד, איש הצוות יושעה עד לסיום ברור האירוע.
- בכל מקרה, אם איש הצוות מודה במעשה כי אכן היה מעורב בקשר מיני עם מטופל/ת, תופסק עבודתו לאלתר.
- הצוות הטיפולי ידון בדרכי הטיפול במטופל/ת המעורב/ת ויחליט לגופו של עניין. החלטה על דרכי הטיפול במטופל/ת המעורב באירוע תובא לאישור הפיקוח טרם ביצועה.

## 3. דרכי תגובה במקרה של התנהגות מינית בכפייה בתחומי המסגרת

### א. בין מטופלים

- אירוע כנ"ל מחייב דיווח למנהל המסגרת מיידית.
- המנהל יורה לחקור את האירוע.
- המנהל יידע את הנפגע באשר לזכותו להגיש תלונה במשטרה ובמקביל יזמין משטרה לבדיקת האירוע, הצוות הטיפולי יחליט על דרכי הטיפול בנפגע בשיתוף ובהתייעצות עם הפיקוח.
- המנהל יורה על עזיבתו של המטופל הפוגע את המסגרת עפ"י נוהל עזיבה.
- המנהל ידווח למפקח על המסגרת על האירוע באם המטופל הפוגע לא הודה במעשה, תישקל עם המפקח אפשרות טיפולית חלופית.

### ב. בין איש צוות למטופל

- אירוע כנ"ל מחייב דיווח למנהל המסגרת מיידית.
- מנהל המסגרת ידווח על האירוע מיידית למפקח על המסגרת.
- המפקח או גורם בודק מטעמו יחקור את האירוע תוך 48 שעות ויביא לדיון המלצותיו בפני מנהל השרות לטיפול בהתמכרויות.
- מנהל המסגרת יגיש תלונה במשטרה.
- בכל מקרה יציע מנהל המסגרת לנפגע להגיש תלונה במשטרה.
- בכל מקרה תוך כדי הברור ועד הגשת המסקנות של תחקיר האירוע יושעה העובד מעבודתו.
- הצוות הטיפולי ידון בדרכי הטיפול במעורבים ויחליט לגופו של עניין. ההחלטה תועבר לאישור הפיקוח, טרם ביצועה.

## 4. יחסים זוגיים/מיניים בין אנשי צוות



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

על כל מסגרת לגבש מדיניות לגבי יחסים זוגיים/מיניים בין אנשי צוות. על המדיניות להיות מגובה על ידי היעוץ המשפטי של העמותה.

מדיניות המסגרת תפורסם בחוזה העסקה של כל עובד והוא יחתום על הסכמתו בדבר מדיניות זו.

על המדיניות לכלול את הסעיפים הבאים:

- א. העסקת בני זוג במסגרת.
- ב. התפתחות קשר זוגי/מיני בין שני עובדים במהלך עבודתם במסגרת.

---

עמוד 207, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 10. טיפול ותגובה בניסיונות אובדניים ופגיעה עצמית של מטופלים

### מטרת הנוהל

- להנחות את המסגרות לגבי דרכי תגובה במקרים של ניסיונות אובדניים ו/או איומים בפגיעה עצמית.
- להנחות טיפול ותגובה במקרים מסוג זה.

### נושאי הנוהל

1. טיפול במקרים של איומי התאבדות
2. טיפול במקרה של נסיון אובדני.

#### 1. טיפול במקרים של איומי התאבדות ו/או סימנים דכאוניים

- כאשר איש צוות מבחין בהתנהגות הנחשבת דכאונית, או נתקל באיומים בהתאבדות, או הובא לידיעתו מידע על התנהגויות כאלה – יביא מידע זה מיידית לידיעתו של מנהל המסגרת.
- מנהל המסגרת יערב מיידית את הפסיכיאטר.
- מנהל המסגרת יפעל בהתאם להנחיות הפסיכיאטר.
- אם הוחלט ע"י רופא המסגרת/מנהל המסגרת לשלוח את המטופל לבדיקה פסיכיאטרית או לבית חולים, ילווה המטופל באיש צוות.
- מנהל המסגרת ידווח לפיקוח תוך זמן סביר, ולא יאוחר מ- 24 שעות מהיוודע המקרה.
- מנהל המסגרת יעביר לפיקוח דו"ח מסכם עם תום האירוע, הכולל מסקנות והמלצות לפעולה.
- מנהל המסגרת יציג לפיקוח תוכנית התמודדות עם השלכות האירוע על שאר הדיירים במסגרת.
- הרופא/פסיכיאטר של המסגרת יידע את מפקח משרד הבריאות ויפעל בשיתוף פעולה עימו.

#### 2. טיפול במקרה של ניסיון אובדני

- בכל אירוע בו בוצע ניסיון אובדני מצד המטופל ו/או בוצע ניסיון פגיעה עצמית ע"י המטופל, יש לבצע מיד פעולות מיידיות שתכליתן הגנה על המטופל.
- העובד המאתר את האירוע יעשה פעולות מיידיות לנטרול הסכנה בה מצוי המטופל וידאג להגשה מיידית של עזרה ראשונה רפואית, במידת הצורך.
- מאתר האירוע, ידאג להשגחה צמודה על המטופל, עד לקבלת הנחיות נוספות מצד הממונה עליו.
- מנהל המסגרת ידאג להשגחה מתאימה על המטופל עד לקבלת הנחיות מתאימות מהפסיכיאטר של המסגרת. במקרים בהם אין פסיכיאטר, תתקיים התייעצות מיידית עם גורמי בריאות הנפש בידוע ושיתוף מפקח משרד הבריאות.
- אם הוחלט על פינולי לביה"ח ילווה מטופל ע"י איש צוות טיפולי בלבד.



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- מנהל המסגרת ידווח לפיקוח (משרד הרווחה ומשרד הבריאות) תוך זמן סביר ולא יאוחר מ-24 שעות על כל מקרה של ניסיון אובדני.
- עם סיום האירוע יגיש המנהל תוכנית לפיקוח להתערבות מול מטופלי המסגרת

---

עמוד 209, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 11. נוהל טיפול ותגובה באירוע אלימות

### מטרת הנוהל

להנחות את המסגרות לגבי טיפול ותגובה במקרים של אירועי אלימות

### נושאי הנוהל

1. הגדרה כללית.
2. איום באלימות מטופל כלפי איש צוות.
3. איום באלימות מטופל כלפי מטופל אחר.
4. אלימות מטופל כלפי איש צוות.
5. אלימות מטופל כלפי מטופל.
6. אלימות איש צוות כלפי מטופל.
7. אלימות איש צוות כלפי איש צוות.
8. שימוש באמצעי הפרדה.

### 1. הגדרה כללית

בכל מקרה של אלימות או איום באלימות איש הצוות האחראי ידווח מידית למנהל המסגרת (אלימות כלפי גוף, בעל חיים או אירוע אלימות כלפי רכוש).

### 2. איום באלימות מטופל כלפי איש צוות

- בכל מקרה של איום באלימות של מטופל כלפי איש צוות, ידווח איש הצוות למנהל אשר יפעל לפי שיקול דעתו וזאת לאחר שבדק את הרקע לאיום, הגורמים המעורבים והערכת הסכנה למימוש האיום.
- במקרה של איום כלפי מנהל המסגרת ידווח המאויים למפקח על המסגרת וזה ידווח למנהל השרות.

### 3. איום באלימות מטופל כלפי מטופל אחר

- נודע לעובד על איום באלימות של מטופל כלפי מטופל אחר, ידווח מידית למנהל המסגרת.





- מנהל המסגרת יפעל על פי שיקול דעתו וזאת לאחר שבדק את האירוע, הגורמים המעורבים ודאג למניעת מימוש האיום.
- המנהל יודיע למטופל המאויים על זכותו להתלונן במשטרה.

#### 4. אלימות מטופל כלפי איש צוות

- בכל מקרה של אלימות מטופל כלפי איש צוות, תחול על איש הצוות חובת הגשת תלונה למשטרה.
- בכל מקרה ידווח העובד לממונה עליו אשר יבצע בדיקה של האירוע ויגיש מסקנותיו לפיקוח תוך 24 שעות.
- הבדיקה תיערך עפ"י המדדים המפורטים בסעיף 2,3.

#### 5. אלימות מטופל כלפי מטופל

- נודע לאיש צוות על אלימות מטופל כלפי מטופל אחר, ינקוט בכל האמצעים להפסיקה כולל שימוש בכוח סביר. במקרה שניתן לצפות שימוש בכוח- ידאג המטפל ללווי של מטפל נוסף אא"כ הנסיבות חייבו אותו לפעול לבד.
- איש הצוות ידווח מיידית למנהל המסגרת ובמקביל ירשום פרטי האירוע ודרכי טיפול ביומן אירועים.
- מנהל המסגרת יתחקר את האירוע ויוועץ עם הפיקוח בדבר דרכי טיפול ותגובה במהלך 24 השעות הבאות.
- המנהל יודיע למטופל הנפגע על זכותו להתלונן במשטרה.
- במקרה של אלימות קיצונית על המנהל להגיש תלונה במשטרה.

#### 6. אלימות איש צוות כלפי מטופל

- בכל מקרה של אלימות איש צוות כלפי מטופל יש לנקוט בכל האמצעים להפסיקה.
- איש הצוות הנוסף שנכח באירוע או קיבל דיווח על האירוע יודיע מיידית למנהל המסגרת.
- מנהל המסגרת ישעה עבודתו של איש הצוות (לאלתר) וידווח מיידית למפקח.
- הפיקוח יקיים תחקיר האירוע תוך 48 שעות ויגיש מסקנותיו והמלצותיו למנהל השרות לטיפול בהתמכרויות.
- מנהל המסגרת יודיע למטופל הנפגע על זכותו להתלונן במשטרה.
- בכל מקרה, אם איש הצוות שנגדו מופנית התלונה באירוע מודה במעשה – תופסק עבודתו במסגרת.
- במקרה של אלימות קיצונית, על המנהל להגיש תלונה במשטרה.

#### 7. אלימות איש צוות כלפי איש צוות

יפעל המנהל על פי סעיף 6 לעיל כלפי אנשי הצוות שנגדם מופנית התלונה.





## 8. שימוש באמצעי הפרדה

- יש להבהיר כי בכל מהלך או סיום אירוע אלימות, אשר בו הופרד מטופל לצורך הרגעתו ושמירה על בטחונו, ידווח איש הצוות האחראי למנהל מיידית לאחר סיום האירוע.
- המנהל, בשיתוף אנשי הצוות הרלוונטיים, יקבלו החלטה לגבי המשך טיפול על פי שיקול דעתו.
- ההחלטה תובא לאישור הפיקוח.







## 12. נוהל טיפול בתלונות מטופלים וגורמי תקשורת

### מטרת הנוהל

נוהל זה בא להסדיר את דרכי הטיפול בתלונות ופניות אחרות למשרד הרווחה.

### נושאי הנוהל

1. הליך טיפול בתלונות.
2. ועדת בדיקה.
3. רישום.
4. פניות גורמי תקשורת

### 1. הליך הטיפול בתלונות:

- תלונות בכתב בענייני המסגרות הפנימיות המגיעות למשרד הרווחה יועברו למנהל השרות לטיפול בהתמכרויות.
- התלונה תועבר ע"י מנהל השרות או מי מטעמו, למנהל המסגרת לצורך בדיקת פרטי התלונה.
- מנהל המסגרת ישלח את **תגובתו** למנהל השרות לא יאוחר משבוע מיום קבלת התלונה.
- תגובת המנהל תלווה בכל המסמכים הרלוונטיים למקרה, עפ"י דרישת הפיקוח.
- במידה והתשובה אינה מספקת יערוך מנהל השרות או המפקח מטעמו בירור אישי וביקור במסגרת, במקרים דחופים תיערך בדיקה מיידיית.

### 2. ועדת בדיקה:

במקרים בהם התשובה לתלונה מעלה קשיים עקרוניים וחוקיים בתפקוד המסגרת או אופן ניהולה יימנה מנהל השירות לטיפול בהתמכרויות ועדת בדיקה משרדית. הרכב הועדה יקבע ע"י משרד הרווחה בכל מקרה לגופו.

### 3. רישום

מכתבי תלונה למסגרת ותשובות להם יתועדו ויתויקו בתיק "תלונות ופניות הציבור".





#### 4. פניות גורמי תקשורת

מכתבי תלונה למסגרת ותשובות להם יתועדו ויתויקו בתיק "תלונות ופניות הציבור". במקרים של פניות גורמי תקשורת למנהל המסגרת, יידע מנהל המסגרת את המפקח על פרטי הפניה ודרכי תגובה במהלך 48 השעות הבאות. לא יתבצע ראיון או תגובה לכל אמצעי תקשורת ללא אישור המשרד. פניות בנושא תקשורת יתועדו ויתויקו בתיק "פניות גורמי תקשורת".





## 13. כוח אדם – הגדרות תפקיד

### מטרת הנוהל

להנחות את המסגרות הפנימיות בכל הקשור למצבת כוח אדם במסגרת. תקינה והגדרת תפקיד של צוות עובדי המסגרת הפנימית, מבוססת על "תקנות הפיקוח על המוסדות לטיפול במשתמשים בסמים" התשנ"ד 1994.

### נושאי הנוהל

הנהלים לעיל מתייחסים לתחומים הבאים:

1. מצבת כוח אדם.

2. הגדרות תפקיד.

#### 1. מצבת כוח אדם

- מנהל המסגרת ידאג כי מצבת כוח האדם במסגרת תהיה בהתאם לסל השירותים שפרסם משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
- מובהר כי על כל 15 מטופלים יועסק עו"ס בהיקף של 100% משרה, אלא אם אושר אחרת על ידי הפיקוח.
- מובהר בזאת כי תקני כוח אדם כפי שמופיעים בתקנה 47 (א) תוספת שניה מהווים דרישת מינימום **לרישוי מוסד**
- מסגרות הפועלות במסגרת המכרז המתפרסם מעת לעת יפעלו בהתאם לסל השירותים שפרסם המשרד.
- מנהל השירות לטיפול בנפגעי התמכרויות רשאי עפ"י המלצת הפיקוח להורות על שינוי במצבת כוח האדם לגבי מסגרת מסוימת.

#### 2. הגדרות תפקיד

### מנהל מסגרת

### כללי





מנהל המסגרת אחראי על כל תחומי הפעילות במסגרת והפעלתה התקינה.  
אחראי לקבלת רשיון לפי החוק ותקנותיו.  
לא יהיה חבר בהנהלת העמותה.

### כישורי המנהל:

1. מנהל המסגרת יהיה עו"ס, מוסמך לעבודה סוציאלית בהתאם לתקנות שירותי הסעד (כשירים לעבודה סוציאלית), התשי"ט – 1959, או פסיכולוג קליני או שיקומי מומחה, הרשום בפנקס הפסיכולוגים לפי חוק הפסיכולוגים, התשל"ז – 1977, או מוסמך בקרימינולוגיה קלינית, או רופא.  
2. בעל ניסיון מוכח בטיפול, של 3 שנים לפחות.  
3. בעל ניסיון בניהול, של 3 שנים לפחות.  
4. נעדר רישום פלילי.  
5. היה המועמד לניהול, העומד בסעיפים 1-4 מכור נקי, יוכיח 5 שנות נקיון/יובש/המנעות ועבר טיפולי מוכח.  
6. קבלת ופיטורי המנהל – באישור הפיקוח בלבד.

כפיפות: הנהלת העמותה.

### תפקידי המנהל

- אחראי על קיום הוראות המכרז ונהלים אלה.
- אחראי על ביצוע החלטות הועד המנהל של העמותה.
- אחראי על הגשת תכנית עבודה שנתית מידי שנה עפ"י נוהל תכנית עבודה שנתית, אישורה מול המשרד והנהלת העמותה וביצועה.
- יקבע הגדרת וחלוקת תפקידים במסגרת בכפוף להגדרת תפקידים בנוהל זה.
- אחראי על עובדי המסגרת ויפקח על עבודתם הן באופן ישיר והן באמצעות הרכזים (רכז עוסי"ם, רכז מדריכים).
- אחראי על עבודת הרכזים במילוי תפקידם, יקבע הגדרות וחלוקת תפקידים במסגרת.
- יעמוד בראש ועדת קבלת מטופלים, או ימנה מי מטעמו.
- אחראי לשלומם הגופני והנפשי של המטופלים.
- אחראי לקבלת עובדים ולפיטוריהם.
- אחראי לקידום המקצועי של העובדים להכשרתם ולתנאי עבודתם.
- אחראי לאחזקה התקינה של מבני המסגרת וציודם.
- אחראי להכנת תקציב מסגרת ולביצועו כיאות ולהגשת דוחות כספיים, כפי שיידרש.
- אחראי לרמה נאותה של שירותים במסגרת.
- אחראי לדיווח שוטף ולמסירת מידע שיידרש, להנהלת העמותה ולפיקוח משרד הרווחה.
- אחראי למנות מחליף מתאים במקרה של העדרות.





## רכז טיפול

הכישורים: עו"ס בעל תעודת B.A., בעל ניסיון של לפחות שנתיים בתחום ההתמכרויות, בוגר קורס הדרכה.

## הגדרת התפקיד

סעיף ראשון צריך להיות "משמש כממלא מקומו של מנהל המסגרת בהיעדרו

1. אחראי על כל הפעילות הטיפולית במסגרת.
2. אחראי על עבודת העו"סים.
3. אחראי על עבודת המטפלים הייחודיים ואנשי מקצוע נוספים.
4. אחראי על רכז המדריכים.
5. אחראי על הדרכת עובדים.
6. שותף בהערכת עובדים.
7. שותף בכתיבת התוכנית השנתית במסגרת ועל יישומה.

כפיפות: כפוף ישירות למנהל המסגרת.

## העובד הסוציאלי

### כישורים

עו"ס – בעל תעודת B.A בעבודה סוציאלית, רשום בפנקס העו"ס, קרימינולוג קליני, פסיכולוג קליני. רצוי בעל הכשרה בתחום הטיפול בנפגעי סמים, המוכרת ע"י משרד הרווחה.

## הגדרת התפקיד

- העו"ס ישמש כמנהל מקרה (case manager) עבור 15 מטופלים: יידע את המנהל וחברי צוות אחרים בקשר לסוגיות כלליות של טיפול במטופלים ובמשפחותיהם, קשר עם גורמי חוץ בנושאים שונים הקשורים במטופל, עם עו"ס מטפל, עו"ס במחלקה לשירותים חברתיים, קצין מבחן, ובנוסף עם עובדים אחרים בתחום הרווחה, הבריאות, החינוך וכדומה. השתתפות קבועה בעבודת הצוות הטיפולי. שותפות בקביעת דרכי עבודה.
- משמש כמטפל פרטני, קבוצתי ומשפחתי ב
- אחראי על בניית וביצוע תוכנית טיפול אישית לכל מטופל, הערכתה אחת לשלושה חדשים ותיעודה בתיק המטופל.





- השתתפות קבועה בישיבות צוות בהרכבים שונים.
- ניהול תיק המטופל, בהתאם להנחיות הפיקוח.
- ניהול תיק המטופל בהתאם להנחיות הפיקוח.

## רכז המדריכים

**כישורים:** בוגר קורס מדריכים בעל ניסיון של שנתיים ומעלה בעבודה בתחום ההתמכרויות. נקי מכל חומר פסיכואקטיבי שנתיים ומעלה.

## תיאור תפקיד

- אחראי על עבודת המדריכים ועל ביצועה.
- אחראי לביצוע סדר היום, תעסוקה, חינוך ותרבות, בהתאם לתוכנית העבודה השנתית.
- יקיים וירכז ישיבות צוות המדריכים.
- יקיים פגישות עבודה שוטפות עם רכז הטיפול לצורך דיווח וקבלת החלטות.
- אחראי על סידור עבודה שבועי של המדריכים.
- שותף בועדות הערכת מדריכים.

## כפיפות: רכז טיפול

## מדריך חברתי

**כישורים:** בוגר קורס מדריכים בעל ניסיון של שנתיים ומעלה בעבודה בתחום ההתמכרויות. נקי מכל חומר פסיכואקטיבי שנתיים ומעלה. אם אינו בוגר קורס מדריכים, ידרש להשתתף בו במהלך שנת עבודתו הראשונה.

## תאור תפקיד המדריך

- יקח חלק פעיל בקליטת מטופל במסגרת.
- אחראי על קיום סדר יום קבוע.
- יפקח על עבודת המתאם, סגניו וראשי הצוותים או בעלי תפקידים אחרים.
- ידאג לקיום פעילויות תרבות, ספורט וחוגים שנקבעו.
- ידווח ויעדכן באופן שוטף את הצוות הטיפולי על מצב המטופלים, אירועים חריגים בחיי המסגרת.
- יעבוד בשיתוף עם צוות העו"ס לגבי החלטות הנוגעות למטופל.





- ביצוע בדיקות לגילוי חומרים פסיכיאקטיביים ותיעודן.
- רישום ביומן אירועים יומי וידווח לצוות בתום משמרת על מצב המסגרת.
- ישתתף בישיבת צוות.
- ינחה בקבוצות שמתקיימות במסגרת בהתאם לתכנית העבודה השנתית.
- יקיים פעולות עיוניות (סדנאות וסמינרים) בהתאם לתוכנית העבודה השנתית.

**כפיפות:** המדריך כפוף לרכז המדריכים.

## רופא במסגרת

### כישורים

בעל רשיון כדין לעסוק ברפואה. מומחה בפסיכיאטריה או בעל הכשרה לטיפול בהתמכרויות.

### תיאור התפקיד

- אחראי על הטיפול הרפואי במסגרת.
- יאשר קליטת מטופלים למסגרת.
- יועץ למנהל ולצוות הטיפולי בנושאים רפואיים.
- יפנה מטופלים לבדיקות רפואיות מיוחדות ונפשיות במהלך תהליכי הקבלה למסגרת ובזמן שהותם בה.
- יערוך הערכה רפואית עדכנית למטופל עם קליטתו.
- (הערכה רפואית זו תוגש כחומר לועדת הקבלה).
- יעשה מעקב אחר מצבו הרפואי והנפשי של המטופל.
- יהיה אחראי על מעקב ורישום אחר מטופלים שמקבלים תרופות.
- ינהל תיק רפואי לכל מטופל.
- אחראי על עבודת האח/ות.

**כפיפות:** מנהלית – מנהל הקהילה.

פיקוח משרד הבריאות.

## אחות/אח

### כישורים





בעלת תעודת אחות מוסמך/כת, או אחות מעשית/הרשום/מה ככזה/ו לפי תקנות בריאות העם.

## תיאור תפקיד

1. ביצוע טיפולים רפואיים בהתאם להנחיות הרופא.
2. טיפול במטופלים חולים.
3. מעקב אחר בריאות המטופלים.
4. הדרכת הצוות והמטופלים בענייני בריאות, הגיינה ותזונה נכונה.
5. ניהול רישום רפואי שוטף בתיקי המטופלים.
6. אחראי על תפעול המרפאה.
7. קשר עם גורמים רפואיים רלוונטיים.

כפיפות – מנהלית – למנהל הקהילה  
מקצועית – לרופא הקהילה.

## אם/אב הבית

## כישורים

בוגרי 12 שנות לימוד לפחות.

## כללי

ריכוז עבודת האחזקה במסגרת ייעשה על ידי אם/אב הבית.

## תאור תפקיד:

1. פיקוח על סדרי אספקה משקית והסדרת רישומן של הזמנות ציוד ומלאי.
2. ארגון ותכנון משק המסגרת ותאום הפעולות הדרושות לקיום רמתו התקינה.
3. פיקוח על סדרי נקיון במסגרת במבנים הציבוריים ובחצר.
4. הדרכת המטופלים בענפי השירותים (במטבח, חדר אוכל, מחסן בגדים וכו').

כפיפות – אם/אב הבית כפופים למנהל המסגרת.







## מנהל אדמיניסטרטיבי

כישורים:

מנהל חשובונות סוג 3.

תאור התפקיד:

1. מייעץ למנהל בתכנון התקציב.
2. אחראי על ביצוע הפעילות הכספית השוטפת של המסגרת.
3. אחראי על הגשת מאזנים כספיים.
4. אחראי על קשר שוטף עם הספקים ונותני השירותים לעמותה.
5. מסייע למנהל המסגרת בגיוס תורמים ומשאבים כספיים נוספים.
6. אחראי על דיווח שוטף למשרד הרווחה בדבר קליטה ועזיבה של מטופלים (הועדות).

כפיפות – למנהל הקהילה.

## מזכירה

כישורים:

12 שנות לימוד, בוגרת לימודי מזכירות, ידע בשימוש במחשב.

תיאור תפקיד:

- אחראית על ביצוע עבודות מזכירות במסגרת.
- אחראית על ביצוע הדפסות, תיוקים, ניהול משרד ועבודת ניירת שוטפת.
- אחראית על ארכיב המסגרת.
- מתן מידע טלפוני ראשוני לפונים.
- ניהול רישום פניות טלפוניות למנהל המסגרת.
- סיוע לאמרכל המסגרת.

## מינוי ממונה ביטחון



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- בכל מסגרת פנימייתית ימונה ממונה ביטחון של המסגרת.
- על ממונה הביטחון לעמוד בדרישות הקב"ט המחוזי של משרד הרווחה.
- אחראי על ביצוע הנחיות פיקוד העורף וקב"ט משרד הרווחה.

כפיפות: מנהל הקהילה.

---

עמוד 222, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 14. שיגרת עבודת הצוות

### מטרת הנוהל

להנחות מסגרות בכל הקשור לקיום שגרת עבודת הצוות, במטרה להבטיח תיאום והעברת מידע בין הגורמים השונים.

### נושאי הנוהל

הנוהל מתייחס לנושאים הבאים:

1. שגרת עבודת צוות המסגרת.
2. ישיבות הנהלה.
3. ישיבת צוות יומית-חפיפה.
4. ישיבות צוות טיפולי.
5. ישיבות מדריכים.
6. נוכחות בעבודה.
7. רישום ומעקב.
8. הערכות תקופתיות.

### 1. שגרת עבודת צוות

- בכל מסגרת תתקיים שיגרת עבודה של המוסדות הבאים:  
ישיבות הנהלה; ישיבות מטפלים מקצועיים; ישיבות צוות הטיפול; ישיבות מדריכים;
- מטרות המפגשים הקבועים של מוסדות המסגרת להבטיח עבודת צוות מתואמת ומעודכנת.

### 2. ישיבות הנהלה

- הנהלת המסגרת תתכנס אחת לשבוע, תדון ותקבל החלטות בנושאי המדיניות הטיפולית-חינוכית במסגרת. כן ידונו גם נושאי תקציב וכוח אדם, ממצאי דוחות פיקוח וכן עדכון שבועי שוטף.
- בישיבת ההנהלה ישתתפו: מנהל המסגרת, רכז טיפולי, מנהל אדמיניסטרטיבי ואנשים נוספים עפ"י שיקול דעת המנהל.
- לכל ישיבת ההנהלה ירשם פרוטוקול ויתויק ב"תיק ישיבות הנהלה".
- בקרה וריענון נהלים.





### 3. ישיבת צוות יומית-חפיפה

- במסגרת ייקבע מועד קבוע במשך היום לישיבת צוות יומית.
- בישיבה ישתתפו מדריכים ועוסי"ם אשר סיימו משמרת ואלה המתחילים משמרת.
- את הישיבה ירכז רכז הטיפול.
- ישיבת צוות יומית תתועד ביומן האירועים.

#### מטרת הישיבה:

- מעקב אחר מצב המטופלים ומצב המסגרת.
- דיון והחלטה על תגובות להתנהגויות חריגות.
- דיון והחלטה על בקשות מטופלים.

### 4. ישיבת צוות טיפולי

- הצוות הטיפולי של המסגרת יתכנס לישיבה קבועה אחת לשבוע.
- בישיבה ישתתפו מנהל, רכז טיפול וכל הצוות הטיפולי.
- הישיבה באחריות המנהל והרכז הטיפולי.
- בישיבת הצוות הטיפולי ידונו כל הנושאים הטיפוליים-פרטניים, הקבוצתיים והקהילתיים.
- בישיבת הצוות יתקבלו החלטות לגבי תפקוד המסגרת.
- בישיבות ינתן סיכום וסקירת אירועים, הודעות, סוגיות לדיון, מטופלים ותוכניות לשבוע הקרוב.
- סכום ישיבות הצוות יתויק בתיק "ישיבות צוות".
- בקרה ורענון נהלים.

### 5. ישיבות עו"ס

- צוות העו"ס של המסגרת יתכנס לישיבה קבועה אחת לחודש. סיכום החלטות הצוות יתויק בתיק ישיבות "צוות הטיפול".
- רכז הטיפול הוא יו"ר הצוות.
- בישיבה ישתתפו: עובדים סוציאליים, מטפלים שונים, פסיכולוג, פסיכיאטר וכו'.
- הצוות ידון בנושאי טיפול פרטניים; בהמלצות המסגרת בדבר מדיניות טיפולית; בהצעות ורעיונות לפיתוח התחום הטיפולי; תוכנית לשיפור ליקויים; התערבויות שונות, ובצרכי הדרכה והשתלמות בתחום הטיפול.
- פרוטוקולים מישיבת הצוות יתיקו ב"תיק ישיבות צוות הטיפול".
- בקרה ורענון נהלים.

### 6. ישיבות מדריכים





- המדריכים יתכנסו לישיבה קבועה לפחות אחת לחודש.
- רכז המדריכים ישמש יו"ר הצוות.
- בישיבה ישתתפו כל המדריכים.
- פרוטוקולים יתויקו ב"תיק ישיבות צוות מדריכים".
- בישיבות ידונו מספר נושאים מרכזיים:
- נושאים שוטפים בהפעלת המסגרת.
- השתלמות בנושאי הדרכה, הפעלה, העשרה וניצול שעות הפנאי.
- פיתוח התפיסה החברתית-חינוכית של המסגרת.
- בקרה ורענון נהלים.

#### 7. נוכחות בעבודה

- בכל מסגרת יוצב שעון נוכחות במקום מרכזי. כל עובד, כולל ההנהלה יחתימו כרטיס בכניסה וביציאה מהמסגרת.
- בסמכות מנהל מסגרת לאשר חתימה ידנית לעובד ששהה בתפקיד מחוץ למסגרת.
- המפקח יבדוק מעת לעת את כרטיסי נוכחות העובדים במסגרת.

#### 8. רישום ומעקב

- במסגרת ינוהל רישום נוכחות והתייצבות עובדים לעבודה, ביצוע שעות נוספות וכוננויות, כל זאת בהתאם לחוזה העבודה של כל עובד.
- במסגרת ינוהל רישום של העדרויות עובדים.
- במסגרת ינוהל רישום של חופשות עובדים.
- לכל עובד יפתח תיק אישי, ובו יתויקו: מסמכים אישיים, תעודות, חוזה עבודה, הערכות תקופתיות ואישור רופא תעסוקתי על פי הנדרש בתקנות.
- במסגרת ירכזו נתונים לגבי:
  - א. היקף היעדרויות עובדים
  - ב. היקף תחלופת עובדים.
  - ג. מספר תקנים בלתי מאוישים, ומשך התקופה שלא אוישו.

#### 9. הערכות תקופתיות

- מנהל המסגרת יקיים תהליך הערכת עובדים תקופתית; הערכה כזו תינתן אחת לשישה חודשים בשנה הראשונה ולאחר מכן פעם בשנה.
- לקראת כתיבת הערכה תקופתית ירכז מנהל המסגרת מידע מהרכז הרלוונטי.



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- ההערכה התקופתית תלווה בראיון אישי עם העובד והערכה בכתב, שבסופה יוכל העובד להעיר הערותיו.
- טופס המשוב יועבר לעינו של העובד לפני מועד הערכה ויתויק בתיק העובד חתום ע"י המעריך והמוערך.
- מדריך הצוות (פרטני וקבוצתי) יעביר הערכה תקופתית כתובה של לפחות אחת לשנה למנהל המסגרת

עמוד 226, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 15. קליטת ועזיבת עובדים

### מטרת הנוהל

להנחות מסגרות לגבי דרכי הקליטה והעזיבה של העובדים בקהילה.

### נושאי הנוהל

הנהלים לעיל מתייחסים לתחומים הבאים:

1. מיון מועמדים לעבודה.
2. כניסת עובד חדש לתפקיד.
3. עזיבת /פיטורי עובדים.

#### 1. מיון מועמדים לעבודה

- תיאורי התפקיד המפורטים בתקנות החוק ובנהלים ישמשו את הנהלת המסגרת בתהליכי איתור וגיוס מועמדים מתאימים לתפקידים השונים.
- כל מועמד לעבודה: ימציא טופס קורות חיים והמלצות. תעודות השכלה מתאימות.

יעבור ראיון אישי.

- **קבלת מנהל לעבודה תיעשה בוועדת קבלה בה ישתתף המפקח.**
- **קבלת מנהל לעבודה תעשה באישור המפקח בלבד.**
- קבלת מועמד, איש צוות טיפול - תיעשה באישור המפקח על המסגרת.
- כל קבלה של עובד למסגרת תדווח בכתב למפקח בתוך 48 שעות.
- עובד אשר יתקבל לעבודה יידרש לחתום על חוזה עבודה, בחוזה יכללו הפרטים הבאים: תאור התפקיד (זכויות וחובות), מועד תחילת העסקה, תנאי העסקה והיקף המשרה, שעות עבודה, תנאים סוציאליים, דרוג ודרגה, כפיפות.

מומלץ להגדיר בחוזה תקופת ניסיון בת 6 חודשים.

#### 2. כניסת עובד חדש לתפקיד

עובד חדש יעבור תקופה של למידה והיכרות של המסגרת שתכלול:





- הכרת המסגרת ומתקניה.
- למידת תקנות החוק, הנהלים ותקנון המסגרת.
- היכרות עם מהות התפקידים, היררכיות וכפיפויות.
- קורס בסיסי, כנדרש בתקנות החוק.

### 3. עזיבת פיטורי עובדים:

- כל עזיבת עובד את המסגרת תדווח למפקח תוך שבוע מיום הודעתו על עזיבה.
- כל פיטורי עובד יעשו רק לאחר ידוע הפיקוח ובקרה של הפיקוח על התהליך שנעשה עם העובד.
- פיטורי מנהל יעשו בתיאום ובאישור הפיקוח בלבד.
- על המנהל לתכנן את עזיבת העובד את המסגרת באופן מסודר והולם, על מנת שתהיה פגיעה מינימאלית ובשגרת חייהם של המטופלים.







## 16. הכשרה, הדרכה והשתלמויות

### מטרת הנוהל

מטרת הנוהל להנחות מסגרת בכל הקשור להכשרה, השתלמות והדרכה של אנשי הצוות.

### נושאי הנוהל:

1. תוכנית שנתית להכשרה והשתלמויות - אחריות ובקרה.
2. תוכנית הדרכות שנתית.

### 1. תוכנית שנתית להכשרה והשתלמויות

בתחילת שנת עבודה יגיש מנהל המסגרת תוכנית להכשרה והשתלמויות שתהיה חלק מתוכנית העבודה השנתית של המסגרת ואשר תכלול את המרכיבים הבאים:

- פירוט ההכשרות וההשתלמויות כולל נושא ההכשרה ואורכה.
- אוכלוסיית היעד.
- מיקום ההכשרה/ההשתלמות.
- מקורות המימון להפעלת ההכשרה/ההשתלמות.

התוכנית תובא לאישור המפקח, כחלק מאישור תוכנית עבודה השנתית.

### 2. תכנית שנתית להדרכת עובדי המסגרת

כחלק מתוכנית העבודה השנתית יציג מנהל המסגרת תוכנית שנתית להדרכת עובדי המסגרת אשר תפרט את הנושאים הבאים:

- אוכלוסיית היעד להדרכה.
- תדירות הדרכה.
- שיטת ההדרכה.





- שם המדריך/כים
- אחראים/ם על הדרכת העובדים.
- המדריך יבצע הערכה שנתית את המודרך, ההערכה תועבר בכתב למנהל המסגרת.
- כל עובד במסגרת יקבל הדרכה בהתאם למקצועו וצרכיו.

תוכנית ההדרכה והמדריך יאושרו ע"י הפיקוח.

חוזר ההדרכה עם המדריך החיצוני יעבור לפיקוח.

- הרכז הטיפולי יהיה אחראי על ביצוע ובקרה על תכנית הדרכת העובדים הסוציאליים והמדריכים במסגרת. ההדרכה תתבצע באחד מהאופנים הבאים:

- א. הדרכת העובדים ישירות על ידי רכז הטיפול, בתנאי שהוא בעל הכשרה מתאימה. (עבר קורס הדרכה).
- ב. הדרכת העובדים ע"י שרות קנוי, תוך התייעצות ואישור עם המפקח.

- הדרכת העובדים הסוציאליים תיערך בתדירות של לפחות שעתיים אחת לשבועיים. עובד סוציאלי מתחיל (3 שנים ראשונות בתחום ההתמכרויות) **חייב בהדרכה פרטנית.**

- עובד וותיק (מעבר לשלוש שנים בתחום ההתמכרויות), ובתנאי שעבר קורס בסיסי, יוכל לקבל הדרכה באופן פרטני או קבוצתי.

- הדרכת המדריכים ע"י אחראי הטיפולי תיערך בתדירות של לפחות שעתיים אחת לשבועיים, באופן אישי או קבוצתי.
- אנשי מקצועי אחרים יקבלו הדרכה התואמת את צרכיהם, באחריות מנהל המסגרת.
- תהליך ההדרכה יתועד על ידי המדריך.
- יחתם חוזה הדרכה בין מנהל המסגרת למדריך ובו יפורטו כל הנושאים הנוגעים להדרכת אנשי הצוות.
- אחת לשנה יערך משבץ לתהליך ההדרכה הן על ידי אנשי הצוות והן על ידי המדריך.
- המנהל יסכם את המשוב ויציגו בעל פה לפיקוח.





## 17. מערך תזונה במסגרות

### מטרת הנוהל

להנחות מסגרות בכל הקשור לתפעול חדר אוכל ותזונת מטופלים

### נושאי הנוהל

הנוהל מתייחס לנושאים הבאים:

1. תפריט ומנות
2. אחסנת מזון.
3. ציוד מטבח וחדר אוכל.
4. עובדי מטבח – הגיינה.
5. נקיון מטבח וחדר אוכל.
6. תקינת חדרי אוכל.

### 1. תפריט ומנות

- הכנת התפריט תיעשה על פי "המדריך להרכבת תפריט" אשר הוצא ע"י הפיקוח על התזונה במשרד הרווחה והשירותים החברתיים.
- במסגרת בה קבלן מספק את המזון, הקבלן יעמוד בדרישות התפריט.
- בכל מסגרת תוגשנה 5 ארוחות – בוקר, עשר, צהרים, ארבע וארוחת ערב.
- יוקפד על הגשת המזון בצורה אסתטית.
- מאכלים יוגשו בטמפרטורה המתאימה לסוג המנה.
- המסגרת תדאג להגשת תחליפים למטופלים המעדיפים מזון צמחוני על מנת בשר.
- התפריט היומי יפורסם בלוח מודעות בחדר האוכל.

### 2. מלאים ואחסנת מזון

- בכל מסגרת יוחזק מלאי מזון בחדר/י קירור.
- מצרכי המזון יאוחסנו בצורה נאותה, למניעת מפגעי ריקבון.
- על המזון יהיה מוטבע ע"י היצרן תאריך אחרון לשימוש





- תכולת מצרכי מזון באריזה, או בהקפאה תרשם בצורה בולטת ותואמת למצוי בתוך האריזה.
- בכל מסגרת יהיה מלאי מזון רזרבי לפי רשימה אשר תקבע ע"י הפיקוח הארצי על התזונה.

### 3. מטבח – שטח וציוד.

- רשימת הציוד הבסיסי תהיה בהתאם לתקנות הפיקוח על המוסדות במשרד הרווחה והשירותים החברתיים (תקנות החוק לפיקוח על מוסדות לטיפול במשתמשים בסמים – 1993, תוספת ראשונה (תנאי קבלה ושהיה).
- שטח המטבח יהיה בהתאם להנחיות הפיקוח על המוסדות במשרד הרווחה והשירותים החברתיים (תקנה 33 לתקנות החוק כנ"ל).

### 4. עובדי מטבח - היגיינה

- עובדי המטבח יאושרו ע"י רופא המסגרת ויבדק כי עברו רפואיות כנדרש עפ"י תקנות משרד הבריאות (שיקוף ריאות, תרבית, צואה וכו').
- יש להקפיד כי העובדים לא יעסקו בעבודות במטבח עם פצעים בידיים.
- עובדי המטבח ילבשו חלוקים, כיסוי ראש וכפפות.
- כל המצויין לעיל בהתאם להנחיות לשכת התברואה במשרד הבריאות.

### 5. ניקיון מטבח וחדר אוכל

- שטחי עבודה, רצפה, חלונות ודלתות במטבח יהיו ללא אבק ושאריות מזון, וכל לכלוך אחר.

### 6. תקינת חדר האוכל – ריהוט וציוד

במסגרת ימצא חדר אוכל ראוי העונה לצרכי המטופלים  
על חדר האוכל להיות בסמיכות למטבח.

- חדר אוכל מטופלים יכיל את הציוד הבא.

- א. שולחנות בכמות מתאימה לכמות הסועדים, כולל צוות ואורחים.
- ב. כל שולחן יהיה מיועד ל- 6 סועדים או לחילופין 4-8 סועדים בתנאי שגודל השולחן תואם את מספר הסועדים.
- ג. כיסא לכל סועד.





- ד. מפות לשולחנות לשבתות וחגים.
- ה. מתקן למפיות נייר ומתקן תבלינים לכל שולחן.
- ו. סכו"ם וכלי אוכל אסתטיים לכל סועד (2 סטים חלבי ובשרי). כלים קשיחים ולא חד פעמים.
- ז. בכניסה לחדר האוכל – שני כיורים לנטילת ידיים עם סבון ימים ומתקן לייבוש ידיים.
- ח. בכניסה לחדר האוכל – יחידת שירותים.

## תכולת הנוהל

נוהל זה בא להוסיף על הנחיות הפיקוח על המוסדות ועל תקנות משרד הבריאות.  
מובהר בזאת כי בכל מקרה יש לפעול עפ"י הנחיות לשכת התברואה במשרד הבריאות.





## 18. תקינה בנושאי חדרי רחצה, שירותים ומגורים

### מטרות הנוהל

- לקבוע תקנים מחייבים למתקני רחצה ושירותים
- ליצור תנאים סביבתיים המסייעים להקניית הרגלי הגיינה

### נושאי הנוהל

הנהלים מתייחסים לתחומים הבאים:

1. תקינת מתקני שירותים.
2. תקינות חדרי מקלחות ורחצה.
3. אספקת מים חמים מסודרת.
4. חימום וקירור חדרי מגורים.

### 1. מתקני שירותים

- במגורי המטופלים יהיה תא שירותים אחד לפחות – לכל ארבעה מטופלים.
- במסגרות חדשות יוצמדו חדרי שירותים לחדרי המגורים. במסגרות הקיימות תיעשה פעולה להצמדת חדרי שירותים לחדרי מטופלים.
- במסגרות בהן לא ניתן להצמיד יחידת שירותים לחדר, יהיו יחידות שירותים משותפות למספר חדרים, כאשר לכל 4 מטופלים יהיה לפחות תא שירותים אחד.
- ביחידות השירותים יהיה ציוד כדלקמן:
  - א. אסלה ומכסה.
  - ב. מתקן נייר טואלט.
  - ג. פח אשפה.
  - ד. בכל תא שירותים יהיה מתקן טיהור ריח, מתקן לניקוי אסלות.
  - ה. ביחידות שירותים בהן אין חלון, תותקן ונטה (VENTA).
  - ו. החלונות יהיו מזוגגים בציגוג לא שקוף.
  - ז. קירות יחידת השירותים תהיינה מרוצפות בחרסינה.

### 2. חדרי מקלחות ורחצה

- במסגרות המאפשרות זאת יותקן חדר מקלחת לכל חדר של ארבעה מטופלים.





- במסגרות שאינן מאפשרות חדר מקלחת צמוד לחדר, יהיו יחידות שירותים משותפים על פי תקן של תא מקלחת אחד לפחות לכל ארבעה מטופלים.
- בכל חדר מקלחת יהיו המתקנים הבאים:
  - א. כיור עם ברז חם/קר.
  - ב. מקלחת עם ברזים מים חמים/קרים.
  - ג. ארונית עם מראה.
  - ד. מתלים למגבות ומתלים לבגדים.
  - ה. שקע מוגן למכונת גילוח ומייבש שיער.
  - ו. חלון מזוגג בציגוג לא שקוף.
  - ז. קירות מרוצפים בחרסינה.
  - ח. מתקן לכביסה מלוכלכת.

### 3. אספקת מים חמים מסודרת

כל מסגרת תוציא נוהל פנימי באשר לשעות רחצה ואספקת מים חמים במשך היום

- יותקנו דודי מים חמים בהיקף של 400 ליטר או לחלופין תותקן במעון מערכת חימום מים מרכזית.
- בתקופת הקיץ יופעל דוד השמש בלבד, בתקופת החורף יופעל שעון הדוד כדי להבטיח אספקת מים חמים בשעות הרחצה.
- ככלל, אספקת המים החמים צריכה לאפשר לכל מטופל להתקלח לפחות פעם אחת ביום.

### 4. חימום וקירור חדרי מגורים

- חדרי המגורים חייבים לעמוד בתנאי הרשיון בחוק לפיקוח מוסדות 1994.
- בכל חדרי המגורים חייב להיות מזגנים לקירור וחימום.
- המזגנים חייבים להיות עם תווי תקן.
- בכל המסגרות יוגדר בנוהל הפנימי **שעות הפעלת מתקני חימום וקירור חדרים** ויאושרו על ידי הפיקוח.
- מובהר בזאת כי בחודשי קיץ וחורף יופעלו מערכות החימום והקירור בעת שהיית המטופלים בחדרים. יש לדאוג כי בחורף לא תרד הטמפרטורה בחדר מתחת ל- 20 מעלות ובקיץ לא תעלה הטמפרטורה על 24 מעלות.





## 19. חזות המסגרת ותחזוקה שוטפת

בהתאם לנהלים והתקנות

### מטרת הנוהל

- לקבוע נהלים והנחיות בנושא חזות המסגרת הפנימית המבנים והציוד באופן שוטף.
- להבטיח תחזוקה שוטפת לשמירת תקינות ונקיון המבנים והציוד.
- לדאוג לאיכות הסביבה.

### נושאי הנוהל

1. נקיון המסגרת
2. חזות המסגרת
3. שילוט
4. תחזוקה שוטפת
5. בטיחות מבנים וציוד כללי

### 1. נקיון המסגרת

בכל מסגרת תקבע מדיניות נקיון המסגרת, שתעוגן בנוהל. במסגרות בהן הדיירים שותפים / אחראים על נקיון המסגרת, יקבעו בנוהל מפורשות – זמני, היקף ותדירות הנקיון.

### 2. חזות הקהילה

מנהל המסגרת אחראי על חזות המסגרת, טיפוח מבני הציבור, שילוט ותחזוקה שוטפת, בטיחות המבנים והציוד.

### טיפוח מבני המסגרת:

- מבני ציבור יהיו צבועים ומסודרים והריהוט יהיה הולם ותקין.
- בחדרי המטופלים יושם דגש על טיפוח החדרים כגון: וילונות, תמונות ולוח שעם.
- המשרדים יהיו מטופחים ומצוידים בכל הדרוש לעבודה תקינה של המסגרת.

### סיווד וצביעה:







צביעה וסיוד של כל מבני המסגרת יהיו חלק מן העבודה השוטפת של תחזוק המסגרת. במבנים הנמצאים בשימוש קבוע של מטופלים – כגון חדרי מגורים, ביתנים, חדרי אוכל, חדרי מדריכים, מטבח – יבוצעו עבודות סיוד וצביעה פעם בשנה לפחות, או עפ"י הצורך. במבנים אחרים אחת לשנתיים. מתקני ספורט, גדרות, גדרות דקורטיביות ומתקנים שונים וחצר המסגרת – אחת לשנה.

### 3. שילוט

- השילוט במסגרת יהיה ברור ויכלול את כל המתקנים הקיימים במסגרת.
- חובת שילוט הולם, אסתטי וברור במקומות הבאים: דרך הגישה למסגרת, כניסה למסגרת, משרדים, לוחות חשמל, עמדות כיבוי אש, מבני ציבור (כולל חדרי טיפול וחדרי סדנאות), מטבח וחדר האוכל, מחסנים מגרשי ספורט, חדרי מגורים, מקלטים, חדרי חירום ובור בטחון.
- השילוט במסגרת יעשה ע"פ נוהל חירום ובטחון.

### 4. תחזוקה שוטפת

- האחריות הכוללת לתחזוקתם ותקינותם של הציוד והמבנים חלה על מנהל המסגרת. עובד במסגרת המגלה תקלה כלשהי במערכות ובציוד יודיע מיידית למנהל על גבי טופס בציון התקלה ותאריך ההודעה. האחראי לתיקון התקלה ימלא טופס ביצוע כולל תאריך.
- באחריות מנהל המסגרת או מי מטעמו בכל מבני המסגרת לבדיקת הציוד וגילוי ליקויים בולטים בשטח. הדיווח יועבר בכתב למנהל המסגרת.
- אחת לחודש לאחר סיום, יוכן דו"ח בכתב על מצב הציוד והמתקנים וינתנו הנחיות על ידי המסגרת לביצוע תיקונים.
- במסגרת ינוהל תיק רישום ליקויים ותיקונים לפי חודשי השנה.
- רכז המדריכים, אב הבית, ראשי צוותים יקיימו אחת לשבוע סיור בביתני המגורים של המטופלים. יירשם פרוטוקול על הליקויים שנתגלו והתוכנית לתיקונם.
- עובדי המסגרת יכירו את מיקומם המדויק של המתקנים הבאים וידעו להפעיל מתקנים אלו בשעת הצורך:
  - ברזים ראשיים המספקים מים למסגרת.
  - ברזי מים ראשיים לכל מבנה.
  - מיקום לוחות חשמל ראשיים במסגרת.
  - מיקום לוח חשמל ראשי לכל מבנה.
  - מיקום עמדות ומערכות לכיבוי אש בכל שטח המסגרת.
  - מיקום בריכות ביוב ראשיות במסגרת ובכל מבנה – כולל מכונן טיהור (במידה ויש כאלה).
  - מיקום הימצאותה של רשימת טלפונים לשעת חירום – משטרה, מד"א, מכבי אש, מנהל המסגרת, הנהלת המסגרת, הכון היומי (כולל מספר טלפונים ניידים ואיתוריות).
  - מעת לעת ולא פחות מפעם בשנה, יערך תדריך לכל עובדי המסגרת.





## 5. בטיחות מתקנים ומערכות

### חצר המסגרת:

- שבילים ודרכים בחצר המסגרת יהיו מוארים היטב בשעות החשיכה.
- יש לוודא כי הדרכים והשבילים יהיו נקיים ממפגעים שונים (בורות, שלוליות עומדות, מפגעי פסולת שונים ומכשולים אחרים).
- דרכים המוגבהות מעל פני הקרקע (מדרגות וכו') יהיו מוגנות על ידי מעקי בטיחות.
- מפגעים יסולקו או יתוקנו מיידית; כאשר המפגע אינו בר תיקון מיידית הוא יסומן יגודר ויואר היטב.
- כאשר מבוצעות עבודות בנייה ושיפוץ במסגרת, יגודרו המבנים בבניה בצורה שתמנע כניסת מטופלים לשטח הבנייה ויוצבו שילטי אזהרה.

### בטיחות כללית מבנים:

- יש להקפיד כי מערכות חשמל וציוד חשמלי יהיו תקינים ובטוחים בהתאם לתקנות רשות הכבאות
- יש להקפיד כי מערכות מים וביוב יהיו תקינות ובטוחות, בהתאם לחוק הפיקוח על המוסדות לטיפול בנפגעי סמים ועפ"י הנחיות לשכת התברואה.

### כיבוי אש ומניעת דליקות:

- בכל מסגרת יהיה ציוד כיבוי אש על פי הנחיות ותקינה של רשות הכבאות.





## 20. נוהל רישום נתוני מטופלים: קליטה, נוכחות ועזיבה

### מטרת הנוהל

להנחות את המסגרות לגבי רישום נתוני מטופל בעת קליטתו, במהלך שהותו ובעזיבתו את המסגרת.

### נושאי הנוהל

1. נתוני קליטה
2. נתוני נוכחות
3. נתוני עזיבה
4. דיווח

#### 1. נתוני קליטה

מנהל המסגרת/המסגרת או בא כוחו יהיה אחראי על איסוף וריכוז נתוני קליטה.

#### 2. נתוני נוכחות

- פעמיים ביום יאספו וירוכזו נתוני הנוכחות של מטופלים.
- הרשימה היומית של המטופלים, תמצא בחדר הצוות.
- נוכחות המטופל במסגרת תכלול: ימי נוכחות, מעצר, חופשה, עזיבה, אי חזרה מחופשה, אשפוז, מאסר וכו'.
- שינוי תנועת המטופלים יוזנו למחשב.

#### 3. נתוני עזיבה

- עם עזיבת מטופל את המסגרת יוזן המחשב בנתוני העזיבה לפי סעיף: סיום תהליך / נשירה.

#### 4. דיווח

- כל הנתונים המופיעים בסעיף 1,2,3 יועברו למחשב הראשי במשרד הרווחה באמצעות הועדות.
- העברת הנתונים באחריות מנהל המסגרת.



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- כל נתוני הקליטה עזיבה ונוכחות ירשמו במקביל גם בתיקו האישי של המטופל.

---

עמוד 240, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 21. נוהל תרומות

### מטרת הנוהל

נוהל זה בא להסדיר את נושא קבלת תרומות לעמותות המפעילות את המסגרות הפנימייתיות.

1. העמותה נדרשת בהצעת התקציב השנתי לציין היקף התרומות הצפוי ומטרותיהן. בתום השנה במאזן הכספי יצוין היקף התרומות שהתקבלו **בפועל** והמטרות להן יועדו.
2. תרומות שוטפות למסגרת מעבר לסכום של 5,000 ₪ (או שווה ערך לסכום זה) ידווחו למשרד הרווחה.
3. תרומות במסגרות ימי התרמה ארציים: לפיתוח, לשיפוצים או לרכישת ציוד למסגרת, ידווחו למשרד הרווחה.
4. אחת לשנה לקראת הכנת הצעת התקציב הבאה, יתקיים דיון עם המפקח על המסגרת על השימוש בתרומות, על פי יעודן, תוך התייחסות למרכיבי התעריף.
5. תרומות כספיות או שוות כסף תדווחנה בפרק התקציב בתכנית העבודה השנתית.





## 22. נוהל הכשרת מטופלים לעבודה

### מטרת הנוהל

נוהל זה בא להסדיר עקרונות להכשרת מטופלים לעבודה בזמן שהייתם במסגרת ואופן השימוש בכספים המתקבלים מהכשרתם.

### נושאי הנוהל

1. עקרונות להכשרת מטופלים לעבודה.
2. ניהול כספים מהכשרת מטופלים לעבודה.

### 1. עקרונות להכשרת מטופלים לעבודה

- יש לראות את הכשרת המטופלים לעבודה במסגרת ומחוצה לה כחלק אינטגרלי של הליך הטיפול.
- כל שינוי בנוהל הכשרת מטופלים לעבודה יעשה באישור המשרד בלבד.
- על הנהלת המסגרת במסגרת תכנון התוכנית השנתית להעביר למשרד הצעה לתקנון הכשרת מטופלים. על התקנון לכלול את הסעיפים הבאים:
  - א. שלב הטיפול בו יוצאים המטופלים לעבודה.
  - ב. ההסדרים עם הגוף/ים המכשירים את המטופל לעבודה.
  - ג. מספר שעות העבודה למטופל בסדר היום.
  - ד. האחראי במסגרת על סידור עבודת המטופלים.

### 2. ניהול כספי הכשרת המטופלים

- המסגרת תנהל חשבון נפרד, בו יופקדו כספי הכשרת מטופלים בעבודה.
- ינהל רישום ממוחשב לכל מטופל לגבי שעות הכשרתו והתגמולים אותם העביר לקרן.
- על המסגרת לחתום על חוזה ברור עם המטופל לגבי ניהול כספי עבודתו ולאפשר לו בדיקה חודשית של כרטיס הכספים האישית שלו.
- הנהלת המסגרת תעביר לאישור משרד הרווחה (כחלק מתכנית הפעילות השנתית) הצעה על אופן השימוש בכספי הכשרת המטופלים עפ"י העקרונות הבאים:

- החלק הכספי היחסי מההכנסה שנזקק לזכות חשבון המטופל.
- החלק הכספי היחסי מההכנסה שנזקק לזכות פעילויות תרבותיות חברתיות.



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- החלק הכספי היחסי מההכנסה שנזקף לתרומה למסגרת (יש להגדיר את התחומים בהם יעשה שימוש בכספי הכשרת המטופלים לעבודה).

---

עמוד 243, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 23. נוהל צריכה אישית

### מטרת הנוהל

נוהל זה בא להסדיר את הסל האישי הניתן למטופל במסגרת התעריף. כעיקרון אין גביה מהמטופל מעבר לתעריף משרד הרווחה + הבטחת הכנסה ליחיד.

- תעריף – מורכב מסך כל העברה הכספית ממשרד הרווחה ומהביטוח הלאומי – הבטחת הכנסה.
- 35% מכספי הבטחת הכנסה יופרשו לשימוש האישי של המטופל.
- מטופל שאינו מקבל הבטחת הכנסה, יפריש כספי סל הצריכה לחשבונו במסגרת בסכום זה מידי חודש, לשימוש האישי.
- סל אישי – מוצרי צריכה בסיסיים, ראה לעיל.

### נושאי הנוהל

1. הגדרת מוצרי צריכה בסיסיים.
2. אופן ניהול הסל האישי.
3. אופן ניהול כספי הסל האישי.
4. אישור סל אישי (קנטינה)

#### 1. מוצרי צריכה בסיסיים

- מוצרים בסיסיים הינם אותם מוצרים לשימוש אישי של המטופל.
- למטופלים מעשנים עד קופסת סיגריות אחת ליום.
- מובהר בזאת כי נסיעת מטופלים במסגרת הטיפול, תרופות, טיפול שיניים ראשוני, הינם חלק מתעריף משרד הרווחה.

#### 2. אופן ניהול כספי הסל האישי

- כספי הסל האישי ינוהלו בכרטיס ממוחשבת בלבד.
- לכל מטופל תהיה כרטיס אישית בה יפורטו התקציב, הקניות ויתרת החשבון.
- בניהול החשבונות ינוהלו כספי הסל האישי בסעיף תקציבי נפרד.

#### 3. אישור סל אישי (קנטינה)

עמוד 244, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

- יש להעביר סל הכולל את כל מוצרי הצריכה האישיים לפיקוח.
- במסגרת תוכנית עבודה שנתית יאושר על ידי הפיקוח סל הצריכה האישי של כל מסגרת.

עמוד 245, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## 24. נוהל בטחון ואבטחה במסגרות הפנימיטיות

### מטרת הנוהל:

פרוט אמצעי הביטחון הבסיסיים הנדרשים במסגרות הפנימיטיות.

1. בכל מסגרת ינוהל תיק בטחון מוסדי ע"י הנחיות משרד הרווחה. התיק יעודכן מעת לעת. מנהל המסגרת או מי מטעמו אחראי על ניהול תיק הבטחון.
2. בכל מסגרת ינוהל תיק חירום מוסדי ע"פ הנחיות המשרד.

### נאמן הבטחון

האחריות לנושא הביטחון חלה על המנהל.

על המנהל למנות נאמן בטחון מתוך צוות המסגרת.

### (א) תפקיד נאמן הביטחון

- לפעול בהתאם להנחיות הבטחון הניתנות מעת לעת ע"י משרד הרווחה ופיקוד העורף.
- ידאג לביצוע תוכנית האבטחה הכוללת, פיקוח, טיפול, אחזקה של אמצעי האבטחה במסגרת, גידור, מערכות, פריצה, תאורה, עזרה ראשונה, מערכות גילוי וכיבוי וכו', בהתאם להנחיות המשרד.
- ידאג לשילוט בהתאם להנחיות המשרד.
- יעמוד בקשר עם פיקוד העורף ועם הקב"ט המחוזי של המשרד באזור המסגרת.

### 3. גדר פתחי חירום ותאורה

- המסגרת תגודר בגדר בגובה 2.5 מטר, רשת מולחמת, כולל תאורת חירום, עפ"י מפרט משרד הרווחה. במוסד הבנוי במבנה אחד, הכניסה תהיה מבוקרת.
- יש לוודא קיום שער נוסף שימש כשער חירום או פתח חירום.

### 4. שמירה

- א. כל המסגרת תאובטח באמצעות אבטחה חיצונית או המטופלים עפ"י שיקול דעתו של המנהל כך שהכניסה למתקן תיעשה תחת פיקוח ובקרה, כל זאת בהתאם לאישור קב"ט המשרד, ומאפיני האוכלוסייה
- ב. במקומות בהם יקבע ע"י יחידת הביטחון של משרד הרווחה שיש צורך בשמירה חיצונית בכל היום, או בחלקי היום, ייעשה הדבר רק ע"י חברת שמירה מאושרת.





ג. פיקוח ותדריך שומרים ומאבטחים ייעשה באחריות המנהל/נאמן הביטחון.

5. בקרת כניסה

- א. כניסה למסגרת מחייבת מערכת שליטה באמצעות אינטרקום ופתיחה מבוקרת של הכניסה. האמצעים שיוקנו יהיו בהתאם לגודל המתקן, צורת המבנה וכיו"ב.
- ב. במקומות קריטיים יוקנו מערכות פריצה/מחברים לשומר או לאנשי צוות.
- ג. יוסדרו יציאות חירום ושלטים ביטחוניים.
- ד. יש לוודא הימצאות ערכות עזרה ראשונה בהתאם לכמות המטופלים ובהתאם לנהלים.
- ה. הנהלת המסגרת תדאג להכשיר אנשי צוות בנושא עזרה ראשונה וכיבוי אש.
- ו. המסגרת חייבת לקבל אישור מתחנת כיבוי אש וכן יש לוודא תקינות המערכות מידי שנה. יש לתדרך את העובדים בשימוש במערכות אלה בשעת חירום בהתאם לנהלים והתקנות.





## נספח כ'2 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 5.13 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן – "המכרז").

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

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

(יש לסמן X במקום המתאים)

☐ הנני מסכים לפרסם את ההסכם החתום על ידי במלואו.

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

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

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

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

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

### חתימת המציע:

עמוד 248, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך

עמוד 249, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח כ'3 כתב ערבות ביצוע

(סעיף 5.7.7 למכרז)

נסח כתב ערבות זה אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה והמציע יידרש להגישו אך ורק בשלבי החתימה על ההסכם.

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
מספר הטלפון \_\_\_\_\_  
מספר הפקס: \_\_\_\_\_

### כתב ערבות

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות משרד \_\_\_\_\_  
הנדון: ערבות מספר \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_  
(במילים) \_\_\_\_\_ אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_  
(יש לציין את שם המציע ואת מספר  
הרישום של התאגיד) (להלן "החייב") בקשר עם הזמנה/חוזה/מכרז למקלטי חרום (שלטרים) לצעירים  
ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז.

אנו נשלם לכם את הסכום הנזכר לעיל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב  
בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה  
כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת  
החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_ מספר הבנק ומספר הסניף \_\_\_\_\_ כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך \_\_\_\_\_ שם מלא \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_





## נספח כ'4 הוראת קיזוז

(סעיף 5.9 למכרז)

יובהר כי הוראת קיזוז תוגש כתחליף לערבות ביצוע בלבד. בשלב הגשת ההצעה על המציע לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית העמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.

הגוף \_\_\_\_\_  
מספר טלפון \_\_\_\_\_  
מספר פקס \_\_\_\_\_

לכבוד:  
חשב המשרד,  
משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

### הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף \_\_\_\_\_, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ שקלים חדשים, (במילים: \_\_\_\_\_) שקלים חדשים), מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
  2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם **מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז**, שמספרו 118/2021, ובמידה שלא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
  3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
  4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
  5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך \_\_\_\_\_.
  6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.
- שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הספק

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד המשמש כיועץ המשפטי של \_\_\_\_\_ (שם הספק), מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדן על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הספק ומחייבת את הספק.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך





## נספח כ'5 בדיקת עמידת המבנה/ים בדרישות בטיחות

(סעיף 2.9.9 למכרז)

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.  
מובהר כי על הספק הזוכה יהיה לצרף נספח זה עבור כל אחד מהמבנים המוצגים על ידו לצורך הספקת השירותים מכח מכרז זה, ככל שתנאי המכרז מאפשרים הצגה של יותר ממבנה אחד לצורך מתן השירותים.

המסגרת אליה מתייחס הנספח: \_\_\_\_\_

כתובת המבנה: \_\_\_\_\_

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן: "המכרז").

### 1. כללי - קריטריונים בעלי סמכות לביצוע המבדק

- 1.1. המסמך ימולא ויאושר על-ידי בודק שהוא אחד מאלה:
  - 1.1.1. מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית.
  - 1.1.2. ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
  - 1.1.3. עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם וותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
- 1.2. הנספח יחתם הן על ידי הבודק עצמו והן על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.
- 1.3. מובהר בזה כי הממצאים אשר יפורטו בדו"ח יהווה, בין היתר, בסיס לבדיקת התאמתו של המבנה המוצע.

### 2. נתונים

- 2.1. בתאריך \_\_\_\_\_ קיימתי מבדק בטיחות במקום המיועד לשמש/המשמש כ \_\_\_\_\_ (לפרט את סוג המסגרת / ייעוד המבנה) שאלה פרטיו:  
הכתובת: (כולל רחוב, מספר בית, עיר): \_\_\_\_\_  
בעלות \_\_\_\_\_ הנכס: \_\_\_\_\_
- 2.2. פרטי המנהל: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_  
ייעוד המסגרת (סמן X במשבצת המתאימה):  
☐ מסגרת חוץ ביתית.  
☐ מסגרת יומית.  
☐ אחר (פרט): \_\_\_\_\_
- 2.3. בעלות: \_\_\_\_\_  
האם המבנה בבעלות הרשות המקומית? כן / לא  
ככל שהמבנה בבעלות הרשות יש לצרף אישור מנהל אגף הביטחון

עמוד 252, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

עמוד 253, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





### 3. ממצאים

במבדק עלו הממצאים הבאים:

#### 3.1. אישורים: על הבודק למלא את הטבלה בהתאם לאישורים שהוצגו בפניו:

| מספר | נושא האישור                                                                                                                                                       | הגורם המאשר                                                                                       | יש לחדש כל -               | הוצג אישור / לא הוצג אישור / לא רלוונטי | תאריך מתן האישור | בתוקף עד (אם הוגבל בתוקף) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|------------------|---------------------------|
| 1.   | מוכנות אמצעי כיבוי למניעת דליקות, ואמצעי מילוט (***)                                                                                                              | הרשות לכיבוי אש                                                                                   | ע"פ דרישת רשות כבאות והצלה |                                         | ___/___/___      | ___/___/___               |
| 2.   | תעודת גמר (טופס 4) של כל המבנים באתר או אישור של הרשות המקומית, בשטחה ממוקמת המסגרת, בדבר התאמת המבנה לייעודה של המסגרת המופעלת בו ובנייתן הסתיימה אחרי שנת 1980. | רשות מקומית                                                                                       | חד פעמי                    |                                         | ___/___/___      |                           |
| 3.   | מתקני משחקים, ספורט וכיוצא בזה (*) (במידה שקיימים)                                                                                                                | מעבדה מוסמכת להתקנה ותחזוקת המתקנים או בודק שנתי למתקני משחקים בעל רישיון בהתאם לתקן הישראלי 1498 | 12 חודשים                  |                                         | ___/___/___      | ___/___/___               |
| 4.   | בדיקת יציבות מבנים (**)                                                                                                                                           | מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) עם רישיון בתוקף                                                         | 60 חודשים                  |                                         | ___/___/___      | ___/___/___               |

\* לרבות מתקני משחקים, מתקני ספורט, וילונות חלוקה באולמות, מתקני כושר בחצר, מגרשים, חדרים ואולמות.

\*\* כל סוגי המבנים לרבות מבנים יבילים, תקרות תלויות, עמודי תאורה, יחידות מיזוג תלויות, מערכות סולאריות, סככות הצללה. לגבי מבנה שנבנה לפני שנת 1980 יש לצרף בנוסף אישור מאת מהנדס מבנים (קונסטרוקטור) בדבר עמידה בתקן 413.

\*\*\* בכל חדר במעון יהיה גלאי עצמאי המחובר לרשת החשמל בגיבוי סוללה על פי תקן ישראלי 1220 חלק 5 או מערכת אוטומטית לגילוי עשן (כאשר קיימת מערכת גילוי אש במבנה) ובמעון יהיו 2 מטפי כיבוי אבקה 6 ק"ג וגלגלון כבוי אש שייתן כיסוי לכל שטח המבנה.

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

עמוד 254, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





### 3.2. פערים (סמן X במשבצת המתאימה)

- ☐ לא נתבררו פערים ביחס לדרישות הבטיחות.  
☐ התגלו פערים (ראה בטבלה להלן) ביחס לדרישות הבטיחות.

פירוט הפעולות שיינקטו (להלן – פעולות מתקנות) לתיקון הפערים ביחס לדרישות הבטיחות, שהמציע התחייב ליישמן בלוחות הזמנים המפורטים בטבלה הבאה:

| מספר | הדרישה | מהות הפער | הפעולה המתקנת | מועדי סיום ליישום פעולות מתקנות על פי התחייבות המציע |
|------|--------|-----------|---------------|------------------------------------------------------|
| 1.   |        |           |               | לא יאוחר מ ____/____/____                            |
| 2.   |        |           |               | לא יאוחר מ ____/____/____                            |
| 3.   |        |           |               | לא יאוחר מ ____/____/____                            |
| 4.   |        |           |               | לא יאוחר מ ____/____/____                            |
| 5.   |        |           |               | לא יאוחר מ ____/____/____                            |

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_





**4. הצהרה וחתימת המציע**

אני \_\_\_\_\_ (מורשה חתימה מטעם המציע), מצהיר ומתחייב

בזאת כי:

1. לא התווספו מבנים או מתקנים מאז קבלת האישור ליציבות מבנים (שורה 4 בטבלת האישורים).
2. כל האישורים שניתנו על-ידי הרשויות למיניהם (רשות כבאות, רשות מקומית, מעבדה מוסמכת וכיוצא בזה) הינם בתוקף ולא נשללו על-ידי גורם כלשהו.
3. כל הליקויים שנמצאו במסגרת בדיקת בטיחות זו, יתוקנו במסגרת לוח הזמנים שנקבע דלעיל.
4. באחריות הספק להזמין את הבודק שביצע את הבדיקה (ככל שניתן) לבצע בדיקה חוזרת לאחר המועד האחרון להשלמת הפערים ולאשר את תיקון הפערים ותקינות / אי תקינות המסגרת.
5. באחריות הספק להמציא אישור בודק בטיחות לאחר תיקון כל הליקויים שהתגלו במסמך זה.
6. ידוע לי כי נספח חתום ותקין זה הינו תנאי לחידוש הסכם / חוזה – תנאי לאישור המסגרת על ידי המשרד.

שם, חתימת מורשה חתימה מטעם המציע וחתימת \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

שם הבודק: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_





**5. סיכום**

לאור ממצאי המבדק, הערכת הסיכונים והתכנית לתיקון הפערים, הנני קובע כי מן הבחינה הבטיחותית (יש לסמן X במשבצת המתאימה):

- ☐ אין מניעה כי המתקן שנבדק ישמש כ\_\_\_\_\_.
- ☐ ניתן יהיה להמשיך לעשות שימוש במתקן לאחר תיקון הליקויים הבאים:

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_

**6. פרטי עורך המבדק וחתימתו**

- 6.1 שם משפחה: \_\_\_\_\_
- 6.2 שם פרטי: \_\_\_\_\_
- 6.3 מספר תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 6.4 הגדרת הכשירות (סמן X במשבצת המתאימה, וצרף העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות):
- ☐ מהנדס בטיחות רשום
- ☐ ממונה על הבטיחות (יש לצרף אישור כשירות בתוקף)
- ☐ עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך
- 6.5 מספר תעודת הרישום: \_\_\_\_\_
- 6.6 טלפון: \_\_\_\_\_
- 6.7 ניד: \_\_\_\_\_
- 6.8 כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

אני \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, מצהיר כי הנני בעל/ת וותק של \_\_\_\_\_ שנים מיום קבלת הסמכה בתחום בטיחות וביצעתי לפחות 50 מבדקי בטיחות במסגרות ציבוריות.

תאריך

חתימת עורך המבדק

\_\_\_\_\_





## נספח כ' טופס לאישור מבנה/ים

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.  
מובהר כי נספח זה מיועד למילוי על ידי נציגי המשרד אשר יבקרו במבנה שיוצג לצורך בדיקת עמידה בדרישות המינימום למבנה/ים

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז (להלן: "המכרז").

להלן טופס בדיקה למבנה/ים לעמידה בדרישות המינימום (סעיף 2.9 למכרז).

### טופס לאישור מבנה/ים

(ישמש לבדיקת מבנה/ים כאשר אין טופס לבדיקת מבנה במכרז מכוחו פועלת המסגרת. טופס זה אינו רלוונטי עבור אנשים המרותקים לכיסאות גלגלים)

א. פרטי המבנה/ים החדש/ים:

| נושא                                                    | פירוט                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| שם המסגרת                                               |                                                                                         |
| סמל מסגרת                                               |                                                                                         |
| שם מנהל המסגרת + מס' טלפון                              |                                                                                         |
| תאריך הביקור במבנה                                      |                                                                                         |
| שם המפקח/ת הבודק/ת                                      |                                                                                         |
| משתתפים בביקור                                          |                                                                                         |
| כתובת מלאה                                              | רחוב: _____<br>מספר בית: _____<br>מספר דירה: _____<br>רשות מקומית: _____<br>נ.צ.: _____ |
| האם מחליפה דירה קיימת? אם כן, איזה דירה מחליפה (כתובת)? |                                                                                         |
| בית קרקע או בנין דירות                                  |                                                                                         |
| מס' קומה (מתוך כמה קומות)                               |                                                                                         |
| מעלית:                                                  | כן/לא                                                                                   |
| מספר דיירים מיועד לדירה                                 |                                                                                         |
| פרופיל דיירים מיועד (רמת תפקוד)                         |                                                                                         |
| סה"כ חדרים בדירה                                        |                                                                                         |
| מס' חדרים לשניים (לפחות 6)                              |                                                                                         |
| השכרה / רכישה / בעלות                                   |                                                                                         |
| תאריך משוער לפתיחה                                      |                                                                                         |





ב. סוג המבנה – שלטר/מכורים לסמים

ג. פרמטרים לבדיקה:

| פרמטר                                                                                                                                                                                                                                                                                 | תנאי המכרז   | ממצאים       | הערות                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------------------------------------------|
| חדרי מגורים – חדרים מוארים עם אפשרות לאוורור                                                                                                                                                                                                                                          | 6 לפחות      |              | בכל חדר יהיה חלון, חדר ללא חלון יסומן כ'לא קיים'.      |
| חדרי מגורים לצוות                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 לפחות      |              | בכל חדר יהיה חלון, חדר ללא חלון יסומן כ'לא קיים'.      |
| חדר לפעילות קבוצתית                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 לפחות      |              | בכל חדר יהיה חלון, חדר ללא חלון יסומן כ'לא קיים'.      |
| מס' מקלחות/אמבטיות                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4 לפחות      |              | נפרדות מהשירותים                                       |
| מס' חדרי שירותים (אסלות)                                                                                                                                                                                                                                                              | 4 לפחות      |              | נפרדות מהמקלחות                                        |
| סלון ומרחב משותף                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |              |                                                        |
| חדר אוכל / פינת אוכל המספיקה לישיבה בוזמנית של כלל הדיירים                                                                                                                                                                                                                            | 1 לפחות      |              |                                                        |
| מטבח                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 לפחות      |              | בכל חדר יהיה חלון, חדר ללא חלון יסומן כ'לא קיים'.      |
| חדר טיפול                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 לפחות      |              | בכל חדר יהיה חלון, חדר ללא חלון יסומן כ'לא קיים'.      |
| משרד מנהל                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 לפחות      | קיים/לא קיים |                                                        |
| חדר כביסה                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 לפחות      | יש/ אין      |                                                        |
| מרפסת / חצר                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20 מ"ר לפחות | יש/ אין      |                                                        |
| עמידה בדרישות מיגון מבנה/ים לזמן חירום<br>(יש במסגרת מרחב מוגן תקני במבנה, או על האפשרות להעמיד מרחב מוגן תקני במבנה תוך תקופה שלא תעלה על 60 ימים, בהתאם לדרישות המפורטות בתקנות ההתגוננות האזרחית (מפרטים לבניית מקלטים), תש"ן-1990 ולהנחיות משרד הרווחה והשירותים החברתיים ופקע"ר) |              | קיים/לא קיים | לפי הנחיית אגף החירום אין לאשר דירה שאין לה מיגון תקני |
| הכניסה למסגרת מבוקרת, באמצעות שער נשלט ו/או דלת מבוקרת, ו/או אינטרקום, בצורה                                                                                                                                                                                                          |              |              |                                                        |





| פרמטר                                                                                                                                             | תנאי המכרז | ממצאים       | הערות |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|-------|
| כזאת, שכל כניסה למסגרת, תהיה תחת בקרה.                                                                                                            |            |              |       |
| במסגרת תאורה חשמלית מספקת, המאירה את כל שטח המסגרת, בכלל זה, את השטחים שלאורך הגדרות ככל שיש;                                                     |            |              |       |
| כמו כן, בתוך המסגרת קיימת תאורת חירום מספיקה.                                                                                                     |            |              |       |
| במסגרת הממוקמת במבנה, שאינו מבנה בודד, קיימת גדר היקפית, בגובה של לפחות 2.5 מטר, עפ"י מפרט, שאושר באגף הביטחון במשרד הרווחה ו/או תקן משטרת ישראל. |            |              |       |
| נגישות פיזית                                                                                                                                      |            | קיים/לא קיים |       |
| המבנה/ים נגיש/ים לתחבורה ציבורית ופרטית, כולל שביל גישה עד פתח המבנה/ים                                                                           |            | קיים/לא קיים |       |
| המבנה/ים נגיש/ים לשירותים קהילתיים: קופת חולים, מרכז קניות / מכולת, שירותי דת וכיוצא בזה                                                          |            | קיים/לא קיים |       |
| האם קיימים מפגעי בטיחות שצריך לתקנם?                                                                                                              |            | קיים/לא קיים |       |
| הימצאות מקום תעסוקה לדיירים הנקלטים בדירה                                                                                                         |            |              |       |
| מרחק מבתי אחרים                                                                                                                                   |            |              |       |
| אם הספק מציג מספר מבנים המבנים יהיו ממוקמים במתחם אחד מגודר, כך שהמבנים יהיו צמודים או סמוכים זה לזה במרחק שלא יעלה על 100 מטר                    |            |              |       |
| מבנה/ים לא מהווה חלק אינטגרלי ממבנה אחר המשמש לצורך אספקת שירותים שאינם כלולים במכרז זה                                                           |            |              |       |
| המבנה/ים מאפשר/ים הפרדה מוחלטת במגורים בין מטופלים נקיים למטופלים שהינם משתמשים פעילים (מגורים בקומות, באגפים או במבנים נפרדים)                   |            |              |       |

ד. מסמכים לאישור דירה:

עמוד 260, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_







- ☐ תרשים כללי של בעל מקצוע של המבנה המוצע, תוך ציון של החדרים הרלוונטיים, גודלם, ייעודם ומאפייניהם.
- ☐ טופס בדיקת עמידת המבנה/ים בדרישות בטיחות (נספח כ'5) חתום כנדרש.
- ☐ נספח מיגון מבנה/ים לזמן חירום (נספח כ'7)
- ☐ מסמך המצביע על זכויות המציע במבנה/ים בהתאם לנדרש בסעיף 2.9.10 למכרז.
- ☐ במקרה שמדובר במבנה חדש יש לצרף אישור סמנכ"ל רכש, תשתיות ותפעול:
- ☐ לא רלוונטי
- ☐ הריני מאשר שימוש במבנה:

| תאריך | שם | חתימה וחותמת | תפקיד                     |
|-------|----|--------------|---------------------------|
|       |    |              | סמנכ"ל רכש, תשתיות ותפעול |

#### ה. המלצת מפקח

יש להתייחס בסעיף זה גם לבניה ללא היתר, בעיות בניה חריגות, מבנים יבילים, סגירת מרפסות וכדומה.

- ☐ המלצה ללא תנאים
- ☐ המלצה עם תנאים (יש לפרט):

---

---

---

---

#### ו. חתימת מפקח

- ☐ הריני מאשר/ת כי הדירה מתאימה בגודלה ובמאפייניה למטרות שלשמן נועדה ולאוכלוסיית היעד
- ☐ מצורף אישור מפקח טרום אכלוס

שם המפקח/ת הבודק/ת: \_\_\_\_\_ חתימת המפקח/ת: \_\_\_\_\_

#### ז. תגובת המפעיל:



תאריך עדכון:  
20/07/2021

משרד העבודה הרווחה  
והשירותים החברתיים  
חוסן חברתי לישראל



מכרז פומבי מספר 118/2021

---

---

---

---

---

ח. אישור ממונה דיור מחוזי

הריני מאשר / לא מאשר את המבנה.

שם ממונה דיור: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

ט. העתק:

(יש לכתב את הגורם הרלוונטי בהתאם להשתייכות המסגרת)

עמוד 262, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





## נספח כ"ז מיגון מבנה/ים לזמן חירום

יובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף נספח זה כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים.  
על הספק הזוכה יהיה לצרף נספח זה עבור כל אחד מהמבנים המוצגים על ידו במענה למכרז זה, ככל שתנאי המכרז מאפשרים הצגה של יותר ממבנה אחד לצורך מתן השירותים.

כתובת המבנה: \_\_\_\_\_

אני הח"מ \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר והתחייבות זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הספק (להלן – "הספק") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם הספק.

יש לסמן X ולחתום במקום המתאים:

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

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

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

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

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





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

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

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

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

חתימת הספק:

| 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 \_\_\_\_\_ / 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 |
|-------|-------------|--------------|
| _____ | _____       | _____        |

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





## נספח כ'8 התחייבות להארכת התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_, נותן/נת התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במסגרת מכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז.

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

הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, במקרה של דרישת המשרד להארכת התקשרות בהתאם לזכות הברירה המפורטת בסעיף 1.4.2 למכרז בשתי תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, אמשיך באספקת השירותים למשך התקופה אליה נדרשתי, וכן אעביר עם קבלת ההודעה מהמשרד נוסח כתב ערבות ביצוע הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף המעודכן וכן את אישור הביטוח בנוסח אישור הביטוח האחד חתום על ידי חברת הביטוח עבור תקופה זו. מובהר כי על אף התחייבותי זו, הרי שמימושה של הזכות עבור כל שנה יהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ורק לאחר קבלת הודעה מנציג המשרד על אישור מימוש האופציה על ידי ועדת המכרזים.

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

### חתימת המציע:

| תאריך | שם החותם | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
| _____ | _____    | _____              |





**נספח כ'9 טופס הודעת זכיה לזוכה/ים במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה**

**בלבד**

(סעיף 5.7 למכרז)

מובהר כי נספח זה ישלח לזוכה לקראת חתימה על הסכם ההתקשרות, בשלב הגשת ההצעות המציע נדרש לצרף לנספח זה כאשר הוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעמו במקום המתאים

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד:

שם הספק: \_\_\_\_\_

**הנדון: הודעה על זכיה**

בהמשך להצעתכם שהוגשה בתאריך **09/08/2021** במענה למכרז מספר 118/2021 – מקלטי חרום (שלטרים) לצעירים ולגברים המצויים על רצף ההתמכרויות, במחוז ירושלים ובמחוז תל אביב והמרכז של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים הריני להודיעכם כי ועדת המכרזים (שם \_\_\_\_\_) (שם \_\_\_\_\_) החליטה בישיבתה מיום \_\_\_\_\_, לבחור בהצעתכם כהצעה זוכה במכרז שבנדון.

השלטר/ים שזכיתם בהפעלתו/ם מכח מכרז זה הינם:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך \_\_\_\_\_ (14 ימים מיום הוצאת הודעה זו) את כל המסמכים הבאים:

- ☐ הסכם התקשרות חתום על ידיכם בנוסח נספח כ'. מובהר כי על אף חתימתכם, חשבות המשרד לא תחתום על הסכם ההתקשרות עד לסיום ההתארגנות והעברת כלל המסמכים המפורטים להלן בכתב זה ואישור נציג הפיקוח מטעם המשרד על השלמת העברת הטפסים והמסמכים.
  - ☐ הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות חתומה על ידיכם בנוסח נספח כ'2.
- לתשומת ליבכם, ככל שאתם סבורים כי חלקים מהצעתכם מהווים "סוד מסחרי" או "סוד מקצועי" שאין לחשוף אותו בהתאם להחלטת ממשלה מספר 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים באפשרותכם לפנות לוועדת המכרזים ולנמק עמדתכם באמצעות נספח זה.

עמוד 266, מתוך 268 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_





יודגש כי החלטה סופית בעניין זה הינה של ועדת המכרזים.

- ☐ כתב ערבות ביצוע בנוסח נספח כ'3 או הוראת קיזוז בנוסח נספח כ'4 לפי העניין.
- ☐ נסח חברה/שותפות עדכני המאשר כי אינכם בעלי חובת אגרה שנתית ביחס לשנה הקודמת (אם הנכם חברה/שותפות)
- ☐ אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח, האישור מצורף בזאת למכתב זה, שימת ליבכם להנחיות הקרן הפנימית לביטוחי הממשלה המופיע בקישור הבא:

<https://www.inbal.co.il/content/ביטוח-אישור-ביטוח-והנחיות>

- ☐ התחייבות להארכת התקשרות בנוסח נספח כ'8.

כמו כן, בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך \_\_\_\_\_ (30 ימים מיום הוצאת הודעה זו):

- ☐ אסמכתא לעניין פנייה לנציגת מנכ"ל המשרד לעניין יישום חובותיכם לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות בצירוף נספח התצהיר בנוסח נספח ד' שצורף להצעתכם.

כמו כן, בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, עליכם להעביר למשרדינו עד לתאריך \_\_\_\_\_ (בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז):

- ☐ עמידה בדרישות המינימום למבנה בהתאם לאמור בנספח כ'6.
- ☐ עמידת צוות השלטר הבכיר בדרישות המפורטות בסעיף 2.8.6 למכרז (יש לצרף מסמכים רלוונטיים):

☐ מנהל: \_\_\_\_\_

☐ עובד סוציאלי: \_\_\_\_\_

בהתאם למפורט בנספחי המכרז כתנאי מקדים לחתימה על ההסכם, לאחר קבלת כלל המסמכים המפורטים לעיל באופן תקין תידרש חתימת נציג הפיקוח בטבלה הבאה:

#### חתימת נציג הפיקוח מטעם המשרד

| תאריך | שם הנציג | תפקיד | חתימה |
|-------|----------|-------|-------|
| _____ | _____    | _____ | _____ |

לאחר חתימת נציג הפיקוח תזומנו למשרדינו לשם חתימת החוזה ותחילת אספקת השירותים.



תאריך עדכון:  
20/07/2021

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



מכרז פומבי מספר 118/2021

אנו מודים לכם על השתתפותכם במכרז ומייחלים לשיתוף פעולה פורה בהמשך.

בברכה,

יו"ר ועדת המכרזים

(שם וחתימה) \_\_\_\_\_

---

עמוד 268, מתוך 268 עמודים      חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943

